

# CONDITIONS GENERALES REGISSANT LES RELATIONS CONTRACTUELLES ENTRE LE MAE ET LES ONGD POUR L'EDUCATION A LA CITOYENNETE MONDIALE

Version du 6 février 2026

Présentée au GT MAE/ONGD, le 6 février 2026



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
*Ministère des Affaires étrangères  
et européennes, de la Défense, de la  
Coopération et du Commerce extérieur*

Direction de la coopération  
au développement et  
de l'action humanitaire

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>Introduction et principes généraux .....</b>	3
<b>1.1</b>	<b>Définitions .....</b>	3
1.1.1	L'Education à la Citoyenneté Mondiale (ECM) .....	3
1.1.2	Le Cadre Sectoriel Partagé (CSP).....	3
1.1.3	Distinction entre propagande politique et plaidoyer politique .....	4
1.1.4	Les actions de collecte de fonds et l'autopromotion.....	4
1.1.5	Approche programme.....	4
<b>1.2</b>	<b>Dispositions particulières.....</b>	4
1.2.1	Activités génératrices de revenu mises en œuvre dans le cadre du programme .....	4
<b>2.</b>	<b>Instruments de cofinancement de l'ECM .....</b>	5
<b>2.1</b>	<b>Fondamentaux des instruments .....</b>	5
<b>2.2</b>	<b>Taux de cofinancement et plafonds .....</b>	5
<b>2.3</b>	<b>Durée d'un programme et compatibilité entre instruments.....</b>	6
<b>3.</b>	<b>Procédure d'obtention d'un subside .....</b>	6
<b>3.1</b>	<b>Procédure de sélection.....</b>	6
<b>4.</b>	<b>Demande de subside .....</b>	7
<b>4.1</b>	<b>Dossier de demande de subside .....</b>	7
<b>5.</b>	<b>Contractualisation .....</b>	7
<b>6.</b>	<b>Mise en œuvre technique et financière .....</b>	8
<b>6.1</b>	<b>Exécution technique et suivi .....</b>	8
<b>6.2</b>	<b>Rapports annuels et finaux .....</b>	8
<b>6.3</b>	<b>Obligations d'évaluation .....</b>	9
<b>6.4</b>	<b>Prolongation du programme .....</b>	9
<b>6.5</b>	<b>Eligibilité des dépenses .....</b>	10
<b>6.6</b>	<b>Modalités de versement des tranches .....</b>	11
<b>6.7</b>	<b>Audit .....</b>	11
<b>6.8</b>	<b>Notification des changements .....</b>	11
<b>7.</b>	<b>Clôture et gestion du solde .....</b>	12
<b>7.1</b>	<b>Processus de clôture.....</b>	12
<b>7.2</b>	<b>Gestion des soldes.....</b>	12
<b>7.3</b>	<b>Suspension ou clôture anticipée.....</b>	12

## 1. Introduction et principes généraux

Cette section couvre les conditions générales qui encadrent les subsides pour les programmes d'Education à la Citoyenneté Mondiale (**ECM**) mis en œuvre au Luxembourg. L'ECM permet de mieux comprendre les interdépendances mondiales, de stimuler l'esprit critique et de renforcer le pouvoir d'agir. Elle contribue à outiller les individus et les collectifs pour analyser les causes systémiques des inégalités et des déséquilibres, tout en ouvrant des espaces d'engagement concrets contribuant au rôle des ONGD en tant que contre-pouvoir démocratique.

Dans ce cadre, les subsides que le MAE peut octroyer aux ONGD sont fixés aux articles 16 et 17 de la loi modifiée du 6 janvier 1996 sur la coopération au développement et l'action humanitaire, ainsi qu'à l'article 1er du règlement grand-ducal modifié du 07.08.2012 déterminant les critères d'éligibilité des actions de sensibilisation de l'opinion publique aux subsides prévus par la loi précitée du 6 janvier 1996. Pour soutenir ce secteur, le MAE dispose d'une ligne budgétaire intitulée : « Participation aux frais d'organismes et d'associations relevant de la coopération au développement pour la réalisation d'actions de sensibilisation de l'opinion publique ».

Ces actions s'inscrivent dans un cadre international plus large, en cohérence avec les principes de la Déclaration de Dublin sur l'ECM à l'horizon 2050, tout en résonant avec l'Agenda 2030, et plus particulièrement l'Objectif de Développement Durable 4.7 – Éducation au développement durable.

Le Cadre Sectoriel Partagé 2026-2035 (**CSP**), disponible sur le site du MAE, définit la vision sectorielle et les principes communs applicables à l'ensemble des actions d'ECM soutenues par le MAE, en visant la cohérence, la complémentarité et l'impact collectif des interventions des ONGD.

Concrètement, deux instruments de financement ont été définis en étroite collaboration avec le secteur : l'Accord-Cadre en Consortium (**ECM-C**) et l'Accord-cadre individuel en Réseau (**ECM-R**). Ces instruments sont détaillés à la section 2.

### 1.1 Définitions

#### 1.1.1 L'Education à la Citoyenneté Mondiale (**ECM**)

Conformément à la définition de la Déclaration de Dublin (2022), l'ECM est une éducation qui permet aux personnes de réfléchir de façon critique au monde et à la place qu'elles y occupent ; d'ouvrir leurs yeux, leur cœur et leur esprit à la réalité du monde aux niveaux local et mondial. Elle donne aux personnes les moyens et le pouvoir de comprendre, d'imaginer, d'espérer et d'agir pour créer un monde fait de justice sociale et climatique, de paix, de solidarité, d'équité et d'égalité, de préservation de la planète et de compréhension internationale. Elle implique le respect des droits humains et de la diversité, l'inclusion et une vie décente pour tous et toutes, dès à présent et pour l'avenir. L'ECM englobe un large éventail de prestations éducatives : formelles, non formelles et informelles ; tout au long de la vie et dans tous les domaines.

#### 1.1.2 Le Cadre Sectoriel Partagé (**CSP**)

Le CSP est le fruit d'un travail collectif mené par les ONGD luxembourgeoises dans le cadre de la réforme ECM 2024-2026 impulsée par le MAE. Ce document stratégique répond à une double ambition : construire une vision commune du secteur à l'horizon 2035 et renforcer la cohérence des programmes soutenus par le MAE.

Les interventions des ONGD devront s'aligner sur les orientations du CSP pour bénéficier d'un soutien financier du MAE. Ce cadre propose une vision collective à 2035, une mission partagée ainsi que quatre objectifs stratégiques accompagnés d'indicateurs communs, pour mieux structurer, piloter et valoriser l'impact collectif du secteur. Il encourage une approche fondée sur la responsabilité partagée, où coopération et complémentarité renforcent l'efficacité tout en respectant la diversité et l'autonomie de chaque organisation.

La période de dix (10) ans du CSP est déclinée en deux (2) périodes quinquennales pour la mise en œuvre des programmes cofinancés par le MAE.

#### 1.1.3 Distinction entre propagande politique et plaidoyer politique

Les ONGD doivent veiller à ce que les messages véhiculés dans leurs programmes relèvent du plaidoyer politique et non de la propagande politique.

- **Propagande politique** : consiste à endoctriner ou manipuler l'opinion en simplifiant à l'excès des enjeux complexes pour orienter la pensée et le comportement des populations.
- **Plaidoyer politique** : consiste à interpeller les décideuses et décideurs politiques aux niveaux local, national, européen ou international, pour engager un dialogue sur des enjeux sociaux, environnementaux, économiques et politiques. Le plaidoyer vise notamment à dénoncer la non-application des normes internationales ou le non-respect des droits fondamentaux, ainsi qu'à encourager les États à améliorer la législation pour garantir l'égalité et la protection des populations en situation de vulnérabilité.

#### 1.1.4 Les actions de collecte de fonds et l'autopromotion

Ni les actions de collecte de fonds (ex : les toutes-boîtes), ni l'autopromotion ne peuvent être subventionnées par le MAE. Les supports produits dans le cadre du programme cofinancé ne doivent pas contenir les coordonnées bancaires de l'ONGD<sup>1</sup>.

- **Autopromotion** : consiste à mettre en avant l'ONGD au détriment du message ou des valeurs portées.
- **Action de collecte de fonds** : se limite à présenter des projets et/ou l'ONGD pour obtenir des financements, sans informer sur les causes et enjeux de la problématique abordée. La présentation d'un projet peut illustrer une réalité du Sud global, mais ne doit jamais constituer l'objectif en soi.

#### 1.1.5 Approche programme

L'approche programme en ECM est une démarche stratégique et de long terme qui vise des changements durables de connaissances, d'attitudes, de compétences et de pratiques citoyennes, à travers un ensemble cohérent d'actions complémentaires, menées avec des partenaires multiples. Elle dépasse la logique d'activités ponctuelles pour s'inscrire dans une trajectoire de transformation sociale. L'approche programme permet de favoriser la coordination entre acteurs, un ancrage dans des contextes multiples, l'apprentissage continu et l'adaptation aux contextes.

### 1.2 Dispositions particulières

#### 1.2.1 Activités génératrices de revenu mises en œuvre dans le cadre du programme

Les activités génératrices de revenu sont considérées de la façon suivante :

- Le rapport financier doit clairement indiquer le volume des recettes obtenues grâce à la vente de produits et services.
- Ces recettes contribuent à la constitution de l'apport propre de l'ONGD au programme en question.
- Dans le cas où les recettes dépasseraient la part ONGD, le solde diminuera d'autant la part du MAE.
- Les activités génératrices de revenu ne sont autorisées que si elles s'inscrivent dans une stratégie d'ECM.

---

<sup>1</sup> Sauf à des fins de prestations payantes dans le cadre du programme cofinancé.

## 2. Instruments de cofinancement de l'ECM

Le cofinancement de programmes d'ECM au Luxembourg est accessible uniquement aux ONGD luxembourgeoises. Il se décline en deux instruments, qui visent à favoriser le travail collaboratif et la contribution collective au CSP :

- **L'Accord-Cadre en Consortium (ECM-C)** : programme d'une durée de deux (2) à cinq (5) ans, déposé par au moins deux (2) ONGD. La contribution du MAE est d'un minimum de 50.000,00 € par an et par ONGD, sans plafond sous réserve de disponibilités budgétaires du MAE.
- **L'Accord-Cadre individuel en Réseau (ECM-R)** : programme d'une durée de deux (2) à cinq (5) ans, déposé par une (1) ONGD individuellement. Une mise en réseau entre les ONGD sous ECM-R est prévue et formalisée dans les conventions de coopération entre le MAE et les ONGD. La contribution du MAE varie entre 50.000,00 € et 100.000,00 € par an et par ONGD. Cet instrument s'adresse notamment aux ONGD qui débutent dans le secteur de l'ECM, en préparation d'une transition vers l'ECM-C.

Chaque instrument implique des conditions d'accès, des engagements, des droits et des obligations spécifiques, détaillés ci-dessous.

### 2.1 Fondamentaux des instruments

- **Pour l'Accord-Cadre en Consortium (ECM-C)**

L'ECM-C est un programme mis en œuvre par au moins deux (2) ONGD, reposant sur une collaboration étroite qui favorise la solidarité, la complémentarité des expertises et l'apprentissage entre pairs. L'ECM-C reste ouvert à l'intégration de nouveaux membres en cours de mise en œuvre, grâce à des modalités d'inclusion et de retrait clairement définies en début de programme.

Au sein de chaque ECM-C, une (1) ONGD est désignée comme cheffe de file du consortium pour toute la durée du programme. Cette ONGD sera la seule interlocutrice du MAE pour tous les aspects administratifs du consortium. Toutes les ONGD membres demeurent toutefois collectivement responsables de la mise en œuvre du programme.

- **Pour l'Accord-Cadre individuel en Réseau (ECM-R)**

L'ECM-R est un programme mis en œuvre par une (1) ONGD, qui s'inscrit cependant dans une dynamique collective structurée, fondée sur une collaboration régulière entre les différents programmes individuels. Cette approche constitue une passerelle vers des modes de travail plus intégrés : elle permet de renforcer les capacités organisationnelles, de bénéficier des expertises et des retours de pairs, et de contribuer de manière cohérente au CSP, tout en conservant un périmètre d'intervention individuel. L'ECM-R s'adresse notamment aux ONGD en début de parcours dans le secteur de l'ECM, en perspective d'une transition progressive vers un ECM-C.

Dans le cadre d'un ECM-R, des groupes sont constitués par le MAE sur la base des demandes de subside validées. Une fois les groupes établis, les ONGD concernées définissent ensemble, au sein de chaque groupe, un dispositif de gouvernance commun visant à répartir les rôles et organiser des rencontres régulières pour lesquelles des thématiques de travail en lien avec le CSP sont déterminées collectivement.

### 2.2 Taux de cofinancement et plafonds

Le taux de cofinancement du MAE applicable aux deux instruments est identique et équivaut à 80% du programme.

**ECM-C** : Sous réserve de disponibilité budgétaire, la contribution du MAE est d'un minimum de 50.000,00 € par an et par ONGD, sans plafond budgétaire.

**ECM-R** : Sous réserve de disponibilité budgétaire, la contribution du MAE est d'un minimum de 50.000,00 € et maximum 100.000,00 € par an et par ONGD.

### 2.3 Durée d'un programme et compatibilité entre instruments

La mise en œuvre doit débuter un 1<sup>er</sup> janvier<sup>2</sup> et se terminer un 31 décembre. La durée peut varier de deux (2) à cinq (5) ans, à condition d'arriver à échéance à la fin d'une période quinquennale du CSP.

**ECM-C** : la participation à plusieurs ECM-C est possible, sous réserve de disponibilités budgétaires du MAE. Cela est, en revanche, incompatible avec un dépôt d'ECM-R.

**ECM-R** : une (1) seule demande de subside est possible. Cet instrument n'est pas cumulable avec une participation à un ECM-C.

## 3. Procédure d'obtention d'un subside

### 3.1 Procédure de sélection

Les demandes de subside doivent être soumises au moins six (6) mois<sup>2</sup> avant le début de mise en œuvre.

**ECM-C** : la demande doit être soumise par au moins deux (2) ONGD, dont une (1) est désignée comme cheffe de file.

**ECM-R** : la demande est soumise par une (1) ONGD seule.

La sélection se fait en deux (2) phases :

- La phase de pré-sélection : Les demandes sont départagées, dans un premier temps, selon les critères d'éligibilité des ONGD et des programmes. Toute demande qui ne remplit pas ces critères d'éligibilité est rejetée. Un courriel de notification, qui précise les critères qui n'ont pas été remplis, est alors envoyé aux ONGD concernées.
- La phase de sélection : Les demandes retenues à l'issue de la phase de pré-sélection sont soumises à une analyse approfondie selon la grille d'analyse définie en annexe.

#### Phase de pré-sélection

Les critères d'éligibilité pour les ONGD sont les suivants :

- Être à jour concernant l'ensemble des obligations envers le MAE, notamment la remise des rapports, les remboursements d'éventuels soldes, etc. ;
- Disposer de ressources humaines internes chargées de la mise en œuvre du programme ;
- Il est en outre obligatoire pour chaque ONGD individuellement de :
  - a) soit disposer de ressources humaines internes expérimentées et dotées des compétences-métiers adéquates, précisées dans le schéma, aux activités proposées,
  - b) soit s'engager à suivre une formation initiale certifiante en amont du début du programme.

<sup>2</sup> Le calendrier applicable aux demandes de subside déposées en 2026 présente un régime spécifique. Ainsi, la mise en œuvre peut exceptionnellement débuter un 1<sup>er</sup> juillet et se terminer un 31 décembre. Les demandes de subsides pour débuter un programme au 1<sup>er</sup> juillet 2026 doivent être introduites au plus tard le 24 avril 2026. Toute demande soumise après cette date sera considérée pour une mise en œuvre à partir de 2027.

**ECM-C :** La personne représentant l'ONGD cheffe de file du consortium doit disposer d'une connaissance avérée des procédures administratives relatives à la demande et la gestion de subsides du MAE.

Les critères d'éligibilité pour le programme sont les suivants :

- Contribuer à la réalisation d'un ou plusieurs objectifs stratégiques du CSP ;
- Soumettre le dossier de demande de subside complet endéans les délais fixés par le MAE ;
- Être conforme aux Conditions générales et schémas du MAE (disponibles sur son site internet).

### Phase de sélection

En phase de sélection, la demande de subside est soumise à une analyse approfondie selon la grille d'analyse qui figure en annexe.

Avant de statuer, le MAE se réserve le droit de solliciter toute information complémentaire qu'il jugerait nécessaires à l'analyse de la demande de subside.

## 4. Demande de subside

Les ONGD doivent soumettre un dossier de demande de subside en s'appuyant sur les schémas et le guide d'instructions disponibles sur le site internet du MAE.

### 4.1 Dossier de demande de subside

Le dossier doit être constitué des pièces suivantes :

- Une lettre dûment signée par la ou les ONGD concernées incluant l'intitulé du programme et le montant total sollicité ;
- Le schéma et ses annexes ;
- Une copie de la lettre d'adhésion au CSP ;
- Toute autre annexe pertinente.

Les documents du dossier de demande de subside doivent être impérativement soumis sous format Word ou Excel, police Calibri, taille 11, interligne 1.15. Ils peuvent être soumis en français, en allemand ou en luxembourgeois, exclusivement par courriel à l'adresse suivante : projets.ong@mae.etat.lu.

Le MAE accueille réception du dossier par courriel.

## 5. Contractualisation

L'ONGD est notifiée par courrier de l'acceptation ou du refus de sa demande de subside. En cas d'acceptation, ce courrier comporte en annexe la convention de coopération MAE-ONGD. En cas de refus, l'ONGD dispose du droit d'introduire un recours en annulation, dont le délai commence à courir à partir de la date de notification du refus.

**ECM-C :** La contractualisation est collective, avec une (1) seule convention de coopération signée par chacun des membres du consortium.

**ECM-R :** La contractualisation est individuelle, avec une (1) convention de coopération par ONGD.

L'ONGD signe la convention de coopération MAE-ONGD qui est renvoyée au MAE par courriel dans les meilleurs délais.

La signature de la convention de coopération par le MAE marque son acceptation du programme et la confirmation de son engagement financier. Chaque ONGD garantit, par la signature de la convention de coopération, qu'elle dispose de la part ONGD telle que présentée dans le programme, et qu'elle mobilisera la part ONGD au fur et à mesure que la part MAE devient exigible. Elle garantit également de réaliser le programme conformément à la proposition approuvée par le MAE.

## 6. Mise en œuvre technique et financière

### 6.1 Exécution technique et suivi

Dans le cadre de la mise en œuvre de leurs programmes, les ONGD sont appelées à intégrer un ensemble d'exigences méthodologiques et opérationnelles visant à renforcer l'efficacité, la cohérence et la redevabilité de leurs actions.

Tout d'abord, les programmes doivent s'inscrire dans la méthodologie définie spécifiquement pour le secteur, en intégrant une logique orientée vers le changement et une gestion axée sur les résultats. Cette approche vise une prise en compte de la complexité et de la dimension systémique des interventions, en accordant une attention particulière aux représentations, aux capacités critiques et à l'engagement citoyen. Elle implique une planification stratégique à moyen terme, reposant sur **un cadre d'intervention** défini sur toute la durée du programme, permettant d'aligner les interventions sur les objectifs stratégiques du CSP.

Le dispositif de suivi-évaluation constitue un pilier central de cette approche. Les effets des programmes, combinant outputs et outcomes, doivent être mesurés à partir d'une situation de référence (*baseline*) établie *ex ante*, puis comparés à des données *ex post* (*endline*). La baseline du consortium est fixée dès la demande de subside ou, au plus tard, au cours du premier semestre de la première année de mise en œuvre.

Tout en bénéficiant d'une flexibilité accrue dans la mise en œuvre, les ONGD sont tenues d'appliquer des principes de gestion rigoureuse de programme, en se dotant en interne d'outils adaptés de planification, de suivi et de pilotage. À ce titre, **un plan opérationnel annuel (POA)** doit être élaboré, qui sera révisé et discuté avec le MAE chaque année dans le cadre d'une réunion de consultation. Le POA est un document de planification qui **traduit la stratégie du programme en actions concrètes**. Il sert de feuille de route aux ONGD pour organiser, suivre et piloter la mise en œuvre du programme.

Les ONGD sont libres d'adapter le POA en cours de la mise en œuvre du programme. Elles s'engagent cependant à transmettre au MAE par courriel ([projets.ong@mae.etat.lu](mailto:projets.ong@mae.etat.lu)), si possible une (1) semaine au moins avant l'organisation d'une action grand public cofinancée (événement, conférence, campagne, etc.), les informations relatives à l'événement en question (date, lieu, objet, intervenants), afin de permettre au MAE d'être informé des actions publiques au Luxembourg qu'il cofinance. A défaut de notification dans les délais impartis, le MAE se réserve le droit d'exclure l'activité concernée du budget cofinancé.

La mesure d'impact sectorielle s'effectue en lien direct avec les indicateurs d'impact définis dans le CSP. L'alimentation de ces indicateurs repose soit sur une collecte de données directes (par exemple via des enquêtes auprès des publics cibles), soit sur l'agrégation d'indicateurs objectivement vérifiables (**IOV**) issus des différents programmes. A cet effet, les ONGD doivent veiller à intégrer, dès la conception de leurs interventions, des indicateurs alignés sur le CSP, afin d'en permettre l'agrégation et l'analyse à l'échelle sectorielle.

### 6.2 Rapports annuels et finaux

Le rapport annuel relatif à l'exercice n, accompagné du POA pour l'année n+1, est à soumettre au MAE le 31 mars de l'année n+1 au plus tard par courriel à l'adresse [projets.ong@mae.etat.lu](mailto:projets.ong@mae.etat.lu), en utilisant les schémas de rapport en vigueur disponibles sur le site internet du MAE.

Le rapport final, incluant les informations relatives à la dernière année de mise en œuvre ainsi qu'à l'ensemble du programme, est à soumettre au plus tard six (6) mois après la date de fin du programme prévue dans la convention de coopération.

<p><b>ECM-C</b> : le rapport narratif et le POA révisé sont préparés en consortium et envoyés au MAE par l'ONGD cheffe de file. Les rapports financiers de chaque ONGD membre du consortium sont envoyés soit en annexe, soit séparément par chaque ONGD individuellement, selon ce qui a été convenu au sein du consortium.</p> <p><b>ECM-R</b> : les rapports narratif et financier, et le POA révisé, sont envoyés au MAE par chaque ONGD individuellement.</p>
--

Le rapport financier est envoyé en format Excel et présente les budgets prévus, les budgets révisés (notamment en tenant compte des soldes de l'année précédente), les déboursements effectués, les soldes restants, et les commentaires relatifs aux principales variations entre budgets prévus et dépensés.

Chaque rapport financier présente, dans un onglet distinct, le journal des dépenses ECM de l'ONGD. Ce journal des dépenses est accompagné d'un rapport d'audit certifiant l'éligibilité des dépenses ECM (tel que détaillé dans le point 6.7.). Cet audit peut être intégré à l'audit général de l'ONGD.

Si les rapports sollicités n'ont pas été remis dans les délais prévus, le MAE se réserve le droit d'appliquer le point VII des Dispositions générales.

### 6.3 Obligations d'évaluation

Un plan d'évaluation est soumis pour chaque programme et couvre l'ensemble de sa durée. Le plan d'évaluation décrit la manière dont les ONGD entendent planifier le processus d'évaluation de leurs actions afin d'en tirer des leçons et améliorer leurs pratiques, dans une perspective d'**apprentissage**. Il précise aussi en quoi il contribue à un apprentissage collectif pour le secteur au-delà du programme, dans une perspective de **capitalisation**. Il s'agit également de valoriser ces informations dans le cadre des rapports soumis au MAE, dans une perspective de **redevabilité**.

Le plan d'évaluation peut contenir :

- Des évaluations internes, externes, mixtes, par les pairs ;
- Des évaluations annuelles, à mi-parcours, finales ;
- Des évaluations thématiques, méthodologiques, d'activités, etc. ;
- Des évaluations d'aspects spécifiques de la logique d'intervention ;
- Des évaluations impliquant une ou plusieurs ONGD ;
- Etc.

Le plan devra préciser le calendrier de ces évaluations, leur budget estimé, leurs objectifs et les critères d'évaluation retenus.

Une évaluation externe à mi-parcours est obligatoire pour chaque programme d'une durée de plus de 4 ans. Cette évaluation peut porter sur un aspect spécifique du programme. Une évaluation externe finale est obligatoire pour chaque programme, à démarrer en dernière année de mise en œuvre du programme. Le rapport d'évaluation doit être joint au rapport final du programme.

Dans une perspective d'apprentissage collectif, les ONGD cofinancées s'engagent à produire une capitalisation en sus des évaluations, à la diffuser gratuitement et partager leur expérience.

### 6.4 Prolongation du programme

Les programmes doivent s'inscrire dans une des deux (2) périodes quinquennales du CSP. Sur demande écrite dûment argumentée de la part des ONGD, un programme pourra être prolongé d'une

durée maximale de deux (2) mois, sans extension budgétaire, à condition que les dates de soumission des rapports respectent les dispositions énoncées dans la section 6.2, tenant compte de la nouvelle date de fin du programme.

Toute demande de prolongation doit être introduite obligatoirement au moins deux (2) mois avant la fin du programme.

## 6.5 Eligibilité des dépenses

Les dépenses du programme peuvent être considérées comme éligibles à partir de la date de démarrage du programme indiquée sur la convention de coopération. Les frais de conception du programme ne sont éligibles que jusqu'à la date de soumission du dossier de demande de subside et ne le sont donc plus au démarrage du programme.

**Frais de personnel :** L'ONGD peut intégrer dans le budget d'un programme d'ECM les salaires ainsi que les frais du personnel au prorata du temps effectivement consacré à des tâches contribuant à la mise en œuvre du programme. Elle doit préciser, dans le schéma, les compétences-métiers de ressources humaines mobilisées. Une marge d'indexation peut être prévue. Afin d'éviter tout double emploi avec le remboursement annuel de frais administratifs par le MAE, les ONGD devront fournir des explications précises à ce sujet. Le budget alloué aux salaires devra être proportionnel aux actions proposées.

**Visites de terrain :** Les visites de terrain du personnel ECM en charge du programme sont éligibles, à condition que ces visites soient pertinentes pour la réalisation du programme et dûment définies et détaillées au niveau de la demande de subside. Les frais de voyage (vols en classe affaire exclus), d'hébergement, de transport sur place et de repas sont éligibles. Le montant annuel maximal de ces visites est fixé à 3.000,00 € par ONGD (part MAE + part ONGD). Les dépenses au-delà du montant seuil pourront être éligibles au remboursement dans le cadre des frais administratifs. À noter que ce montant sera non cumulable en cas de non-utilisation une année donnée. Les montants budgétés mais non utilisés pour des raisons indépendantes de la volonté des ONGD seront transférables à une/des autre(s) rubrique(s). Les missions en dehors du Luxembourg ne peuvent pas être considérées comme des missions d'identification de programmes ECM, et ne sont donc pas éligibles dans le cadre des frais de conception.

**Formations au Luxembourg :** Les frais d'inscription à des formations ECM pour le personnel au Luxembourg sont éligibles au cofinancement et à inclure dans la ligne budgétaire des frais de formation. Ces frais d'inscription aux formations ne sont pas soumis à un montant annuel maximal fixe.

**Déplacements internationaux :** Les frais de déplacements européens/internationaux pour le personnel ECM, autres que les visites de terrain, sont éligibles au cofinancement et à inclure dans la ligne budgétaire des frais de formation. Sont considérés comme déplacements pertinents les formations, visites de travail et événements à l'étranger qui permettent au personnel ECM :

- De développer ou approfondir des compétences professionnelles directement liées à leur travail ECM et pour lesquelles aucune formation de qualité n'est offerte au Luxembourg ;
- D'actualiser et d'élargir des connaissances sur une thématique adressée directement dans le cadre des programmes ECM ;
- De faire du réseautage et de se connecter avec des initiatives directement impliquées dans les changements/résultats visés par les programmes ECM.

Les frais d'inscription, les frais de voyage (vols en classe affaire exclus), les per diem et les frais de séjour dans le cadre de ces déplacements sont éligibles au cofinancement et à imputer à la ligne budgétaire dédiée aux frais de formation, à condition que ces frais soient effectivement pertinents pour la mise en œuvre du programme ECM.

Le MAE se réserve le droit d'exclure un déplacement du budget cofinancé s'il n'est pas directement lié au travail d'ECM de l'ONGD ou si les frais d'inscription aux formations sont disproportionnés.

Les attestations de formation et les rapports de mission de ces déplacements sont à inclure dans les rapports qui sont à remettre au MAE. Les rapports de mission expliciteront clairement comment les acquis de la mission seront mis à profit dans les programmes ECM.

Les frais d'inscription aux formations ne sont pas soumis à un montant annuel maximal fixe. Le montant annuel maximal des inscriptions (autres qu'aux formations) et des déplacements (frais de voyage, per diem et frais de séjour) est fixé à 1.500,00€ par ONGD (part MAE + part ONGD) et pourra être utilisé par une ou plusieurs personnes au sein de l'organisation en charge de la mise en œuvre des programmes ECM. Les montants budgétés mais non utilisés, sont transférables à une/d'autre(s) rubrique(s), mais ils sont non cumulables en cas de non-utilisation durant une année donnée.

**Frais d'audit** : Les dépenses d'audit sont éligibles jusqu'à la date de remise du rapport final.

**Frais de loyer** : les charges locatives des bureaux de l'ONGD ne sont pas éligibles au cofinancement dans le cadre des subsides ECM. Ils sont cependant éligibles dans le cadre du remboursement des frais administratifs de l'ONGD.

Le MAE pourra à tout moment demander à l'ONGD de lui remettre toutes les pièces justificatives relatives aux dépenses du programme.

## 6.6 Modalités de versement des tranches

La part du MAE est versée à chaque ONGD individuellement selon les modalités définies dans la convention de coopération. Pour chaque compte bancaire renseigné dans la convention de coopération, un Relevé d'Identité Bancaire (**RIB**) récent devra être fourni. La première tranche MAE est versée sur signature de la convention de coopération. Les tranches suivantes sont versées après validation des rapports annuels.

## 6.7 Audit

Tel qu'indiqué au point 6.2., en complément des audits auxquels l'ONGD doit soumettre ses comptes annuels (point VI des Dispositions générales), un rapport d'audit certifiant l'éligibilité des dépenses ECM est à soumettre annuellement au MAE, dès que celui-ci est disponible. Cet audit peut être intégré à l'audit général de l'ONGD.

**ECM-C** : En cas de sortie anticipée d'une ONGD un audit confirmant l'éligibilité de ses dépenses ECM est à soumettre au MAE en annexe de son rapport final.

Les coûts relatifs au processus d'audit peuvent être intégrés au budget prévisionnel des dépenses dans la rubrique prévue à cet effet.

## 6.8 Notification des changements

Les ONGD s'engagent à réaliser le programme en conformité avec la demande de subside telle qu'elle a été validée par le MAE.

S'il existe un changement au niveau de la logique d'intervention (hors POA), elles doivent en informer le MAE par courriel et obtenir, avant tout changement, une autorisation préalable par écrit de la part du MAE. Si les ONGD continuent l'exécution du programme sans attendre l'autorisation formelle préalable, elles devront assumer seules les frais occasionnés par les changements en question.

S'il existe un changement majeur au niveau du POA, elles doivent partager le document révisé avec le MAE, pour simple information.

## **7. Clôture et gestion du solde**

### **7.1 Processus de clôture**

Après réception du rapport final, le MAE procède à l'analyse des documents envoyés et entame la procédure de décharge.

### **7.2 Gestion des soldes**

Si une ONGD n'est pas en mesure de dépenser la totalité des fonds mis à sa disposition par le MAE, elle s'engage à reverser à la Trésorerie de l'État le solde restant après validation du rapport par le MAE. La part à rembourser est calculée selon le taux de cofinancement accordé par le MAE. Une lettre de demande de remboursement sera envoyée à chaque ONGD individuellement, indiquant le montant à rembourser et le numéro de compte de la Trésorerie de l'État.

Suite à la réception de la lettre de demande de remboursement, une copie de l'avis de débit relatif au remboursement du solde doit être envoyée dans les meilleurs délais au MAE (par courriel à projets.ong@mae.etat.lu) afin que le dossier puisse être clôturé. Après réception de l'avis de débit, une lettre de décharge est envoyée individuellement à chaque ONGD.

Si aucun solde ou un solde négatif est constaté (à charge des ONGD), une lettre de décharge sera envoyée individuellement à chaque ONGD pour clôturer le programme.

Les soldes constatés d'une année à l'autre dans le cadre d'une convention de coopération sont automatiquement reportés sur l'exercice suivant. Sur demande de l'ONGD, le solde peut être déduit de la prochaine tranche MAE. Toute réaffectation à des dépenses liées à la réalisation d'un autre programme n'est pas admise.

### **7.3 Suspension ou clôture anticipée**

Si une ONGD souhaite sortir en cours de programme, elle acte sa décision par une lettre au MAE accompagnée d'un rapport final narratif et financier de mise en œuvre qui inclut un rapport d'audit attestant de l'éligibilité de ses dépenses (voir section 6.7.). La lettre de décharge que le MAE émet après validation du rapport de l'ONGD (et éventuel remboursement du solde non dépensé) vaut avenant à la convention de coopération.

En cas d'irrégularités constatées ou de non-respect des obligations applicables, le MAE se réserve le droit d'appliquer le point VII des Dispositions générales.

**Annexe :** Grille d'analyse détaillée pour la sélection des demandes de subside