



KINGDOM OF BELGIUM
Minister of Development Cooperation

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

Michel van den Hove
Directeur
Département Programme et Plaidoyer
Oxfam Solidarité
600 rue des Quatre Vents
1080 Bruxelles

votre communication du
30/09/2020

nos références **date**
D5.1/ct/HUM.04.04.01.2020.08 *12020*
à mentionner dans toute correspondance *11394/1*

Projets humanitaires - Octroi d'un subside d'un montant de 6.000.000 EUR à Oxfam Solidarité – "Agile response by the Belgian Alliance for Humanitarian International Action to control the spread of COVID-19 and mitigate its multi-dimensional effects on humanitarian crisis" - 6.000.000 € - PJ/2020/08 – Prisma 3225

Monsieur,

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 6.000.000 EUR, sous les Termes et Conditions repris ci-dessous, pour financer l'intervention humanitaire suivante :

"Agile response by the Belgian Alliance for Humanitarian International Action to control the spread of COVID-19 and mitigate its multi-dimensional effects on humanitarian crisis"

Oxfam-Solidarité - ayant accepté d'endosser le rôle de chef de file de l'alliance BAHIA dans le cadre de ce projet - sera responsable de la bonne exécution du projet et endossera toutes les responsabilités qui découlent de la présente convention.

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.

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
IBAN : BE18732030575865
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 6.000.000 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 " **Agile response by the Belgian Alliance for Humanitarian International Action to control the spread of COVID-19 and mitigate its multi-dimensional effects on humanitarian crisis** ", 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 2020, 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	Total cost EUR
Goods and services delivered to beneficiaries	€ 3.412.578
Food security related goods and services	142.500 €
Nutrition related goods and services	- €
Water, Sanitation and Hygiene related goods and services	437.750 €
Health related goods and services	422.040 €
Shelter and Non Food Items related goods and services	50.000 €
Disaster Risk Reduction related goods and services	- €
Cash for Work / Cash distribution program (vouchers) related goods and services	1.562.208 €
Planification, follow up and evaluation workshops related goods and services	141.185 €
Capacity building related goods and services	172.492 €
Mainstreaming (gender, HIV/AIDS, sustainable development, protection, etc) related goods and services	484.402 €
Equipment	40.258 €
Durable equipment (>500EUR)	38.258 €
Other	2.000 €
Human Resources	1.462.850 €
Local Staff	953.970 €
Expatriates staff	323.816 €
HQ staffs	185.064 €
Running costs	595.178 €
Running costs of vehicles	186.905 €
Travel costs	86.559 €
Communication, visibility, information	86.921 €
Buildings: rents and utilities	154.906 €
Supplies and materials	55.393 €
External services	24.493 €
Other operationnal costs	176.340 €
Bank and transfer costs	3.140 €
Evaluation/Audits	105.000 €
HQ Mission cost	32.200 €
Others	36.000 €
TOTAL DIRECT COSTS	€ 5.687.204
Administrative costs (5,5%)	€ 312.796
Administrative costs	€ 312.796
TOTAL COSTS	€ 6.000.000

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 subside est interdite.

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 Aide 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
Michel van den Hove
Directeur du Département Programme
et Plaidoyer

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

Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.



Meryame Kitir
Ministre de la Coopération au développement

Annexe(s):- Copie de l'Arrêté Ministériel.

