

**MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT –NIGER
REGLEMENT INTERIEUR**

- VU** la Constitution du 25 Novembre 2010 ;
- VU** la loi n 2016-40 du 31 Octobre 2016, autorisant la ratification de l'accord compact relatif à la Millenium Challenge Corporation et de l'Accord de Mise Œuvre, signés de le 29 juillet 2016 à Washington, DC (Etats Unis d'Amérique) entre le gouvernement des Etats Unis (USA) à travers la Millenium Challenge Corporation ;
- VU** l'Accord de « Millenium Challenge Corporation » signé le 29 juillet 2016 entre le gouvernement des Etats Unis à travers le Millenium Challenge Corporation « MCC » et le gouvernement du Niger, sous le nom de compact Niger « Compact »
- VU** l'accord de mise en œuvre du programme signé le 29 juillet 2016 entre le gouvernement des Etats Unis à travers le MCC et le gouvernement du Niger ;
- VU** le décret n°2016-706/PRN du 23 décembre 2016 portant création, attributions, composition et fonctionnement du Milléniium Challenge Account-Niger (MCA-Niger).
Sur rapport du Ministre, Directeur de Cabinet du Président de la République ;
- VU** le décret n° 2013 -048 /PRN du 13 février 2013, portant création attributions, composition et fonctionnement du dispositif de formulation du programme Compact du Niger, du suivi de la mise en œuvre du programme Seuil et du suivi des indicateurs d'éligibilité aux programmes du MCC ;
- VU** le décret n 2016 -161/PRN du 13 Février, portant nomination du Premier Ministre Chef du Gouvernement ;
- VU** le décret n °2016-572/PRN du 14 novembre 2016, portant remaniement des membres du Gouvernement, modifié par le décret n°2016-622/PRN du 14 novembre 2016 ;
- VU** le décret n °2016-623/PRN du 14 novembre 2016, portant organisation du Gouvernement et fixant les attributions des Ministres d'Etat, des Ministres et des Ministres Délégués ; et
- VU** le décret n °2016-624/PRN du 14 novembre 2016, précisant les attributions des membres du Gouvernement.

ARTICLE 1. GÉNÉRALITÉS

Section 1.1 Règlement Intérieur. Le présent règlement intérieur précise les organes, les règles relatives aux modalités de désignation, de révocation du Conseil d'Administration du MCA-Niger, les règles relatives à la convocation des réunions, à la détermination du quorum et aux règles de prise de décisions du Conseil d'Administration conformément au décret n°2016-706/PRN du 23 décembre 2016 portant création, attributions, composition et fonctionnement du Millénium Challenge Account-Niger.

Section 1.2 Nom. Millennium Challenge Account – Niger ou MCA-Niger.

Type. Une entité juridique indépendante dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie financière établie et organisée conformément au décret n° n°2016-706/PRN du 23 décembre 2016 (la «*loi habilitante*»).

Section 1.3 Organisation. Le conseil d'administration de MCA-Niger aura l'autorité ultime pour diriger MCA-Niger. MCA-Niger comprendra (a) un conseil d'administration composé des membres décrits à la section 3.7 des présents règlement intérieur (le «*conseil d'administration*»), (b) un organe d'exécution («*la Direction Générale*»), et (c) un ou plusieurs comité(s) des parties prenantes pour fournir des conseils et des contributions à MCA-Niger et pour diffuser les informations au public sur la mise en œuvre du Compact (ci-après appelés individuellement le «*Comité des parties prenantes*» et collectivement les «*Comités des parties prenantes*»), chacun tel que décrit plus en détail dans les présents règlement intérieur.

ARTICLE 2. OBJECTIF et POUVOIRS

Section 2.1 Objectif et autorité. Le MCA-Niger aura pour objectif d'agir en tant qu'agent principal du gouvernement pour la mise en œuvre du Programme et pour exercer les droits et exécuter les obligations du gouvernement en vue de superviser, gérer et mettre en œuvre le Programme, notamment la gestion de la mise en œuvre des projets et leurs activités, l'allocation des ressources et la gestion des procédures de passation des marchés. Il sera doté de moyens d'action par le Compact, l'Accord de mise en œuvre du Programme et la loi habilitante avec le pouvoir d'exécuter les obligations du gouvernement en vertu du Compact de manière indépendante, transparente et responsable.

Section 2.2 Pouvoirs. MCA-Niger aura les pouvoirs et capacités juridiques suivants sans limitation:

(a) d'exécuter les droits et responsabilités qui lui ont été impartis en vertu du Compact et des accords connexes, et de lier le gouvernement dans toute la mesure du possible au regard desdits droits et responsabilités;

(b) d'élaborer son propre budget et de mettre en œuvre les décisions de son conseil d'administration;

(c) de dépenser les fonds du MCC;

(d) d'acquérir, de détenir, de posséder des biens et d'en disposer en son propre nom;

(e) d'ester en justice en son propre nom;

(f) de conclure, d'être lié par et d'exécuter des contrats en son propre nom, avec des entités privées et publiques, y compris MCC, d'autres ministères et sous-entités gouvernementales (comme les unités de mise en œuvre des projets), des employé(e)s, des prestataires de services et des consultants;

(g) d'engager des entités d'exécution, à travers des accords avec les entités d'exécution approuvées par MCC, et de déléguer certains pouvoirs conformément au Compact avec l'approbation de MCC;

(h) de s'assurer contre tous les risques commerciaux normaux liés à ses activités;

(i) d'ouvrir des comptes bancaires en son propre nom; et

(j) de façon générale, exercer les fonctions et les pouvoirs prescrits de l'entité responsable, tel que cela a été prévu dans le Compact, l'Accord de mise en œuvre du Programme et les lignes directrices du Programme.

Section 2.3 MCA-Niger ne participera, directement ou indirectement, à aucune activité interdite par le Compact.

ARTICLE 3. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Section 3.1 Rôle du conseil d'administration. MCA-Niger sera régi par le conseil d'administration. Le conseil d'administration disposera d'un pouvoir décisionnel indépendant et aura l'autorité et la responsabilité ultimes (a) pour la supervision, l'orientation et les décisions de MCA-Niger, et (b) pour la mise en œuvre globale du Programme conformément aux dispositions du Compact, de l'Accord de mise en œuvre du Programme, et de tous les autres Accords complémentaires. Le conseil d'administration est indépendant et le décideur final en ce qui concerne les questions relatives au Compact, sous réserve du droit d'approbation de MCC contenu dans le Compact et l'Accord de mise en œuvre du Programme. Les décisions du conseil d'administration ne seront pas soumises à un examen et ne peuvent être révisées par aucune entité ou par aucun représentant du Gouvernement sauf par voie judiciaire.

Section 3.2 Responsabilités du conseil d'administration. Sans toutefois limiter les responsabilités générales du conseil d'administration telles que décrites à la section 3.1 du présents règlement intérieur, et les responsabilités non déléguables du conseil

d'administration décrites à la section 3.3 des présents règlements intérieur, le conseil d'administration:

- (a) assure le suivi des documents constitutifs de MCA-Niger, y compris sa mission de mise en œuvre du Compact;
- (b) participe activement à la supervision de la gestion de MCA-Niger, y compris la mise en place d'un système efficace de contrôle interne, l'évaluation de ses rapports ainsi que la performance de son personnel;
- (c) supervise et donne des directives à l'Unité d'exécution; et veillera à ce que l'Unité d'exécution soit composée d'experts qualifiés du secteur public ou du secteur privé, engagés dans le cadre d'un processus de recrutement et de sélection ouvert et compétitif;
- (d) protège, préserve et gère les biens financés avec les fonds de MCC et veillera à ce que les fonds de MCC soient utilisés aux fins prévues;
- (e) conserve les procès-verbaux écrits de toutes les réunions tenues par le conseil d'administration, ce qui reflétera toutes les décisions et les mesures prises;
- (f) veille à ce que les registres et les comptes de MCA-Niger soient exacts et complets;
- (g) veille à ce que des audits réguliers de MCA-Niger par un auditeur indépendant soient effectués annuellement; et
- (h) s'engage activement avec l'Unité d'exécution et prend en considération ses recommandations et conseils qu'elle a formulés conformément aux dispositions de l'article 4 des présents règlements intérieur, et, si le conseil d'administration l'estime nécessaire, demande au Comité des parties prenantes de lui fournir des informations et des documents pertinents ou, le cas échéant, à l'Unité d'exécution.

Section 3.3 Responsabilités non déléguables du conseil d'administration. Le conseil d'administration a la responsabilité d'examiner et d'approuver ou de désapprouver les points énumérés ci-après (et cette responsabilité ne peut être déléguée à l'Unité d'exécution ou autre):

- (a) chaque Plan de passation des marchés et chaque Plan de S&E ou toute modification importante s'y rapportant;
- (b) chaque Accord important ou toute modification, résiliation, suspension, ou toute autre mesure qui aurait pour effet de modifier, de résilier ou de suspendre un Accord important;
- (c) tout engagement de tout financement de MCC ou tous les biens du Programme, toute prise en charge d'une dette de premier rang, ou toute garantie, directement ou indirectement, de dette;

(d) toute disposition, en tout ou en partie, liquidation, dissolution, cessation, réorganisation ou de toute autre modification, de MCA-Niger, y compris toute révocation ou toute modification ou tout complément des documents constitutifs;

(e) tout changement d'un membre du conseil d'administration (y compris tout membre sans droit de vote du conseil d'administration), du membre exerçant la présidence ou dans la composition ou la taille du conseil d'administration, et également de combler tout poste vacant d'un membre du conseil d'administration (y compris tout membre sans droit de vote);

(f) l'embauche, le licenciement, ou la sélection d'un(e) candidat(e) pour combler le poste, de Directeur/Directrice Général(e) de MCA-Niger ou la composition ou la taille de l'Unité d'exécution;

(g) toute modification importante dans la composition ou la taille des Comités des parties prenantes;

(h) toute création ou acquisition d'une filiale, ou d'autres filiales de MCA-Niger;

(i) toute décision de modifier, de compléter, de remplacer, de résilier ou de changer de toute autre manière ce qui précède; et

(j) tout autre document, accord ou action proposés identifiés dans les lignes directrices du Programme comme étant un document, un accord ou une action qui doit être approuvé par le conseil d'administration.

Section 3.4 Comité exécutif. Le conseil d'administration peut, conformément aux conditions énoncées dans les Directives de gouvernance, constituer un Comité exécutif parmi ses membres autorisés à prendre certaines mesures limitées décrites ci-après (le «**Comité exécutif**»). Si il est établi par le conseil d'administration, la majorité des membres du Comité exécutif sera composée de membres disposant de droit de vote dans le conseil d'administration, dont au moins un membre nommé parmi les membres du secteur privé ou de la société civile. Le/la Directeur/Directrice Général(e) sera également membre du Comité exécutif. Tous les membres du conseil d'administration ont le droit de recevoir les documents fournis au Comité exécutif et de participer en qualité d'observateurs aux réunions du Comité exécutif sur demande. Le conseil d'administration doit examiner les mesures prises par le Comité exécutif aux fins de conformité avec le Compact, les documents constitutifs et la mise en œuvre globale du Programme au cours des réunions ordinaires du conseil d'administration. Les notifications de toute mesure prise et les copies de tout document approuvé par le Comité exécutif seront fournies à tous les membres du conseil d'administration dans un délai de sept (07) jours calendaires qui suivent ladite mesure ou approbation. S'il est formé, le Comité exécutif peut examiner et approuver les documents suivants, si une résolution du conseil d'administration l'autorise:

(a) toute demande de décaissement;

- (b) tout document de plan de mise en œuvre autre que les plans de passation des marchés et toute modification y afférente;
- (c) tout plan d'audit et toute modification y relative; et
- (d) tout rapport périodique.

Dans la mesure où un Comité exécutif n'existe pas ou que ces responsabilités ne lui ont pas été déléguées par une résolution du conseil d'administration, l'autorité au regard de ces actions et approbations peut être déléguée par le conseil d'administration au/à la Directeur/Directrice Général(e) (lesquelles sont assujetties au même processus d'examen précisé ci-dessus), mais ne comprend pas les actions et les approbations qui ne sont pas déléguables par le conseil d'administration et seront effectuées par le conseil d'administration conformément à la section 3.3 des présents règlement intérieur.

Section 3.5 Les autres comités. Le conseil d'administration peut former d'autres comités, qui font des recommandations au conseil d'administration, le cas échéant. Ces comités peuvent être composés de membres votants et de membres sans droit de vote du conseil d'administration et de toute autre personne qui peut avoir une expertise particulière nécessaire au comité. Le conseil d'administration peut se fonder sur des informations, des avis, des rapports et autres préparés par des comités que le conseil d'administration peut créer, mais il restera de la responsabilité des membres du conseil d'administration de prendre les décisions sur les questions abordées ou soulevées par les comités ou qui sont autrement nécessaires ou exige une certaine prudence pour le compte de MCA-Niger et de la bonne exécution du Programme.

Section 3.6 Devoirs de loyauté des membres du conseil d'administration. À l'exception du représentant non votant de MCC au conseil d'administration, les membres du conseil d'administration ont un devoir de loyauté envers MCA-Niger. Ils s'acquittent de leurs responsabilités en restant informés et en assurant une supervision appropriée de MCA-Niger pendant la mise en œuvre du Compact, et en tenant des réunions régulières pour examiner et approuver les activités de MCA-Niger si nécessaire. Les membres du conseil d'administration doivent être en mesure de faire un jugement objectif et indépendant et d'accomplir leurs tâches dans le meilleur intérêt du Programme et de MCA-Niger.

Section 3.7 Composition. Le conseil d'administration initial est composé de onze (11) membres votants et un (1) membre sans droit de vote.

(a) Membres votants.

- (i) Les membres votants du conseil d'administration comprendront:
 - le Directeur de cabinet du Président de la République, qui assure également la présidence du conseil d'administration;
 - le Ministre de l'agriculture et de l'élevage;

- le Ministre des finances;
- le Ministre du plan;
- le Ministre de l'environnement et du développement durable;
- le Ministre de l'équipement;
- le Ministre l'hydraulique et de l'assainissement;
- le Ministre de la promotion de la femme et de la protection de l'enfant;
- le Directeur de cabinet du Premier ministre (de tous ces membres, y compris les suppléants ayant grades et titres similaires, les membres à titre de «**représentants du Gouvernement au conseil d'administration**»);
- un membre au titre de représentant du secteur privé et/ou de la société civile (le «**Membre au titre du secteur privé**»); et
- un membre de la société civile (le «**Membre au titre de la société civile**») ensemble avec les membres représentant le Gouvernement au conseil d'administration et le Membre au titre du secteur privé, (les «**Membres votants**»).

(b) Membres sans droit de vote.

(i) Le/la représentant(e) de MCC siègera au conseil d'administration en qualité de membre n'ayant pas de droit de vote.

(ii) D'autres membres sans droit de vote peuvent être ajoutés au conseil d'administration par le conseil d'administration sous réserve de la non objection de MCC.

(iii) Les membres sans droit de vote auront le droit d'assister et de participer à toutes les réunions du conseil d'administration et de recevoir toutes les correspondances et la documentation fournies au conseil d'administration.

Section 3.8 Sélection; nomination; mandat.

(a) Chaque membre au titre de représentant du Gouvernement au conseil d'administration sera un ministre ou un directeur de cabinet du Président de la République ou un directeur de cabinet du Premier ministre, compétent qui aura le pouvoir d'agir au nom du ministère qu'il/qu'elle représente et d'engager ledit ministère. Les membres du conseil d'Administration représentant le Gouvernement sont désignés par écrit par le Président de la République ou le Premier Ministre. Chaque membre représentant le Gouvernement au sein du conseil d'administration siègera en sa qualité de ministre ou d'agent de l'État et non à titre personnel. Si une personne siégeant au conseil d'administration en qualité de représentant du Gouvernement démissionne ou si elle est relevée de ses fonctions, le poste que cette personne occupe au sein du conseil d'administration sera occupé par un remplaçant de cette personne et qui a une qualité similaire dans le Gouvernement. Les membres au titre de représentants du Gouvernement au conseil d'administration peuvent être représentés par des suppléants. Pour le cas des membres représentant le Gouvernement au conseil d'administration, les suppléants seront les Directeur de

cabinet, son Ministre délégué ou son Secrétaire Général des ministères compétents. En cas de restructuration ou suppression d'un des ministères susmentionnés, le Gouvernement et le MCC s'entendent par écrit sur la nouvelle composition.

(b) Le membre au titre de représentant du secteur privé et de la société civile sera sélectionné par un processus transparent, comme convenu avec MCC. Ces membres sont désignés par écrit par l'organe de délibération de leur organisation. Le mandat du membre au titre de représentant du secteur privé et de la société civile sera de deux (2) ans, renouvelable. Dans l'éventualité où une vacance se crée à la place du membre au titre du secteur privé à tout moment, un remplaçant sera choisi conformément à la présente Section 3.8. Les membres représentant la société civile et secteur privé sont investis de tous les pouvoirs entrant dans le cadre de leur mission pour agir au nom de leurs organisations.

(c) L'avis de non objection du MCC est requis pour toute proposition de modification relative à la composition du Conseil d'Administration ou de révocation d'un membre du conseil d'Administration. Les membres du conseil d'Administration entrent en fonction et siègent à compter de leur date d'installation, après réception de la non objection du MCC.

Section 3.9 Rémunération; indemnisation.

(a) Les membres du conseil d'administration n'auront pas droit à une rémunération provenant des fonds de MCC dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions en tant que membres du conseil d'administration, sauf pour le remboursement de dépenses raisonnables engagées lors de leur participation à des réunions ordinaires ou extraordinaires, du moment que ces remboursements sont (i) conformes au Compact et au budget détaillé du Programme, (ii) sont effectués avec l'approbation préalable de MCC et (iii) sont conformes aux *Principes de coûts de MCC pour les opérations d'entités responsables* qui peuvent être trouvés sur le site Web du MCC. Il est interdit aux membres représentant le Gouvernement au conseil d'administration de recevoir une rémunération du Gouvernement ou de toute autre source en lien avec l'exercice de leurs mandats au sein du conseil d'administration.

(b) Conformément à l'Accord de mise en œuvre du Programme, il incombe au Gouvernement d'indemniser et de tenir à couvert chaque membre du conseil d'administration, **à la condition** que le Gouvernement ne soit aucunement tenu d'indemniser tout membre si et dans la mesure où les réclamations, pertes, actions, dettes, coûts, dommages ou dépenses sont attribuables à la fraude, la négligence grave ou la faute intentionnelle de ce membre.

Section 3.10 Président(e).

(a) Le/la Président(e) du conseil d'administration est le Directeur de cabinet du Président de la République (le/la «**Président(e)**»).

(b) Le/la Président(e) certifie que (i) tous les documents et rapports soumis à MCC par le conseil d'administration conformément au présent règlement intérieur ou au Compact ont été approuvés par le conseil d'administration, et (ii) lesdits documents et rapports sont vrais, exacts et complets.

Section 3.11 Rôle du/de la Directeur/Directrice Général(e) en tant que secrétaire du conseil d'administration.

(a) Le/la Directeur/Directrice Général(e) de MCA-Niger assure la fonction de secrétaire du conseil d'administration du MCA-Niger (le «*secrétaire*»); Si le/la Directeur/Directrice Général(e) n'est pas disponible pour remplir les fonctions de secrétaire, le/la Président(e) peut désigner un(e) autre dirigeant(e) pour faire office de secrétaire jusqu'à ce que le/la Directeur/Directrice Général(e) soit disponible pour exercer ces fonctions.

(b) Le/la secrétaire a pour tâche de tenir le livre des procès-verbaux ayant trait aux réunions du conseil d'administration de MCA-Niger dans les bureaux de MCA-Niger, d'envoyer des avis de convocation aux réunions du conseil d'administration, d'assister aux réunions du conseil d'administration et d'en dresser les procès-verbaux, de signer tous les documents sur lesquels la signature du secrétaire est nécessaire ou appropriée et d'attester l'authenticité des documents produits par MCA-Niger.

(c) Le/la secrétaire rédige les procès-verbaux qui comprendront au moins, l'ordre du jour et les informations concernant la période à laquelle les avis de convocation ont été envoyés aux membres du conseil d'administration, la liste de présence portant sur les personnes présentes et les personnes absentes, les résumés des discussions sur les points de l'ordre du jour ainsi que les mesures prises par conseil d'administration.

(d) Les procès-verbaux de chaque réunion du conseil d'administration seront publiés sur le site Web de MCA-Niger dans les deux semaines suivant la réunion du conseil d'administration conformément aux exigences de la Section 6.3 des présents règlements intérieurs. Bien qu'ils puissent être publiés dans d'autres langues, les procès-verbaux doivent au moins être consignés et publiés en anglais.

Section 3.12 Réunions; décisions.

(a) Le conseil d'administration tient autant de réunions que nécessaire pour s'acquitter de ses fonctions et assurer la mise en œuvre effective du Compact. Ces réunions auront lieu aux heures et dans les lieux qui peuvent périodiquement être fixés par les membres du conseil d'administration. Le conseil d'administration se réunit au moins une fois par trimestre pour les réunions ordinaires.

(b) Chaque réunion du conseil d'administration devra répondre à certaines normes minimales afin d'être considérée comme valable et pour que les mesures prises par le conseil d'administration soient réputées valides et exécutoires. Ces normes incluront ce qui suit:

(i) Avis de convocation. Les avis appropriés de convocation aux réunions seront envoyés à tous les membres du conseil d'administration. L'avis peut être fourni par courrier électronique à condition que tous les documents soient fournis au conseil d'administration dans la même communication. L'avis de convocation aux réunions ordinaires sera remis à chaque membre du conseil d'administration au moins sept (7) jours avant la date de telles réunions ordinaires. L'avis de convocation aux réunions extraordinaires sera remis à chaque membre du conseil d'administration au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de cette

réunion extraordinaire. Cet avis: (1) sera envoyé aux membres votants et aux membres non votants du conseil d'administration; (2) précisera la date, l'heure et le lieu de la réunion; et (3) comprendra une copie de l'ordre du jour indiquant les questions ainsi que les documents à examiner. Nonobstant ce qui précède, (x) tout membre du conseil d'administration peut renoncer, par écrit, à son droit de recevoir un avis à l'égard desdites réunions; et (y) la présence d'un membre du conseil d'administration auxdites réunions constituera une renonciation par ce membre de l'exigence de recevoir l'avis de convocation auxdites réunions. Une réunion valable du conseil d'administration ne peut être tenue que si chaque membre du conseil d'administration reçoit un avis de convocation (ou renonce ou est réputé avoir renoncé à l'avis) portant sur ladite réunion.

(ii) Quorum. Le quorum pour toutes les réunions du conseil d'administration sera formé par *la majorité* des membres votants (mais incluant au moins un membre votant qui n'est pas un représentant du Gouvernement au sein du conseil d'administration). Les membres votants peuvent être représentés par leurs suppléants nommés en vertu de la Section 3.12(c) du présent règlement intérieur. Si la taille du conseil d'administration est modifiée avec l'approbation de MCC, les seuils de quorum et de vote seront également ajustés de la manière approuvée par MCC. Si le quorum n'est pas atteint lors d'une réunion du conseil d'administration, le Président du conseil d'administration doit ajourner la réunion et décider de la convocation d'une deuxième réunion sur le même ordre du jour dans un délai de moins de 10 jours à compter du jour de la réunion au cours de laquelle le quorum n'était pas atteint.

(iii) Procédure de vote.

- (1) Sauf dans les cas prévus au paragraphe (2) ci-dessous et à la Section 7.1 du présent règlement intérieur, les décisions du conseil d'administration seront prises à la majorité des membres votants présents à une réunion au cours de laquelle le quorum est atteint.
- (2) Toute décision, d'aliénation, en tout ou en partie, de liquidation, de dissolution, de fermeture, de restructuration ou tout changement important à effectuer au niveau de MCA-Niger, exigera l'approbation d'au moins trois-quarts (3/4) des membres votants présents à une réunion au cours de laquelle le quorum est atteint.
- (3) Chaque membre votant disposera d'une voix.
- (4) En cas de partage de voix, le/la président(e) qui préside la réunion disposera d'une voix prépondérante.
- (5) Les décisions, les élections, les nominations ou les mesures prises par le conseil d'administration, que celles-ci soient

expressément énoncées dans le présent règlement intérieur ou autres, seront prises en compte conformément à la procédure prévue à la présente Section 3.12(b).

(iv) Prise de décisions sans réunion. Des décisions urgentes peuvent être prises par le conseil d'administration sans réunion formelle si (a) un projet de résolution écrit est distribué à tous les membres du conseil d'administration et (b) au moins une majorité des membres votants y consentent par écrit (dont au moins un membre du secteur privé ou un membre de la société civile), **à condition, toutefois**, que, si au moins deux membres du conseil d'administration demandent que cette mesure soit retardée jusqu'à ce qu'elle puisse être davantage examinée lors d'une réunion du conseil d'administration, cette mesure sera différée jusqu'à la prochaine réunion du conseil d'administration pour y être débattue. Toute mesure approuvée par consentement écrit sera conservée au dossier avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

(v) Réunions conduites par téléconférence. Sous réserve des autres dispositions du présent règlement intérieur, les membres du conseil d'administration peuvent participer à une réunion du conseil d'administration par téléconférence ou à l'aide d'autre matériel de communication semblable permettant à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer entre elles. La participation à une réunion du conseil d'administration conformément à la présente Section 3.12 (b) (v) équivaut à une présence en personne à une telle réunion.

(c) Dans le cas où un membre votant ne peut participer à une réunion du conseil d'administration, ce membre votant peut nommer par écrit, en précisant la durée de cette nomination, un suppléant pour participer au nom de ce membre votant, **à condition, toutefois**, que (i) dans le cas d'un membre représentant le Gouvernement au sein du conseil d'administration, ce suppléant sera le directeur de cabinet ou secrétaire général du même département ministériel que le membre votant titulaire, (ii) dans le cas d'un membre du secteur privé ou société civile, ce suppléant doit être approuvé par un vote majoritaire des membres votants présents à cette réunion et (iii) dans le cas du représentant de MCC, MCC peut désigner un(e) représentant(e) suppléant(e) à sa seule discrétion.

(d) Le/la président(e) dirigera toutes les réunions du conseil d'administration et en l'absence du/de la président(e), un membre votant élu par un vote majoritaire des membres votants présents à la réunion présidera. Une fois que les membres du conseil d'administration auront eu l'occasion de discuter d'une question en particulier, le/la président(e) facilitera le processus de prise de décision et toute action formelle entreprise par le conseil d'administration pour approuver, désapprouver ou retarder sa décision sur ladite question ou sur le document.

(e) Le conseil d'administration veillera à ce que MCA-Niger ne prenne pas (ou omet de prendre) une mesure à l'égard de laquelle l'approbation de MCC est requise en vertu du Compact, du document constitutif, de l'Accord de mise en œuvre du Programme, de tout document de plan de mise en œuvre, de tout autre accord complémentaire ou des lignes directrices du

programme, sans obtenir, dans chaque cas, l'approbation préalable de MCC (laquelle approbation doit être donnée par écrit, sauf indication contraire).

Section 3.13 Représentant (e) de MCC.

(a) Le/la Directeur/Directrice de pays résident(e) de MCC pour le Niger, ou toute autre personne désignée par MCC (le/la «**Représentant(e) de MCC**») participera à toutes les réunions du conseil d'administration. Cela comprend le droit d'assister à toutes les réunions du conseil d'administration, de participer aux discussions du conseil d'administration et de recevoir et d'examiner toute correspondance et tout document fournis au conseil d'administration.

(b) Le/la représentant(e) de MCC représente les intérêts de MCC en ce qui concerne la mise en œuvre et le respect du Compact et n'est tenu(e) à aucun devoir fiduciaire envers MCA-Niger.

ARTICLE 4. UNITÉ D'EXECUTION

Section 4.1 Rôle et fonctions de l'Unité d'exécution.

(a) L'Unité d'exécution a la responsabilité principale (sous réserve de la direction et de la supervision du conseil d'administration et des droits applicables et d'approbation ou d'autres droits de MCC) pour la gestion quotidienne du Programme, y compris les rôles et les responsabilités spécifiquement énoncés dans l'Accord de mise en œuvre du Programme. Les tâches spécifiques de l'Unité d'exécution sont les suivantes:

(i) l'élaboration et l'administration de procédures financières, de passation des marchés, de suivi et d'évaluation, de reddition de comptes, de travail, d'audit et de dotation en personnel;

(ii) la tenue des registres comptables du Programme et de ses Projets;

(iii) la préparation, l'examen et la soumission de rapports sur les finances, la comptabilité, les audits, le suivi et l'évaluation, la passation des marchés et la performance de MCA-Niger et du Programme, y compris tous les rapports de conformité exigés par le Compact, l'Accord de mise en œuvre du Programme et la loi applicable, et d'autres rapports et comptes qui seront exigés par le conseil d'administration;

(iv) la coordination du Programme et des Projets qui doit être en conformité avec le Compact, l'Accord de mise en œuvre du Programme et tout autre Accord complémentaire;

(v) la gestion, la mise en œuvre et la coordination de toutes les composantes du Plan de S&E;

(vi) la préparation des demandes de décaissement (telles que définies dans l'Accord de mise en œuvre du Programme) à soumettre au MCC;

(vii) la surveillance permanente des procédures de passation de marchés et des activités impliquant la passation de marchés conformément aux Directives de MCC en matière de passation des marchés pour les Programmes, comme l'exigent le Compact et l'Accord de mise en œuvre du programme;

(viii) la préparation et la soumission de la documentation appropriée relative à l'exonération fiscale dont bénéficient les fonds du MCC, tel que prévu à la Section 2.8 du Compact;

(ix) l'acquisition et la maintenance d'un système d'information de gestion permettant le suivi systématique de la mise en œuvre du Programme et du budget, et aussi de la performance, du Compact, y compris pour chaque Projet;

(x) l'administration du site Web MCA-Niger pour afficher des informations actuelles sur les activités liées au Compact, aux rapports sur le plan de S&E, aux rapports financiers et aux passations de marchés impliquant le Compact;

(xi) le développement, la supervision, la gestion, la coordination et la mise en œuvre des politiques et procédures qui peuvent être nécessaires pour faciliter la mise en œuvre efficace du Compact et qui pourraient être recommandées dans le cadre de tout accord complémentaire, ainsi que toute autre politique, procédure ou activité qui peut être exigée ou demandée par le conseil d'administration dans le cadre du Compact;

(xii) fournir des conseils et des recommandations écrites au conseil d'administration sur les questions nécessitant des mesures du conseil d'administration et, à cet égard, l'Unité d'exécution préparera et soumettra au conseil d'administration les accords, documents ou mesures en question devant être approuvés, avec une recommandation écrite à l'endroit du conseil d'administration sur la manière de procéder par rapport à ces accords, documents ou mesures nécessaires pour appuyer ladite recommandation;

(xiii) la préparation et la soumission au conseil d'administration de tout autre rapport, document, accord ou mesure requis par le Compact, l'Accord de mise en œuvre du Programme ou un autre Accord complémentaire, pouvant être réclamé ou exigé par le conseil d'administration de temps à autre avec la recommandation écrite au conseil sur la manière de procéder;

(xiv) faire des rapports aux Comités des parties prenantes et les rencontrer au moins une fois par trimestre par rapport à l'état d'avancement de la mise en œuvre du Programme de MCA-Niger; et

(xv) s'acquitter de toute autre responsabilité dans le cadre de la mise en œuvre du Programme qui peut être requise ou demandée de temps à autre par le

conseil d'administration, et également de toute autre responsabilité énoncée dans le Compact, l'Accord de mise en œuvre du Programme ou tout autre Accord complémentaire.

(b) Tous les plans, rapports et autres documents livrés au conseil d'administration de MCA-Niger seront également remis par l'Unité d'exécution à MCC.

(c) Chaque membre de l'Unité d'exécution n'exercera ses fonctions qu'aux seules fins de servir au mieux les intérêts de MCA-Niger, du Programme, du but visé par le Compact, de l'objectif du Programme et des objectifs des Projets, et ne prendra aucune mesure contraire à ces intérêts ou qui permet d'acquérir un gain personnel ou qui engendrera un conflit d'intérêts.

Section 4.2 Composition.

(a) L'Unité d'exécution sera composée des postes suivants (chacun, un «**Personnel-cadre**»): (1) Directeur/Directrice général(e) («**Directeur/Directrice général(e)**» ou «**DG**»); (2) Directeur/Directrice des opérations; (3) Directeur/Directrice de l'administration et des finances; (4) Directeur/Directrice du service des approvisionnements; (5) Conseiller juridique; (6) Conseiller en sécurité; (7) Responsable en charge des régimes fonciers et de la réinstallation; (8) Responsable de la performance environnementale et sociale; (9) Responsable du genre et de l'intégration sociale; (10) Responsable du suivi-évaluation; et (11) autre personnel clé dont pourraient convenir le Gouvernement et MCC.

(b) Le/la Directeur/Directrice général(e) gèrera le fonctionnement quotidien de MCA-Niger et sera appuyé(e) par le/la Directeur/Directrice des opérations, le/la Directeur/Directrice de l'administration et des finances et le/la Directeur/Directrice du service des approvisionnements. Le/la Directeur/Directrice général(e) peut (1) conclure des contrats pour le compte de MCA-Niger, sous réserve de l'approbation préalable du conseil d'administration et de MCC si requis dans les présentes, dans le Compact, tout Contrat supplémentaire ou de toute ligne directrice du Programme; et (2) examiner et, si est délégué(e) par une résolution du conseil d'administration, approuver les demandes de décaissement à soumettre à MCC. Des copies des demandes de décaissement ainsi approuvées seront transmises au conseil d'administration dans un délai de sept (07) jours calendaires suivant cette approbation.

(c) Le personnel-cadre sera appuyé par le personnel de soutien administratif approprié et autres membres du personnel selon les besoins et en conformité avec le plan de dotation en personnel convenu avec MCC et en accord avec le plan financier détaillé.

Section 4.3 Sélection; nomination; révocation.

(a) Le/la Directeur/Directrice général(e) sera sélectionné(e) et embauché(e), sous réserve de l'approbation de MCC, par le conseil d'administration après un processus de sélection et de recrutement ouvert et compétitif. MCA-Niger sera responsable et prendra toutes les mesures nécessaires en cas de faute ou de manquement aux obligations professionnelles de tout personnel-cadre engagé par MCA-Niger.

(b) Le personnel-cadre (n'incluant pas le/la Directeur/Directrice général(e)) et le personnel non-cadre de l'Unité d'exécution sera sélectionné et engagé par le/la

Directeur/Directrice général(e) suite à un processus de sélection et de recrutement ouvert et compétitif. MCA-Niger n'utilisera que du personnel qualifié et expérimenté pour s'acquitter de ses responsabilités en vertu du Compact, de l'Accord de mise en œuvre du Programme et d'autres Accords complémentaires. MCA-Niger sera responsable et prendra toutes les mesures nécessaires en cas de faute ou de manquement aux obligations professionnelles de tout personnel non cadre embauché par MCA-Niger.

(c) Les conditions d'emploi de chaque personnel-cadre et de tout autre employé(e) seront régies par un contrat de travail, sous réserve de l'approbation de MCC, à conclure entre MCA-Niger et chaque employé(e). MCC n'aura aucune responsabilité directe ou indirecte dans le cadre de ces accords ou arrangements.

(d) La nomination et la révocation de chaque personnel-cadre (ainsi que les conditions de leur contrat de travail respectif) seront soumis à l'approbation préalable de MCC.

(e) Le/la Directeur/Directrice général(e), le personnel-cadre et le personnel de l'Unité d'exécution peuvent être ressortissants du Niger ou de tout autre pays. Ils ne seront pas considérés comme des fonctionnaires conformément à Statut General de Fonction Publique, le cas échéant.

Section 4.4 Rémunération. La rémunération de chaque membre du personnel de l'Unité d'exécution sera déterminée par le conseil d'administration, **à condition, toutefois,** que cette rémunération soit approuvée à l'avance par MCC et conforme au plan financier détaillé, au plan comptable et fiscal et aux *Principes de coûts pour les opérations d'entités responsables* de MCC, qui peuvent se trouver sur le site Web de MCC.

ARTICLE 5. COMITÉS DES PARTIES PRENANTES

Section 5.1 Rôle des Comités des parties prenantes.

(a) Un ou plusieurs Comités des parties prenantes, chacun dans une forme jugée satisfaisante par MCC, seront créés pour représenter les zones d'intervention des différents Projets. MCA-Niger utilisera les Comités des parties prenantes pour poursuivre le processus de consultation tout au long de la mise en œuvre du Compact. Les Comités des parties prenantes serviront principalement à informer les différents groupes sur la mise en œuvre du Programme et à fournir des conseils et des contributions à MCA-Niger concernant le Programme afin de promouvoir la transparence. Pour ce faire:

(i) les directeurs de projet de MCA-Niger présenteront les questions liées au Programme aux Comités des parties prenantes et y feront rapport au conseil d'administration sur les conseils qui leur ont été donnés. En outre, il est prévu une interaction régulière et périodique entre MCA-Niger et les Comités des parties prenantes; et

(ii) chaque Comité des parties prenantes (1) engagera les divers groupes et bénéficiaires visés du Programme dans la mise en œuvre du Programme; (2) fournira des conseils, des orientations et des recommandations à MCA-Niger

en ce qui concerne la mise en œuvre du Programme; et (3) proposera des candidat(e)s pour représenter le secteur privé et/ou la société civile au sein du conseil d'administration.

(b) À la demande du conseil d'administration, un Comité des parties prenantes sera chargé d'examiner certains rapports, accords et documents, y compris les documents du plan de mise en œuvre et le plan de S&E, et de formuler des recommandations au conseil d'administration concernant la mise en œuvre du Programme. Le conseil d'administration exercera son pouvoir discrétionnaire dans le choix des documents, des accords et des rapports à porter à la connaissance de tout Comité des parties prenantes pour examen et, sous réserve du traitement approprié de ces informations et documents par les membres du Comité des parties prenantes, inclura généralement tous les documents, accords et rapports sauf pour ceux qui pourraient entraver l'exécution du Programme ou violer le principe de confidentialité. Les membres du Comité des parties prenantes auront régulièrement l'occasion de présenter leurs points de vue et leurs recommandations à l'Unité d'exécution et au conseil d'administration. Les membres des Comités des parties prenantes seront accessibles aux bénéficiaires qu'ils représentent afin de recevoir leurs commentaires ou suggestions concernant le Programme.

Section 5.2 Composition.

(a) La taille, la composition et le mode de sélection des membres des Comités des parties prenantes seront convenus entre le Gouvernement et MCC et ratifiés par le conseil d'administration. Ces questions seront dictées par les domaines des projets et la portée du Programme. Toutefois, les membres en seront le Gouvernement, le secteur privé, la société civile et toutes les structures consultées lors de l'élaboration de la proposition sur le Compact.

(b) La représentation «gouvernementale» au sein des Comités des parties prenantes sera assurée par les représentants des collectivités locales et régionales qui ont été consultés par le Gouvernement lors de l'élaboration de sa proposition sur le Compact. Les représentants des organisations non gouvernementales, de la société civile et du secteur privé ne seront pas sélectionnés par le Gouvernement. Ils seront plutôt choisis à travers un processus transparent établi par les Comités des parties prenantes et approuvé par MCC.

Section 5.3 Nomination; mandat. Le mandat des membres de chaque Comité des parties prenantes sera de deux (02) ans renouvelable.

Section 5.4 Réunions; décisions.

(a) Chaque Comité des parties prenantes tiendra le nombre de réunions générales périodiques par an qui pourraient être nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions.

(b) Conformément aux exigences du Compact, aux Directives de gouvernance et aux documents constitutifs connexes, chaque Comité des parties prenantes préparera des résumés écrits de ses réunions, y compris, sans s'y limiter, les informations suivantes pour chaque réunion: les noms de tous les participants, les points à l'ordre du jour examinés et les recommandations formulées par le Comité des parties prenantes au cours de la réunion.

(c) Un avis de convocation aux réunions adéquat sera donné à tous les membres du Comité des parties prenantes. Un préavis écrit d'au moins sept (07) jours sera envoyé pour les assemblées générales.

(d) La majorité des membres d'un Comité des parties prenantes constituera le quorum à toute réunion.

(e) Chaque Comité des parties prenantes et ses membres seront soumis aux mêmes règles de conflit d'intérêts et de confidentialité prévues à l'Article 6 du présent règlement intérieur.

Section 5.5 Compensation. Les membres du Comité des parties prenantes n'auront pas droit à une rémunération dans l'exercice de leurs fonctions de membres. Les membres du Comité des parties prenantes peuvent avoir droit au remboursement des dépenses raisonnables découlant de leur participation aux réunions du Comité des parties prenantes, comme prévu dans le budget et telles qu'approuvées par le conseil d'administration, avec l'approbation préalable de MCC.

ARTICLE 6. POLITIQUES DE MCA-NIGER

Section 6.1 Politique en matière de conflit d'intérêts.

(a) MCA-Niger élabore et maintient une politique en matière de conflit d'intérêts visant à s'assurer qu'aucun directeur, personnel-cadre, employé, sous-traitant, qu'aucune filiale, qu'aucun agent, conseiller ou représentant de MCA-Niger ne participe à la sélection, à l'attribution ou à l'administration d'un contrat, d'une subvention ou d'une autre prestation ou opération financés totalement ou partiellement (directement ou indirectement) avec les fonds de MCC dans lesquels (i) l'entité, la personne, les membres de la famille immédiate de l'employé(e) ou un membre de la famille demeurant en permanence dans la maison de l'employé(e) ou les partenaires d'affaires de l'employé(e) ou les organisations, contrôlées par l'employé(e) et ou dans lesquelles celui-ci, celle-ci, ou l'entité est fortement impliqué(e) a ou ont un intérêt financier, ou (ii) la personne entreprend des négociations ou est concerné(e) par une quelconque négociation pour un emploi éventuel, à moins que cette personne ou entité n'ait préalablement déclaré par écrit à MCA-Niger et à MCC le conflit d'intérêt et, à la suite d'une telle révélation, MCA-Niger et MCC ont convenu par écrit de continuer le processus nonobstant un tel conflit. Les directeurs, le personnel-cadre, les employé(e)s, les entrepreneurs, les sous-traitants, les filiales, les agents, les conseillers et les représentants, et MCA-Niger veillera à ce qu'aucune personne ou entité impliquée dans la sélection, l'attribution, l'administration ou la mise en œuvre de tout contrat, subvention ou autre prestation ou opération financé(e)s en totalité ou en partie (directement ou indirectement) avec les fonds de MCC, ne doivent pas solliciter, accepter ou offrir à un tiers ou chercher ou se promettre directement ou indirectement pour eux-mêmes/elles-mêmes ou pour une autre personne ou entité tout cadeau, toute gratification, toute faveur ou tout avantage, sauf les articles de valeur minime et compatibles avec les directives que MCC peut fournir de temps à autre. Les directeurs, le personnel-cadre, les employé(e)s, les entrepreneurs, les sous-traitants, les filiales, les agents, les conseillers et les représentants de MCA-Niger qui sont actifs dans le Programme ne doivent s'engager dans une activité dans laquelle il y a un conflit d'intérêts ou qui donne l'apparence d'un conflit d'intérêts.

(b) À l'exception du représentant de MCC au sein du conseil d'administration, tous les membres du conseil d'administration, le personnel-cadre, les employé(e)s et les agents de MCA-Niger et les membres des Comités des parties prenantes assumeront leur devoir de loyauté pleine et entière envers MCA-Niger lorsqu'ils prendront des décisions ayant une incidence sur MCA-Niger ou pour le compte de MCA-Niger. À cet égard, le conseil d'administration formulera et adoptera une politique en matière de conflit d'intérêts (approuvée par MCC) pour protéger et préserver l'intégrité du processus de décision interne de MCA-Niger et empêcher que les intérêts personnels des personnes impliquées dans ce processus ne compromettent l'exécution de leurs tâches pour le compte de MCA-Niger. Ladite politique traitera notamment des questions abordées à la Section 6.1 (a) des présents règlement intérieur et exigera que tous les membres du conseil d'administration, le personnel-cadre, les employé(e)s et les agents de MCA-Niger ainsi que les membres des Comités des parties prenantes soient tenus de signaler un conflit d'intérêt potentiel avant de statuer sur ou de gérer une transaction qui présente un risque de conflit d'intérêts. Les conflits d'intérêts potentiels comprennent non seulement les situations dans lesquelles une personne concernée directement par ladite politique est impliquée, mais aussi les décisions dans lesquelles les membres de la famille ou du ménage immédiat de cette personne, ses partenaires commerciaux ou les entités contrôlées par ou dans lesquelles cette personne est fortement impliquée (directement ou indirectement), a ou ont un intérêt.

(c) Toute personne qui possède ou a un intérêt pécuniaire, direct ou indirect, sur une question et qui est présente à une réunion du conseil d'administration, à une délibération de l'Unité d'exécution, ou à une réunion du Comité des parties prenantes au cours de laquelle ladite question est l'objet du point de discussion, la personne concernée est tenue, le plus tôt possible, après le début de la réunion, de divulguer tous les faits importants, et ne prendra pas part à l'examen ou à la discussion de la question, ni ne votera sur aucun point concernant la question.

(d) Les membres du conseil d'administration, le personnel-cadre, les employé(e)s et les agents de MCA-Niger ainsi que les membres des Comités des parties prenantes se conformeront à la politique en matière de conflit d'intérêts adoptée par le conseil d'administration et, pour le personnel-cadre et les employé(e)s, ladite politique sera incorporée à titre de référence dans les contrats de travail conclus entre MCA-Niger et chacune de ces personnes.

Section 6.2 Politique de confidentialité.

(a) Sous réserve de la Section 6.3 des présents règlement intérieur, tous les documents, rapports, estimations de coûts, les données et les renseignements techniques concernant le Programme qui ne sont pas accessibles au public seront traités par le conseil d'administration, l'Unité d'exécution et les Comités des parties prenantes de façon confidentielle, rationnelle et appropriée, et conformément aux normes professionnelles applicables, **à condition, toutefois,** que tous les documents, rapports, estimations de coûts, données techniques et autres renseignements soient fournis par MCC à un employé, un entrepreneur, un agent, un représentant de MCC, un Inspecteur Général américain, un représentant du Bureau américain des responsabilités générales, ou d'autres personnes désignées par MCC.

(b) Le conseil d'administration et l'Unité d'exécution veilleront à ce que seules les personnes qui doivent en être informées et les personnes pour lesquelles s'appliquent des obligations de confidentialité similaires aient accès à tout document, rapport, estimation de coûts,

donnée technique et autre renseignement fournis à cette personne ou autrement produits dans le cadre de ces règlement intérieur et du Programme.

(c) Les membres du conseil d'administration, le personnel-cadre, les employé(e)s et les agents de MCA-Niger ainsi que les membres des Comités des parties prenantes se conformeront à la politique de confidentialité de la présente Section 6.2 ou à la politique de confidentialité adoptée par le conseil d'administration et, pour le personnel-cadre et les employé(e)s ladite politique sera incorporée à titre de référence dans les contrats de travail conclus entre MCA-Niger et chacune de ces personnes.

Section 6.3 Politique de transparence.

(a) La transparence et la reddition de comptes à MCC et aux bénéficiaires du Programme sont des aspects essentiels du Programme. La transparence est indispensable pour faciliter la reddition de comptes. Afin d'atteindre ces objectifs, MCA-Niger, entre autres exigences incluses dans le Compact et l'Accord de mise en œuvre du Programme :

(i) développera et tiendra à jour le site Web du MCA-Niger de manière opportune, précise, appropriée et complète;

(ii) affichera sur le site Web du MCA-Niger, les documents importants du Programme, y compris le Compact, les procès-verbaux des réunions et autres accords spécifiés dans le Compact ou l'Accord de mise en œuvre du Programme ou prévus dans les Directives de gouvernance; et

(iii) créera une boîte mail à idées et mettra en place d'autres systèmes pour les commentaires écrits que les personnes intéressées peuvent utiliser pour communiquer leurs idées et suggestions ou transmettre leurs commentaires à MCA-Niger.

Section 6.4 Politique en matière d'audit.

(a) Les audits conduits auprès de MCA-Niger seront effectués par un auditeur externe indépendant nommé par MCA-Niger et approuvé par MCC, et en conformité avec les exigences du Compact et de l'Accord de mise en œuvre du Programme.

(b) Le Bureau du Commissaire aux comptes pour le Niger peut être consulté même si les audits de MCA-Niger seront effectués par un auditeur indépendant.

ARTICLE 7. DISPOSITIONS DIVERSES

Section 7.1 Amendements.

(a) Le présent règlement intérieur et tout autre document constitutif peuvent être modifiés, amendés ou abrogés à toute réunion ordinaire ou extraordinaire du conseil d'administration par le vote affirmatif d'au moins trois-quarts (3/4) des membres votants présents à une réunion au cours de laquelle le quorum est atteint conformément aux dispositions de la

Section 3.12(b)(ii) des présents règlement intérieur, **à condition, toutefois**, que toute modification, modification ou abrogation soit soumise à l'approbation de MCC.

(b) Une notification préalable sur de telles mesures doit être envoyée à MCC par l'intermédiaire du représentant de MCC.

(c) Le conseil d'administration n'a pas le pouvoir de modifier ou d'amender le règlement intérieur de manière à créer un conflit avec les termes du Compact, de l'Accord de mise en œuvre du Programme ou de tout autre Accord complémentaire.

Section 7.2 Conflit. En cas de conflit entre les dispositions des présents règlements intérieur et le Compact, l'Accord de mise en œuvre du Programme ou chacune des lignes directrices du Programme, les dispositions du Compact, de l'Accord de mise en œuvre du Programme ou des lignes directrices du Programme, selon le cas, prévaudront.

Section 7.3 Termes définis. Les termes clés utilisés dans le présent règlement intérieur sans y être définis auront les significations suivantes:

“Accord complémentaire” a la signification donnée dans le Compact.

“Accord de mise en œuvre du Programme” signifie que certains accords de mise en œuvre du programme conclus entre les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de Millennium Challenge Corporation et la République du Niger, agissant par l'intermédiaire du Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération, ont été signés le 29 juillet 2016, amendés ou autrement modifiés de temps à autre.

“Accord d'entité d'exécution” a la signification donnée dans le Compact.

“Accord important” a la signification donnée dans l'Accord de mise en œuvre du Programme.

“Biens du Programme” a la signification donnée dans le Compact.

“Comité des parties prenantes” a la signification donnée à la Section 1.3 du présent règlement intérieur.

“Comité exécutif” a la signification donnée à la Section 3.4 du présent règlement intérieur.

“Compact” signifie le Millennium Challenge Compact signé le 29 juillet 2016 entre les États-Unis d'Amérique, à travers le Millennium Challenge Corporation et la République du Niger, par l'intermédiaire du Ministère des Affaires étrangères et de la Coopération, tel que amendé et modifié de temps à autre.

“*Conseil d’administration*” a la signification donnée à la Section 1.3 du présent règlement intérieur.

“*Décaissement*” a la signification donnée dans le Compact.

“*Directeur/Directrice Général(e)*” ou “*DG*” a la signification donnée à la Section 4.2(a) du présent règlement intérieur.

“*Directives de gouvernance*” a la signification donnée dans le Compact.

“*Document constitutif*” a la signification donnée dans l’Accord de mise en œuvre du Programme.

“*Document de plan de mise en œuvre*” a la signification donnée dans l’Accord de mise en œuvre du Programme.

“*Droits et responsabilités désignés*” a la signification donnée dans l’Accord de mise en œuvre du Programme.

“*Entité d’exécution*” a la signification donnée dans le Compact.

“*Fonds du MCC*” a la signification donnée dans le Compact.

“*Gouvernement*” a la signification donnée dans le Compact.

“*Lignes directrices du Programme*” a la signification donnée dans le Compact.

“*Loi habilitante*” a la signification donnée à la Section 1.2 du présent règlement intérieur.

“*Membres à titre de représentants du Gouvernement au sein du conseil d’administration*” ont la signification donnée à la Section 3.7(a)(i)(A) du présent règlement intérieur.

“*Membre au titre du secteur privé*” a la signification donnée à la Section 3.7(a)(i)(A) du présent règlement intérieur.

“*Membres votants*” a la signification donnée à la Section 3.7(a)(i)(A) des présents règlement intérieur.

“*Plan de passation de marchés*” a la signification donnée dans l’Accord de mise en œuvre du Programme.

“*Plan financier détaillé*” a la signification donnée dans l’Accord de mise en œuvre du Programme.

“*Plan S&E*” a la signification donnée dans le Compact.

“Président(e)” a la signification donnée à la Section 3.10(a) du présent règlement intérieur.

“Programme” a la signification donnée dans le Compact.

“Projet” a la signification donnée dans le Compact.

“Responsable” a la signification donnée à la Section 4.2(a) du présent règlement intérieur.

“Représentant(e) de MCC” a la signification donnée à la Section 3.13(a) du présent règlement intérieur.

“Secrétaire” a la signification donnée à la Section 3.11(a) du présent règlement intérieur.

“Site Web de MCA-Niger” a la signification donnée dans l’Accord de mise en œuvre du Programme.

“Unité d’exécution” a la signification donnée à la Section 1.3 du présent règlement intérieur.