



TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I.

PRINCIPAUX CONCEPTS EN MATIERE D'AIDE D'URGENCE OU DE  
REHABILITATION A COURT TERME.

<u>I. DEFINITIONS/CRITERES.</u>	page
1. DÉFINITIONS	
1.1 Prévention de catastrophes imminentes	
1.2. Aide humanitaire exceptionnelle (aide d'urgence)	6
1.3. Aide post-urgence immédiate ou de réhabilitation à court terme.	6
2. CRITERES COMMUNS	
3. CRITERES SPECIFIQUES.	7
	8
<b>2. <u>O.N.G. HABILITÉES À INTRODUIRE UNE DEMANDE D'AIDE D'URGENCE OU DE REHABILITATION À COURT TERME.</u></b>	9
	9
<b>3. <u>DUREE ET DEBUT DE L'OPERATION.</u></b>	9
	9
<b>4. <u>QUE PEUT-ON PORTER AU COMPTE DE L'OPERATION ?</u></b>	10
	10
<b><u>A/ L'OPERATION EN TANT QUE TELLE.</u></b>	
<b>1. <u>Les achats et le transport.</u></b>	
1.1 <u>Les achats</u> :	
- où doivent s'effectuer les achats ?	10
- selon quelle procédure ?	11
- dispositions particulières relatives aux fournitures de vaccins et de médicaments.	11
- dispositions particulières relatives aux fournitures de biens non consommables.	12
1.2. <u>Le transport des marchandises.</u>	12
	12
<b>2. <u>Les dépenses directement liées à l'achat, au transport, à l'entreposage, à la mise en oeuvre et/ou à la distribution des biens.</u></b>	13
	13
<b>3. <u>Les dépenses de formation du personnel local.</u></b>	14
	14
<b>L'OPERATION en tant que telle = 1 + 2 + 3</b>	14

<b><u>B/ LES FRAIS D'ADMINISTRATION ET DE PERSONNEL/ MODE DE CALCUL ET JUSTIFICATIONS.</u></b>	15
<b><u>C/ LE PREFINANCEMENT.</u></b>	16

<b>COUT TOTAL DE L'OPERATION = MONTANT MAXIMUM DU SUBSIDE : A + B + C</b>
---

**5. RECETTES GENEREES :**

- |  |    |
|--|----|
| 1. Par le compte spécifique de l'opération | 17 |
| 2. Par l'opération elle-même.              | 17 |

<b><u>6. COLLABORATION/ COORDINATION.</u></b>	18
- sur le terrain	
- en Belgique.	

<b><u>7. LA PUBLICITE.</u></b>	20
--------------------------------	----

**8. LES RAPPORTS D'EXECUTION ET FINANCIER.**

<b><u>9. L'AVIS FAVORABLE "SOUS RESERVES" DU MINISTRE (ACCORD DE PRINCIPE).</u></b>	22
---	----

<b><u>10. L'ÉCHANGE DE LETTRES/CONVENTION</u></b>	22
---	----

<b><u>11. LA MISE EN PAIEMENT DU SUBSIDE.</u></b>	23
---	----

<b><u>12. LA PHASE POST-OPERATION.</u></b>	23
--	----

X            X  
X                    X

<b><u>CAS EXCEPTIONNELS : - extrême urgence</u></b>	24
- situation sur le terrain d'une mouvance incontrôlée.	

## CHAPITRE II

### **PRESENTATION ET COMPOSITION DES DOSSIERS.**

#### **A. INTRODUCTION D'UNE DEMANDE D'AIDE D'URGENCE OU DE REHABILITATION A COURT TERME.**

I. <u>FICHE SIGNALETIQUE DU DOSSIER.</u>	25
II. <u>DONNEES GENERALES RELATIVES À L'INTERVENTION.</u>	27
1. Prévention de catastrophes imminentes	
2. Aide humanitaire exceptionnelle	
3. Réhabilitation à court terme.	
III. <u>IDENTIFICATION DES BESOINS D'AIDE EXTÉRIEURE.</u>	27
IV. <b><u>LE "PLAN D'ACTION OPÉRATIONNEL".</u></b>	28
1. Objectif global de l'opération	
2. Objectif(s) spécifique(s) par secteur(s) retenu(s)	
3. Plan d'action.	
V. <b><u>LE BUDGET.</u></b>	31
1. Synthèse	
2. Budget détaillé par grandes rubriques.	

#### **B. LE RAPPORT D'EXECUTION (RAPPORT NARRATIF)** 35

#### **C. LE RAPPORT FINANCIER.**

I. <b><u>Tableau de synthèse</u></b> (+ Modèle 1 p. 41-42)	37
II. <b><u>Présentation des pièces justificatives.</u></b>	38
a) <u>Dépenses effectuées non localement (sauf transport)</u>	38
1. Tableau récapitulatif des factures (+modèle 2 p. 43)	
2. Tableau récapitulatif des offres de prix (+modèle3A/p. 44)	
b) <u>Dépenses effectuées localement</u>	38
1. Tableau récapitulatif des factures (+modèle 4 p.46)	
2. Tableau récapitulatif des offres de prix (modèle 3 B/ p.44)	

<u>c) Transports</u>	39
1. Tableau récapitulatif des factures (+modèle 5 p.47)	
2. Tableau récapitulatif des offres de prix (+modèle 3 C/ p.45)	
<u>d) Extraits bancaires (modèle 6 p. 48)</u>	39
<u>e) Frais d'administration et de personnel</u>	40

### **RENSEIGNEMENTS PRATIQUES.**

49

- A qui et où adresser la demande de subside.
- A qui et où adresser la réponse à la lettre/convention du Ministre.
- A qui et où s'adresser pour des renseignements complémentaires.
- A qui et où adresser une éventuelle demande de modification interne du budget approuvé.
- A qui et où adresser les rapports d'exécution et financier.

### **ANNEXES.**

ANNEXE 1 : A.R. du 19/11/96

ANNEXE 2 : Fascicule "Guidelines for drug donations" de l'O.M.S.

ANNEXE 3 : Check-list.

**Principaux concepts en matière d'aide d'urgence ou de réhabilitation à court terme.**

## **I. Définitions/Critères.**

### **1. Définitions.**

L'art. 1er, 6° de l'A.R. définit ces aides selon les trois catégories suivantes :

*1.1. "**la prévention de catastrophes imminentes** résultant de circonstances "d'origine naturelle, d'événements provoqués par l'homme tels que conflits ou guerres, ou de circonstances exceptionnelles". (cfr. art. 1er, 6° a)*

La prévention de catastrophes imminentes a deux objectifs :

- soit éviter, lorsque cela est possible, que la catastrophe imminente ne se produise en mettant en place des moyens préventifs
- soit réduire l'impact de la catastrophe annoncée sur les populations exposées au risque par la mise en oeuvre de moyens spécifiques.

*1.2. "**L'aide humanitaire exceptionnelle** limitée dans le temps, dans l'espace et dans son envergure, visant à rencontrer les besoins vitaux de populations confrontées à des catastrophes imprévisibles d'origine naturelle ou humaine ou à l'aggravation de problèmes structurels liés aux guerres, aux famines, aux déplacements de populations, aux flux de réfugiés et aux épidémies". cfr. art. 1er, 6° b)*

Il s'agit de l'**aide d'urgence proprement dite** visant à apporter une aide rapide aux populations en détresse, victimes de catastrophes naturelles ou provoquées par l'homme et qui ne peuvent être efficacement secourues par leurs propres autorités. Cette aide est centrée sur la réponse à des besoins vitaux des victimes.

1.3. "L' aide post-urgence immédiate ou de réhabilitation à court terme visant à prévenir l'aggravation des effets de la crise, à apporter un soutien aux victimes de souffrances physiques ou psychosociales engendrées par celle-ci, à développer des travaux de réhabilitation et de reconstruction à court terme, notamment en matière d'infrastructure et d'équipements, pour aider les populations affectées à retrouver un degré minimum d'autosuffisance et pour permettre de mener à bien des actions de rapatriement et d'aide à la réinstallation dans leur pays d'origine de populations réfugiées, déplacées ou rapatriées.

Elle vise également les actions à court terme de nature à contribuer au rétablissement du fonctionnement de l'économie et du potentiel institutionnel nécessaire pour restaurer la stabilité sociale et politique des pays concernés.

Cette aide de réhabilitation à court terme constituera souvent un préalable aux actions de reconstruction, de réhabilitation à long terme et, ultérieurement, de développement.

Cette aide sera menée sur la base d'une étroite collaboration avec les structures locales, depuis l'identification jusqu'à l'évaluation.

" cfr. art. 1er 6° c) de l'A.R.

L'aide post-urgence immédiate ou de réhabilitation à court terme vise l'aide urgente à apporter à l'issue de la période de crise aiguë.

Elle est limitée dans le temps et doit assurer la transition entre l'aide centrée sur la réponse aux besoins vitaux des victimes et la réhabilitation à moyen terme devant permettre, à plus longue échéance, un redémarrage du développement.

Elle peut notamment concerner les domaines suivants :

- **humain** : actions en vue de rétablir l'intégrité physique ou psychosociale des victimes, etc.
- **matériel** : premiers travaux de remise en état des infrastructures de base, des équipements collectifs, des structures locales, des habitations etc.. pour permettre aux populations affectées de retrouver un degré minimum d'autosuffisance ou de recréer les conditions minimales indispensables au retour des déplacés, réfugiés et rapatriés. Il peut également s'agir d'une aide au rapatriement proprement dit et à la réinstallation dans leur pays ou région d'origine des populations précitées.
- **institutionnel** : rétablissement du potentiel institutionnel afin de restaurer la stabilité sociale et politique du pays ou des régions concernés.

## **2. Critères communs aux trois types d'aide d'urgence et de réhabilitation à court terme**

⋮

Qu'il s'agisse de prévention, d'aide d'urgence proprement dite ou de réhabilitation à court terme, les opérations soumises à l'approbation du Ministre doivent *"répondre aux besoins des victimes en respectant les droits de l'homme et les libertés fondamentales de tous, de façon impartiale et en fonction exclusivement des besoins et de l'intérêt des victimes. Elle sera octroyée aux victimes sur la base de la non-discrimination pour des raisons raciales, ethniques, religieuses, de sexe, d'âge, de nationalité ou d'appartenance politique et ne saura être guidée par ou subordonnée à des considérations de nature politique."* (art. 2 de l'A.R.)

*"L'aide doit bénéficier directement à la population sinistrée dans le pays concerné, y compris aux réfugiés qui y résident"*. (art. 5 de l'A.R.)

Par ailleurs, l'événement justifiant l'octroi d'une aide d'urgence ou de réhabilitation à court terme doit être d'une ampleur suffisante pour justifier l'élaboration d'un "rapport de situation" par l'une des instances reprises à l'art. 4. de l'A.R.  
N.B. Il appartient à l'Administration d'annexer ledit rapport au dossier.

## **3. Critères spécifiques selon le type d'opération.**

Art. 7 de l'A.R. du 19/11/96

- Pour les **opérations d'aide humanitaire exceptionnelle (aide d'urgence)**, l'aide devra être distribuée **gratuitement** aux bénéficiaires

- Pour les **opérations de prévention de catastrophes imminentes ou pour l'aide post-urgence immédiate ou de réhabilitation à court terme**, l'aide ne **doit pas** être distribuée **gratuitement** aux bénéficiaires. L'utilisation des fonds éventuellement générés sera définie dans chaque cas.



## **2. O.N.G. habilitées à introduire une demande d'aide d'urgence ou de réhabilitation à court terme.**

Cfr.à ce sujet l' art. 1er de l'A.R.:

- a) Seules les "**O.N.G. belges**" sont habilitées pour introduire des demandes de financement.
- b) On entend par "O.N.G. belge" : une organisation non gouvernementale belge agréée par le Ministre conformément à l'arrêté royal du 12 mars 1991 relatif à l'agrément et la subsidiation d'organisations non gouvernementales et de fédérations en matières de projets dans les pays en voie de développement.

On notera toutefois qu'en fonction de l'art. 10 de l'A.R. :

.... "Le Ministre peut autoriser l'O.N.G. belge à confier la distribution de l'aide d'urgence ou de réhabilitation à court terme à une O.N.G. enregistrée dans son pays d'origine et qui travaille dans le pays sinistré ; l'O.N.G. belge reste toutefois responsable de l'opération ainsi que du respect des dispositions du présent arrêté".

## **3. Durée de l'opération.**

cfr. art. 7, 4° de l'A.R.

La durée d'une opération ne peut excéder :

- **9 mois** pour les opérations de prévention de catastrophe imminente et pour les opérations d'aide humanitaire exceptionnelle
- **18 mois** pour les opérations de réhabilitation à court terme.

N.B. En cas de force majeure ayant amené l'organisation exécutante à interrompre l'exécution de l'opération, le Ministre peut prolonger la période de celle-ci d'une durée maximale de 3 mois. Cette prolongation ne pourra toutefois pas donner lieu à une augmentation du budget initial approuvé.

Les circonstances exceptionnelles à la base de la demande de prolongation devront être dûment justifiées.

### **Début et fin de l'opération.**

- Cfr. art. 7, 4° : le Ministre détermine le début et la fin de l'opération.

- Cfr. Art. 8 de l'A.R.: lorsque l'aide d'urgence ou de réhabilitation à court terme fait suite à une demande d'une O.N.G., la date fixée par le Ministre pour le début de l'opération ne pourra être antérieure à celle de la demande.

-Cfr. ce même art. 8 au sujet de l'importance de la date de début de l'opération en matière de préfinancement.

**N.B.** Aucune commande ou dépense antérieure à la date fixée par le Ministre pour le début de l'opération ou postérieure à la date de la fin de celle-ci, (éventuellement prolongée) ne pourra être prise en compte.

## **4. QUE PEUT-ON PORTER AU COMPTE DE L'OPERATION ?**

### **A/ COUT DE L'OPÉRATION ELLE-MEME.**

#### **1. LES ACHATS ET LE TRANSPORT.**

Art. 11 § 1 de l'A.R. du 19/11/96

*"Les crédits libérés pour la **prévention de catastrophes imminentes et pour l'aide humanitaire exceptionnelle** ne peuvent être utilisés que pour l'achat de produits de première nécessité, adaptés à la situation d'urgence, pour le transport, la distribution et/ou la mise en oeuvre de ceux-ci.*

*L'achat de véhicules, excepté les ambulances dans des circonstances exceptionnelles et du matériel adapté à la situation de catastrophes naturelles, ainsi que les dons en espèces aux victimes sont exclus. Est également exclue la fourniture de matériaux de construction autres que ceux destinés aux petites réparations indispensables aux bâtiments existants ou à l'établissement d'abris temporaires. Par contre, les crédits peuvent être utilisés pour la construction d'une infrastructure permettant de satisfaire aux besoins humanitaires élémentaires de base, tels que la préparation de nourriture et l'acheminement de l'eau...."*

Art. 11 § 2 de l'A.R. du 19/11/96 :

*"Les crédits libérés pour l'**aide post-urgence immédiate ou de réhabilitation à court terme** ne pourront être utilisés pour l'achat de véhicules, excepté les ambulances dans des circonstances exceptionnelles, ni pour des dons en espèces aux victimes. Ils devront être utilisés pour l'achat, le transport, la distribution et/ou la mise en oeuvre des produits strictements indispensables pour assurer une réhabilitation limitée et à court terme.*

### **1.1. Les achats.**

#### **- Où doivent s'effectuer les achats ?**

Art. 12 de l'A.R. du 19/11/96 :

*"Les achats sont effectués, suivant les possibilités du marché, en priorité dans le pays sinistré, dans la région ou à l'intérieur des Etats membres de l'Union Européenne. Dans des circonstances exceptionnelles, le Ministre peut décider que les achats seront effectués en dehors des pays mentionnés ci-dessus".*

L'O.N.G. précisera dès lors dans le dossier de l'opération l'endroit où les achats seront effectués.

Si ceux-ci doivent être réalisés en dehors des pays mentionnés dans le premier alinea de l'art. 12, une justification sera fournie.

#### **- Selon quelle procédure ?**

Art. 13 de l'A.R. du 19/11/96

*L'O.N.G. doit consulter au moins **trois firmes** et choisir l'offre la plus avantageuse. Le choix doit être motivé.*

*La preuve de cette consultation devra être jointe au "compte complet" dont question à l'article 15.*

*En cas d'impossibilité de consulter trois firmes, celle-ci doit être dûment motivée.*

Lors du choix du fournisseur, le meilleur rapport qualité/prix doit être recherché.

Si, lors de la conception de l'opération, l'O.N.G. a connaissance de l'impossibilité de consulter trois firmes, elle en fera état dans le dossier.

Si cette impossibilité n'apparaît que lors de la mise en oeuvre de l'opération, elle sera dûment justifiée, pour chaque commande passée, dans le rapport financier prévu à l'art. 15 de l'A.R.

**- Dispositions particulières relatives aux fournitures de vaccins et de médicaments.**

Art. 11 § 3 de l'A.R. du 19/11/96 :

*"Les vaccins et les médicaments doivent être conformes aux prescriptions de l'Organisation mondiale de la santé".*

On se réfèrera à cet égard au fascicule "Guidelines for drug donations" publié par l'O.M.S. (transmis aux O.N.G. par lettre du Secrétaire d'Etat réf. G 62.30/VDS/593 du 29/7/96) et dont copie est jointe au présent vade-mecum.

Tous les médicaments devront figurer dans la liste des médicaments essentiels établie par l'O.M.S., à l'exception des médicaments spécifiques répondant à des situations d'urgence particulières qui seront dûment justifiées.

Tous les médicaments devront être obtenus auprès de fournisseurs fiables et répondre aux standards de qualité en vigueur en Belgique, sous réserve des réglementations particulières qui pourraient être en vigueur dans le pays où se déroule l'opération.

Après leur arrivée dans le pays bénéficiaire, les médicaments devront avoir une période de validité suffisante pour permettre une utilisation rationnelle en fonction des besoins réels identifiés.

Leur présentation, conditionnement et étiquettage devront répondre aux conditions des points 7, 8 et 9 du fascicule précité.

**- Dispositions particulières relatives aux fournitures de biens non consommables.**

- Si l'opération prévoit l'octroi de matériel non consommable (ex. équipement, matériel logistique..) à des structures locales (ex. centres de santé, hôpitaux, centres sociaux...), il y aura lieu de justifier dans la demande leur caractère indispensable dans le cadre de la mise en oeuvre de l'opération en faveur des groupes cibles.

Par ailleurs, il y aura lieu de faire état de l'accord à conclure avec cette ou ces structures concernant les modalités d'utilisation et d'entretien de cet équipement ou matériel pendant sa durée normale de vie et du contrôle exercé à cet égard.

- Si l'achat d'une ou plusieurs ambulances ou de matériel spécifique adapté à la situation de la catastrophe est proposé, une justification détaillée sera fournie. En outre, il sera précisé à qui ce matériel sera cédé à l'issue de l'opération, quelles seront les mesures prises pour garantir sa bonne utilisation pendant sa durée normale de fonctionnement, comment et par qui le contrôle sera réalisé.

Le contrôle dont question ci-dessus pourra s'exercer :

- soit par l'O.N.G. requérante
- soit par la Section de Coopération locale ou à défaut par l'Ambassade de Belgique
- soit par une Organisation internationale assurant localement la coordination des aides.

La présentation d'un bref rapport annuel sera prévue.

## **1.2. Le transport des marchandises.**

Les types de transports qui seront utilisés et le mode de calcul de l'estimation des coûts seront mentionnés dans la demande de subsidiation :

- pour le transport international (air/mer/terre) : volume ou poids/prix unitaire/prix total
- pour le transport local : mode de transport prévu et détermination du coût.

Transport réalisé au moyen de véhicule(s) de l'organisation exécutante.

(Art. 11 § 1 et § 2 de l'A.R. du 19/11/96) "...Lorsque le transport s'effectue au moyen de véhicules locaux appartenant à l'organisation exécutante, les frais normaux d'entretien et d'utilisation de ceux-ci pourront être pris en charge....."

Par "frais normaux" il y a lieu d'entendre les frais de carburant, d'entretien courant et éventuellement de petites réparations.

Les grosses réparations de véhicules ne pourront être prises en compte.

Par contre, si le véhicule a été utilisé pendant une longue période dans le cadre de l'opération (réhabilitation), un "grand entretien" à la fin de celle-ci pourra si nécessaire être pris en charge.

## **2. LES DEPENSES DIRECTEMENT LIEES A L'ACHAT, AU TRANSPORT, A L'ENTREPOSAGE, A LA MISE EN OEUVRE ET/OU A LA DISTRIBUTION DES BIENS.**

- Contrôle de qualité des produits
- Assurances
- Location d'entrepôts locaux
- Logistique propre à l'opération :
  - location de véhicules (à justifier quant à la nécessité, la durée, le type de véhicule etc..)
  - équipement spécifique à l'opération : fiches d'identification, fiches de vaccinations.....
  - etc.

## **3. LES DEPENSES DE FORMATION DU PERSONNEL LOCAL.**

Dans le cadre des opérations de **post-urgence immédiate ou de réhabilitation à court terme**, une formation limitée du personnel local peut être portée au compte de l'opération (cfr. art. 11, § 2, dernier alinea).

Par formation limitée du personnel local il y a lieu d'entendre une formation sur le tas ou une formation de courte durée auprès d'un organisme spécialisé, à l'exclusion de toute formation académique classique.

Cette formation devra permettre d'atteindre les objectifs fixés par l'opération.

Pour ce type d'opération, l'O.N.G. précisera donc si elle envisage ou non une formation de personnel local. Dans l'affirmative, le nombre de personnes à former, leur qualification, la nature de la formation complémentaire prévue, le lieu de formation, la durée de celle-ci ainsi que son coût seront précisés.

**Les dépenses reprises ci-dessus aux points 1 + 2 + 3  
constituent le coût de l'opération elle-même.**



Cfr. Art. 14 de

l'A.R. :

*"Pour leurs frais d'administration et de personnel, y compris le personnel local, les O.N.G. belges et les organisations multilatérales peuvent imputer*

- 15 % du coût de l'opération, avec un maximum de BEF 1.500.000 lorsque celui-ci se situe en dessous de BEF 12.000.000
- 12,5 % du coût de l'opération, avec un maximum de BEF 2.000.000, lorsque celui-ci se situe entre BEF 12.000.000 et BEF 20.000.000
- 10 % du coût de l'opération, avec un maximum de BEF 3.000.000 pour les opérations de plus de BEF 20.000.000.

*Le Ministre fixe la manière dont les frais d'administration doivent être justifiés".*

Il y a lieu de noter :

- que les pourcentages et montants repris ci-dessus constituent des maxima.
- que le montant à prendre en considération pour le calcul des pourcentages est le **coût de l'opération** elle-même.
- que si le coût de l'opération est inférieur à celui initialement prévu, les frais d'administration devront être adaptés à ce coût réel.
- que le montant prévu dans la lettre/convention ne pourra en aucun cas être revu ultérieurement à la hausse, même si ce montant se situe en-dessous des maxima fixés par l'A.R. (Directive de la Cour des Comptes).

### **Justification des frais d'administration.**

Sauf disposition contraire reprise dans la lettre/convention adressée à l'O.N.G. par le Ministre pour chaque opération, les frais d'administration et de personnel devront être justifiés de la manière suivante :

- 50 % maximum du montant constitueront un forfait ne devant pas être justifié par la fourniture de pièces justificatives. Ce forfait couvrira toutes les dépenses du siège de l'O.N.G. pour la préparation, l'exécution et le suivi de l'opération.
- pour le solde, des extraits de la comptabilité de l'O.N.G. seront fournis. Ce solde couvrira les coûts liés à la mise en oeuvre de l'opération dans le pays bénéficiaire : missions effectuées dans ledit pays, rémunérations du personnel local et expatrié, coûts de la logistique locale, location de bureaux locaux etc...

### **C. LE COUT DU PREFINANCEMENT.**

Art. 8 de l'A.R. du 19/11/96 :

*.....Les O.N.G. "doivent s'engager à préfinancer l'opération. Les charges financières découlant de ce préfinancement font partie des coûts de l'opération.*

*Le préfinancement pourra prendre cours à la date fixée par le Ministre pour le début de l'opération.*

*Lorsque l'aide d'urgence ou de réhabilitation à court terme fait suite à une demande de ces organisations, cette date ne pourra être antérieure à celle de la demande".*

Il va de soi que l'O.N.G. gèrera le "préfinancement" en bon père de famille et veillera à réduire au maximum les charges qui en découlent :

- en présentant aussi rapidement que possible un dossier suffisamment élaboré (cfr. ci-dessous : Chapitre II / Introduction d'une demande d'aide / Composition du dossier p. 25 et suivantes).

Ce dossier conditionne en effet la possibilité pour l'Administration de présenter l'opération aux diverses instances de contrôle et de décision définitive.

- en empruntant aux meilleurs taux du marché

- en étalant les emprunts en fonction des besoins réels de décaissements.

La mise en paiement du subside étant par ailleurs conditionnée par la réception par l'A.G.C.D. du volet O.N.G. de l'échange de lettres valant convention, le Ministre peut décider de suspendre le préfinancement si l'O.N.G. met plus de quinze jours pour transmettre ladite lettre.

**L'addition des dépenses dont question aux A/ B/ et C/ ci-dessus constituera le montant maximum du subside qui pourra être demandé pour l'opération.**



## 5. RECETTES GENEREES

### 1. PAR LE COMPTE SPECIFIQUE DE L'OPERATION.

Art. 8 de l'A.R. du 19/11/96 :

*.. les O.N.G. "ouvriront un compte spécifique pour chaque opération d'aide d'urgence ou de réhabilitation à court terme.*

*Les intérêts engendrés par ce compte pourront être utilisés pour l'opération d'aide d'urgence ou de réhabilitation à court terme, à l'exception des frais administratifs et de personnel. A défaut de cette utilisation, ils seront remboursés au Trésor."*

Le n° du compte spécifique de l'opération sera communiqué à l'A.G.C.D. au plus tard à la réception par l'O.N.G. de la décision de principe favorable du Ministre.

Dans sa demande, l'O.N.G. précisera si elle envisage ou non d'utiliser les fonds générés par ce compte au profit de l'opération. Dans l'affirmative et étant donné que le montant des intérêts qui seront produits ne peut être déterminé au moment de l'introduction du dossier, l'O.N.G. mentionnera l'orientation générale qu'elle prévoit pour l'utilisation de ces fonds. Pour les montants de plus de 100.000 BEF, elle soumettra à l'A.G.C.D., en temps opportun, des propositions précises d'utilisation.

N.B. Les recettes générées par le compte spécifique seront en priorité utilisées en apurement du coût du préfinancement.

### 2. PAR L'OPERATION ELLE-MEME.

Art. 7 de l'A.R. du 19/11/96

*"... Pour les **opérations de prévention de catastrophes imminentes ou pour l'aide post-urgence immédiate ou de réhabilitation à court terme**, l'aide ne doit pas être distribuée gratuitement aux bénéficiaires. L'utilisation des fonds éventuellement générés sera définie dans chaque cas."*

Pour les opérations de **prévention** et de **réhabilitation** , une contribution financière **pourra** donc, selon les circonstances, être demandée aux bénéficiaires.

Cette contribution financière devra toutefois être préalablement définie et l'utilisation des fonds ainsi générés devra être précisée dans chaque cas. Cette participation des bénéficiaires, fixée en fonction de leurs moyens réels, devrait permettre, par une rentabilisation optimum des fonds mis en oeuvre au départ, d'apporter un soutien à un maximum de victimes.

Dans son dossier de demande de financement, l'O.N.G. précisera dès lors si une contribution sera ou non demandée aux bénéficiaires. Elle mentionnera les critères l'ayant amenée à cette position, définira le ou les montant(s) de la ou des contribution(s), le mode de calcul de celle(s)-ci, la manière dont ces contributions seront perçues et l'utilisation qui en sera faite.

N.B. La possibilité de demander une contribution financière aux bénéficiaires n'implique pas que l'aide sollicitée ne puisse être gratuite dans des cas dûment justifiés.

## **6. COLLABORATION/COORDINATION.**

Deux articles de l'A.R. du 19/11/96 visent particulièrement ces deux volets :

Art. 16 : applicable aux trois types d'opération :

*"Lorsque plusieurs opérateurs apportent une aide d'urgence ou de réhabilitation à court terme à une région sinistrée, l'organisation exécutante prendra les mesures nécessaires pour assurer une collaboration et une coordination aussi efficaces que possible".*

Art. 1er, 6° c) : applicable aux opérations de post-urgence immédiate ou de réhabilitation à court terme :

*... "Cette aide sera menée sur la base d'une étroite collaboration avec les structures locales, depuis l'identification jusqu'à l'évaluation."*

Il y a lieu d'entendre par ces concepts la collaboration et la coordination qui doivent être réalisées :

1. sur le terrain :

- entre l'O.N.G. et l'organe (local, international ou autre) éventuellement officiellement chargé de la coordination des aides

- entre l'O.N.G. belge exécutante (et/ou l'O.N.G. locale à qui l'O.N.G. belge aurait confié la distribution de l'aide), les autres O.N.G. belges et les opérateurs divers (nationaux et internationaux), oeuvrant au profit de la même population cible.

Pour les opérations de réhabilitation à court terme, les structures locales directement concernées devront en outre être directement associées au déroulement complet de l'opération (identification, exécution, évaluation).

Par ailleurs, si l'O.N.G. dispose d'un représentant sur le terrain, l'identité et les coordonnées de celui-ci seront si possible mentionnées dans le dossier de l'opération, soit communiquées à l'A.G.C.D. dès qu'elles sont connues.

L'A.G.C.D. en informera la Section de Coopération sur place ou à défaut l'Ambassade de Belgique.

2. en Belgique : entre les diverses O.N.G. subsidiées par l'A.G.C.D. ou par un autre bailleur de fonds pour des opérations soit au profit de la même population cible, soit situées dans le même pays ou la même région, soit pour lutter contre le même fléau.

Par ailleurs, les organisations exécutantes sont tenues (art. 15 de l'A.R.) de faciliter la visite de représentants de la Coopération belge sur le lieu où se déroule l'opération d'aide d'urgence ou de réhabilitation à court terme.

## 7. LA PUBLICITE.

Cfr. art. 18 de l'A.R. :

*Sauf décision contraire du Ministre, les O.N.G. qui bénéficient d'un subside pour une aide d'urgence ou de réhabilitation à court terme doivent s'engager à mentionner l'Etat belge comme le donateur ou le co-donateur de l'aide dans leurs communiqués de presse et dans leurs rapports avec les autorités locales et avec les personnes assistées.*

Cette obligation de publicité se situe donc à plusieurs niveaux :

- au niveau des populations assistées et des autorités locales :

- les marchandises, qu'il s'agisse de biens consommables ou non  
consommables, fournies dans le cadre de l'opération devront, dans  
toute la mesure du possible, porter la mention : "Don du Gouvernement  
belge - A.G.C.D.- Administration belge de la Coopération au  
Développement " ou, selon le pays ou la région bénéficiaire : " Gift from  
the Belgian Government - BADC- Belgian Administration for  
Development Cooperation".

Cette mention sera apposée de manière visible et en  
caractères permettant une visualisation immédiate.

- dans leurs contacts avec la population bénéficiaire et les  
autorités locales, les O.N.G. sont tenues de préciser que leur  
action est financée par le Gouvernement belge (A.G.C.D.)

- lorsqu'une formation de personnel local est financée, les  
intéressés devront être informés que c'est le Gouvernement  
belge (A.G.C.D.) qui prend en charge le coût de cette formation.

- au niveau des medias au sens large et au niveau des autres bailleurs de fonds :

- lors de leurs contacts avec la presse, la radio, la télévision ou tout autre  
media ainsi que dans tout rapport, communiqué ou autre document qu'elles seraient  
amenées à rédiger et où il serait fait référence à l'opération subsidiée, les O.N.G. sont  
tenues de préciser clairement la contribution financière du Gouvernement belge (A.G.C.D.)  
Il en va de même lors des contacts, sous quelque forme que ce soit, avec des bailleurs de  
fonds, quels qu'ils soient.

## **8. LES RAPPORTS D'EXECUTION ET FINANCIER.**

### **1 RAPPORT D'EXÉCUTION.** (cfr. art. 15 de l'A.R.)

1.1. - Pour les opérations de prévention de catastrophes imminentes et pour l'aide humanitaire exceptionnelle (aide d'urgence proprement dite) les O.N.G. *doivent produire, endéans les **12 mois** suivant le début de l'opération, un rapport d'exécution qui reprend notamment les objectifs initialement fixés, les ressources humaines, matérielles et financières utilisées, les résultats obtenus, les problèmes rencontrés lors de la mise en oeuvre et les solutions apportées ainsi que les conclusions.*

*Le texte et les conclusions de ce rapport doivent pouvoir servir à une post-évaluation de l'opération.*

1.2. - Pour les opérations de réhabilitation à court terme le délai dont question ci-dessus est porté à **24 mois**.

Pour ce type d'opérations, un rapport d'exécution intermédiaire sera fourni tous les six mois.

Pour plus de détails concernant la présentation du rapport d'exécution, cfr. chapitre II, point B ci-dessous (p. 35)

### **2. RAPPORT FINANCIER.**

Cfr. art. 15 de l'A.R.

Dans les mêmes délais que ceux fixés pour l'introduction du rapport d'exécution l'O.N.G. ayant bénéficié d'un subside doit produire un compte complet, détaillé et étayé par les pièces justificatives originales de toutes les dépenses effectuées pour l'opération, sauf pour les frais d'administration et de personnel. Pour ceux-ci, le Ministre fixe (cfr. art. 14 de l'A.R.) la manière dont ils doivent être justifiés. (Cfr. à ce sujet le point 4, B, p. 15 du présent vade-mecum).

Les rapport et compte doivent être certifiés sincère et complet par la personne physique habilitée pour signer au nom de l'O.N.G.

Pour plus de détails concernant la composition du rapport financier, cfr. Chapitre II, point C ci-dessous (p.37).

## **9. L'AVIS FAVORABLE "SOUS RESERVES" DU MINISTRE (ACCORD DE PRINCIPE)**

Etant donné le caractère "d'urgence" des opérations dont question dans l'A.R. du 19 novembre 1996 et la nécessité de fixer rapidement l'O.N.G. requérante quant à la recevabilité ou non d'une demande de manière à lui permettre de s'adresser éventuellement à un autre bailleur de fonds, le Ministre marque un "AVIS FAVORABLE SOUS RÉSERVES" ("accord de principe") sur les opérations qu'il estime pouvoir retenir.

Cet avis favorable sous réserves (accord de principe), ne deviendra UN ACCORD DEFINITIF que lorsqu'un dossier exhaustif concernant l'opération aura été transmis à l'A.G.C.D., qu'il aura été approuvé par les instances de contrôle budgétaire et financier et que le Ministre aura signé l'A.M. spécifique à l'intervention ainsi que la lettre/convention destinée à l'O.N.G.

L'idéal serait évidemment que l'O.N.G. introduise dès l'origine un dossier suffisamment élaboré basé sur le schéma repris dans le présent vade-mecum et qui puisse ainsi être rapidement présenté aux instances dont question ci-dessus.

En toute hypothèse et pour permettre au Ministre de se prononcer en connaissance de cause, les demandes qui lui seront transmises devront au minimum comporter, dès l'origine, les éléments essentiels de l'intervention prévue tels que mentionnés dans l'annexe 3 au présent vade-mecum.

## **10. L'ECHANGE DE LETTRES/CONVENTION.**

Lorsque la procédure d'approbation du dossier par les instances de contrôle financier et budgétaire est terminée et que le dossier est définitivement accepté par le Ministre, un Arrêté Ministériel pris en exécution de l'A.R. du 19 novembre 1996 est signé et transmis en copie à l'O.N.G. en annexe à une "lettre/convention" signée par le Ministre. Cette lettre/convention précise le budget et les modalités spécifiques de l'exécution de l'opération.

Cette lettre ainsi que la réponse de l'O.N.G. marquant son accord sur ses termes constituent la "convention spécifique", sous forme d'échange de lettres, prévue à l'art. 10 de l'A.R.



**CAS EXCEPTIONNELS :****EXTREME URGENCE et/ou SITUATION SUR LE TERRAIN D'UNE MOUVANCE INCONTROLEE.**

Dans des circonstances exceptionnelles, le Ministre peut être amené à décider de l'octroi définitif d'un subside sans que le dossier de l'opération ait pu être suffisamment élaboré, soit pour cause d'urgence extrême, soit en fonction d'une situation sur le terrain d'une mouvance telle que toute programmation préalable s'avère irréalisable.

Le Ministre pourra alors, dans la lettre-convention adressée à l'O.N.G. imposer des conditions particulières, notamment en matière de fourniture de prévisions d'utilisation du subside, de plans d'action, de rapports d'exécution à des périodicités qu'il fixe etc...

x            x  
                          x



## I. FICHE SIGNALÉTIQUE DU DOSSIER.

### 1. L'O.N.G. REQUERANTE. (1)

1.1. NOM :

1.2 ADRESSE :

Tél.:

Fax :

E-mail

1.3. Nom du Responsable de l'O.N.G. :

1.4. Nom du gestionnaire de l'opération :

Tél.:

Fax :

Agréation (1) : date

réf.

### 2. L'OPERATION.

2.1. Titre de l'opération (indiquer : le pays bénéficiaire/l'objectif général de l'opération/ la population bénéficiaire et la localisation).

2.2. Type d'opération :

- |   |  |
|---|--|
| - prévention de catastrophe imminente (2) |  |
| - aide humanitaire exceptionnelle (3)     |  |
| - réhabilitation à court terme (4).       |  |

2.3. Durée de l'opération (5) :

2.4. Date souhaitée pour le début de l'opération (6) :

2.5. Coût :

- |  |      |
|--|------|
| - Coût de l'opération                        | BEF  |
| - Frais d'administration et de personnel (7) | BEF. |
| - Coût éventuel préfinancement (8)           |      |

---

**Coût global de l'opération** BEF

2.6. Numéro du compte bancaire spécifique ouvert pour l'opération  
(à fournir lorsque la décision du Ministre est positive).

---

(1) Cfr. art. 1er de l'A.R.

(2) Cfr. Art. 1er 6° a) de l'A.R.

(3) cfr. art. 1er, 6° b) de l'A.R.

(4) cfr. art. 1er, 6 c) de l'A.R.

(5) cfr. art. 7, 4°) de l'A.R.

(6) cfr. art. 8 de l'A.R.

(7) cfr. art. 14 de l'A.R.

(8) cfr. art. 8 de l'A.R.

### **3. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES.**

3.1 Quelle est (brièvement) l'expérience de l'O.N.G. requérante dans le pays ou la région concernée ?

3.2 Identité, adresse et statut juridique du ou des partenaires locaux de l'O.N.G. requérante (privés ou publics) participant à la mise en oeuvre de l'opération et informations quant à ses ou leurs capacités opérationnelles.

Relations contractuelles entre l'O.N.G. requérante et le ou les partenaires locaux (1) (copie de la "convention" sera fournie.).

3.3 L'O.N.G. requérante a-t-elle déjà reçu un subside de l'A.G.C.D. pour une opération antérieure similaire visant la même population bénéficiaire ?

Dans l'affirmative, donner le (ou les) numéro(s) d'intervention du (des) dossier(s).

3.4 L'O.N.G. requérante a-t-elle déjà introduit le présent dossier ou un dossier complémentaire (même population bénéficiaire) pour financement à :

- d'autres services de l'A.G.C.D.

- d'autres bailleurs de fonds (autres gouvernements, U.E., Agence des N.U., autres) ?

Dans l'affirmative, à quel stade se trouve la procédure pour ces requêtes ?

Si un budget complémentaire a déjà été accordé (ou est sur le point de l'être) par un autre donateur, l'O.N.G. précisera la destination de ces fonds et justifiera la complémentarité des ressources budgétaires respectives.

3.5 L'O.N.G. requérante a-t-elle été informée qu'un ou d'autres opérateurs envisageraient de réaliser une opération similaire ou complémentaire, pour la même population bénéficiaire ou dans le même pays ou la même région ? Dans l'affirmative, quelles sont les dispositions prises par l'O.N.G. requérante pour assurer une collaboration et une coordination aussi efficaces que possible . (2).

3.6 L'O.N.G. fournira toutes les informations utiles sur les conditions d'insécurité qui pourraient mettre en péril l'opération et elle mentionnera les dispositions particulières qu'elle prend pour en assurer la bonne fin.

---

(1) Cfr. art. 10 de l'A.R.

(2) cfr. Art. 16 de l'A.R.

## II. DONNEES GENERALES RELATIVES A L'INTERVENTION.

**Description du contexte général dans lequel se situe l'opération** (maximum 1/2 page)

### **1. PRÉVENTION DE CATASTROPHES IMMINENTES**

Décrire brièvement le contexte général du pays ou de la région où il est envisagé d'entreprendre des activités de prévention ( localisation géographique, population concernée, étendue et gravité de la catastrophe redoutée etc.)

### **2. AIDE HUMANITAIRE EXCEPTIONNELLE.**

Localisation et bref résumé du contexte général et des effets de la catastrophe: étendue et gravité, impact du sinistre sur les plans humain et matériel.

### **3. REHABILITATION A COURT TERME.**

- **Très bref** résumé des faits saillants de la catastrophe à la base de la demande de réhabilitation, **nature** de la réhabilitation proposée et localisation.

Démontrer que les conditions sont réunies pour passer des activités d'aide humanitaire à des activités de réhabilitation et préciser si l'opération s'inscrit dans un plan global de reconstruction à court terme du pays ou de la région

## III. IDENTIFICATION DES BESOINS D'AIDE EXTERIEURE.

1. Par qui a été effectuée l'identification des besoins ?

2. Quel rôle l'O.N.G. requérante a-t-elle joué dans l'identification des besoins ?

- O.N.G. déjà présente dans le pays (sous quelle forme ?, représentée par qui ? Depuis quand ?)

- mission spéciale d'identification sur le terrain effectuée par l'O.N.G. requérante ou par un autre organisme (date, composition et

durée de la mission)

3. Quels sont les secteurs identifiés par l'O.N.G. requérante pour lesquels une aide extérieure est nécessaire ?

4. Parmi ces secteurs, quels sont ceux retenus par l'O.N.G. requérante dans le cadre de l'opération ?

Pour chaque secteur, détailler les résultats de l'identification et mentionner les critères (qualitatifs et quantitatif) utilisés lors de celle-ci.

### **Pour les opérations de réhabilitation à court terme :**

Comment les structures locales (et lesquelles) ont-elles participé à l'identification des besoins ( Cfr. art. 1er, 6° c) de l'A.R. du 19/11/96 )

#### IV. LE PLAN D'ACTION OPERATIONNEL.

1. Objectif global de l'opération.

2. Objectif(s) spécifique(s) par secteur(s) retenu(s).

- Pour les opérations de "prévention" : il sera en outre établi comment l'opération pourra éviter que la catastrophe imminente redoutée ne se produise ou comment elle sera de nature à réduire son impact.

- Pour les opérations de réhabilitation : il sera en outre démontré l'apport de l'opération de réhabilitation à court terme dans le processus de réhabilitation à plus long terme ou éventuellement de redémarrage du développement.

#### 3. PLAN D'ACTION OPERATIONNEL.

**Pour chaque secteur retenu, un plan d'action opérationnel sera établi, décrivant de manière aussi détaillée que possible toutes les activités prévues pour atteindre le ou les objectifs spécifiques fixés. Il sera accompagné d'un calendrier d'exécution indicatif.**

**Pour chaque secteur retenu, les moyens à mettre en oeuvre, par nature des dépenses, seront clairement précisés.**

**Les modes de calcul des coûts seront également mentionnés.**

Le rôle de l'O.N.G. requérante et du ou des éventuels partenaires locaux aux différentes étapes de la mise en oeuvre de l'opération sera clairement établi (étant entendu que l'O.N.G. belge reste seule responsable de la bonne exécution de l'opération).

Ce plan d'action opérationnel précisera également :

- la localisation de l'opération (si possible sur carte géographique)

- la population bénéficiaire (groupe-cible). Seront mentionnés :

- les critères de sélection des bénéficiaires en fonction des besoins identifiés

- les caractéristiques du groupe-cible bénéficiaire : effectif de la population, tranches d'âge, état de santé...

- les situations particulières : enfants non accompagnés, femmes chefs de ménage, vieillards isolés...

- le système d'enregistrement de la population bénéficiaire (registres, cartes de rationnement, cartes de vaccinations...)

....

- s'il s'agit de structures bénéficiaires : leurs statuts, leurs caractéristiques propres, leur mode de fonctionnement et leur intégration dans les structures locales et nationales.
- la durée prévue de distribution de l'aide (nombre de jours, semaines ou mois de distribution).
- les ressources matérielles disponibles localement
- les ressources matérielles à fournir (avec mention des critères utilisés pour déterminer les quantités, qualités, conditionnements etc..) (cfr. art. 11 de l'A.R. et p. 10 et suivantes du présent vade-mecum), ainsi que le lieu où les achats seront effectués (cfr. art. 12 de l'A.R. et p.11 du présent vade-mecum).  
Les normes utilisées pour l'estimation du coût du transport seront mentionnées.
  - Si l'opération prévoit l'octroi de matériel non consommable (équipement, matériel logistique..) à des structures locales (centres de santé, hôpitaux, centres sociaux...) ou si l'achat d'une ou plusieurs ambulances ou de matériel spécifique adapté à la situation de la catastrophe est proposé, une justification détaillée sera fournie et les mesures prises pour leur bonne utilisation à l'issue de l'opération seront mentionnées (cfr. p. 12 du présent vade-mecum).
- la logistique existante et celle à fournir par l'opération :
  - à charge des crédits de l'opération (ex. transport international et local, assurances, contrôle de qualité, location d'entrepôts, achat de fiches de vaccination, de fiches d'identification etc.) et
  - à charge des frais d'administration de l'opération (ex. matériel de bureau....).
- les ressources humaines nécessaires :
  - disponibles localement
  - à prendre en charge par les frais d'administration de l'opération :
    - personnel local (rémunérations ou indemnités) : statut, nombre, qualification, durée, localisation, tâches à accomplir...
    - personnel expatrié : statut, nombre, qualification, durée, localisation, tâches à accomplir.....

- la formation du personnel local.

Pour les opérations de **post-urgence immédiate ou de réhabilitation à court terme**, une formation limitée du personnel local peut être portée au compte de l'opération : cfr. p. 14 du présent vade-mecum. L'O.N.G. précisera donc si elle envisage ou non une formation de personnel local. Dans l'affirmative, le nombre de personnes à former, leur qualification, la nature de la formation complémentaire prévue, le lieu de formation, la durée de celle-ci ainsi que son coût seront précisés.

- L'utilisation des fonds éventuellement générés par l'opération .

Pour les opérations de **prévention** et de **réhabilitation** , une contribution financière pourra, selon les circonstances, être demandée aux bénéficiaires de ce type d'aide : cfr. p. 17 du présent vade-mecum.

Il y aura donc lieu de préciser si une contribution financière sera demandée ou non aux bénéficiaires et, dans l'affirmative, d'en définir le(s) montant(s) ainsi que l'utilisation prévue.

- Intérêts positifs : cfr. p. 17 du présent vade-mecum.

Si des intérêts positifs sont enregistrés sur le compte spécifique de l'opération, quelle destination l'O.N.G. envisage-t-elle de donner à ces fonds ?

- Coordination et collaboration : cfr. p. 18 du présent vade-mecum. :

- quelles sont les mesures prises par l'O.N.G. requérante pour que l'opération soit bien intégrée et coordonnée dans l'ensemble des aides humanitaires fournies par la communauté nationale et/ou par l'aide internationale ?

- si plusieurs O.N.G. belges s'intéressent au même pays sinistré (ou à la même région ), quelles sont les mesures de coordination prévues (en Belgique et sur le terrain) ?

- Monitoring : quel système d'information a été prévu par l'O.N.G. requérante pour suivre la bonne exécution de l'opération suivant le calendrier prévu ?

-..... Autres précisions que l'O.N.G. souhaite apporter.



**LE BUDGET DETAILLE PAR GRANDES RUBRIQUES. (exemple  
à adapter)**

Rubriques	quantités	prix unitaires en BEF	coût total en BEF
<p><b><u>A. COÛT DE L'OPERATION.</u></b></p> <p><b><u>- Achats locaux</u></b> (1)</p> <p>1. Médicaments et matériel médical.</p> <p>1.1. Médicaments (cfr. liste en annexe)</p> <p>1.2. Equipement et matériel médical (cfr. liste en annexe)</p> <p>1.3...</p> <p style="text-align: right;"><b>SOUS TOTAL 1</b></p> <p>2. Nourriture</p> <p>2.1.</p> <p>2.2</p> <p style="text-align: right;"><b>SOUS TOTAL 2</b></p> <p>3. Eau et sanitation</p> <p>3.1</p> <p>3.2</p> <p style="text-align: right;"><b>SOUS-TOTAL 3</b></p> <p style="text-align: right;"><i>Sous-total achats locaux</i></p> <p><b><u>- Achats en Belgique ou dans l'Union Européenne</u></b></p> <p>4. Médicaments et matériel médical.</p> <p>4.1. Kits d'urgence</p> <p>4.2 Kits chirurgical</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><b>SOUS TOTAL 4.</b></p> <p style="text-align: right;"><i>Sous-total achats en Belgique ou dans l'Union Européenne</i></p> <p><b><u>-Achats dans autres pays.</u></b> (2)</p> <p>5.....</p> <p style="text-align: right;"><i>Sous-total achats autres pays</i></p> <p style="text-align: right;"><b>SOUS-TOTAL ACHATS.</b></p>			



Rubriques	quantités	prix unitaires en BEF	coût total en BEF
<p><b>6 Transports</b> (3)</p> <p><b>6.1.Transport internationaux.</b></p> <p>6.1.1. air</p> <p>6.1.2.- mer</p> <p>6.1.3- route</p> <p><b>6.2 - Transports locaux</b></p> <p>6.2.1- par entreprise locale</p> <p>6.2.2- par O.N.G. locale</p> <p>6.2.3- par location de camions ou de véhicules</p> <p>6.2.4- par moyens locaux propres de l'O.N.G.</p> <p style="text-align: right;"><b><u>SOUS-TOTAL 6</u></b></p> <p><b>7.Autres postes .</b></p> <p>7.1 Contrôle qualité des produits</p> <p>7.2. Assurances</p> <p>7.3. Location d'entrepôt(s)</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><b><u>Sous total....</u></b></p> <p><b>8. FORMATION PERSONNEL LOCAL(3)</b></p> <p>8.1.</p> <p>8.2.</p> <p style="text-align: right;"><b><u>SOUS TOTAL 8.</u></b></p> <p><b><u>A/ TOTAL COUT DE L'OPERATION :</u></b></p> <p><b><u>B/ FRAIS D'ADMINISTRATION ET DE PERSONNEL :</u></b></p> <p><b><u>C/ COUT DU PREFINANCEMENT</u></b></p> <p><b><u>TOTAL DU SUBSIDE DEMANDE.</u></b></p>			

(1) Il y a lieu de préciser si les achats seront effectués dans le pays sinistré ou dans d'autres pays de la région.

(2) à préciser

(3) mentionner le mode de calcul utilisé.

**D. Les dépenses à charge des fonds générés par l'opération.(1)**

1. Calcul de l'estimation des fonds générés :
2. Proposition d'utilisation de ces fonds :
  - 
  - 
  -

**E. Les dépenses imputées sur les intérêts positifs estimés.(2)**

1. Calcul de l'estimation des intérêts positifs
2. Proposition d'utilisation de ces fonds.

---

(1) Cfr. 2 derniers alinea de l'art. 7 de l'A.R. du 19/11/96.

(2) Cfr. Art. 8 de l'A.R. du 19/11/96..

<p><b>PRESENTATION DU RAPPORT D'EXECUTION</b>  <b>(RAPPORT NARRATIF)</b></p>
--

## **I. INFORMATIONS GENERALES.**

Les différents points de la "fiche signalétique" du dossier seront repris (cfr. présent vade-mecum p.25)

Au point 2.4 seront mentionnés : la date fixée pour le début de l'opération (cfr. A.M. et lettre/convention) ainsi que la date du démarrage effectif.

Au point 2.5. seront repris les coûts globaux prévus (lettre/convention) et les coûts globaux effectifs.

## **II. RAPPORT NARRATIF.**

Le rapport narratif d'exécution reprendra les différents points du plan d'action opérationnel présenté lors de l'introduction de la demande de subsidiation.

Il mentionnera notamment :

- les objectifs initialement fixés et les résultats obtenus, le calendrier d'exécution, les ressources humaines, matérielles et financières utilisées, les problèmes rencontrés lors de la mise en oeuvre de l'opération et les solutions apportées, les modifications intervenues tant en ce qui concerne les objectifs fixés que par rapport au budget initial.

- le nombre des bénéficiaires atteints (éventuellement par catégorie) et les mesures prises pour s'assurer que les bénéficiaires/cibles ont bien été touchés.

- pour ce qui concerne le personnel expatrié ayant participé à l'opération, leurs noms et prénom, leurs qualifications ainsi que la durée et la nature de leurs prestations sur le terrain.

- le pourcentage des frais de personnel par rapport au coût global de l'opération.

- les destinataires des biens non consommables et les mesures prises pour assurer leur bonne utilisation après la période couverte par l'opération.

Il précisera également

- les conclusions et expériences (positives et/ou négatives) que l'O.N.G. retire de l'opération.

- les considérations que l'O.N.G. estime devoir émettre pour améliorer à l'avenir la préparation et/ou l'exécution de toute opération d'aide d'urgence dans la même région ou dans le même secteur.





**1) Un tableau récapitulatif des factures présentées** sera établi selon le modèle 2 figurant en annexe (p.43)  
Ce tableau sera élaboré selon les rubrique et/ou sous-rubrique reprises dans la lettre-convention.

**2) Un tableau récapitulatif des offres de prix.**, sera établi selon le modèle 3 A/ figurant en annexe (p.44)

N.B. Si l'offre la moins-disante n'a pas été retenue, ou si trois fournisseurs n'ont pu être consultés, la justification sera mentionnée en note de bas de page du tableau.

En annexe à ces tableaux seront jointes toutes les factures (ou pièces en tenant lieu), classées selon le n° d'ordre repris dans le tableau récapitulatif, n° qui aura été inscrit sur chaque facture.

A chaque facture seront annexés :

- au moins 3 demandes de prix (avec annexe(s) le cas échéant)
- au moins 3 offres de prix
- le bon de commande
- la référence au n° de la facture de transport
- la référence au n° de l'Air Waybill (cfr. point c) p. 39 /Frais de transports internationaux
- la référence au n° du mouvement de l'extrait bancaire (cfr. point d) p.39/Relevé des extraits du compte spécifique).

#### **b) Dépenses effectuées localement.**

**1/ Un tableau récapitulatif des factures présentées** sera établi selon le modèle 4 figurant en annexe (p.46)

**2/ Un tableau récapitulatif des offres de prix** sera établi, selon le modèle 3 B/ figurant en annexe (p.44)

Comme pour les dépenses réalisées non localement, si l'offre la moins disante n'a pas été retenue ou si trois fournisseurs n'ont pu être consultés, la justification sera mentionnée en note de page du tableau.

En annexe à ces tableaux seront jointes toutes les factures (ou pièces en tenant lieu), classées selon le n° d'ordre repris dans le tableau récapitulatif, n° qui aura été inscrit sur chaque facture.

A chaque facture seront annexés :

- au moins 3 demandes de prix (avec annexe(s) le cas échéant)
- au moins 3 offres de prix
- le bon de commande

- la référence au n° du mouvement de l'extrait bancaire (cfr. point d) ci-dessous (p.39)/ Relevé des extraits du compte spécifique).

### **c/ Transports internationaux.**

**1) Un tableau récapitulatif des factures présentées** sera établi selon le modèle 5 en annexe (p. 47)

**2) Un tableau récapitulatif des offres de prix** sera établi selon le modèle 3 C/ en annexe (p.45)

Les factures seront classées selon le n° d'ordre des rubriques ou sous-rubriques. Elles seront accompagnées des Air waybill correspondants et des documents douaniers. A chaque facture de transport sera annexée un relevé portant le(s) nom(s) du (des) fournisseur(s) de la ou des marchandise(s) transportée(s), le n° de la ou des facture(s), la nature des marchandises transportées, le poids, le prix par kg., le n° et la date du vol, le n° de l'Air Waybill.

Lorsque la facture se rapporte au transport de diverses marchandises dont certaines ne relèvent pas de l'opération d'aide d'urgence, les postes à prendre en considération seront marqués en fluo.

### **d/ Extraits bancaires.**

- **Compte spécifique en Belgique** : un relevé de tous les extraits du compte spécifique, établi selon le modèle 6 en annexe (p.48) , sera fourni.

Y sera jointe copie de tous les extraits bancaires, classés par ordre chronologique.

Chaque mouvement repris dans les extraits bancaires sera numéroté et ce n° (n° mouvement extrait bancaire) sera repris dans les tableaux récapitulatifs des factures.

- **Compte(s) spécifique(s) à l'étranger** : idem.

En outre, une copie des documents mentionnant les taux de change appliqués sera également jointe.

**e) Frais d'Administration et de personnel.**

Cfr. p. 15 du présent vade-mecum.

50 % maximum du montant prévu pour les frais d'administration et de personnel pourront être utilisés pour couvrir les frais de l'O.N.G. en Belgique et constitueront un forfait ne devant pas être justifié.

Le solde, qui couvrira les frais locaux d'administration et de personnel (y compris les frais de missions et du personnel envoyé sur place par l'O.N.G.) devra être justifié par la production d'extraits de la comptabilité de l'O.N.G.



## **RENSEIGNEMENTS PRATIQUES.**

### **A qui et où adresser la demande de subside ?**

Toute demande d'aide d'urgence ou de réhabilitation à court terme doit être adressée au Ministre (art. 3 de l'A.R.)

Les demandes sont dès lors à adresser à :

Monsieur Eddy Boutmans  
Secrétaire d'Etat à la Coopération  
au Développement,  
rue Marie-Thérèse, 1  
1000 - BRUXELLES.

Fax. 02/512.21.23

### **A qui et où adresser la réponse à la lettre-convention du Ministre ?**

### **A qui et où adresser une éventuelle demande de modification interne du Budget ?**

### **A qui et où adresser les rapports d'exécution et financier ?**

Madama Martine Van Dooren  
Directeur général  
Rue Bréderode, 6

1000 - BRUXELLES.

### **A qui et où s'adresser pour des renseignements complémentaires ?**

DGCD.  
Service N4/Aide d'urgence et de réhabilitation à court terme,  
Rue Bréderode, 6  
1000 - BRUXELLES.

**Fax. 02/519.08.86.**

- M. Paul Decuypere Chef de Service  
Local 216  
Tél. 02/519.07.56

Pour les problèmes relatifs aux comptabilités :

- Mme DE BEL

Tél. 02/519.06.59

Secrétariat :

Mme DE SCHEPPER

Tél. 02/519.05.09