

CONDITIONS GÉNÉRALES RÉGISSANT LES RELATIONS EN MATIÈRE D'ACTION HUMANITAIRE ENTRE LE MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET EUROPÉENNES ET LES ORGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES

I. GENERALITES

Le présent document a pour but de faciliter la mise en œuvre de la Stratégie de l'Action humanitaire, document de référence destiné à fournir les définitions des concepts et termes génériques relatifs à l'assistance humanitaire utilisés ci-dessous.

L'action humanitaire, de par sa nature, exige un temps de réaction plus rapide et une flexibilité accrue par rapport à la coopération au développement.

Les conditions générales ci-après régissent les relations en matière d'action humanitaire entre le Ministère des Affaires étrangères et européennes et les organisations non gouvernementales, en ligne avec les objectifs du *Grand Bargain* et le Core Humanitarian Standard (CHS), qui ont pour but d'assurer la qualité et l'harmonisation des interventions humanitaires, à travers des partenariats plus étroits et un respect renforcé des principes humanitaires et du droit international humanitaire.

Le Luxembourg a adhéré en 2020 à l'initiative internationale pour la transparence de l'aide (IITA). Cette adhésion implique la mise à disposition du public d'informations détaillées et régulièrement actualisées sur l'utilisation des financements, l'état d'avancement des projets en cours et les prévisions d'aide des bailleurs dans les pays partenaires. Les ONG humanitaires devront se conformer au nouveau format de présentation des données qui sera retenu dans le cadre de l'adhésion à IITA.

Le Ministère se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis les termes de ces conditions générales, sans qu'un changement éventuel puisse toutefois avoir des répercussions rétroactives. Les modifications seront présentées au préalable au groupe de travail humanitaire entre le Ministère et les organisations non gouvernementales luxembourgeoises.

Les conditions générales ci-après s'inscrivent dans le cadre de la loi modifiée du 6 janvier 1996¹ sur la coopération au développement et l'action humanitaire.

Les schémas de demande² pour les demandes de projets de (co-)financement en matière d'action humanitaire, ainsi que les schémas de présentation pour les rapports final y relatifs font partie intégrante des présentes conditions générales. Les ONG humanitaires sont tenues à respecter ces schémas.

¹ <http://legilux.public.lu/eli/etat/leg/loi/1996/01/06/n1/jo>

² <https://cooperation.gouvernement.lu/fr/espace-ong.html>

II. FINANCEMENTS DE PROJETS D'ACTION HUMANITAIRE

A. Dispositions générales

1. Procédure

En application de la législation et des règles administratives en vigueur, l'organisation non gouvernementale (ONG) présente au Ministère une demande de (co-)financement comprenant un document de projet conformément au schéma du Ministère, et une lettre d'accompagnement indiquant le nom du projet, le pays et la région où le projet doit être réalisé.

Sachant que les activités financées par l'action humanitaire luxembourgeoise se déroulent dans des contextes de fragilité, conflit ou catastrophes naturelles récurrentes, rendant difficile la protection, le bien-être et la dignité des groupes vulnérables et marginalisés dans des crises humanitaires, et dans le but d'assurer la qualité des interventions mises en œuvre sur le terrain, le Ministère se réserve le droit de demander une auto-évaluation, certification ou vérification indépendante selon le Core Humanitarian Standard (CHS) ou équivalente de la part de l'ONG luxembourgeoise. L'ONG devra pouvoir démontrer qu'elle dispose des capacités et mécanismes nécessaires pour travailler dans le contexte des crises humanitaires et respecter les différents standards internationaux établis. Les ONG disposant déjà d'une certification reconnue et équivalente, pourront la soumettre au Ministère pour appréciation et validation.

Sont éligibles au (co-)financement les dépenses réalisées à compter de la date de l'envoi par voie postale de l'original dûment signé de la demande et de la transmission par courriel, le même jour, d'une version électronique de la demande au Ministère.

La lettre d'accompagnement et les informations du schéma de présentation, à fournir obligatoirement suivant les chapitres repris ci-dessous, doivent être rédigées dans une des langues administratives, alors que le descriptif détaillé du projet, le montage financier ou tout autre document faisant partie du document de projet peuvent être remis en langue anglaise.

L'ONG peut aussi soumettre une proposition de projet en langue anglaise sous condition qu'un récapitulatif, reprenant tous les points mentionnés ci-dessous, dans une des langues administratives soit annexé.

I.	Présentation de l'ONG
II.1	Contexte et antécédents
II.2	Évaluation des besoins
II.3	Orientations stratégiques
II.4	Personnes touchées
II.5	Efficacité de l'aide/ coordination
II.6	Partenaire(s) local(aux) et montage institutionnel
II.7	Risques
II.8	Thématiques transversales
II.9	Suivi et évaluation
II.10	Durabilité
III.	Montage financier

L'ONG reçoit un accusé de réception indiquant le numéro de référence donné au projet en question par le Ministère. Ce numéro de référence est à mentionner dans tout courrier afférent au projet. La

réception de cet accusé ne préjuge en rien de l'acceptation par le Ministère de la demande de (co-)financement.

Le Ministère est libre de demander à l'ONG tout renseignement supplémentaire concernant l'ONG, un partenaire local, la demande de (co-)financement en question ou le projet afférent.

En cas d'acceptation du (co-)financement du projet, le Ministère fait parvenir à l'ONG une lettre de confirmation. Cette lettre et le document de projet font fonction de contrat de (co-)financement entre l'ONG et le Ministère.

Toute demande doit être soumise par courrier et, **le même jour**, par voie électronique auprès du Ministère. En ce qui concerne la version électronique, la partie narrative est à soumettre en format Word et la partie financière en format Excel. Pour toutes autres annexes, le format PDF suffit.

2. Droits et obligations du Ministère

L'envoi de la lettre de confirmation à l'ONG donne au Ministère les droits et les obligations énumérés ci-dessous (quelle que soit la durée du projet) :

2.1 Droits du Ministère

- Le Ministère a le droit de demander à tout moment toutes les informations qui lui semblent utiles concernant l'ONG, les partenaires de l'ONG impliqués dans la réalisation du projet, ainsi que le projet-même.
- Le Ministère dispose à tout moment d'un droit de regard sur le projet.
- Le Ministère est en droit, à tout moment, d'effectuer ou de faire effectuer, à ses frais, par un organisme externe et indépendant, un contrôle ou une évaluation du projet (co-)financé ou de l'ONG, incluant un audit financier si nécessaire.
- Le Ministère peut exiger la présentation d'un rapport supplémentaire concernant le projet. Ce rapport devra comprendre une partie narrative et une partie financière avec tous les comptes et les pièces justificatives afférentes (cf. chapitre 5 sur les rapports intermédiaires et finaux, p. 8).
- Après réalisation du projet, le Ministère est en droit de demander à l'ONG le remboursement de sa part du solde.
- Le Ministère dispose d'un droit de suspension ou de résiliation concernant le versement de tranches additionnelles pour un projet en cours si l'ONG n'a pas signalé immédiatement toute irrégularité majeure au Ministère :
 - soit en ce qui concerne la réalisation du projet, qui ne se ferait pas en conformité avec le document de projet tel qu'approuvé par la lettre de confirmation ;
 - soit en ce qui concerne l'ONG bénéficiaire du (co-)financement ;
 - soit au niveau des partenaires de l'ONG impliqués dans la réalisation du projet.
- Le Ministère est dès lors en droit d'exiger le remboursement de la partie du financement concernée.
- Le Ministère se réserve le droit de suspendre l'approbation de nouvelles demandes de (co-)financement au cas où l'ONG ne respecte pas un des points mentionnés dans les conditions générales.

2.2 Obligations du Ministère

- Dans le cas d'une visite « in situ », le Ministère est obligé d'en informer préalablement l'ONG concernée.
- Dans le cas d'un contrôle ou d'une évaluation, le Ministère est obligé d'informer l'ONG concernée au moins trois mois au préalable sur les objectifs et modalités de l'évaluation et de l'informer des résultats d'un tel contrôle ou d'une telle évaluation.
- Le Ministère tient à la disposition des ONG les modèles des documents de travail, dont les schémas de la demande de (co-)financement et des rapports intermédiaires et finaux. Ces documents sont disponibles dans l'espace documentaire ONG sur le site internet du Ministère.
- Le Ministère se tient à la disposition des ONG pour répondre à chaque question posée concernant ces documents et la procédure pour les demandes de (co-)financement pour des projets humanitaires en soi.
- Le Ministère veille à ce que les principes humanitaires d'humanité, d'impartialité, d'indépendance et de neutralité, ancrés dans le droit humanitaire international, sous-tendent toutes ses démarches et que ses interventions s'inscrivent dans la stratégie de réponse commune de la communauté humanitaire active dans la région ciblée.
- Le Ministère veille à l'impact environnemental des projets qu'il (co-)finance ainsi qu'à l'approche environnementale et sociale précisée dans le projet.

3. Droits et obligations de l'ONG

Dès réception de la lettre de confirmation, l'ONG a les droits et les obligations énumérés ci-dessous :

3.1 Droits de l'ONG

- L'ONG est en droit d'obtenir le versement de la part financière du Ministère. Les tranches et les délais sont fixés dans le document de projet tel qu'approuvé par le Ministère, ainsi que dans la lettre de confirmation. Les tranches à verser au cours des années suivantes sont sujettes à l'appréciation par le Ministère des rapports intermédiaires (cf. chapitre 5 sur les rapports intermédiaires et finaux, p. 9) faisant état du bon déroulement du projet ainsi qu'à l'approbation des budgets respectifs par le Parlement.
- Dans le cas d'un contrôle ou d'une évaluation par le Ministère, l'ONG peut demander à être présente. L'ONG est invitée à la restitution de l'évaluation et entendue en ses remarques en ce qui concerne les résultats d'un tel contrôle ou d'une telle évaluation.

3.2 Obligations de l'ONG

- L'ONG garantit la disponibilité effective, dans son chef, des fonds présentés comme étant sa contribution financière au projet au fur et à mesure que le versement de la contribution du Ministère devient exigible selon les termes du document de projet. L'ONG garantit la collecte des fonds à Luxembourg. L'ONG ne peut pas retirer ces fonds propres sans un accord formel préalable de la part du Ministère.
- L'ONG s'engage à réaliser le projet en conformité avec le document de projet tel qu'il a été approuvé par le Ministère. S'il y a un changement au niveau de l'objectif du projet ou des résultats ou s'il y a des changements avec impact budgétaire, elle doit en informer le Ministère

et obtenir, avant tout changement, une autorisation écrite de la part du Ministère. Si l'ONG continue l'exécution du projet sans attendre l'autorisation formelle préalable, elle court le risque de devoir assumer seule les frais occasionnés par les changements en question (cf. chapitre 5 « La demande de modification », p. 9). L'omission d'informer le Ministère dans des délais adéquats peut mettre en question de futures contributions de la part du Ministère.

- L'ONG est obligée de présenter au Ministère, sur simple demande et dans des délais raisonnables, toute information ou explication la concernant ou portant sur les partenaires impliqués dans le projet, ainsi que le projet lui-même.
- Le refus de fournir les renseignements demandés est considéré comme une rupture unilatérale du contrat de (co-)financement.
- Le Ministère demande aux ONG et à leurs partenaires de participer dans la mesure du possible aux efforts de coordination locaux, nationaux et internationaux, notamment en assistant aux réunions sectorielles ou – en cas d'activation – du « cluster » concerné.
- L'ONG est censée veiller à ce que les principes humanitaires d'humanité, d'impartialité, d'indépendance et de neutralité, ancrés dans le droit humanitaire international, sous-tendent toutes ses démarches et que ses interventions s'inscrivent dans la stratégie de réponse commune de la communauté humanitaire active dans la région ciblée. Il est souhaité que les actions de l'ONG soient basées sur des évaluations (de préférence des évaluations communes) des besoins et respectent les priorités et les standards définis par les autorités nationales/locales ou par les Nations unies. Le Ministère invite les ONG à œuvrer en faveur de l'intégration de leurs projets dans le Cycle du programme humanitaire « HPC » (Plans de Réponses humanitaires, les « Flash Appeals », etc.), formulés sous la coordination du Bureau pour la coordination des affaires humanitaires (OCHA) et, le cas échéant, à informer le Ministère de l'enregistrement du projet dans le cadre de plan de réponse ou des Flash Appeals³.
- Afin de garantir qu'une proposition de projet soumise auprès du Ministère est en lien avec les priorités de la Stratégie de l'Action humanitaire du Luxembourg, l'ONG est tenue à faire le lien entre l'intervention planifiée et les thématiques transversales, mentionnées dans la Stratégie humanitaire luxembourgeoise, lors de la rédaction de cette proposition.
- Si l'ONG fait procéder à une évaluation du projet d'urgence (co-)financé de sa propre initiative et que l'évaluation figure dans le budget présenté au Ministère, elle s'engage à transmettre une copie du rapport final d'évaluation au Ministère.
- Une évaluation externe indépendante mandatée par l'ONG (réalisée par un consultant local selon les termes de référence définis par l'ONG et le partenaire) est à réaliser si le budget total d'un projet de réhabilitation/reconstruction ou prévention dépasse **150.000 euros et 24 mois**.
- Si au cours d'une des années d'exécution d'un projet de reconstruction, de réhabilitation ou de prévention, la part virée au partenaire local est supérieure à **100.000 euros par année**, l'ONG est tenue à soumettre au Ministère à la fin du projet (ensemble avec le rapport final) un audit financier sur les dépenses sur le terrain. Les coûts de cet audit financier peuvent être intégrés dans le budget du projet. Les frais d'audit financier sont éligibles jusqu'à la date de la remise du rapport final. Dans le cas où le partenaire dispose déjà (notamment sur demande d'un autre bailleur) d'un audit financier couvrant les années de la durée du projet ainsi que les projets cofinancés par le MAEE, ce dernier accepte que l'ONG lui soumette une copie de cet audit. Dans des situations particulièrement difficiles, les ONG peuvent à titre exceptionnel

³ <https://www.humanitarianresponse.info/fr/programme-cycle/space>

soumettre une demande motivée au Ministère et proposer pour validation une politique de suivi d'évaluation et d'audit adaptée à la situation particulière. Toute modification ainsi proposée doit faire l'objet d'un accord préalable du Ministère.

- Si l'approche audit de l'ONG humanitaire pour les projets humanitaires dont plus de **100.000 euros par année** ont été transférés sur le terrain ne prévoit pas des audits par projet, l'ONG est libre de présenter au Ministère sa propre stratégie d'audit qui par la suite peut être validée par le Ministère.
- L'ONG s'engage à conserver à son siège à Luxembourg toutes les pièces afférentes à un cofinancement pour une durée de dix ans après la fin des activités telle que prévues dans le document de projet et en tout état de cause jusqu'à la décharge formelle, c'est-à-dire les copies des factures et des pièces justificatives de toutes les dépenses dans le PED dépassant 25.000 euros, de toutes les dépenses hors PED, de toutes les dépenses d'encadrement (factures et billets d'avion en classe économie, transport local, hôtels, etc.), ainsi que l'ensemble de la documentation relative au projet. L'ONG garantit toutefois que le partenaire local conserve sur le terrain l'intégralité des factures et pièces justificatives relatives au projet.
- Si la situation sécuritaire ou la réglementation dans le pays ou la région d'intervention ne permettent pas la collecte de l'intégralité des pièces justificatives relatives au projet, l'ONG doit demander une dérogation au principe de la conservation des copies de documents au Ministère au moment de la soumission de la demande de financement. Dans ce cas de figure, le Ministère peut demander à l'ONG de lui fournir une déclaration sur l'honneur certifiant que les fonds publics ont été déboursés en conformité avec le document de projet. Dans ce même cas de figure, l'ONG veille à renforcer le suivi et le monitoring du projet pour réduire les risques de détournement de fonds selon le principe de *due diligence*.
- Toute difficulté substantielle dans la relation de travail entre l'ONG luxembourgeoise et un ou plusieurs partenaires locaux liée aux principes humanitaires ou/et à la gestion financière est à reporter au Ministère.
- L'ONG prend toutes les mesures nécessaires pour éviter toute situation dans laquelle la mise en œuvre impartiale et objective de la convention de subvention spécifique est compromise pour des motifs d'intérêt économique, d'affinité politique ou nationale, des raisons familiales ou affectives, ou pour tout autre motif de communauté d'intérêts avec une autre partie ou personne (ci-après dénommée « conflit d'intérêts »).
- En cas de doutes ou de suspicion de fraude, de détournement des fonds ou de financement de terrorisme, il convient de contacter immédiatement le Service de police judiciaire par téléphone au +352 244 60 6301 ou par email à spj@police.etat.lu. Si la fraude ou le détournement de fonds est avéré et concernent des projets ou programmes, cofinancés par le Ministère, l'ONG est obligée d'en informer le Ministère dans les meilleurs délais. Elle devra fournir au Ministère des détails sur le montant en cause, sur les mesures déjà entreprises ainsi que des mesures qu'elle entend prendre pour prévenir à l'avenir de telles situations⁴.

B. Modalités de financement

Après envoi de la lettre d'accord de financement, le Ministère entame la procédure de paiement de la première tranche du (co-)financement.

⁴ <https://cooperation.gouvernement.lu/dam-assets/espace-ong/sensibilisation-risques-financement-terrorisme/Sensibilisation-du-secteur-associatif-aux-risques-de-financement-du-terrorisme.pdf>

Pour le paiement de tranches ultérieures, l'ONG doit faire un appel de fonds par courrier postal ou remis en mains propres, faisant état du bon déroulement du projet.

Le Ministère se réserve le droit de suspendre le paiement de tranches pour un ou plusieurs projets, si les rapports intermédiaires ou finaux n'ont pas été remis dans les délais prévus ou s'ils ne sont pas conformes au projet initial.

1. Durée d'un projet d'action humanitaire

1.1 Projet d'aide d'urgence

- Les demandes de financement relatives aux projets d'aide d'urgence en réponse à une catastrophe naturelle, à une crise humanitaire résultant directement d'une telle catastrophe ou de la survenance ou de l'intensification d'un conflit armé ou d'une crise violente peuvent être introduites endéans **un délai d'un an** à compter de la date de l'événement qui est à l'origine de la crise. Pour des interventions humanitaires dans le contexte de crises complexes, chroniques ou oubliées, les demandes peuvent arriver plus tard qu'un an après l'événement déclencheur de la crise⁵.
- La durée des projets d'aide d'urgence ne peut être supérieure à un an.

1.2 Projet de reconstruction/réhabilitation

- Les demandes de financement relatives aux projets de réhabilitation et de reconstruction suite à une crise peuvent, en règle générale, être introduites endéans **un délai de trois ans** à compter de la date de l'événement qui est à l'origine de la crise.
- En principe, la durée des projets de réhabilitation et de reconstruction ne peut être supérieure à trois ans.

1.3 Projets de prévention et réduction des risques

Pour des projets dans le domaine de la réduction des risques et du renforcement de la résilience aux chocs de populations vulnérables, de prévention de crises, de surveillance et d'alerte précoce, de préparation à des catastrophes futures, de sensibilisation de communautés à risque, la durée est en principe fixée à trois ans.

2. Les appels à proposition

En réponse à des catastrophes humanitaires de grande envergure et dans la limite de ses disponibilités budgétaires, le Ministère peut lancer des appels à proposition. L'objectif de l'appel à proposition consiste, notamment, à apporter, moyennant une approche coordonnée et à travers la sélection des projets cohérents et pertinents, un apport luxembourgeois à la réponse d'urgence internationale en matière humanitaire.

La liste exhaustive des critères d'appréciation pourra être consultée sur le site web de l'espace ONG⁶.

⁵ Les crises oubliées sont classifiées par les évaluations annuelles publiées par la Commission européenne (ECHO), à savoir le « Forgotten Crisis Assessment ».

⁶ <https://cooperation.gouvernement.lu/fr/espace-ong.html>

3. Définition de la part ONG

Est considéré comme contribution de l'ONG, son apport en espèces (collectés à Luxembourg) et, le cas échéant, l'apport en espèces de ses partenaires luxembourgeois. Ni les apports locaux en espèces, ni les apports locaux immobiliers valorisés ne sont considérés comme faisant partie de la contribution de l'ONG luxembourgeoise.

Toute contribution d'une ONG d'un autre pays membre de l'OCDE, de la Commission européenne ou d'une ONG partenaire d'un même réseau d'une ONG internationale est considérée comme apport d'un autre bailleur de fonds et non éligible au cofinancement.

De plus, le Ministère tient à rappeler ses partenaires que la relation de travail concernant une demande de (co-)financement ou bien un projet accordé est entre l'ONG et le Ministère. Des parties tierces ne seront pas associées aux discussions entre l'ONG et le Ministère concernant des dossiers soumis auprès du Ministère.

4. Définition de la part du Ministère

4.1 Projet d'aide d'urgence

Les projets d'action humanitaire d'urgence peuvent bénéficier d'un financement intégral ou partiel, le niveau de la contribution financière allouée, le cas échéant, par le Ministère étant fixé d'un commun accord entre l'ONG et le Ministère. En règle générale, le financement de l'aide d'urgence est pris en charge à hauteur de **cent pour cent** de la part luxembourgeoise par le Ministère, à moins que l'ONG n'ait récolté des dons privés en réponse à cette crise et qu'elle ait décidé d'intégrer ces fonds au financement du projet ou qu'une partie du budget du projet ne soit couvert par l'apport d'autres bailleurs de fonds.

4.2 Projets de réhabilitation/reconstruction et projets de prévention/réduction des risques

Les projets de réhabilitation ou de reconstruction et les projets de prévention ou de réduction des risques bénéficient d'un cofinancement à hauteur de **quatre-vingt-cinq pour cent** de la part luxembourgeoise, l'ONG prenant en charge le financement de quinze pour cent de cette part.

Les taux de (co-)financement des projets mis en œuvre dans un contexte de crise complexe, chronique ou prolongée sont déterminés suivant la nature de la réponse, revêtue soit d'un caractère d'aide d'urgence soit d'un caractère de réhabilitation ou de réduction des risques.

5. Les rapports intermédiaires et finaux et les modalités de financement

Les rapports intermédiaires et finaux doivent être rédigés selon les schémas de présentation du Ministère (disponibles dans l'espace documentaire ONG sur le site de la coopération du Ministère⁷). Le Ministère demande aux ONG humanitaires de respecter ces schémas dans la mesure du possible. Les rapports financiers doivent être soumis dans le format Excel.

⁷ <https://cooperation.gouvernement.lu/fr/espace-ong.html>

Étant donné que la remise des rapports est liée aux dates de début et de fin de la mise en œuvre d'un projet, l'ONG doit informer le Ministère dans la demande de (co-)financement des dates prévues de début et de fin du projet. Sans information de la part de l'ONG signataire, le Ministère considère la date de transmission par courrier et, le même jour, par voie électronique de la demande de (co-)financement comme date de début du projet. La date de début du projet et, par conséquent, la date d'éligibilité des dépenses, ne peut être antérieure à la date de soumission du projet.

Pour un projet d'une durée inférieure ou égale à un an, un rapport final est dû au Ministère au plus tard six mois après la fin prévue du projet ou toute autre date de fin de projet que le Ministère a approuvée par écrit en cours de réalisation du projet.

Pour un projet d'une durée supérieure à un an, un rapport intermédiaire doit être présenté au Ministère au plus tard **15 mois à compter de la date de début du projet**. Par la suite, l'ONG remettra un autre rapport intermédiaire au plus tard **12 mois après le dépôt du précédent rapport intermédiaire** et ce jusqu'à achèvement du projet et remise subséquente du rapport final, sauf si ce dernier est dû dans les **quinze mois suivants**, ce qui permettra de soumettre le dernier rapport intermédiaire et le rapport final en même temps. Dans tous les cas, la remise du rapport final doit se faire au plus tard six mois après la fin du projet.

Les tranches à verser au cours des années suivantes sont sujettes à l'appréciation par le Ministère des rapports intermédiaires faisant état du bon déroulement du projet ainsi qu'à l'approbation des budgets respectifs par le Parlement. Afin de pouvoir demander le déboursement d'une tranche supplémentaire, l'ONG devra prouver un taux d'absorption d'au moins **soixante-quinze pour cent** de la tranche précédente.

Pour les projets d'une **durée inférieure ou égale à un an**, payés en deux tranches, la demande de versement de la deuxième tranche ne doit pas obligatoirement être accompagnée d'un rapport intermédiaire. En général, il suffit que l'ONG fasse un appel de fonds par courrier, accompagné d'une note descriptive faisant état du bon déroulement du projet.

Tous les rapports intermédiaires ou finaux doivent être soumis par voie postale et par voie électronique.

6. La demande de modification

Toute modification substantielle du projet par rapport au document de projet doit faire l'objet d'une demande de modification écrite préalable, adressée au Ministère par voie électronique ou postale. Le Ministère se prononcera par rapport aux modifications proposées par voie de courrier ou de courriel dans un délai de **dix jours ouvrables**, la date d'envoi du courrier ou du courriel de la demande de modification faisant foi. Ce délai dépassé, la modification peut être considérée comme approuvée.

Les rallonges budgétaires sont autorisées, à titre exceptionnel, pour couvrir les frais d'activités additionnelles qui permettent d'atteindre d'avantage les populations touchées par les activités. Les frais qui seront couverts par la ligne budgétaire *III.4.1. Imprévus, inflation et risque de cours de change* (plafond de 5%) ne pourront en principe pas faire l'objet d'une rallonge budgétaire. Pourtant, dans le cas d'une augmentation budgétaire suite aux changements d'activités, la ligne budgétaire *III.4.1. Imprévus, inflation et risque de cours de change* pourrait être augmentée proportionnellement (sans dépasser le plafond de 5%).

Les modifications suivantes doivent faire l'objet d'une **demande écrite préalable** :

- tout changement dans le financement du projet (désistement d'un autre bailleur ou révision du budget prévisionnel global du projet) qui engendre une variation de **dix pour cent** de la part luxembourgeoise du budget prévisionnel, et donc du prorata de financement du Ministère dans le budget global ;
- toute variation d'une ligne budgétaire du projet dépassant **vingt-cinq pour cent du poste budgétaire initial** (p.ex. la ligne III.2.3. Acquisition de biens mobiliers) ;
- toute variation du nombre de bénéficiaires dépassant **vingt-cinq pour cent** ;
- tout changement significatif relatif à l'attribution géographique du projet ;
- toute première prolongation dépassant **un mois** et toute prolongation qui impacte le délai initial de remise du rapport final ;
- tout changement majeur relatif aux grandes catégories d'activités prévues par le projet ;
- tout changement ayant un impact sur les objectifs spécifiques ou les résultats attendus du projet tel que initialement défini.

L'ONG veille à tenir le MAEE informé des évolutions suivantes dès que possible :

- toute prévision de non dépense de **plus de dix pour cent** de la part luxembourgeoise du budget prévisionnel du projet ;
- tout changement substantiel au niveau du partenaire local ;
- toute complication liée aux risques sécuritaires et qui impacte le projet d'une façon substantielle.

Toutes ces modifications ne peuvent pas être introduites et accordées rétrospectivement.

7. Eligibilité des frais (informations supplémentaires dans le document « schéma de présentation »)

- Les frais sont éligibles à compter de la date de début du projet, c'est-à-dire la date de transmission par voie postale et, le même jour, par voie électronique, à l'exception des frais d'évaluation (« needs assessments »), de conception et de formulation du projet déboursés **au cours des trois mois qui précèdent la date de la demande de (co-)financement**. Les frais des audits ou évaluations réalisés après la fin du projet sont également éligibles jusqu'à la date de remise du rapport final. Les frais de formation du personnel local engagé dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet humanitaire peuvent faire l'objet d'un (co-)financement de la part du Ministère.
- Les dépenses pour les salaires et frais connexes d'expatriés engagés dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet humanitaire peuvent faire l'objet d'un (co-)financement de la part du Ministère, quelle que soit leur nationalité.
- Les frais en rapport avec les activités ayant pour but de contribuer à la visibilité de l'ONG dans le pays d'intervention ou de son partenaire local dans la mise en œuvre du projet en question ou du Ministère en tant que bailleur de fonds de ce projet peuvent faire l'objet d'un (co-)financement du Ministère, sans que ces frais ne puissent cependant dépasser un montant égal à **un pour cent** de la part luxembourgeoise du budget prévisionnel global du projet. En outre, le Ministère exige que les activités en question et la visibilité qui en résulte soient en rapport avec les parts financières de chacun des partenaires impliqués. Par ailleurs, le Ministère demande à ses partenaires de veiller au respect des codes de bonne conduite

généralement reconnus en la matière. Les activités de l'ONG à des fins de collecte de fonds restent soumises aux principes fixés par le Ministère dans le domaine de la sensibilisation et de l'éducation au développement⁸.

- Les frais de suivi, de monitoring et d'évaluation du projet humanitaire peuvent faire l'objet d'un (co-)financement de la part de la Coopération luxembourgeoise.
- Sauf autorisation expresse et préalable, l'utilisation de fonds publics luxembourgeois pour couvrir une obligation de fonds privés imposée à une ONG dans le cadre d'un autre cofinancement public n'est pas permise.
- En ce qui concerne la répartition sectorielle, le ministère souligne que toutes les données relatives aux différents secteurs sont non contraignantes pour l'ONG et sont nécessaires à des fins purement internes.

8. Clôture et décharges des projets humanitaires

Après avoir reçu le rapport final du projet, le Ministère procède à l'analyse de ce rapport en vue de sa clôture. Il s'engage à entamer la procédure en vue de la décharge dans un délai de **trois mois** après réception du rapport final.

D'éventuels fonds perçus en trop (le solde restant après exécution complète ou partielle des activités prévues dans le budget prévisionnel) seront restitués à la Trésorerie de l'État sur demande du Ministère, au prorata de la participation du Ministère au financement du projet. Dans le cas d'un projet à bailleurs multiples, le principe du remboursement au prorata de la participation du Ministère est abrogé si les lignes budgétaires à couvrir par l'ONG luxembourgeoise ou d'autres bailleurs ont clairement été indiquées par l'ONG dans le budget prévisionnel (« earmarking of budget items »). À titre exceptionnel, le Ministère peut approuver une réaffectation du solde à d'autres activités liées au projet initial, sous condition que ces activités se déroulent dans l'échéancier initialement approuvé.

La copie de l'avis de débit relatif au remboursement du solde doit être envoyée au Ministère **au plus tard six semaines à compter de la demande de remboursement**, afin que le dossier puisse être clôturé. Après la clôture définitive, le Ministère accorde une décharge formelle à l'ONG.

III. FRAIS ADMINISTRATIFS

Se référer aux Conditions générales régissant les relations contractuelles entre le Ministère des Affaires étrangères et les organisations non gouvernementales de développement⁹.

⁸ <https://cooperation.gouvernement.lu/dam-assets/espace-ong/agr%C3%A9ment-et-conditions-g%C3%A9n%C3%A9rales/20180705-CG-relations-MAEE-ONGD.pdf>

⁹ : https://cooperation.gouvernement.lu/content/dam/gouv_cooperation/espace-ong/frais-administratifs/guide-frais-administratifs.pdf