



KONINKRIJK BELGIË

Minister van Ontwikkelingssamenwerking,
en Grootstedenbeleid

D5.1 –Humanitaire Hulp

Uw contactpersoon:
Christiaan Janssens
Tel: 02 501 89 70

E-mail: christiaan.janssens@diplobel.fed.be

François CORNET
Algemeen Directeur Caritas International België
Liefdadigheidstraat 43
1210 Brussel
België

uw bericht van

31/08/2023

uw kenmerk

ons kenmerk

D5.1/KD/HUM 04.03.01/2023.02/9585/1

datum

06.11.2023

te vermelden in elke briefwisseling

Onderwerp: Humanitaire programma's (AB 14 54 51 35.60.26) - Toewijzing van een subsidie van 7.820.000 euro aan Caritas International België - Programma: "PROHUMA II: Protection Humanitaire au Coeur de l'Action - II" - PG/2023/02

Geachte heer

Ik heb de eer u mee te delen dat de Belgische regering, via haar Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken - Directoraat-Generaal Ontwikkelingssamenwerking en Humanitaire Hulp (DGD), besloten heeft een subsidie van 7.820.000 EUR toe te kennen aan Caritas International België, onder de hieronder uiteengezette voorwaarden, voor de financiering van de volgende humanitaire interventie:

"PROHUMA II- Protection Humanitaire au Coeur de l'Action - II" in Burundi, Niger, RDC, Uganda – 7.820.000 EUR

In bijlage vindt u een kopie van het ministerieel besluit tot toekenning van de genoemde subsidie aan Caritas International België op basis van :

- De wet van 19 maart 2013 betreffende de Belgische Ontwikkelingssamenwerking, in de versie van kracht op 17 juli 2023;
- Het koninklijk besluit van 19 april 2014 betreffende de humanitaire hulp, in de versie van kracht op 17 juli 2023.

Wetstraat 23, 1000 Brussel
Mail: info@gennez.fed.be • <https://diplomatie.belgium.be>
Twitter: @MFABelgium • Facebook: Diplomatie.belgium • Instagram: @BelgiumMFA



Voorwaarden van de subsidie

1. Betalingsvoorwaarden

- 1.1 Deze bijdrage wordt overgemaakt op de volgende bankrekening van Caritas International België :

Bank : CBC Banque
Boulevard du Souverain 36/10
1170 Brussel
IBAN : BE59 7320 4179 4826
Code SWIFT : CREGBEBB

- 1.2 De bijdrage zal in twee termijnen betaald worden:

a) De eerste schijf van 3.910.000 EUR (50%) wordt betaald bij ontvangst van:
- uw schriftelijke instemming met deze "Algemene voorwaarden", gericht aan de directeur-generaal van DGD (ter attentie van D5, directoraat Humanitaire hulp en overgang), elektronisch verzonden naar D5.1@diplobel.fed.be;
- een verklaring van schuldvordering voor een bedrag van 3.910.000 EUR, elektronisch verzonden naar invoice@diplobel.fed.be.
Een elektronische versie van deze twee documenten zal ook worden gestuurd naar de dossierbeheerder (contactpersoon vermeld aan het begin van deze brief).

b) Het saldo van 3.910.000 euro (50%) wordt ten vroegste betaald aan het einde van de negende maand van de uitvoering van het programma, na ontvangst van :
- een tussentijds verslag en het bewijs dat 75% van de eerste schijf, d.w.z. 2.932.500 euro, is uitgegeven, dat per post of elektronisch naar de directeur-generaal van DGD wordt gestuurd;
- een schuldvordering ten bedrage van 3.910.000 euro, **elektronisch verzonden naar het adres invoice@diplobel.fed.be**.
Een elektronische versie van deze twee documenten wordt ook naar de dossierbeheerder gestuurd.

c) Caritas International België streeft er naar de tweede schijf van de financiering te zullen aanvragen voor het einde van het jaar 2024.

- 1.3 De subsidieaanvraag voor het programma "PROHUMA II- Protection Humanitaire au Coeur de l'Action – II" dat wordt uitgevoerd in de landen Burundi, Niger, DR Congo, Uganda, aangevuld met de technische informatie die bijkomend wordt gevraagd door de administratie, deze brief, uw antwoord waarin u aangeeft akkoord te gaan met deze "Voorwaarden", en de verklaring van aanvraag vormen de "specifieke overeenkomst" die de voorwaarden van deze operatie regelt

2. Beheer van de Bijdrage

- 2.1 De start van de activiteiten, met een maximale duur van 24 maanden, wordt vastgesteld op 1 november 2023, de datum die door Caritas International België is voorgesteld in haar subsidieaanvraag, mits deze datum valt na de datum van ondertekening van het ministerieel besluit dat de subsidie toekent.



Indien het ministerieel besluit tot toekenning van de subsidie wordt uitgevaardigd na de in de subsidieaanvraag vermelde datum, is de datum van ondertekening van het ministerieel besluit bepalend voor de start van de werkzaamheden.

2.2 Dit programma moet in overeenstemming zijn met de bepalingen van de wet van 19 maart 2013 betreffende de Belgische ontwikkelingssamenwerking en het koninklijk besluit van 19 april 2014 betreffende de humanitaire hulp, in de versie van kracht op 17 juli 2023.

2.3 Het programma moet ook worden uitgevoerd overeenkomstig de subsidieaanvraag, aangevuld met de technische informatie die door de autoriteiten bijkomend wordt gevraagd. De Belgische bijdrage moet dus worden gebruikt in overeenstemming met de in deze aanvraag vermelde doelstellingen en het hieronder vermelde budget.

2.4 De begroting van de activiteiten ziet er als volgt uit:

Code budget	Ligne budgétaire	Budget total	R1	R2	R3
A	Coût opérationnel				
1.	Investissements				
1.1	Equipements et matériels / Equipment and materials	1.256.889,21 €	788.010,64 €	216.659,05 €	252.219,52 €
1.2	Autres investissements / Other investments	70.649,80 €	32.654,66 €	15.272,91 €	22.722,23 €
1.	Total investissements	1.327.539,01 €	820.665,30 €	231.931,96 €	274.941,75 €
2.	Ressources humaines				
2.1	Personnel local / Local personnel	1.639.526,43 €	827.353,74 €	369.147,70 €	443.024,99 €
2.2	Expatriés et personnel siège / Expats and HQ staffs	740.778,70 €	337.827,67 €	164.288,57 €	238.662,47 €
2.	Total ressources humaines	2.380.305,12 €	1.165.181,40 €	533.436,27 €	681.687,45 €
3.	Fonctionnement				
3.1	Fonctionnement véhicules / Vehicles	235.328,38 €	117.175,02 €	41.486,13 €	76.667,23 €
3.2	Frais de mission / Travel costs	219.338,53 €	125.960,79 €	25.069,26 €	68.308,49 €
3.3	Communication, visibilité, information	170.384,69 €	90.531,21 €	28.589,07 €	51.264,41 €
3.4	Location, entretien et fonctionnement de bureau / Rent and functioning local office	266.752,53 €	124.402,11 €	56.658,78 €	85.691,64 €
3.5	Formation - sensibilisation - orientation et Prise en charge	1.099.034,81 €	567.625,87 €	201.724,46 €	329.684,50 €
3.6	Cash et Assistance alimentaire / Cash and food	1.142.643,29 €	608.807,68 €	456.900,65 €	76.934,96 €
3.7	Crisis Modifier	391.638,99 €	88.200,00 €	- €	303.438,99 €
3.8	Services externes	26.000,00 €	5.500,00 €	20.500,00 €	- €
3.	Total frais de fonctionnement	3.551.121,21 €	1.728.202,68 €	830.928,34 €	991.990,20 €
4.	Autres coûts				
4.1	Coordination & Evaluation programme	153.357,60 €	68.313,42 €	26.684,86 €	58.359,32 €
4.	Total autres coûts	153.357,60 €	68.313,42 €	26.684,86 €	58.359,32 €
A	TOTAL Coût opérationnel	7.412.322,95 €	3.782.362,80 €	1.622.981,43 €	2.006.978,73 €
B	Frais de structure(5,5%)	407.677,05 €			
A+B	TOTAL PROJET	7.820.000,00 €			

Land	Burundi	Uganda	Niger	RDC
Budget EUR	1.700.000	1.900.000	1.700.000	2.520.00

2.5 Indien de goede uitvoering van het programma dit vereist, kan de organisatie volgende budgettaire aanpassingen maken tot maximaal:

- 15% van het bedrag van algemene begrotingsposten onderling;
- 15% van de begrotingsposten tussen specifieke doelstellingen;
- 15% van de begrotingslijnen tussen landen.

Voor elke wijziging van meer dan 15% in de hoofdrubrieken van de goedgekeurde begroting is de voorafgaande schriftelijke toestemming van de directeur-generaal van DGD vereist. Dit verzoek moet uiterlijk twee maanden voor het einde van het programma worden ingediend.

2.6 De looptijd van het humanitaire programma bedraagt 24 maanden. Een eenmalig, duidelijk gemotiveerd verzoek om verlenging van maximaal 6 maanden kan twee maanden voor het



einde van het programma worden ingediend bij de directeur van de directie Humanitaire hulp en transitie (D5) van DGD.

- 2.7 Elk verzoek tot wijziging van de doelstellingen, het toepassingsgebied of de resultaten moet vooraf schriftelijk worden goedgekeurd door de directeur van de directie Humanitaire hulp en transitie (D5) van DGD. Dit verzoek moet uiterlijk twee maanden voor het einde van het programma worden ingediend.
- 2.8 Het gebruik van de Crisis Modifier moet tijdig worden gecommuniceerd aan de dienst humanitaire hulp (D5.1) en aan de ambassade of diplomatieke post verantwoordelijk voor de betreffende context. Deze melding moet vergezeld gaan van een kort overzicht van de situatie, de geplande activiteiten en het budget.
- 2.9 Alle kosten boven het voor de financiering van dit programma toegekende bedrag, inclusief wisselkosten, zijn voor rekening van Caritas International België.
- 2.10 Voor alle aankopen van meer dan 30.000 euro exclusief btw, zowel lokaal, in de Europese Unie als in de regio, worden ten minste drie bedrijven geraadpleegd en wordt de economisch voordeligste offerte geselecteerd. Het bewijs van deze raadpleging moet bij de verklaring worden gevoegd die het gebruik van de subsidie rechtvaardigt.
- 2.11 Het eigendom van goederen die met middelen van het programma zijn aangekocht, wordt overgedragen aan de lokale partner. Indien de administratie hiervoor expliciet toestemming heeft gegeven, kan een andere humanitaire organisatie die verantwoordelijk is voor de continuïteit van de activiteiten die in het kader van het genoemde programma worden uitgevoerd, na afloop van het programma eigenaar worden.
- 2.12 Het is verboden om vorderingen met betrekking tot deze subsidie over te dragen.
- 2.13 Bij de uitvoering van het humanitaire programma zal Caritas België International ervoor zorgen dat haar genderbeleid wordt uitgevoerd.

3. Verantwoording en rapportering

3.1 Tussentijdsverslag

Ten vroegste 9 maanden na de start van het programma wordt een tussentijds verslag met de volgende documenten naar de administratie gestuurd:

1° een resultaatgericht narratief verslag, waarin het volgende wordt uitgewerkt:

- a) een actualisering van de indicatoren die zijn gebruikt om te beoordelen in welke mate de resultaten daadwerkelijk zijn bereikt;
- b) een gedetailleerde beschrijving van de uitgevoerde activiteiten en de behaalde resultaten;
- c) een beschrijving van de activiteiten die moesten worden opgegeven of gewijzigd en de redenen voor deze wijzigingen;

2° een overzicht van de inkomsten en uitgaven van het programma per begrotingslijn en per specifieke doelstelling, op basis van de boekhoudkundige overzichten.

3.2 Eindverslag

Uiterlijk zes maanden na afloop van de activiteiten moet het gebruik van de subsidie waarop deze brief betrekking heeft, worden verantwoord door de indiening van een eindverslag dat de volgende documenten bevat



1° een resultaatgericht narratief verslag, waarin de volgende elementen worden uitgewerkt:

- a) een actualisering van de indicatoren die zijn gebruikt om te beoordelen in welke mate de resultaten daadwerkelijk zijn bereikt;
- b) een gedetailleerde beschrijving van de uitgevoerde activiteiten en de behaalde resultaten;
- c) een beschrijving van de activiteiten die moesten opgegeven of gewijzigd worden en de redenen hiervoor;
- d) een samenvatting van de verzoeken tot wijziging van de overeenkomst met de administratie en de redenen daarvoor
- e) een samenvatting van de lessen die werden getrokken uit eventuele fraude- of corruptieproblemen en een toelichting van de manier waarop deze zullen worden opgenomen in de procedures van de organisatie.

2° een financieel verslag met een overzicht van de inkomsten en uitgaven van het programma per begrotingslijn en per specifieke doelstelling, op basis van de boekhoudkundige overzichten.

Dit verslag vermeldt ook het totale bedrag van de financiering die voor dit programma werd verkregen, met inbegrip van eventuele bijdragen van andere donoren.

Het verslag en de rekeningen moeten "waarheidsgetrouw en volledig" worden verklaard door de persoon die gemachtigd is om namens uw organisatie te tekenen.

3° een eindevaluatie over het gebruik van de subsidie;

4° een externe audit

3.3 De partner verbindt zich ertoe de DGD op de hoogte te brengen van (vermoedens van) fraude of actieve of passieve corruptie en van de maatregelen die genomen werden om de vastgestelde problemen te beperken en te verhelpen. Overeenkomstig artikel 19 van het Koninklijk Besluit Humanitaire Hulp kan de administratie in geval van fraude een bijkomende externe audit vragen op kosten van de administratie.

3.4 De externe audit en de interne of externe evaluatieverslagen worden samen met het narratieve eindverslag verstuurd.

De originele bewijsstukken met betrekking tot de in het kader van deze subsidie gedane uitgaven, alsook de bankafschriften van de specifieke bankrekening, worden ter beschikking gehouden van de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking en het Rekenhof op de maatschappelijke zetel van de Caritas International België.

3.5 Alle vereiste stavingrapporten moeten naar het volgende postadres worden gestuurd:

FOD Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking
DGD, D5 - Directoraat Humanitaire Hulp en Transitie
Karmelietenstraat 15
1000 Brussel

Of elektronisch naar de dossierbeheerder.

3.6 De directie en de lokale leiding van de Caritas International België moeten in staat zijn om de vertegenwoordigers van de Belgische Ambassade alle informatie te bezorgen over het gebruik van de fondsen van deze subsidie, alsook over de voortgang van de bovenvermelde tussenkomst.



4. Interpretatie en geschillen

- 4.1. Geschillen over de interpretatie of uitvoering van deze bijdrage worden beslecht door middel van onderhandelingen of andere buitengerechtelijke middelen, waaronder arbitrage. Indien een van de partijen op enig moment van mening is dat het doel van deze brief-overeenkomst niet langer doeltreffend of passend kan worden uitgevoerd, kan deze overeenkomst op initiatief van een van de partijen worden beëindigd met inachtneming van een opzeggingstermijn van drie maanden. Contractuele verplichtingen tussen de partner Caritas International België en derden die vóór de ontvangst van deze opzegging zijn ontstaan, blijven echter onaangetast door deze opzegging.

5. Visibiliteit

- 5.1. In het kader van de zichtbaarheid die aan deze operatie moet worden gegeven, en voor zover dit de uitvoering van een onpartijdige, neutrale en onafhankelijke humanitaire actie, de toegang tot de begunstigden of de veiligheid van de begunstigden of de humanitaire actoren zelf niet in gevaar brengt, moet de bijdrage van de Belgische regering duidelijk worden vermeld, zowel ten aanzien van de geholpen bevolkingsgroepen, de lokale overheden en de andere donoren, als in de media in de ruimste zin van het woord (in alle communicatie over deze operatie op radio, televisie, geschreven pers, internet, enz.)
Op de verpakkingen en dozen die de goederen bevatten die bestemd zijn voor de doelbevolking van de operatie, moet de vermelding "Schenking van de Belgische regering" worden aangebracht. Dit opschrift moet ook geschreven zijn in de taal van de begunstigden.
- 5.2. Om de zichtbaarheid van deze financiering op de websites van de Belgische ontwikkelingssamenwerking en de partner te verzekeren, verbindt de partner zich ertoe om, indien dit nodig wordt geacht, een kort persbericht te sturen naar Com.DGD@diplobel.fed.be en D4.3@diplobel.fed.be, met een kopie naar de dossierbeheerder in D5.1.

6. Correspondentie

De kantoren die verantwoordelijk zijn voor alle communicatie zijn:

Voor Caritas International België
François CORNET
Algemeen Directeur
Caritas International België
Liefdadigheidstraat 43
1210 Brussel

Voor België
Dienst D5.1 – Humanitaire Hulp
DGD
FOD Buitenlandse Zaken,
Karmelietenstraat 15
1000 Brussel

Met de meeste hoogachting.

 **caritas**
international.be

Rue de la Charité 43 Liefdadigheidstraat
Bruxelles 1210 Brussel
02/229.35.11

Bijlage(n): kopie van het ministerieel besluit

www.caritasinternational.be



Wetstraat 23, 1000 Brussel
Mail: info@gennez.fed.be • <https://diplomatie.belgium.be>
Twitter: @MFABelgium • Facebook: Diplomatie.belgium • Instagram: @BelgiumMFA


Caroline Gennez