



ROYAUME DE BELGIQUE

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

D5.1 – Aide Humanitaire

Votre personne de contact:  
Christiaan Janssens  
Tel: 02 501 89 70  
E-mail: christiaan.janssens@diplobel.fed.be

Joep van Mierlo  
Directeur Général  
Vétérinaires Sans Frontières Belgium  
ASBL Avenue des Arts 7-8,  
1210 Bruxelles

votre communication du	vos références	nos références	date
31/08/2023		D5.1/AV/HUM04.03.01/2023.04/9588/1	06.11.2023

à mentionner dans toute correspondance

**Objet: Programmes humanitaires (AB 14 54 51 35.60.26) - Octroi d'un subside d'un montant de 4.170.000 EUR à Vétérinaires Sans Frontières Belgium – Programme : «Programme Humanitaire Protection au Sahel et aux Grands Lacs» – PG/2023/05**

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 et Aide humanitaire (DGD), a décidé d'octroyer à Vétérinaires Sans Frontières Belgium, un subside de 4.170.000 EUR, sous les Termes et Conditions repris ci-dessous, pour financer l'intervention humanitaire suivante :

**« Programme Humanitaire Protection au Sahel et aux Grands Lacs » dans les pays Burkina Faso, Niger, République Démocratique du Congo et Ouganda - 4.170.000 EUR**

Vous trouverez en annexe copie de l'arrêté ministériel octroyant ledit subside à Vétérinaires Sans Frontières Belgium sur base de :

- La loi du 19 mars 2013 relative à la Coopération belge au Développement, dans sa version en vigueur au 17 juillet 2023 ;
- L'arrêté royal du 19 avril 2014 relatif à l'Aide humanitaire, dans sa version en vigueur au 17 juillet 2023.

## Termes et conditions du subside

### 1. Conditions de paiement

1.1 Le paiement de cette contribution se fera sur le compte en banque suivant de Vétérinaires Sans Frontières Belgium :

Banque :           ING BELGIQUE SA  
                      Avenue Marnix 24, 1st Floor  
                      1000 Bruxelles  
IBAN :             BE37 3630 8778 3828  
Code SWIFT :     BBRUBEBB

1.2 La contribution sera payée en deux tranches :

- a) La première tranche de 2.085.000 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), transmis par voie électronique à l'adresse [D5.1@diplobel.fed.be](mailto:D5.1@diplobel.fed.be) ;
  - d'une déclaration de créance d'un montant de 2.085.000 EUR, **envoyée électroniquement à l'adresse [invoice@diplobel.fed.be](mailto:invoice@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 2.085.000 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 1.563.750 EUR, ont été dépensés, adressés au Directeur général de la DGD par voie postale ou électronique ;
  - d'une déclaration de créance d'un montant de 2.085.000 EUR, **envoyée électroniquement à l'adresse [invoice@diplobel.fed.be](mailto:invoice@diplobel.fed.be).**

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

c) Vétérinaires Sans Frontières Belgium a pour ambition de solliciter cette deuxième tranche de financement avant la fin de l'année 2024.

1.3 La demande de subside pour le programme « *Programme Humanitaire Protection au Sahel et aux Grands Lacs* » implémenté dans les pays Burkina Faso, Niger, République Démocratique du Congo et Ouganda, 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 à la date de la signature de l'arrêté ministériel octroyant le subside.
- 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 17 juillet 2023.
- 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 :

<b>Pays</b>	<b>R1</b>	<b>R2</b>	<b>R3</b>	<b>R4</b>	<b>R5 -Crisis Modifier</b>	<b>Frais administratifs</b>	<b>Total pays</b>
Niger	398,443	303,880	170,259	214,232	60,522	63,104	1,210,440
Burkina	174,053	272,282	164,601	174,303	43,728	45,593	874,560
Ouganda	173,052	242,728	141,032	117,329	37,541	39,143	750,825
RDC	450,786	287,935	208,820	250,372	66,709	69,554	1,334,175
<b>Total Général</b>	<b>1,196,335</b>	<b>1,106,825</b>	<b>684,712</b>	<b>756,235</b>	<b>208,500</b>	<b>217,394</b>	<b>4,170,000</b>

- 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. Cette demande doit être faite au plus tard deux mois avant la fin du programme.
- 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, deux mois avant la fin du programme, 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. Cette demande doit être faite au plus tard deux mois avant la fin du programme.
- 2.8** L'utilisation du Crisis Modifier devra être communiquée en temps utile au service d'aide humanitaire (D5.1) et à l'Ambassade ou au poste diplomatique du contexte concerné. Cette communication sera accompagnée d'un bref aperçu de la situation, des activités prévues et du budget.



- 2.9 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 Vétérinaires Sans Frontières Belgium.
- 2.10 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.
- 2.11 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.
- 2.12 Toute cession de créance relative à ce subside est interdite.
- 2.13 Vétérinaires Sans Frontières Belgium 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. Conformément à l'article 19 de l'arrêté royal relatif à l'aide humanitaire l'administration en cas de fraude, peut demander un audit externe supplémentaire aux frais de l'administration.

**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.

Les pièces justificatives originales relatives aux dépenses effectuées dans le cadre du présent subside, ainsi que les extraits bancaires du compte bancaire spécifique, sont tenus à la disposition du Service Public Fédéral Affaires Etrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement, et de la Cour des Comptes, au siège de Vétérinaires Sans Frontières Belgium;

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

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

Ou de manière électronique au gestionnaire administratif.

**3.6** Les responsables de Vétérinaires Sans Frontières Belgium 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 (Vétérinaires Sans Frontières Belgium) 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](mailto:Com.DGD@diplobel.fed.be) et [D4.3@diplobel.fed.be](mailto:D4.3@diplobel.fed.be), avec le gestionnaire de dossier à D5.1 en copie.

## **6. Correspondance**

Les bureaux responsables pour toute communication sont :

Pour Vétérinaires Sans Frontières Belgium

Joep Van Mierlo  
Directeur Général  
Vétérinaires Sans Frontières Belgium  
Avenue des Arts 7-8,  
1210 Bruxelles

Pour la Belgique

Service D5.1 – Aide Humanitaire  
DGD  
SPF Affaires Etrangères  
Rue des petits Carmes 15  
1000 Bruxelles

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



Caroline Gennez

Annexe(s): Copie de l'Arrêté Ministériel

