



ROYAUME DE BELGIQUE

Vice-Premier ministre
Ministre de la Coopération au Développement,
de l'Agenda numérique, des Télécommunications
et de la Poste

MINUTE - 25/06/18 - Veri Alessia - D5.1

Votre personne de contact:

Alessia Veri

Tel: 02 501 41 12

E-mail: alessia.veri@diplobel.fed.be

Régine Debrabandere
Directrice National
Plan International Belgique

Galerie Ravenstein 3 B 5
1000 Bruxelles

vos références

nos références

date

D5.1/AV/HUM.04.04.01/2018.13

à mentionner dans toute correspondance

100641

08 AOUT 2018

Objet: Projets humanitaires (AB 14 54 52 35.60.83 – PJ/2018/13) - Octroi d'un subside d'un montant de 1.343.538 EUR à Plan International Belgique – Projet : « Transfert monétaire, protection de l'enfance et analyse de données numériques : une approche intégrée innovante répondant aux besoins des filles et garçons séparés de leur famille en République Centrafricaine »

Madame,

J'ai l'honneur de vous faire savoir que le Gouvernement belge, à travers son Service Public Fédéral Affaires Etrangères – Direction Générale de la Coopération au Développement (DGD), a décidé d'octroyer à Plan International Belgique, un subside de 1.343.538 EUR, sous les Termes et Conditions repris ci-dessous, pour financer l'intervention humanitaire suivante :

« Transfert monétaire, protection de l'enfance et analyse de données numériques : une approche intégrée innovante répondant aux besoins des filles et garçons séparés de leur famille en République Centrafricaine » - 1.343.538 EUR

Vous trouverez en annexe copie de l'arrêté ministériel vous octroyant ledit subside sur base de :

- La loi relative à la Coopération belge au Développement du 19 mars 2013, dans sa version en vigueur au 1^{er} mars 2018 ;
- L'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif à l'aide humanitaire, dans sa version en vigueur au 1^{er} mars 2018.

minutée par

Alessia Veri

nom et visa du chef de service

Silvia Croes

nom et visa du directeur D5

Peter Van Acker

.be

Termes et conditions du subsid

1. Conditions de paiement

1.1 Le paiement de cette contribution se fera sur le compte en banque suivant :

Banque : BNP Paribas Fortis
Place Général Meiser 9
1030 Schaerbeek
IBAN: BE86 2900 2855 0050
Code SWIFT: GEBABEBB

1.2 La contribution sera payée en une tranche après réception :

- De votre accord écrit sur les présents "Termes et conditions", adressé au Directeur général de la DGD (à l'attention de D5, Direction aide humanitaire et transition) - Rue des Petits Carmes, 15 - 1000 Bruxelles.
- Une déclaration de créance d'un montant de 1.343.538 EUR, à l'adresse postale suivante: SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement - Direction d'encadrement B&B - Rue des Petits Carmes, 15 - 1000 Bruxelles.

Une version électronique de ces deux documents sera également transmise au gestionnaire administratif (personne de contact mentionnée en en-tête de la présente lettre).

1.3 La demande de subsid pour le projet "Transfert monétaire, protection de l'enfance et analyse de données numériques : une approche intégrée innovante répondant aux besoins des filles et garçons séparés de leur famille en République Centrafricaine", complété par toute information technique demandée en sus par l'administration, la présente lettre, votre réponse marquant votre accord aux présents "Termes et conditions", ainsi que la déclaration de créance constitueront la "convention spécifique" régissant les modalités de la présente opération.

2. Administration de la contribution

2.1 Le démarrage de l'opération, d'une durée maximale de 12 mois, est fixé au 1^{er} juillet 2018, date proposée par Plan International Belgique dans sa demande de subvention, à la condition impérative que cette date soit postérieure à la date de la signature de l'arrêté ministériel octroyant le subsid.

Si l'arrêté ministériel octroyant le subsid est postérieur à la date fixée dans la demande de subvention, c'est la date de signature de l'arrêté ministériel qui déterminera le démarrage des opérations.

2.2 Cette opération devra respecter les prescriptions de la loi du 19 mars 2013 relative à la Coopération belge au Développement ainsi que celles de l'arrêté



royal du 19 avril 2014 relatif à l'aide humanitaire, dans leur version en vigueur au 1er mars 2018.

2.3 Elle devra en outre se faire conformément à la demande de subvention complétée par les informations techniques demandées en sus par l'administration. L'utilisation de la contribution belge devra ainsi être conforme aux objectifs prévus dans ce dossier ainsi qu'au budget repris ci-dessous.

2.4 Le budget de l'opération se présente comme suit :

Lignes budgétaires	Total en Eur	Répartition par résultat			
		R1	R2	R3	R4
		€ 265.206	€ 412.761	€ 542.346	€ 194.683
A. Investissements	€ 146.238	€ 48.258	€ 48.258	€ 49.721	€ -
B. Coûts de personnel	€ 350.114	€ 73.319	€ 106.505	€ 128.908	€ 41.382
B.1 - Staff programme	€ 305.111	€ 58.468	€ 91.654	€ 113.607	€ 41.382
B.2 - Staff de support	€ 45.003	€ 14.851	€ 14.851	€ 15.301	€ -
C. Coûts de fonctionnement	€ 152.149	€ 50.209	€ 50.209	€ 51.730	€ -
D. Coûts des Activités	€ 770.425	€ 93.419	€ 207.788	€ 311.987	€ 153.301
Total coûts directs	€ 1.418.925				
E. Coûts indirects					
E.1 - Frais administratifs (5,5%)	€ 73.895				
Total coûts du projet	€ 1.492.820				
- Dont subside demandé	€1.343.538				
- Dont apport propre de Plan International Belgique	€149.282				

2.5 Si la bonne exécution du projet le requiert, l'organisation peut déplacer au maximum :

- 15% du montant des rubriques budgétaires générales entre elles;
- 15% des rubriques budgétaires entre objectifs spécifiques;
- 15% des rubriques budgétaires entre pays.

Toute modification de plus de 15% des grandes rubriques du budget approuvé devra préalablement recevoir l'accord écrit du Directeur général de la DG D.

2.6 La durée du projet humanitaire est fixée à 12 mois. Une seule demande de prolongation de maximum 6 mois, clairement justifiée, peut être introduite auprès du Directeur de la Direction Humanitaire et Transition (D5) de la DG D.

2.7 Toute demande de modification des objectifs, de la zone de mise en œuvre ou des résultats devra préalablement recevoir l'accord écrit du Directeur de la Direction Aide Humanitaire et Transition (D5) de la DG D.

2.8 Tous les frais qui excèdent le montant octroyé pour le financement du présent projet, y compris les frais inhérents au taux de change, sont à charge de Plan International Belgique.



2.9 Pour tous les achats effectués de plus de 30.000 EUR HTVA, tant localement que dans l'Union Européenne ou dans la région, trois firmes au moins auront été consultées et l'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue. La preuve de cette consultation devra être jointe au décompte justifiant l'utilisation de la subvention.

2.10 La propriété des biens achetés sur le financement du projet sera transférée au partenaire local. Si l'administration l'a autorisé explicitement, une autre organisation humanitaire en charge de la continuité des activités mises en œuvre dans le cadre dudit projet peut obtenir la propriété à la fin réelle du programme.

2.11 Toute cession de créance relative à ce subside est interdite.

3. Justification et rapportage

3.1 Trois mois après la fin de l'opération au plus tard, l'utilisation de la subvention faisant l'objet de la présente lettre devra être justifiée par la production d'un rapport final qui comprend les documents suivants:

1° un rapport narratif axé sur les résultats, qui élabore les éléments suivants:

a) une mise à jour des indicateurs qui permettent d'évaluer dans quelle mesure les résultats ont effectivement été réalisés;

b) une description détaillée des activités mises en œuvre et des résultats obtenus;

c) une description des activités qui ont dû être abandonnées ou modifiées ainsi que les raisons de ces changements;

d) un récapitulatif des demandes d'avenant à la convention de base passée avec l'administration et les raisons qui les sous-tendent;

e) un récapitulatif des leçons issues d'éventuelles problématique de fraude ou de corruption ainsi qu'une explication de la manière dont elles seront intégrées dans les procédures de l'organisation.

2° un rapport financier présentant un aperçu des revenus et des dépenses du projet par poste budgétaire et par objectif spécifique sur base des états comptables.

Ce rapport communiquera en outre le montant total des financements obtenus pour ce projet, en ce compris les éventuelles contributions d'autres bailleurs de fonds.

Rapport et compte seront certifiés "sincère et complet" par la personne physique habilitée à signer au nom de votre organisation.

3° une évaluation finale sur l'utilisation de la subvention;

4° un rapport d'audit externe.

A titre informatif une version électronique de ces documents sera également transmise au gestionnaire administratif (personne de contact mentionné en en-tête de la présente lettre).



- 3.2** Le partenaire s'engage à informer la DGD en cas (suspicion) de fraude ou de corruption active ou passive ainsi que les mesures qu'il a mis en œuvre pour atténuer et remédier aux éventuels problèmes identifiés.
- 3.3** Les rapports de l'audit externe et de l'évaluation interne ou externe seront envoyés en même temps que le rapport narratif final.
- 3.4** Les pièces justificatives originales relatives aux dépenses effectuées dans le cadre du présent subside sont tenues à la disposition du Service Public Fédéral Affaires Etrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement, et de la Cour des Comptes, au siège de Plan International Belgique.

Une copie de tous les extraits bancaires (classés chronologiquement) du compte bancaire spécifique sera jointe à cette comptabilité.

- 3.5** Tous les rapports justificatifs requis seront envoyés officiellement, à l'adresse postale suivante:

SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement
DG D, D5 - Direction Humanitaire et Transition
Rue des Petits Carmes, 15
1000 Bruxelles

A titre informatif, une version électronique de ces documents sera également transmise au gestionnaire administratif (personne de contact mentionnée en en-tête de la présente lettre).

- 3.6** Rapport et compte seront certifiés "sincère et complet" par la personne physique habilitée à signer au nom de votre organisation.
- 3.7** Les responsables de Plan International Belgique et les responsables locaux devront pouvoir fournir aux représentants de l'Ambassade de Belgique toutes les informations concernant l'utilisation des fonds issus du présent subside, ainsi que sur l'état d'avancement de l'intervention précitée.

4. Interprétation et litiges

- 4.1.** Tout litige concernant l'interprétation ou la mise en œuvre de cette contribution sera réglé via une négociation ou tout autre moyen non-judiciaire en ce inclus l'arbitrage. Si, à tout moment, l'une des parties considère que l'objet de cette lettre-convention ne peut plus être exécuté de manière efficace ou appropriée, le présent accord peut être résilié à l'initiative de chacune des parties avec notification d'un préavis de trois mois. Néanmoins, les obligations contractuelles entre le partenaire (Plan International Belgique) et des tiers, préalables à la réception de cette résiliation, ne seront pas affectées par cette résiliation.



5. Visibilité

5.1. En ce qui concerne la visibilité à accorder à cette opération, et pour autant qu'elle ne mette pas en danger la mise en œuvre d'une action humanitaire impartiale, neutre et indépendante, l'accès aux bénéficiaires ou la sécurité de ceux-ci ou des acteurs humanitaires mêmes, la contribution du gouvernement belge devra être clairement mentionnée tant au niveau des populations assistées, des autorités locales et des autres bailleurs de fonds qu'au niveau des médias au sens large (dans toutes les communications concernant cette opération à la radio, la télévision, la presse écrite, internet, etc.). Les emballages et caisses contenant les fournitures destinées à la population-cible de l'opération devront porter la mention "Don du Gouvernement belge". Cette inscription devra aussi être libellée dans la langue des bénéficiaires.

5.2. Le partenaire s'engage à fournir, dans la mesure du possible, un bref communiqué de presse au service d'aide humanitaire (D5.1) afin d'assurer la visibilité de ce financement sur les sites web de la coopération au développement belge et du partenaire.

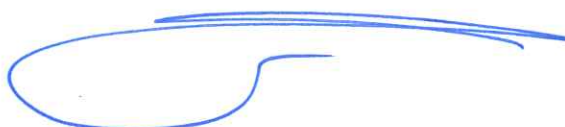
6. Correspondance

Les bureaux responsables pour toute communication sont :

Pour Plan International Belgique
Régine Debrabandere
Directrice National
Plan International Belgique VZW
Galerie Ravenstein 3 B 5
1000 Bruxelles

Pour la Belgique
Service D5.1 – Aide Humanitaire
DGD
SPF Affaires Etrangères

Veillez agréer, Madame, l'assurance de ma considération distinguée.



Alexander De Croo

Annexe(s):

- Copie de l'Arrêté Ministériel.

