



KINGDOM OF BELGIUM
Federal Public Service
**Foreign Affairs,
Foreign Trade and
Development Cooperation**

DGeo.5 East and Southern Africa
Geographical directorate (DGD)

Hassan Shire
Executive Director
East and Horn of Africa Human Rights Defenders
Project
Lotis Towers, Plot 16, Mackinnon Road,
Nakasero. P.O. Box 70356 Kampala,
Uganda

votre communication du	vos références	nos références	date
15/09/2023	Civic Space Initiative 2023	DGEO.6/HH/DEV.11.02.03.02/2023/6537/8 À mentionner dans toute correspondance	

CONVENTION

En exécution de la décision adoptée par le Gouvernement belge, la convention suivante est signée entre :

Le donateur : le gouvernement fédéral de Belgique,
représenté par le Ministre de la Coopération au Développement,
Rue des Petits Carmes 15, Boîte postale 1000 Bruxelles, Belgique

et

Le bénéficiaire : East and Horn of Africa Human Rights Defenders Project
Hassan Shire, Executive Director
Lotis Towers, Plot 16, Mackinnon Road, Nakasero. P.O. Box 70356 Kampala, Uganda

ARTICLE 1 : INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 1.1. Le donateur accorde au bénéficiaire une subvention de 754.000 EUR pour le projet « Expanding Civic Space for the Protection, Safety and Resilience of HRD to deliver their mandate ».
- 1.2. La durée du projet est de 36 mois, commençant le 15/12/2023 et se terminant le 15/12/2026.

Le bénéficiaire informera ultérieurement le donateur du début de la mise en œuvre du projet couvert par la présente subvention. Le donateur peut autoriser une prolongation sans frais ou une modification du programme, à condition qu'une motivation raisonnable soit fournie et que l'objectif global soit maintenu. La demande et l'approbation seront produites par le biais d'un échange de lettres. La lettre et la réponse constitueront un avenant à la présente convention.

- 1.3. Le projet porte sur les activités suivantes :

Objectif général : To build and strengthen synergies and strategic partnerships enabling civic actors to effectively protect and promote human rights, fundamental freedoms, and civic space in Burundi, DRC and Uganda.

Objectifs spécifiques :

- 1. Strengthened cooperation between civil society and relevant stakeholders for protection of civic space, HRDs and free access to regional and International human rights mechanisms.*
- 2. Enhanced resilience through holistic or multi-pronged approach in responding to crises or repression against human rights defenders in Burundi, Democratic Republic of Congo and Uganda.*
- 3. Strengthened institutional capacity for HRD organisations and national coalitions to effectively deliver on their mandate.*

De plus amples informations sur le projet sont fournies dans la proposition de projet ci-jointe, la ventilation détaillée du budget et les indicateurs de résultats, qui font partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE PAIEMENT

- 2.1. **Un relevé original des sommes dues sur un papier à en-tête officiel de l'organisation, dûment daté et signé (la demande de paiement), doit être produit par le bénéficiaire, en référence à la présente convention et en indiquant les coordonnées bancaires mentionnées à l'article 2.2., et peut être formulé comme suit :**

« RELEVÉ DES SOMMES DUES :

Le soussigné Hassan Shire, qui représente 'East and Horn of Africa Human Rights Defenders Project' déclare que l'État belge doit à l'association susmentionnée la somme de 754.000 EUR, au titre du subside accordé pour la mise en œuvre du projet "Expanding Civic Space for the Protection, Safety and Resilience of HRD to deliver their mandate".

Ce montant peut être versé sur le compte 9302803121805 (BIC : SCBLUGKA) de la banque Standard Chartered Bank Uganda Limited».

- 2.2.** La subvention sera transférée en 3 tranches sur le compte suivant : 9302803121805 (BIC : SCBLUGKA). La première tranche de 301.600 EUR sera payée après réception de la demande de paiement. La deuxième tranche d'un montant maximum de 377.000 EUR sera versée après réception des rapports narratifs et financiers couvrant le budget dépensé et prouvant qu'au moins 75 % de la tranche précédente a effectivement été dépensée. Une dernière tranche de 75.400 EUR sera payée après réception des rapports narratifs et financiers finaux complets couvrant le budget dépensé, d'une liste des coûts et dépenses déjà effectués, en fonction des résultats et des divisions du budget, d'un audit financier externe et de la demande de paiement. Si le rapport final ne peut pas fournir des déclarations de dépenses de 75% des coûts opérationnels du projet, les coûts structurels (fixés à 7% des coûts directs forfait, seront adaptés à 7% des dépenses réalisés des coûts directs (somme des coûts opérationnels et des coûts de gestion).
- 2.3.** La subvention sera utilisée dans les limites du budget prévisionnel suivant : 754.000 EUR.

Si la mise en œuvre du projet l'exige, le bénéficiaire peut transférer un maximum de 15 % de la subvention totale entre les lignes budgétaires générales sans en faire la demande au donateur. Une modification dépassant 15 % de la subvention totale doit être approuvée par le directeur de la direction correspondante au sein de l'administration, conformément à l'arrêté ministériel du 30 avril 2019 portant délégations de pouvoirs en matières financières au sein du Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au développement, qui prend une décision dans les 60 jours de la demande. En l'absence de réponse dans ce délai, l'ajustement sera réputé avoir été accepté. Le bénéficiaire doit soumettre une demande écrite de modification budgétaire en justifiant, de manière détaillée, les raisons de cette demande. Des ajustements budgétaires peuvent être demandés à tout moment, jusqu'à 120 jours avant la fin du programme.

ARTICLE 3 : JUSTIFICATION, RAPPORT ET REMBOURSEMENT

- 3.1.** Au maximum 3 mois après le lancement du projet, le bénéficiaire soumettra une référence qui répond aux critères de qualité permettant une évaluation finale mesurable.
- 3.2.** Le bénéficiaire soumettra au donateur, au moins une fois par an, un bref rapport narratif intermédiaire des activités et un bref rapport financier intermédiaire afin de l'informer de l'avancement du projet. De plus amples informations sur les coûts subventionnables et une liste des coûts non subventionnables figurent à l'annexe 1 de la présente convention.
- 3.3.** Le bénéficiaire soumettra un rapport final narratif et un rapport financier audité (y compris les dépenses de la tranche finale) dans les 6 mois suivant la fin de la mise en œuvre du projet subventionné. Après l'approbation par le département Budget et contrôle de gestion du Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au développement, le projet sera définitivement clôturé.

- 3.4. Le rapport financier consiste en une déclaration financière certifiée concernant les soldes (non) dépensés et une liste des coûts et dépenses déjà effectués. Le donateur a le droit de demander des éléments supplémentaires.
- 3.5. Le bénéficiaire procédera à une évaluation externe finale du programme.
- 3.6. À des fins de contrôle financier, les comptes, les reçus et les factures seront tenus à disposition pendant au moins sept années après la fin de ce projet. Pendant la durée de la présente convention, le bénéficiaire permettra à des représentants du donateur de vérifier et d'évaluer la mise en œuvre du projet, y compris les comptes, les reçus et les factures.
- 3.7. Si la subvention n'a pas entièrement été utilisée, le bénéficiaire est tenu d'informer la DGD du montant de la subvention non dépensée dans les 30 jours suivant la fin de l'opération. Les parties non dépensées de la subvention seront signalées et devront être remboursées au gouvernement belge sur le compte mentionné dans les droits établis.

ARTICLE 4 : PROPRIÉTÉ DES ÉQUIPEMENTS

- 4.1. La propriété des équipements, matériels ou autres biens financés par la contribution peut être transférée au partenaire local sur la base d'un accord écrit avec le partenaire local et d'un accusé de réception de ce dernier.

ARTICLE 5 : EAS, HS ET CORRUPTION

- 5.1. Le donateur et le bénéficiaire appliquent une tolérance zéro en cas d'inaction dans le cadre de la lutte contre l'exploitation et les abus sexuels (« EAS »)¹ de même que le harcèlement sexuel (« HS »)². En d'autres termes, le bénéficiaire et ses partenaires chargés de la mise en œuvre prendront toutes les mesures raisonnables pour prévenir les faits d'EAS ou de HS à la fois par leurs employés et tout partenaire chargé de la mise en œuvre et réagiront de manière appropriée lorsque des cas d'EAS ou de HS seront signalés, conformément à leurs règlements, règles, politiques et procédures.
- 5.2. Le donateur et le bénéficiaire conviennent qu'il est important de prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter des pratiques de corruption. À cette fin, le bénéficiaire appliquera des normes de conduite pour régir les performances de son personnel, y compris en ce qui concerne les pratiques de corruption dans le cadre de l'attribution et de l'administration de contrats, de subventions ou d'autres avantages, conformément à ses règlements, règles, politiques et procédures. Le cas échéant et conformément à ses règlements, ses règles et procédures financiers, le bénéficiaire fournira dès que possible au donateur des informations et des mesures correctives concernant tout cas d'allégation crédible de fraude ou de corruption en rapport avec la contribution.

¹ Voir la circulaire UNSG ST/SGB/2003/13 pour la définition de l'exploitation et des abus sexuels.

² Voir le modèle de politique du système des Nations unies sur le harcèlement sexuel et la circulaire du Secrétaire général des Nations unies ST/SGB/2019/8 pour la définition uniforme du harcèlement sexuel dans le système des Nations unies.

ARTICLE 6 : PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DES LITIGES

- 6.1. En cas de doute quel qu'il soit concernant l'interprétation de la présente convention, le bénéficiaire consultera le donateur. Chaque décision fera l'objet d'un échange de courriers.
- 6.2. Les conflits juridiques concernant la présente convention seront soumis à la juridiction des tribunaux belges.

ARTICLE 7 : CORRESPONDANCE

- 7.1. Toute la correspondance entre le donateur et le bénéficiaire sera transmise directement à l'agence donatrice suivante via l'ambassade de Belgique, responsable du lieu de l'opération.
- 7.2. Si cela s'avère nécessaire ou impossible par l'intermédiaire de l'ambassade, la correspondance peut être adressée à l'adresse suivante :
Direction générale de la Coopération au Développement et de l'Aide humanitaire - D2.5
Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement
Rue des Petits Carmes 15
1000 Bruxelles
Belgique

ARTICLE 8 : VISIBILITÉ ET INTERPRÉTATION

- 8.1. La visibilité de la coopération belge au développement sera assurée en fonction du contexte. Les exigences seront discutées à l'avance en tenant compte du contexte local. Cela peut se faire par l'inclusion sur tous les documents promotionnels écrits et audiovisuels (site web, invitations, brochures, etc.) des indications suivantes, proportionnellement à l'importance du subside :

1° « Avec le soutien de la Coopération belge au développement - DGD, Service public fédéral Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au développement », accompagné du logo officiel et de l'adresse du site web de la Coopération belge au développement ;

2° En cas de manque de place, le logo officiel de la Coopération belge au développement.

L'organisation mentionne l'Etat belge comme bailleur de fonds ou co-bailleur dans les communications publiques et dans les relations avec les autorités locales en utilisant la formule suivante : « (Réalisé) avec le soutien de la Coopération belge au Développement ».

Dans des supports d'actions où des opinions sont exprimées ou relayées (programmes et invitations à des débats, livres, revues, outils pédagogiques,...), la formule mentionnée au paragraphe 1er est suivie par la formule suivante : « Les opinions qui sont exprimées par notre organisation ne représentent pas nécessairement celles de l'Etat belge et n'engagent pas celui-ci. ».

En raison du contexte parfois difficile dans lequel le projet fonctionne, les circonstances entourant la visibilité doivent être discutées à l'avance.

ARTICLE 9 : SIGNATURE

- 9.1. La présente convention sera mise en application à la date de sa notification officielle par le donateur.

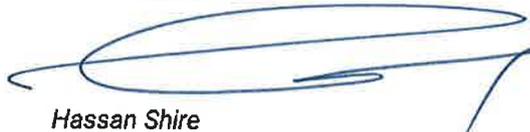
Fait en double exemplaire le 4 décembre 2023,

Au nom du donateur



Caroline Gennez
Ministre de la Coopération au Développement
Politique des grandes villes

Au nom du bénéficiaire



Hassan Shire
Executive Director
East and Horn of Africa Human Rights
Defenders Project

Annexes :
Proposition de projet

ANNEXE 1 À LA CONVENTION

Les coûts de gestion sont définis comme « les frais propres liés à la gestion, à la supervision, à la coordination, au suivi, au contrôle, à l'évaluation ou à l'audit financier et qui sont générés spécifiquement par la mise en œuvre de l'intervention de coopération au développement ou la justification de la subvention. » Les coûts de gestion ne sont pas fixes et doivent être justifiés. La subvention pour coûts de gestion est plafonnée à 10 % des coûts directs réalisés. Les coûts directs sont les coûts opérationnels et les coûts de gestion, tous deux liés à l'objectif spécifique du projet financé.

Les coûts structurels sont les coûts associés à la réalisation de l'objectif social de l'organisation subventionnée et qui, bien qu'ils soient influencés par la mise en œuvre de l'intervention de la coopération au développement, ne sont pas séparables et ne peuvent être imputés au budget de cette intervention. Le budget pour les coûts structurels représente un pourcentage fixe de 7 %. La subvention pour les coûts structurels n'est pas ajustée aux coûts directs réalisés, à condition qu'au moins 75 % du budget du projet soit dépensé.

Une dépense peut être imputée à la subvention en tant que **coût direct** si et seulement si elle remplit toutes les conditions cumulatives suivantes :

- ✓ Elle est documentée par une pièce justificative, est identifiable et vérifiable.
- ✓ Elle est nécessaire pour atteindre les résultats ou pour la gestion du programme et est encourue conformément au budget et au programme approuvés pendant la période de mise en œuvre du programme ;
- ✓ Elle est conforme aux réglementations fiscales, sociales et en matière de marchés publics applicables, ainsi qu'aux règles internes de l'organisation bénéficiaire ;
- ✓ Elle ne fait l'objet d'aucun autre financement ;
- ✓ Elle est entreprise conformément à une convention de partenariat, à un protocole d'accord ou à une convention de collaboration lorsqu'elle n'est pas exécutée par l'organisation à laquelle la subvention a été octroyée
- ✓ Il ne s'agit pas d'un coût non subventionnable figurant sur la liste suivante des coûts non subventionnables, sauf si les trois conditions suivantes sont toutes remplies :
 - La dépense ou le coût est nécessaire pour atteindre les résultats ou pour gérer le programme ;
 - Il est démontré qu'il n'y a aucune intention d'escroquer ;
 - Les dépenses ou la nature des coûts ont été explicitement convenues dans l'arrêté de subvention ou ont fait l'objet d'une décision favorable préalable du Directeur Général de la Direction Générale de la Coopération au Développement, pour laquelle un avis favorable a été remis par l'Inspection des Finances.

Liste de coûts non subventionnables :

Les coûts éligibles énumérés ci-dessous ne sont pas éligibles à une subvention :

1. les écritures comptables qui ne donnent pas lieu à un décaissement, à moins qu'elles ne résultent d'une obligation légale dans le cadre du projet ;
2. les provisions pour risques et charges, pertes, dettes ou dettes futures éventuelles ;
3. les dettes et les intérêts débiteurs à moins que ces intérêts soient la conséquence directe d'un retard dans le paiement d'une déclaration de créance qui respecte les conditions de l'article 32 qui dépasse 2 mois ;
4. les créances douteuses, en ce compris les pertes réelles ou estimées résultant de montants à recevoir irrécupérables et d'autres réclamations ainsi que les frais juridiques liés à leur récupération ;
5. les pertes de change ;
6. les crédits à des tiers ;
7. les garanties et cautions ;
8. les coûts déjà pris en charge par une autre subvention ;
9. les factures établies par d'autres organisations pour des produits et services déjà subventionnés ;
10. les contrats de sous-traitance ou de consultance pour des tâches essentielles de l'intervention faisant partie du " core business " de l'organisation subventionnée ;
11. la sous-traitance par des contrats de service ou de consultance aux membres du personnel, aux membres du conseil d'administration ou de l'assemblée générale de l'organisation subsidiée ;

12. la sous-location de toute nature à soi-même ;
13. les achats de terrains et d'immeubles ;
14. les coûts liés à une indemnisation en cas de sinistre découlant de la responsabilité civile de l'organisation ;
15. les indemnités de cessation d'emploi pour le délai de préavis non-presté ;
16. les dépenses connexes à l'expatriation (déménagement, prime d'installation, tickets d'avion pour le conjoint et les personnes à charge) pour des contrats de moins de 12 mois ;
17. l'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de leurs produits dérivés ;
18. les jetons de présence ;
19. les amortissements ;
20. les allocations de logement pour les propriétaires de leur logement.

