



ROYAUME DE BELGIQUE

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

MINUTE - 17/10/18 - Terlinden Claire - D2.1

Votre personne de contact:
Claire Terlinden
Tel: 02 501 30 99
E-mail: claire.terlinden@diplobel.fed.be

Floor Overbeeke
Directrice Département
Programme et Plaidoyer
Oxfam Solidarité
600 rue des Quatre Vents
1080 Bruxelles

votre communication du
13/09/2019

nos références

D5.1/ct/HUM.04.04.01/2018.30

à mentionner dans toute correspondance

date

14338/3

19 NOV. 2018

Projets humanitaires - Octroi d'un subside d'un montant de 1.753.180 EUR à Oxfam Solidarité – "Addressing extreme vulnerability and strengthening resilience in protracted crises : a comprehensive response in the Gaza Strip (OPT) and Lebanon" - AB 14 54 52 35.60.83 – PJ/2018/30 – Prisma 1530

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 Oxfam Solidarité, un subside de 1.753.180 EUR, sous les Termes et Conditions repris ci-dessous, pour financer l'intervention humanitaire suivante :

"Addressing extreme vulnerability and strengthening resilience in protracted crises : a comprehensive response in the Gaza Strip (OPT) and Lebanon"

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, modifiée par la loi du 9 janvier 2014;
- L'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif à l'aide humanitaire, modifié par l'arrêté royal du 14 juin 2017.

minutée par

C Terlinden

nom et visa du chef de service ai

N Loozen

nom et visa du directeur ai

K Van Acoleyen

.be

Termes et conditions du subside

1. Conditions de paiement

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

Banque :	CBC Banque SA
IBAN :	BE79 7320 4789 6833
Code SWIFT :	CREGBEBB

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 DG D (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 1.753.180 EUR, à l'adresse électronique suivante: einvoice@diplobel.fed.be

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 Le dossier technique et financier du "Addressing extreme vulnerability and strengthening resilience in protracted crises : a comprehensive response in the Gaza Strip (OPT) and Lebanon", 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} décembre 2018, date proposée par Oxfam-Solidarité dans son dossier technique et financier de demande de financement, à la condition impérative que cette date soit postérieure à la date de la signature de l'arrêté ministériel octroyant le subside.

Si l'arrêté ministériel octroyant le subside est postérieur à la date fixée dans le dossier technique, 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 telle que modifiée par la loi du 9 janvier 2014 ainsi que celles de l'Arrêté royal du 19 avril 2014 relatif à l'aide humanitaire tel que modifié par l'Arrêté royal du 14 juin 2017.

2.3 Elle devra en outre se faire conformément au dossier technique complété 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 :

Titles	Palestine	Lebanon	Total
Goods and services delivered to beneficiaries	481.248	463.734	944.983
Food security related goods and services	300	1.770	2.070
Nutrition related goods and services	4.800	0	4.800
Cash for Work / Cash distribution program (vouchers) related goods and services	397.045	313.703	710.747
Planification, follow up and evaluation workshops related goods and services	6.637	6.637	13.274
Capacity building related goods and services	10.387	13.614	24.001
Mainstreaming (gender, HIV/AIDS, sustainable development, protection, etc) related goods and services	62.080	128.010	190.090
Logistic costs	42.714	38.838	81.552
Local transport and vehicle rental cost	9.336	12.796	22.132
International transport	0	0	0
Vehicle cost	1.794	5.745	7.539
Office cost	13.968	10.991	24.958
Communication cost: internet / phone / mailing	7.667	9.306	16.974
Other (Distribution, storage and daily labours)	9.950	0	9.950
Equipment costs	500	3.982	4.482
Durable equipment (>500EUR)	500	0	500
Other	0	3.982	3.982
Personnel costs	269.860	297.877	567.737
Salaries expatriate staff (Oxfam)	9.449	9.477	18.926
Salaries local staff Oxfam and partner)	258.411	287.868	546.280
Staff training costs (Oxfam and partner)	2.000	531	2.531
Other costs	31.740	31.289	63.029
Bank and transfer cost	96	1.030	1.126
Evaluation/Audits	14.867	22.863	37.730
HQ Mission cost	6.069	6.069	12.139
Visibility and Communications	885	1.327	2.212
Others	9.823	0	9.823
TOTAL DIRECT COSTS	826.062	835.720	1.661.782
Administrative costs	45.433	45.965	91.398
Administrative costs	45.433	45.965	91.398
TOTAL COSTS	871.496	881.684	1.753.180

2.5 Si la bonne exécution du programme 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 DGD.

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 Aide Humanitaire et Transition (D5) de la DGD.



- 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 DGD.
- 2.8** Tous les frais qui excèdent le montant octroyé pour le financement du présent programme, y compris les frais inhérents au taux de change, sont à charge d'Oxfam-Solidarité.
- 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.
- Si pour des raisons spécifiques inhérentes au contexte de l'intervention, l'obligation de mise en concurrence décrite au précédent paragraphe ne pouvait être remplie, une demande de dérogation à cette procédure, clairement justifiée, peut être introduite auprès du Directeur de la Direction Aide Humanitaire et Transition (D5) de la DGD.
- 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 programme peut obtenir la propriété à la fin réelle du programme.
- 2.11** Toute cession de créance relative à ce subsidie 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 d'Oxfam Solidarité;

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 d'Oxfam-Solidarité 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 (Oxfam Solidarité) 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.

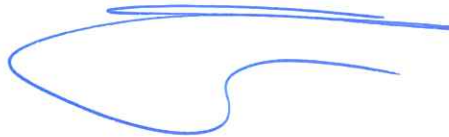
6. Correspondance

Les bureaux responsables pour toute communication sont :

Pour Oxfam Solidarité
Floor Overbeeke
Directrice du Département Programme
et Plaidoyer

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.



