



ROYAUME DE BELGIQUE

Ministre de la Coopération au développement
et de la Politique des Grandes villes

D5.1 – Aide Humanitaire

Votre personne de contact:
Laura Cogels
Tel: 02 501 47 64
E-mail: laura.cogels@diplobel.fed.be

Michel van den Hove
Directeur Programme et Plaidoyer
Oxfam Belgique

Rue des Quatre-Vents
1080 Bruxelles

vos références	vos références	nos références	date
15/07/2021		D5.1/LC/HUM.04.03.01/2021.02/10500/1	
		à mentionner dans toute correspondance	

**Objet: Programmes humanitaires (AB 14 54 51 35.60.26) - Octroi d'un
subside d'un montant de 9.880.000 EUR à la Oxfam-Solidarité –
Programme : «*Empowering communities to respond to conflict-
induced protection risks and high food insecurity levels in six vast
humanitarian crises*» – PG/2021/02**

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

« *Empowering communities to respond to conflict-induced protection risks and high food insecurity levels in six vast humanitarian crises* » dans les pays Burkina Faso, Mali, Niger, Yemen, RDC, et OPT - 9.880.000 EUR

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

- La loi du 19 mars 2013 relative à la Coopération belge au Développement, dans sa version en vigueur au 4 mai 2021 ;
- L'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif à l'Aide humanitaire, dans sa version en vigueur au 4 mai 2021.

Termes et conditions du subsid

1. Conditions de paiement

1.1 Le paiement de cette contribution se fera sur le compte en banque suivant de l'ASBL Oxfam-Solidariteit :

Banque : CBC
Avenue Albert 1er 60
5000 Namur
IBAN : BE40 7320 4947 1263
Code SWIFT : CREGBEBB

1.2 La contribution sera payée en deux tranches :

a) La première tranche de 4.940.000 EUR (50%) sera mise en paiement dès 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;
- d'une déclaration de créance d'un montant de 4.940.000 EUR, **envoyée électroniquement à l'adresse 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).

b) Le solde de 4.940.000 EUR (50%) sera mis en paiement, au plus tôt à la fin du neuvième mois de mise en œuvre du programme, dès réception :

- d'un rapport intermédiaire et de la preuve que 75% de la première tranche, soit 3.705.000 EUR, ont été dépensés, adressés au Directeur général de la DGD;
- d'une déclaration de créance d'un montant de 4.940.000 EUR, **envoyée électroniquement à l'adresse einvoice@diplobel.fed.be.**

Une version électronique de ces deux documents sera également transmise au gestionnaire administratif.

1.3 La demande de subsid pour le programme de « *Empowering communities to respond to conflict-induced protection risks and high food insecurity levels in six vast humanitarian crises* » implémenté dans les pays Burkina Faso, Mali, Niger, Yemen, RDC, et OPT, complétée par les informations techniques demandées 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 24 mois, est fixé au 1^{er} octobre 2021, date proposée par Oxfam-Solidarité 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 subside.

Si l'arrêté ministériel octroyant le subside 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 4 mai 2021.

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 :

Titre	Budget	PAL	YEM	BKF	MLI	NER	RDC	OI	OBE
Goods and services delivered to beneficiaries	€ 5.180.748	€ 938.830	€ 750.257	€ 967.220	€ 817.053	€ 841.732	€ 830.655	€ 35.000	€ -
Food security related goods and services	€ 1.170.516	€ -	€ 317.949	€ 132.264	€ 152.424	€ 180.652	€ 387.228		
Nutrition related goods and services	€ 31.745	€ -	€ -	€ 21.745	€ 10.000	€ -	€ -		
Water and sanitation related goods and services	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		
Health related goods and services	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		
Shelter and Non Food Items related goods and services	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		
Disaster Risk Reduction related goods and services	€ 569.131	€ -	€ -	€ 210.304	€ 15.000	€ 313.207	€ 30.621		
Cash for Work / Cash distribution program (vouchers) related goods and services	€ 1.615.180	€ 851.642	€ 169.403	€ -	€ 341.325	€ -	€ 252.811		
Planification, follow-up and evaluation workshops related goods and services	€ 193.468	€ -	€ -	€ 47.907	€ 58.434	€ 62.504	€ 24.622		
Capacity building related goods and services	€ 193.258	€ 37.099	€ 19.231	€ 30.000	€ 64.068	€ 21.343	€ 21.517		
Protection and mainstreaming	€ 1.407.450	€ 50.089	€ 243.675	€ 525.000	€ 175.803	€ 264.026	€ 113.857	€ 35.000	
Equipment	€ 76.688	€ 4.345	€ 10.363	€ 11.946	€ 11.200	€ 29.689	€ 9.145	€ -	€ -
Durable equipment (>500EUR)	€ 54.997	€ 4.345	€ 5.491	€ 11.946	€ 8.700	€ 20.543	€ 3.972		
Other	€ 21.691	€ -	€ 4.872	€ -	€ 2.500	€ 9.147	€ 5.172		
Human Resources	€ 2.979.877	€ 487.406	€ 450.706	€ 374.591	€ 499.387	€ 504.575	€ 498.284	€ 104.929	€ 60.000
Local Staff	€ 2.548.674	€ 475.310	€ 357.137	€ 292.818	€ 499.387	€ 504.575	€ 419.448		
Expatriates staff	€ 371.203	€ 12.096	€ 93.569	€ 81.773	€ -	€ -	€ 78.836	€ 104.929	
HQ staff	€ 60.000								€ 60.000
Running costs	€ 914.107	€ 56.427	€ 284.400	€ 145.221	€ 172.360	€ 104.128	€ 151.571	€ -	€ -
Running costs of vehicles	€ 108.991	€ 1.969	€ 30.769	€ 19.352	€ 22.804	€ 18.153	€ 15.944		
Travel costs	€ 214.378	€ 15.630	€ 99.467	€ 5.899	€ 48.172	€ 24.239	€ 20.971		
Communication, visibility, information	€ 130.244	€ 11.313	€ 11.385	€ 9.833	€ 33.503	€ 30.941	€ 33.269		
Buildings: rents and utilities	€ 451.756	€ 18.777	€ 142.779	€ 110.137	€ 67.881	€ 30.795	€ 81.387		
Supplies and materials	€ 8.739	€ 8.739	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		
External services	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -		
Other operational costs	€ 213.508	€ 12.992	€ 4.274	€ 1.023	€ -	€ 19.876	€ 10.345	€ 20.000	€ 145.000
Bank and transfer costs	€ 12.256	€ 126	€ -	€ 1.023	€ -	€ 762	€ 10.345		
Evaluation/Audits	€ 138.307	€ 8.411	€ 4.274	€ -	€ -	€ 7.622	€ -		€ 120.000
HQ Mission cost	€ 45.000	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 20.000	€ 25.000
Others	€ 17.945	€ 6.454	€ -	€ -	€ -	€ 11.491	€ -		
TOTAL DIRECT COSTS	€ 9.364.929	€ 1.500.000	€ 1.500.000	€ 1.500.000	€ 1.500.000	€ 1.500.000	€ 1.500.000	€ 159.929	€ 205.000
Indirect costs (5,5%)	€ 515.071	€ 82.500	€ 82.500	€ 82.500	€ 82.500	€ 82.500	€ 82.500	€ 8.796	€ 11.275
GRAND TOTAL	€ 9.880.000	€ 1.582.500	€ 1.582.500	€ 1.582.500	€ 1.582.500	€ 1.582.500	€ 1.582.500	€ 168.725	€ 216.275

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 DG D.

- 2.6** La durée du programme humanitaire est fixée à 24 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 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 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.
- 2.10** La propriété des biens achetés sur le financement du programme 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.
- 2.12** Oxfam-Solidarité veillera, dans la mise en œuvre du programme humanitaire, à assurer la mise en œuvre de sa politique de genre.

3. Justification et rapportage

3.1 Rapport intermédiaire

Au minimum 9 mois après le début de la mise en œuvre du programme, un rapport intermédiaire comprenant les documents suivants sera transmis à l'administration:

- 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;
- 2° un aperçu des revenus et des dépenses du programme par poste budgétaire et par objectif spécifique sur base des états comptables.

3.2 Rapport final

Six 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 programme 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 programme, 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.

3.3 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.

3.4 Les rapports de l'audit externe et de l'évaluation interne ou externe seront envoyés en même temps que le rapport narratif final.

3.5 Les pièces justificatives originales relatives aux dépenses effectuées dans le cadre du présent subsidie 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.



- 3.6** 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

Ou de manière électronique au gestionnaire administratif.

- 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.** Si jugé opportun, afin d'assurer la visibilité de ce financement sur les sites web de la coopération au développement belge et du partenaire, ce dernier s'engage à fournir un bref communiqué de presse à envoyer à Com.DGD@diplobel.fed.be et martine.warck@diplobel.fed.be, avec le gestionnaire de dossier à D5.1 en copie.



6. Correspondance

Les bureaux responsables pour toute communication sont :

Pour Oxfam-Solidarité
Michel van den Hove
Directeur Programme et Plaidoyer
Oxfam-Solidarité ASBL

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

Rue des Quatre-Vents
1080 Bruxelles

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



Meryame Kitir

Annexe(s): Copie de l'Arrêté Ministériel

