

Annexe 2

Termes de référence pour la vérification du/des modèle(s) XXX des dépenses subventionnées d'une organisation non gouvernementale de développement (ci-après ONG) agréée par la Direction Générale Coopération au développement et Aide humanitaire (ci-après DGD)

Les dispositions ci-après constituent les termes de référence («TdR») selon lesquels <nom de l'ONG> (le terme «ONG» désigne l'ONG identifiée dans l'agrément par la DGD) confie à <nom du cabinet du réviseur d'entreprises > (le «réviseur d'entreprises») l'exécution d'une mission de procédures convenues sur l'état des dépenses de la période du [...] au [...] et l'établissement d'un rapport portant sur un contrat de subvention financé par la DGD < référence et date de l'arrêté ministériel > (le «contrat de subvention»).

La DGD a établi les termes de référence mais n'est pas partie au présent contrat.

1.1 Responsabilités des parties à la mission

Le terme «ONG» désigne l'ONG, bénéficiaire du contrat de subvention couvrant une action. Le terme «ONG» comprend, le cas échéant, l(es) entité(s) affiliée(s) de l'ONG (voir annexe 1).

- Il incombe à l'ONG de fournir au réviseur d'entreprises un rapport financier sur l'action financée grâce au contrat de subvention qui respecte les conditions du contrat de subvention et de veiller à ce que ledit rapport corresponde à son système de comptabilité, ainsi qu'à ses comptes et relevés. Il appartient à l'ONG de fournir des informations suffisantes et adéquates, à la fois financières et non financières, pour étayer le rapport financier.
- L'ONG reconnaît que la capacité du réviseur d'entreprises d'exécuter les procédures imposées par la présente mission dépend effectivement de l'accès total et inconditionnel, que l'ONG et, le cas échéant, son (ses) entité(s) affiliée(s) lui garantissent, à son (leur) personnel et à son (leur) système de comptabilité, ainsi qu'à tous les documents et informations nécessaires à l'exécution de la mission de procédures convenues.
- Le «réviseur d'entreprises» est chargé d'exécuter les procédures convenues de la façon définie dans les présents TdR. Le terme «réviseur d'entreprises» désigne le cabinet du réviseur d'entreprises engagé par contrat pour exécuter la présente mission et présenter à l'ONG un rapport d'observations factuelles. Le terme «réviseur d'entreprises» peut désigner la personne ou les personnes qui réalisent la vérification, généralement l'associé responsable de la mission ou d'autres membres de l'équipe responsable de la dite mission. L'associé responsable de la mission est l'associé ou une autre personne du cabinet d'audit qui assume la responsabilité de la mission et du rapport émis au nom dudit cabinet et qui est un réviseur d'entreprises.

En souscrivant à ces TdR, le réviseur d'entreprises confirme qu'il est membre de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.

1.2 Objet de la mission

La présente mission a pour objet les procédures convenues relatives à la vérification du/des « modèle(s) XXX » relatif à la convention de subvention pour la période du <jj mois aaaa au jj mois aaaa>, ci-après l'«action». L'annexe 1 des présents TdR contient des informations sur le contrat de subvention.

1.3 Raison de la mission

Conformément à la convention de subvention, l'ONG est tenue de soumettre à la DGD un rapport d'observations factuelles sur le/les modèle(s) « X à compléter X » établi par un réviseur d'entreprises pour étayer le paiement sollicité par l'ONG au titre de la subvention (voir annexe 4 pour les références règlementaires). Le décompte de la subvention par la DGD à l'ONG est subordonné aux observations factuelles que contient le rapport de vérification.

1.4 Type de mission et objectif

Cette vérification des dépenses incluses dans le ou les modèles consiste en l'exécution de certaines procédures convenues énumérées à l'annexe 2A des présents TdR sur les recettes et dépenses incluses dans le ou les modèle(s) « X à compléter X » et de soumettre à l'ONG un rapport d'observations factuelles en ce qui concerne les procédures spécifiques de vérification mises en œuvre. L'objectif de ces procédures convenues est que le réviseur d'entreprises vérifie les informations factuelles contenues dans le(s) modèle(s) XXX inclus dans le rapport financier de l'ONG et les compare aux conditions du contrat de subvention. Cette mission ne contenant aucun engagement d'assurance, le réviseur d'entreprises ne fournit aucune opinion d'audit et aucune assurance. La DGD évalue les observations factuelles communiquées par le réviseur d'entreprises et en tire ses propres conclusions.

1.5 Normes et éthique

Le réviseur d'entreprises exécute cette mission:

- dans le respect de la norme International Standard on Related Services (ISRS) 4400 «Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information» [Missions d'exécution de procédures convenues en matière d'information financière], éditée par l'IFAC;
- en conformité avec les dispositions déontologiques applicables en Belgique. Ces dispositions énoncent des principes éthiques fondamentaux pour les réviseurs d'entreprises portant entre autres sur l'intégrité, l'objectivité, l'indépendance, la compétence professionnelle, l'obligation de prudence et de diligence, la confidentialité, le comportement professionnel et les normes techniques. Bien que l'ISRS 4400 ne prévoie pas l'indépendance comme critère pour les missions convenues, la **DGD** exige que le réviseur d'entreprises soit indépendant de l'ONG et se conforme aux exigences d'indépendance telles que prévues par les dispositions déontologiques applicables en Belgique aux réviseurs d'entreprises.

Le fait que le réviseur d'entreprises soit également le commissaire de l'ONG (entre autres au sens des articles 17§5, 37§5 et 53§5 de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations) ne remet pas en cause l'indépendance du réviseur d'entreprises.

1.6 Procédures, preuves et documentation

Le réviseur d'entreprises planifie les activités de manière à permettre l'exécution d'une vérification efficace des dépenses. Le réviseur d'entreprises met en œuvre les procédures énumérées à l'annexe 2A des présents TdR («Liste des procédures spécifiques à exécuter») et applique les lignes directrices figurant à l'annexe 2B («Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter»). Les pièces probantes à utiliser pour l'exécution des procédures prévues à l'annexe 2A correspondent à toutes les informations financières et non financières permettant de vérifier les dépenses déclarées par l'ONG dans le(s) modèle(s) XXX du rapport financier. Le réviseur d'entreprises se fonde sur les pièces probantes ainsi obtenues pour établir son rapport d'observations factuelles. Le réviseur d'entreprises conservera dans son dossier de travail les documents justificatifs qui serviront à étayer le rapport d'observations factuelles et à assurer que les travaux ont été exécutés dans le respect de l'ISRS 4400 et des présents TdR.

1.7 Établissement du rapport

Le rapport d'observations factuelles devrait décrire l'objectif, les procédures convenues et les observations factuelles de la mission d'une manière suffisamment détaillée pour permettre à l'ONG et à la **DGD** de comprendre la nature et la portée des procédures exécutées par le réviseur d'entreprises et des observations factuelles communiquées par celui-ci.

L'utilisation du modèle de rapport d'observations factuelles dans le cadre d'un contrat de subvention DGD figurant à l'annexe 3 des présents TdR est obligatoire. Ce rapport devrait être fourni par le réviseur d'entreprises à <nom de l'ONG> dans un délai de <xx; nombre de jours ouvrables à indiquer par l'ONG> jours ouvrables suivant le jour de la signature des présents TdR.

1.8 Autres conditions

OPTION 1 : les honoraires relatifs à cette mission sont compris dans les émoluments du commissaire.

OPTION 2 : les honoraires relatifs à cette mission sont compris dans les émoluments de la mission de révision.

OPTION 3 Les honoraires de la mission sont de <montant des honoraires et monnaie> hors TVA.

[L'ONG souhaitera peut-être convenir d'honoraires fixes ou autres pour la mission. L'ONG et le réviseur d'entreprises pourraient souhaiter convenir de conditions spécifiques si le réviseur d'entreprises a besoin d'étendre la couverture de la vérification au-delà de ce qui est prévu initialement dans les TdR. La mission devrait préciser l'ensemble des frais remboursables et des indemnités (par exemple frais de déplacement, autres frais) convenus entre parties et indiquer si la TVA et/ou d'autres taxes pertinentes sont incluses dans les honoraires/frais, par exemple les frais liés à des contrôles effectués sur les terrains d'activités de l'ONG.]

[L'ONG et le réviseur d'entreprises peuvent utiliser cette section pour convenir de toute autre condition spécifique, comme par exemple la limitation de responsabilité du réviseur d'entreprises si la mission n'est pas connexe ou comprise dans une mission de commissaire :

Annexe 1 Informations relatives au contrat de subvention

Annexe 2A Listes des procédures spécifiques à exécuter

Annexe 2B Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter

Annexe 3 Modèle de rapport d'observations factuelles des dépenses subventionnées d'une organisation non gouvernementale de développement (ci-après ONG) agréée par la Direction Générale Coopération au développement et Aide humanitaire (ci-après DGD)

Annexe 4 Textes légaux de références

Pour l'ONG:

**Pour le réviseur
d'entreprises:**

Signature

<nom et fonction>

<date>

Signature

<nom et fonction>

<date>

Annexe 1 Informations relatives au contrat de subvention

[Annexe à remplir par l'ONG]

Informations relatives au contrat de subvention	
Numéro de référence et date de l'arrêté ministériel	<Soit référence de l'arrêté ministériel (moniteur belge) >
Intitulé du contrat de subvention	
ONG	<Nom et adresse complets de l'ONG conformément au contrat de subvention>
entités affiliées de l'ONG et concernées par les procédures convenues	<Nom et adresse complets de l' (des) ONG(s) et de son (ses) entité(s) affiliée(s) conformément au contrat de subvention>
Période couverte par le rapport justificatif de l'utilisation de la subvention	
Modèles faisant l'objet de procédures convenues	« modèle(s) de l'année »
DGD	<Indiquer le nom, la fonction/le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne de contact à la DGD (directeur/directrice D3) >.
Réviseur d'entreprises	<Nom et adresse du cabinet d'audit et nom/fonction du représentant du cabinet d'audit>

Annexe 2A Liste des procédures spécifiques à exécuter

[La présente annexe est une énumération standard des procédures spécifiques à exécuter et ne peut pas être modifiée sauf les mentions particulières à compléter.]

2. PROCÉDURES GÉNÉRALES

2.1. Conditions du contrat de subvention

Le réviseur d'entreprises:

- acquiert une connaissance suffisante des conditions du contrat de subvention en procédant à un examen attentif de celui-ci et de ses annexes, ainsi que d'autres informations utiles, et en interrogeant l'ONG;
- veille à obtenir une copie de l'arrêté ministériel de subvention et de ses annexes éventuelles;
- se fait remettre et prend connaissance des parties du rapport financier à examiner (modèle(s) XXX) ainsi que les autres parties du rapport financier et le(s) rapports narratif(s) ;
- vérifie si le contrat de subvention inclus des entités affiliées à l'ONG.

2.2. Modèles du rapport financier relatif au contrat de subvention

Le réviseur d'entreprises vérifie que les modèles du rapport financier remplissent les conditions suivantes:

- le rapport financier doit être conforme au(x) modèle(s) imposé(s) par la DGD;
- le rapport financier doit couvrir la totalité des coûts éligibles présentés dans le(s) modèle(s) soumis aux procédures convenues, indépendamment de la part de financement de la DGD;

2.3. Comparaison entre le rapport financier et la comptabilité de l'ONG

Le réviseur d'entreprises compare les informations contenues dans le ou les modèles XXX soumis à la vérification inclus dans le rapport financier avec les données de la comptabilité de l'ONG (par exemple : balance générale des comptes, grand livre des comptes généraux, journaux comptables, etc.).

3. PROCÉDURES DE VÉRIFICATION DES DÉPENSES SÉLECTIONNÉES

3.1 Éligibilité des coûts

Le réviseur d'entreprises vérifie, pour chaque dépense sélectionnée, les critères d'éligibilité exposés ci-dessous.

(1) Coûts réels encourus

Le réviseur d'entreprises vérifie que les dépenses réelles relatives à un élément sélectionné ont été encourues par l'ONG ou son/ses entité(s) affiliée(s). Le réviseur d'entreprises doit tenir compte des conditions détaillées en matière de coûts réels telles qu'exposées dans les règlements de la DGD (à déterminer par la DGD). À cette fin, le réviseur d'entreprises vérifie les justificatifs (par exemple, factures, contrats) et la preuve de paiement. Le réviseur d'entreprises vérifie également les justificatifs des travaux effectués, des biens reçus ou des services fournis et il vérifie l'existence d'actifs, le cas échéant. Au stade du rapport final, les coûts encourus au cours de la période de mise en œuvre, mais non encore acquittés, peuvent être acceptés en tant que coûts réels encourus, pour autant 1) qu'un passif existe (commande, facture ou document équivalent) pour les services ou biens fournis au cours de la période de mise en œuvre de l'action et soit acté en comptabilité, 2) que les coûts définitifs soient connus et 3) que ces coûts apparaissent dans le rapport financier final. Le réviseur d'entreprises vérifie que tous les éléments de coûts repris dans les modèles ont été effectivement payés au moment de sa vérification.

(2) Utilisation des travaux d'un auditeur d'une entité affiliée ou pour la vérification des dépenses de terrain

Pour la vérification des dépenses d'une entité affiliée de l'ONG ou pour la vérification dans le cadre de procédures convenues des dépenses de terrain, le réviseur d'entreprises pourra faire appel aux travaux d'un autre auditeur. Dans ce cas il appliquera les principes de la norme d'audit ISA 600 relatives aux « Aspects particuliers – audits d'états financiers d'un groupe (y compris l'utilisation des travaux des auditeurs des composants) » concernant particulièrement l'utilisation des travaux d'un autre auditeur (compréhension par l'auditeur de l'entité et de ses activités ; capacité de l'auditeur à se conformer aux règles d'éthique qui sont pertinentes pour l'exécution des procédures convenues auprès de l'ONG et, en particulier, celles relatives à l'indépendance, aux compétences professionnelles de l'auditeur, à la possibilité d'être impliqué dans les travaux de l'auditeur dans les limites nécessaires pour recueillir des éléments probants suffisants et appropriés ; exercice de l'activité de l'auditeur dans un environnement réglementé dans lequel les auditeurs sont activement contrôlés).

(3) États de compte

Le réviseur d'entreprises vérifie que les dépenses sélectionnées sont enregistrées dans le système de comptabilité de l'ONG, conformément au référentiel comptable applicable en Belgique.

(4) Législation applicable en matière fiscale et de sécurité sociale

Le réviseur d'entreprises vérifie, le cas échéant, que les réductions particulières concernant le personnel repris sur le ou les modèles XXX (par exemple, les réductions de retenues fiscales personnalisables sur le précompte professionnel au bénéfice de l'employeur, les réductions de cotisations sociales personnalisables, etc.) sont mentionnées, suivant les règles édictées par la DGD pour l'établissement des différents modèles

(5) *Dépenses justifiées*

Le réviseur d'entreprises vérifie que les dépenses relatives à un poste sélectionné sont étayées par des preuves et justificatifs (par exemple : factures, décompte de salaire, etc.).

(6) *Taux de change*

Le réviseur d'entreprises vérifie que les dépenses encourues dans une monnaie autre que l'Euro ont été converties au taux de change en respectant les dispositions pertinentes suivantes:

- Les rapports sont présentés en Euros et peuvent être établis à partir d'états financiers libellés dans d'autres monnaies, conformément à la législation et aux normes comptables applicables à l'ONG. Dans ce cas et aux fins d'établissement du rapport, la conversion en Euro se fera en utilisant les règles d'évaluation comptables de l'ONG, sauf disposition contraire des conditions particulières du contrat de subvention.
- Les coûts encourus dans d'autres monnaies que l'Euro sont convertis en utilisant les pratiques habituelles de l'ONG dans ses règles d'évaluation comptable, sauf disposition contraire des conditions particulières du contrat de subvention.

(7) *Classification*

Compte tenu de la nature des dépenses relatives à un poste sélectionné, le réviseur d'entreprises vérifie que le poste de dépenses a été classé dans la (sous-)rubrique adéquate du modèle concerné.

3.2 Coûts éligibles directs

(1) Le réviseur d'entreprises vérifie que les dépenses sélectionnées qui sont enregistrées comme coûts directs dans l'un des modèles XXX du rapport financier, remplissent les conditions définies par les directives de la DGD.

(2) Le réviseur d'entreprises vérifie que les éléments rassemblés par l'ONG et prouvant que l'ONG et/ou son (ses) entité(s) affiliée(s) ne peuvent pas réclamer les droits, taxes et toute autre taxe ou charge, y compris la TVA, au moyen d'un système d'exonération et/ou d'un remboursement a posteriori.

3.3 Coûts indirects

Le cas échéant, le réviseur d'entreprises vérifie que les coûts indirects représentant les frais généraux couvre au moins le pourcentage maximum *défini dans l'arrêté ministériel d'octroi du subsidie*) du total définitif des coûts éligibles directs de l'action.

3.4 Coûts non éligibles

Le réviseur d'entreprises vérifie que les dépenses sélectionnées ne se rapportent pas à un coût non éligible (suivant la définition convenue dans le document DNS-NSU en accord entre la DGD et les fédérations d'ONG).

3.5 Revenus générés par l'action

Le réviseur d'entreprises obtiendra de l'ONG la liste des recettes à imputer sur le projet et vérifie que ces recettes (notamment les subventions et ressources reçues d'autres bailleurs de fonds, les revenus dégagés par l'ONG dans le cadre de l'action, les réductions personnalisables en matière de réduction de cotisation sociale et de précompte professionnel, les montants à prendre en compte sont détaillés dans les règles édictées par la DGD pour l'établissement des différents modèles du rapport financier) ont été attribuées au projet et reprises dans les modèles concernés. Dans le cadre des procédures convenues, le réviseur d'entreprises n'évalue pas l'intégralité des recettes communiquées.

Annexe 2B Lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter

[La présente annexe fournit des lignes directrices relatives aux procédures spécifiques à exécuter et ces lignes directrices ne peuvent pas être modifiées.]

1. INFORMATIONS DE VÉRIFICATION

Lors de l'exécution des procédures spécifiques énumérées à l'annexe 2A, le réviseur d'entreprises peut appliquer des techniques telles que la demande de renseignements et l'analyse, le (re)calcul, la comparaison, d'autres contrôles de la précision des écritures, l'observation, l'inspection des registres et des documents, l'examen de l'actif et la recherche de confirmations.

Ces procédures permettent au réviseur d'entreprises d'obtenir les informations de vérification nécessaires à l'établissement de son rapport d'observations factuelles. Constituent des informations de vérification toutes les informations utilisées par le réviseur d'entreprises pour dresser ses observations factuelles, y compris les informations contenues dans les documents comptables étayant le rapport financier ainsi que d'autres données (financières et non financières).

Les exigences contractuelles liées aux informations de vérification sont les suivantes:

- les dépenses doivent être identifiables, contrôlables et enregistrées dans la comptabilité de l'ONG (et/ou de son/ses entité(s) affiliée(s)) ;
- l'ONG autorise le réviseur d'entreprises externe à effectuer des vérifications sur la base des pièces justificatives des comptes, des documents comptables et de tout autre document relatif au financement de l'action. L'ONG donne accès à tous les documents et bases de données concernant la gestion technique et financière de l'action;

En outre, aux fins des procédures énumérées à l'annexe 2A, les registres, pièces comptables et documents justificatifs:

- doivent être facilement accessibles et être classés de manière à rendre leur consultation aisée;
- doivent être conservés conformément à la législation applicable.
- doivent provenir, de préférence, de sources indépendantes de l'entité (un contrat ou une facture original(e) d'un fournisseur est plus fiable qu'un accusé de réception interne);
- qui sont générés en interne sont plus fiables s'ils ont été contrôlés et approuvés;
- qui sont obtenus directement par le réviseur d'entreprises (par exemple, inspection physique des actifs) sont plus fiables que les éléments d'information obtenus indirectement (par exemple, demande de renseignements sur les actifs).

Si le réviseur d'entreprises estime que les critères susmentionnés ne sont pas suffisamment remplis, il doit le préciser dans les observations factuelles.

2. ACQUISITION D'UNE CONNAISSANCE SUFFISANTE DES CONDITIONS DU CONTRAT DE SUBVENTION (ANNEXE 2A – PROCÉDURE 2.1)

Le réviseur d'entreprises acquiert une connaissance suffisante des conditions du contrat de subvention. Il accorde une attention particulière au contrat de subvention ainsi qu'à la législation en vigueur (l'arrêté royal du 14 décembre 2005 relatif aux agréments d'organisations non gouvernementales de développement ; l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à la subvention des programmes et projets présentés par les ONG de développement agréées ; l'arrêté ministériel du 30 mai 2007 portant exécution de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à la subvention des programmes et projets présentés par les organisations non gouvernementales de développement agréées) (voir textes en annexe).

3. SÉLECTION DES DÉPENSES À VÉRIFIER (ANNEXE 2A - PROCÉDURES 3.1 À 3.5)

Le réviseur d'entreprises devrait sélectionner les postes de dépenses ou catégories de postes de dépenses à vérifier en se basant sur la valeur comme critère principal. Le réviseur d'entreprises sélectionne des postes de dépenses à valeur élevée afin de garantir une couverture des dépenses adéquate.

4. COUVERTURE DE LA VÉRIFICATION DES DÉPENSES (ANNEXE 2A - PROCÉDURES 3.1 À 3.5)

Le réviseur d'entreprises applique les principes et critères énumérés ci-dessous lors de la planification et de l'exécution des procédures spécifiques de vérification des dépenses sélectionnées prévues à l'annexe 2A (procédures 3.1 – 3.5).

La vérification par le réviseur d'entreprises et la couverture de la vérification des dépenses n'impliquent pas forcément un contrôle complet et exhaustif de toutes les dépenses relevant d'une rubrique ou sous-rubrique spécifique. Le réviseur d'entreprises doit procéder à un contrôle systématique et représentatif. En fonction de certaines conditions (voir ci-dessous), il peut obtenir des résultats satisfaisants pour une rubrique ou sous-rubrique de dépenses en examinant un nombre limité de postes sélectionnés.

Le réviseur d'entreprises peut appliquer des techniques de sondage statistique pour contrôler un ou plusieurs modèles du rapport financier. Le réviseur d'entreprises examine si les «populations» (sous-rubriques de dépenses ou catégories de postes à l'intérieur d'une sous-rubrique de dépenses) sont adéquates et de taille suffisante (en d'autres termes, elles devraient se composer d'un grand nombre de postes) pour assurer un sondage statistique effectif.

Le cas échéant, le réviseur d'entreprises doit expliquer dans le rapport d'observations factuelles pour quelles rubriques ou sous-rubriques du rapport financier l'échantillonnage a été appliqué, la méthode utilisée, les résultats obtenus et indiquer si l'échantillon est représentatif.

Le ratio de couverture des dépenses («RCD») correspond au total des dépenses contrôlées par le réviseur d'entreprises, exprimé en pourcentage du total des dépenses (sans tenir compte des recettes) que l'ONG a déclarées dans le rapport financier. Ce montant est déclaré dans le rapport du réviseur d'entreprises.

Le réviseur d'entreprises veille à ce que le RCD global soit d'au moins **XX% en valeur**. S'il relève un pourcentage d'exceptions inférieur à YY % du total des dépenses contrôlées (soit XX/YY % de ces dépenses), le réviseur d'entreprises finalise les procédures de vérification et poursuit la procédure d'établissement de

rapport.

Si le taux d'exception noté est supérieur à YY %, le réviseur d'entreprises étoffe les procédures de vérification jusqu'au moment où le RCD est égal à ZZ% au moins. Le réviseur d'entreprises termine ensuite les procédures de vérification et poursuit la procédure d'établissement du rapport indépendamment du pourcentage total d'exceptions observé. Le réviseur d'entreprises veille à ce que **le RCD du/des modèles X à compléter x 1** soit d'au moins AA %.

5. PROCÉDURES DE VÉRIFICATION DES DÉPENSES SÉLECTIONNÉES (ANNEXE 2A - PROCÉDURES 3.1 À 3.5)

Le réviseur d'entreprises vérifie les postes de dépenses sélectionnés en exécutant les procédures 3.1 à 3.7 énumérées à l'annexe 2A et notifie toutes les observations factuelles et les exceptions résultant de ces procédures. Sont considérés comme des exceptions de la vérification tous les écarts observés lors de l'exécution des procédures définies à l'annexe 2A.

Le réviseur d'entreprises quantifie le montant des exceptions constatées et l'impact potentiel sur la contribution de la DGD, si la DGD venait à déclarer inéligible(s) le(s) poste(s) de dépenses concerné(s) (le cas échéant, en prenant en considération le pourcentage de financement de la DGD et l'impact sur les dépenses indirectes (par exemple, coûts administratifs, frais généraux). Le réviseur d'entreprises notifie toutes les exceptions observées, y compris dans les cas où il ne peut quantifier leur montant et l'impact potentiel sur la contribution de la DGD.

Exemple: si le réviseur d'entreprises constate une exception de 1 000 euros en ce qui concerne les règles de passation d'un contrat de subvention aux termes duquel la DGD finance 60 % des dépenses et dans le cadre duquel les coûts indirects représentent 7 % des dépenses totales directes éligibles, le réviseur d'entreprises notifie une exception de 1 000 euros et un impact financier de 642 euros ($1\ 000\ \text{€} \times 60\ \% \times 1,07$).

Annexe 3: Modèle de rapport d'observations factuelles des dépenses subventionnées d'une organisation non gouvernementale de développement (ci-après ONG) agréée par la Direction Générale Coopération au développement et Aide humanitaire (ci-après DGD)

<À imprimer sur le papier à en-tête du RÉVISEUR D'ENTREPRISES>

Rapport d'observations factuelles des dépenses subventionnées d'une organisation non gouvernementale de développement (ONG) dans le cadre d'un contrat de subvention de la Direction Générale Coopération au développement et Aide humanitaire (ci-après DGD)

< Références du contrat de subvention >

TABLE DES MATIÈRES

Rapport d'observations factuelles

- 1. Informations relatives au contrat de subvention**
- 2. Procédures exécutées et observations factuelles**

Annexe 1 Rapport financier relatif au contrat de subvention

Annexe 2 Termes de référence pour une vérification des dépenses

Rapport d'observations factuelles

<Nom des personnes de contact>, <fonction>

<Nom de l'ONG>

<Adresse>

<jj mois aaaa>

Cher *<Nom des personnes de contact>*,

Conformément aux termes de référence datés du <jj mois aaaa> que vous avez convenus avec nous, nous vous transmettons notre rapport d'observations factuelles («le rapport») relatif au(x) modèle(s) XXX du rapport financier annexé pour la période du <jj mois aaaa au jj mois aaaa> (annexe 1 du présent rapport). Vous avez demandé l'exécution de certaines procédures en relation avec votre rapport financier et le contrat de subvention financé par la DGD <référence de l'arrêté ministériel (moniteur belge)> (le «contrat de subvention»).

Objectif

Notre mission portait sur une vérification des dépenses consistant à exécuter certaines procédures convenues en ce qui concerne le(s) modèle(s) XXX du rapport financier relatif au contrat de subvention passé entre vous et la DGD. Notre objectif, dans le cadre de cette vérification des dépenses, était de mettre en œuvre certaines procédures que nous avons approuvées et de vous soumettre un rapport d'observations factuelles en relation avec les procédures exécutées.

Normes et éthique

Nous avons exécuté notre mission:

- dans le respect de la norme International Standard on Related Services («ISRS») 4400 Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information [Missions d'exécution de procédures convenues en matière d'information financière], éditée par l'International Federation of Accountants («IFAC»),
- en conformité avec les dispositions déontologiques applicables en Belgique. Ces dispositions énoncent des principes éthiques fondamentaux pour les réviseurs d'entreprises portant entre autres sur l'intégrité, l'objectivité, l'indépendance, la compétence professionnelle, l'obligation de prudence et de diligence, la confidentialité, le comportement professionnel et les normes techniques. Bien que l'ISRS 4400 ne prévoient pas l'indépendance comme critère pour les missions convenues, la **DGD** exige que le réviseur d'entreprises soit indépendant de l'ONG et se conforme aux exigences d'indépendance telles que prévues par les dispositions déontologiques applicables en Belgique aux réviseurs d'entreprises.

Procédures exécutées

Comme demandé, nous n'avons exécuté que les procédures énumérées à l'annexe 2A des termes de référence de la mission (voir annexe 2 du présent rapport).

Ces procédures ont été établies uniquement par la **DGD** et ont été exécutées uniquement dans le but d'aider la **DGD** à vérifier que les dépenses que vous avez déclarées dans le(s) modèle(s) XXX du rapport financier annexé(s) sont éligibles conformément aux conditions du contrat de subvention.

Étant donné que les procédures exécutées par nos soins ne constituaient ni un audit ni un examen effectué conformément aux normes internationales d'audit ou applicables aux missions d'examen limité, nous ne fournissons aucune assurance concernant le rapport financier ci-annexé.

Si nous avons exécuté d'autres procédures, un contrôle des comptes ou un examen des états financiers de l'ONG en application des normes internationales d'audit, il n'est pas exclu que d'autres points auraient attiré notre attention et vous auraient été communiqués.

Sources d'information

Le rapport présente les informations que vous nous avez fournies en réponse à des questions spécifiques ou que nous avons obtenues et déduites de vos comptes et relevés.

Observations factuelles

Les dépenses qui font l'objet de la vérification s'élèvent à un total de <xxxxxx > EUR (coûts directs et indirects compris), à l'exclusion des revenus de l'action qui s'élèvent à un montant de <xxxxxx > EUR).

Le ratio de couverture des dépenses (RCD) est de <xx %>. Ce ratio représente le montant total des dépenses contrôlées par nos soins, exprimé en pourcentage du total des dépenses soumises à vérification. Ce dernier montant est égal au total des dépenses que vous avez déclarées dans le rapport financier et que vous souhaitez déduire du préfinancement total perçu au titre du contrat de subvention, conformément à votre demande de paiement datée du <jj mois aaaa>.

Nous détaillons les observations factuelles qui résultent des procédures que nous avons exécutées au chapitre 2 du présent rapport.

Utilisation du présent rapport

Le présent rapport n'a d'autre finalité que celle formulée dans le paragraphe «objectif» ci-dessus.

Confidentiel et réservé à votre usage personnel, il a été établi dans le seul but que vous le soumettiez à la **DGD** au titre des exigences définies par le contrat de subvention. Ce rapport ne peut être utilisé à d'autres fins que celles prévues ni communiqué à d'autres parties.

La **DGD** n'est pas partie à l'accord (les termes de référence) conclu entre vous et nous et, par conséquent, nous n'avons pas de devoir de diligence à l'égard de la **DGD** qui peut s'appuyer sur le présent rapport d'observations factuelles à ses risques et à sa discrétion. La **DGD** peut vérifier elle-même les procédures et observations que nous avons notifiées et tirer ses propres conclusions des observations factuelles que nous avons rapportées.

La **DGD** ne peut transmettre le présent rapport qu'aux parties dûment habilitées à en prendre connaissance, en particulier la Cour des comptes.

Le présent rapport concerne exclusivement le rapport financier visé ci-dessus et ne s'étend à aucun de vos états financiers.

Dans l'attente de pouvoir vous présenter notre rapport, nous nous tenons à votre disposition pour vous fournir toute information ou assistance complémentaire que vous souhaiteriez obtenir.

Veillez agréer, <nom des personnes de contact>, l'expression de nos sincères salutations.

Nom du réviseur d'entreprises signataire

Au nom du cabinet du réviseur d'entreprises [en accord avec les procédures statutaires du cabinet]

Adresse du cabinet du réviseur d'entreprises

Date de signature <jj mois aaaa> [date de signature du rapport final]

1. Informations relatives au contrat de subvention

[Le chapitre 1 devrait inclure une brève description du contrat de subvention et de l'action, de l'ONG et/ou de l'entité (des entités) affiliée(s) et des principales informations financières/budgétaires (maximum 1 page).]

2. Procédures exécutées et observations factuelles

Nous avons exécuté les procédures spécifiques suivantes énumérées à l'annexe 2A des termes de référence pour une vérification des dépenses dans le cadre d'un contrat de subvention («TdR»):

1. procédures générales;
2. procédures de vérification des dépenses sélectionnées : modèle(s) XXX.

Nous avons appliqué les règles de sélection des dépenses ainsi que les principes et critères de couverture de la vérification, tels qu'ils sont établis à l'annexe 2B des TdR relatifs à la vérification des dépenses.

[Expliquer ici tous problèmes ou difficultés rencontrés.]

Le total des dépenses que nous avons vérifiées s'élève à <xxxx> EUR (coûts directs et indirects compris), les recettes qui s'élevent à un montant de <xxxxxx > EUR) et sont résumés dans le tableau ci-dessous. Le ratio global de couverture des dépenses est de <xx %>.

[Fournir ici un tableau synthétique des totaux des modèles vérifiés reprenant par modèle le montant total des dépenses déclarées par l'ONG, le montant total des dépenses contrôlées et le pourcentage des dépenses contrôlées.]

Nous avons contrôlé les dépenses sélectionnées, telles que présentées dans le tableau synthétique ci-dessus, et nous avons exécuté, pour chaque poste de dépenses sélectionné, les procédures de vérification spécifiées aux points 3.1 à 3.5 des TdR applicables à la vérification des dépenses.

Nous notifions ci-dessous les observations factuelles qui résultent de ces procédures.

1. Procédures générales

1.1 Conditions du contrat de subvention

Nous avons acquis une connaissance suffisante des conditions de ce contrat de subvention, conformément aux lignes directrices de l'annexe 2B des TdR.

[Décrire les observations factuelles et indiquer les erreurs et exceptions. Procédures 2.1 à 2.3 de l'annexe 2A. En cas d'absence d'observations factuelles, ceci doit être explicitement indiqué, pour chaque procédure, de la façon suivante: «Aucune observation factuelle ne résulte de cette procédure».]

1.2 Modèles du rapport financier relatif au contrat de subvention

1.3 Comparaison entre le rapport financier et la comptabilité de l'ONG

2 Procédures de vérification des dépenses sélectionnées : modèle(s) XXX

Nous avons signalé plus loin toutes les exceptions résultant des procédures de vérification spécifiées aux points 3.1 à 3.5 de l'annexe 2A des TdR relatifs à la vérification des dépenses, dans la mesure où ces procédures s'appliquaient au poste de dépenses sélectionné.

Nous avons quantifié le montant des exceptions constatées et l'impact potentiel sur la contribution de la DGD, si la DGD venait à déclarer inéligible(s) le(s) poste(s) de dépenses concerné(s) (le cas échéant, en prenant en considération le pourcentage de financement de la DGD et l'impact sur les dépenses indirectes (par exemple, coûts administratifs, frais généraux). Nous avons notifié toutes les exceptions observées, y compris dans les cas où nous ne pouvons pas quantifier leur montant et l'impact potentiel sur la contribution de la DGD.

[Préciser les dépenses/postes de dépenses pour lesquels des exceptions (= écarts entre les faits et les critères) ont été constatées et la nature de l'exception – à savoir quelles sont celles des conditions spécifiques décrites aux points 3.1 à 3.5 de l'annexe 2A des TdR qui n'ont pas été remplies. Quantifier le montant des exceptions constatées et l'impact potentiel sur la contribution de la DGD, si la DGD venait à déclarer inéligible(s) le(s) poste(s) de dépenses concerné(s).]

2.1 Éligibilité des coûts

Nous avons vérifié, pour chaque poste de dépenses sélectionné, les critères d'éligibilité établis pour la procédure 3.1 à l'annexe 2A des TdR relatifs à la vérification des dépenses.

[Décrire les observations factuelles et indiquer les erreurs et exceptions. Procédure 3.1 de l'annexe 2A: éligibilité des coûts et critères d'éligibilité (1) à (9). Exemple: nous avons constaté qu'une dépense de 6 500 EUR incluse dans la sous-rubrique 3.2 (meubles, équipement informatique) du rapport financier n'était pas éligible. Un montant de 2 000 EUR lié à des dépenses encourues en dehors de la période de mise en œuvre. Des justificatifs n'étaient pas disponibles pour 3 transactions totalisant 1 200 EUR. Les règles de marché public requises pour l'achat d'ordinateurs de bureau pour un montant de 3 300 EUR n'ont pas été respectées. (Note: il y a lieu de fournir des précisions pertinentes telles que des références ou des documents comptables).]

[Le cas échéant : en cas d'appel aux travaux d'un autre auditeur :]

Nous avons fait appel sous notre responsabilité aux travaux d'un auditeur pour la vérification de l'entité XXX ou pour les dépenses XXXX, suivant les principes établis pour la procédure 3.1 (2) de l'annexe 2A des TdR relatifs à la vérification des dépenses.

2.2 Coûts éligibles directs

2.3 Coûts indirects

2.4 Coûts non éligibles

2.5 Revenus générés par l'action

[Décrire les observations factuelles et indiquer les erreurs et exceptions. Procédures 3.2 à 3.5 de l'annexe 2A]

Annexe 1 Rapport financier relatif au contrat de subvention

*[L'annexe 1 doit inclure les modèles du rapport financier de l'ONG relatif au contrat de subvention qui ont fait l'objet de la vérification. Les différents modèles du rapport financier doivent être **datés** et indiquer la **période couverte**.]*

Annexe 2 Termes de référence pour une vérification des dépenses

*[L'annexe 2 doit inclure une copie **signée et datée** des termes de référence pour une vérification des dépenses dans le cadre d'un contrat de subvention de la DGD, y compris l'**annexe 1** (informations relatives au contrat de subvention) et l'**annexe 2A** (liste des procédures spécifiques à exécuter).]*

Annexe 4 Textes légaux de référence

14 DECEMBRE 2005. - Arrêté royal relatif aux agréments d'organisations non gouvernementales de développement

(NOTE : abrogé par L [2014-01-09/18](#), art. 21 ; En vigueur : 01-01-2017)

!!! CET ARRETE ROYAL CESSE SES EFFETS LE 31 DECEMBRE 2016 !!!!!!!!!!!!!

Source : AFFAIRES ETRANGERES, COMMERCE EXTERIEUR ET COOPERATION AU DEVELOPPEMENT

Table des matières

[CHAPITRE Ier.](#) - Agréement en qualité d'Organisation non gouvernementale de développement.

Art. 1-2

[CHAPITRE II.](#) - Agréement " programmes ".

Art. 3-4

[Modalités d'octroi de l'agrément](#) " programmes "

Art. 5

[CHAPITRE III.](#) - Durée et retrait des agréments.

[Durée des agréments.](#)

Art. 6

[Non-reconduction et Retrait des agréments.](#)

Art. 7

[CHAPITRE IV.](#) - Autres dispositions.

[Mesures transitoires.](#)

Art. 8

[Abrogation partielle.](#)

Art. 9

[Exécution.](#)

Art. 10

[CHAPITRE Ier.](#) - Agréement en qualité d'Organisation non gouvernementale de développement.

Article [1.](#) § 1er. Pour être agréée en qualité d'organisation non gouvernementale de développement, une organisation introduit à cette fin une demande d'agrément auprès du Ministre de la Coopération au Développement. Elle peut le faire à tout moment.

§ 2. La décision du Ministre est communiquée à l'organisation dans un délai de six mois suivant la date de la demande d'agrément.

[Art. 2.](#) A la date de sa demande d'agrément, l'organisation doit satisfaire aux conditions suivantes :

1° être constituée conformément à la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, telle que modifiée par la loi du 2 mai 2002 ou être une société à finalité sociale conformément à la loi du 13 avril 1996 modifiant les lois sur les sociétés commerciales, coordonnées le 30 novembre 1935;

2° avoir comme principal objet social la coopération au développement;

3° mener des activités conformes aux objectifs de la Coopération Internationale belge visés à l'article 3 de la loi sur la coopération internationale du 25 mai 1999 en tenant compte des critères de pertinence visés à l'article 4 de la même loi;

4° avoir une expérience pertinente et actuelle dans un ou plusieurs domaine(s) en relation avec la coopération au développement. Cette expérience doit être démontrée dans les rapports d'activités officiels des trois dernières années de l'organisation requérante;

5° pouvoir présenter à l'appui de la requête :

- une description de sa vision en matière de coopération au développement et de la mission qu'elle se donne dans ce cadre;
- une description planifiée de ses objectifs à moyen et à long terme en ce compris un plan financier. Celui-ci donne un aperçu de tous les moyens financiers que l'organisation pense pouvoir mettre en oeuvre pour réaliser ses objectifs. Sont ici visés aussi bien les moyens propres de l'organisation que les moyens provenant d'instances publiques ou privées. Ces moyens sont mentionnés séparément dans le plan financier selon leur origine;
- une description de la stratégie mise en oeuvre pour atteindre ces objectifs;

6° être autonome, ce qui signifie qu'un membre en activité de service du personnel du SPF Affaires Etrangères, Commerce Extérieur et Coopération au Développement ou un membre de la cellule stratégique du Ministre de la Coopération au Développement ne peut assurer un mandat de gestion au sein de l'organisation;

7° être à même d'assurer la continuité de son fonctionnement;

8° disposer d'une comptabilité transparente, conformément à l'arrêté royal du 19 décembre 2003 relatif aux obligations comptables et à la publicité des comptes annuels de certaines associations sans but lucratif, associations internationales sans but lucratif et fondations;

9° avoir une majorité des membres des organes de direction qui possèdent la nationalité belge.

CHAPITRE II. - Agrément " programmes ".

Art. 3. Les organisations qui ont été agréées comme ONG selon l'article 1er, peuvent introduire auprès du Ministre de la Coopération au Développement, une demande d'agrément complémentaire, appelé Agrément " Programmes ".

Cet agrément leur ouvre le droit de présenter au cofinancement un programme pluriannuel de coopération au développement.

Art. 4. Pour obtenir cet agrément, l'ONG doit satisfaire aux conditions suivantes :

1° durant les six dernières années, avoir bénéficié régulièrement de subsides à charge du Budget de la Coopération au Développement;

2° pouvoir démontrer :

- son autonomie financière;
- la transparence de sa gestion financière et la tenue d'une comptabilité analytique;
- sa capacité à préparer, exécuter et assurer le suivi d'un ensemble de projets de coopération;
- l'efficacité de ses actions sur le terrain.

3° avoir désigné un commissaire parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises, conformément aux dispositions de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif, et les fondations et indépendamment du fait que les critères fixés à l'article 17, § 5, alinéa 1er, de cette loi soient atteints ou non.

Modalités d'octroi de l'agrément " programmes "

Art. 5. L'agrément " programmes " est octroyé par le Ministre de la Coopération au Développement sur base d'un rapport d'expertise indépendante. La périodicité et les modalités pratiques de l'organisation de cette expertise indépendante sont fixées par le Ministre.

CHAPITRE III. - Durée et retrait des agréments.

Durée des agréments.

Art. 6. § 1er. L'agrément en qualité d'ONG tel que visé à l'article 1er est attribué pour une période renouvelable de cinq années. L'agrément est tacitement reconduit pour autant que l'Organisation introduise 90 jours avant l'échéance, une version actualisée des documents prévus à l'article 2, 5° et qu'elle ait rempli toutes ses obligations administratives et financières envers l'Etat.

§ 2. L'agrément " programmes " tel que visé à l'article 3, est octroyé pour une période de 10 ans. Après cette période, l'ONG est soumise à une nouvelle expertise indépendante. Toutefois, si l'ONG ne souhaite plus se soumettre à une nouvelle expertise ou ne satisfait plus aux conditions fixées à l'Article 4, elle doit poursuivre l'exécution du programme subsidié en cours jusqu'à son terme.

Non-reconduction et Retrait des agréments.

Art. 7. § 1er. 1° L'agrément en qualité d'ONG, comme visé à l'article 1er, n'est pas reconduit si :

- la vision et/ou la mission de l'organisation ne sont plus conformes aux objectifs de la Loi du 25 mai 1999 sur la coopération internationale belge;
- et/ou si l'organisation n'a pas rempli l'intégralité des obligations administratives ou financières souscrites envers l'Etat dans le cadre de la subsidiarité de ses activités.

2° L'agrément comme ONG est retiré si l'organisation ne répond plus aux conditions de l'Article 2.

§ 2. L'agrément " programmes " comme visé à l'article 3, est retiré lorsque :

- l'organisation perd son agrément en qualité d'ONG, ou quand celui-ci n'est pas reconduit;
- bien qu'agrée ONG, l'organisation ne présente plus les garanties visées à l'article 4.

L'intention de retirer ou de ne pas reconduire l'agrément est motivée et communiquée à l'organisation par lettre recommandée.

La décision du retrait ou de la non-reconduction de l'agrément est prise par le Ministre après avoir entendu l'organisation concernée. Elle est dûment motivée et communique les possibilités de recours.

La décision du retrait de l'agrément entraîne l'arrêt des versements des subsides.

CHAPITRE IV. - Autres dispositions.

Mesures transitoires.

Art. 8. Toutes les organisations agréées en vertu de l'arrêté royal du 18 juillet 1997 tel que modifié le 8 avril 2002 relatif à l'agrément et à la subvention d'organisations non gouvernementales de développement et de leurs fédérations sont automatiquement agréées comme ONG en vertu des présentes dispositions. Elles devront se conformer aux dispositions de l'article 6, § 1er, au plus tard 90 jours avant la date du 5e anniversaire de la date figurant sur l'arrêté ministériel leur octroyant l'agrément. Pour les ONG qui ont été agréées avant le 1er janvier 2003, la demande de prolongation doit être introduite avant le 1er janvier 2008.

Abrogation partielle.

Art. 9. Les dispositions de l'arrêté royal du 18 juillet 1997 tel que modifié le 8 avril 2002 concernant l'octroi, la suspension et le retrait de l'agrément, à savoir les articles 2, 3, 4 et 5 sont abrogées. L'article 1er de l'arrêté ministériel du 25 septembre 1998 (NOTE : Justel présume qu'il s'agit de l'arrêté ministériel 1998-09-25/31 portant mesures d'exécution de l'arrêté royal précité) tel que modifié le 29 avril 2002 est abrogé.

Exécution.

Art. 10. Notre Ministre de la Coopération au Développement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

24 SEPTEMBRE 2006. - Arrêté royal relatif à la subvention des programmes et projets présentés par les organisations non gouvernementales de développement agréées
(NOTE : abrogé par L [2014-01-09/18](#), art. 21, ; **En vigueur** : 01-01-2017)

!!! CET ARRETE ROYAL CESTE SES EFFETS LE 31 DECEMBRE 2016 !!!!!!!!!!!!!

Source : AFFAIRES ETRANGERES, COMMERCE EXTERIEUR ET COOPERATION AU DEVELOPPEMENT

Table des matières

[CHAPITRE Ier.](#) - Dispositions générales.

Art. 1

[Volet Nord et volet Sud.](#)

Art. 2

[Collaboration entre organisations.](#)

Art. 3

[Fonds de crédit.](#)

Art. 4

[Ressources humaines.](#)

Art. 5

[Des bourses d'études ou de stage.](#)

Art. 6

[Coûts et Frais.](#)

Art. 7

[CHAPITRE II.](#) - Les projets subsidiables.

[Section 1re.](#) - Généralités.

Art. 8

[Recevabilité.](#)

Art. 9

[Section 2.](#) - Des subsides.

Art. 10-14

[CHAPITRE III.](#) - Les programmes subsidiables.

[Section 1re.](#) - Généralités.

Art. 15

[Recevabilité.](#)

Art. 16

[Section 2.](#) - Des subsides.

Art. 17-21

[CHAPITRE IV.](#) - Dispositions abrogatoires, transitoires et finales.

Art. 22-25

[CHAPITRE Ier.](#) - Dispositions générales.

Article 1. Dans le présent arrêté on entend par :

1° " le Ministre " : le Ministre qui a la Coopération au Développement dans ses attributions;

2° " Organisation non gouvernementale (ONG) " : une organisation bénéficiant de l'agrément prévu par les articles 1er et 2 de l'arrêté royal du 14 décembre 2005 relatif à l'agrément des organisations non gouvernementales de développement;

3° " ONG programme " : une ONG bénéficiant de l'agrément complémentaire " programme " prévu par les articles 3, 4 et 5 de l'arrêté royal du 14 décembre 2005 relatif à l'agrément des organisations non gouvernementales de développement;

4° " le Sud " : un ou plusieurs pays considérés par le Comité d'Aide au Développement (CAD) de l'Organisation de Coopération et de Développement économique (OCDE), comme " pays en voie de développement ";

5° " cadre stratégique " : un ensemble de choix opérés par l'ONG en matière de groupes cibles, partenaires, zones géographiques, secteurs et thèmes, pour réaliser sa mission dans le cadre du présent arrêté. Il est réalisé soit par des programmes soit par des projets;

6° " programme subsidiable " : un ensemble cohérent d'objectifs spécifiques, qui s'inscrivent dans le cadre stratégique. Un programme a une durée maximale de trois ans et prend fin au plus tard le 31 décembre 2016

7° " projet subsidiable " : un ensemble d'activités permettant de réaliser un objectif spécifique, qui s'inscrit dans le cadre stratégique. Un projet a une durée maximale de deux ans et prend fin au plus tard le 31 décembre 2016;

8° " résultat " : produit et effet d'un ensemble d'activités planifiées par l'ONG subsidiée pour atteindre les objectifs de son programme ou projet;

9° " partenaire " : une association représentative de la société civile ou une institution d'intérêt public dans le Sud, liée par une convention à une ONG;

10° " coûts opérationnels " : les coûts d'un programme ou d'un projet représentant les dépenses inhérentes aux activités menées;

11° " coûts de gestion " : les coûts isolables liés à la gestion, l'encadrement, la coordination, le suivi et l'évaluation nécessités par la mise en œuvre du programme ou du projet;

12° " frais de structure " : les frais liés à la réalisation de l'objet social de l'ONG et qui, bien qu'influencés par la mise en œuvre du programme ou du projet, ne sont ni isolables ni directement imputables au budget du programme ou du projet.

Volet Nord et volet Sud.

Art. 2. Dans le volet Nord, un objectif spécifique vise, directement ou indirectement, le développement de relations Nord-Sud équitables et solidaires (1) en suscitant ou renforçant l'engagement de la population et des acteurs politiques, économiques et sociaux en Belgique (2) en s'impliquant dans des réseaux et des actions sur le plan international (3) en renforçant et en améliorant le travail des organisations engagées dans le champ de la solidarité Nord-Sud.

Dans le volet Sud, un objectif spécifique vise, directement ou indirectement, le renforcement des capacités des partenaires et/ou l'appui à leurs activités en vue d'améliorer l'environnement socio-économique des populations défavorisées dans une perspective de développement durable.

Collaboration entre organisations.

Art. 3. Les ONG et organisations qui répondent à la condition de l'article 2, 1°, de l'arrêté royal du 14 décembre 2005 relatif aux agréments d'organisations non gouvernementales de développement, et dont l'un des objectifs est la coopération au développement, peuvent s'associer pour la réalisation d'un programme ou d'un projet. Cette association doit faire l'objet d'une convention de collaboration précisant les rôles et devoirs de chaque associé.

Si une ONG introduit un programme ou un projet impliquant une collaboration de plusieurs organisations, agréées ou non, seule l'ONG requérante reçoit le subside et est responsable de l'affectation et de la justification de celui-ci.

Fonds de crédit.

Art. 4. Le Ministre détermine les modalités spécifiques pour les activités suivantes du volet Sud :

1° l'attribution de crédits à des groupes cibles qui n'ont pas ou très difficilement accès à des prêts via le système financier formel;

2° le soutien d'un système d'épargne/crédit en faveur des groupes et personnes qui n'ont pas accès aux systèmes classiques de crédit;

3° le soutien d'un fonds de garantie pour assurer l'accès au crédit tant des emprunteurs individuels que des groupes ou des associations.

Ressources humaines.

Art. 5. § 1er. Lorsque, dans le cadre du programme ou du projet subsidié, l'ONG engage un coopérant résidant dans un des pays membres de l'Union Européenne depuis au moins un an à la date de son premier recrutement, soit pour assurer localement le suivi du programme ou du projet, soit pour le renforcement d'un partenaire et pour autant que sa présence soit d'au moins 12 mois consécutifs, le programme ou le projet doit lui garantir les avantages minimaux suivants :

- une allocation mensuelle, majorée le cas échéant par une allocation d'expérience et par une allocation de ménage;

- des allocations familiales, allocations de maternité et primes d'adoption;

- une allocation pour les frais de scolarité;
- le coût des cotisations afférentes à leur affiliation à la sécurité sociale pour ce qui concerne les assurances pensions, maladie, accident de travail et soins de santé;
- le coût d'une assurance couvrant les risques d'accident et de rapatriement;
- une allocation pour les frais de voyage et de bagages.

Le Ministre détermine les montants et les conditions d'octroi des allocations prévues.

§ 2. Si les personnes engagées ne répondent pas aux conditions prévues au paragraphe 1er, l'ONG requérante expose le montant des rémunérations, allocations et avantages qui leur seront octroyés à charge du budget du programme ou du projet. Le coût de ces personnes est apprécié selon les mêmes règles que le coût des autres moyens nécessaires pour la réalisation du programme ou du projet.

§ 3. Préalablement à la prise de fonction du personnel auprès d'un partenaire, l'ONG signe avec ledit partenaire une convention de partenariat. Celle-ci formalise les objectifs et les modalités pratiques de la coopération à mettre en oeuvre, notamment : la mission, la durée et le profil professionnel de ce personnel. Cette convention est annexée au contrat d'emploi du personnel.

§ 4. La convention de partenariat et le contrat d'emploi signés conditionnent l'imputation des frais définis à l'article 5 à charge du subsidé.

Des bourses d'études ou de stage.

Art. 6. Si les objectifs du programme ou du projet le nécessitent, l'ONG peut prévoir l'octroi de bourses d'études ou de stage dans un pays membre de l'Union européenne ou dans la sous région du programme ou du projet.

Dans ce cas, le programme ou le projet doit garantir au boursier les avantages suivants :

- les frais d'inscription aux études ou au stage, aux travaux pratiques et examens;
- une allocation mensuelle ou journalière durant la période de formation;
- une allocation pour les frais de voyage et de bagages;
- une assurance couvrant les frais médicaux, les frais pharmaceutiques et l'hospitalisation;
- une dotation pour les livres ou le matériel scientifique.

Préalablement à son inscription, l'ONG s'assure que le boursier remplit toutes les conditions exigées pour son inscription à la formation choisie. De plus, l'ONG se porte garante du boursier durant toute la durée de sa formation.

Coûts et Frais.

Art. 7. Le Ministre détermine la nature des coûts opérationnels, des coûts de gestion et des frais de structure inhérents à un programme ou à un projet.

Il détermine la formule du calcul du pourcentage des frais de structure conformément aux articles 10, § 2 et 17, § 2 ci-après.

CHAPITRE II. - Les projets subsidiables.

Section Ire. - Généralités.

Art. 8. Conformément aux conditions définies dans le présent arrêté, le Ministre peut accorder des subsides pour réaliser des projets, aux organisations non gouvernementales agréées en vertu des articles 1er et 2 de l'arrêté royal du 14 décembre 2005 relatif aux agréments des organisations non gouvernementales de développement.

Recevabilité.

Art. 9. Pour être subsidiable, un projet doit :

- 1° s'inscrire dans le cadre stratégique établi et présenté par l'ONG requérante;
- 2° préciser les résultats attendus au terme de la période de financement de maximum deux ans, qui concourent à la réalisation de l'objectif spécifique poursuivi;
- 3° présenter un budget précis pour la durée du projet reprenant l'ensemble des moyens matériels, financiers et humains nécessaires à l'atteinte des résultats fixés;
- 4° répondre aux critères de pertinence, d'efficacité, d'efficience et de durabilité tels qu'ils sont définis par le Comité d'Aide au Développement de l'Organisation pour la Coopération et le Développement économique (OCDE);
- 5° avoir une approche axée sur les résultats : pour chaque résultat attendu, le projet spécifie la situation de départ (baseline), les indicateurs permettant d'apprécier dans quelle mesure les résultats sont effectivement atteints, l'analyse des hypothèses et des risques et le calendrier des réalisations. Cette approche est concrétisée par un cadre logique;
- 6° en ce qui concerne le volet Sud, être exécuté dans un des pays suivants : Afghanistan, Afrique du Sud, Bénin, Bolivie, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, Cameroun, Equateur, Haïti, Mali, Maroc, Mozambique, Niger, Ouganda, Palestine, Pérou, République démocratique du Congo, Rwanda, Sénégal, Tanzanie et Vietnam.
- 7° présenter un budget total (coûts opérationnels et coûts de gestion) d'un projet Sud supérieur à 125.000 EUR. Pour un projet Nord, le montant minimal est de 40.000 EUR.

Un projet comporte exclusivement un volet Nord ou un volet Sud.

Section 2. - Des subsides.

Art. 10. § 1er. Le montant du subside est de 80 pourcent du coût du projet (coûts opérationnels et coûts de gestion) prévu à l'article 9, 3°.

§ 2. Le subside est majoré d'un pourcentage pour les frais de structure. Ce pourcentage peut varier entre 4 et 9 pour-cent en fonction de la technicité, du coût total du projet, de la distribution géographique des activités ainsi qu'en fonction du type d'agrément et de la taille de l'ONG.

Les frais de structure sont calculés sur base du subside effectivement utilisé.

§ 3. Lors de la justification du subside, après avoir déduit le montant total des montants forfaitaires tels que prévus à l'article 10, § 1, l'ONG apportera la preuve de son apport des 20 pourcent du coût du projet dont un minimum de 15 pour-cent aura été apporté au projet en espèces et un maximum de 5 pour-cent en prestations valorisées. Le Ministre détermine les apports valorisables à concurrence de 5 pour-cent.

§ 4. L'apport de 20 pour-cent trouve son origine exclusivement dans les pays membres de l'OCDE.

Art. 11. La demande de subside est accompagnée d'un dossier complet comprenant :

1° le cadre stratégique en cours;

2° l'analyse de la problématique;

3° la présentation du projet démontrant qu'il répond aux critères fixés à l'article 9, 4° et 5°;

4° un budget tel que prévu à l'article 9, 3°;

5° le ou les projet(s) de convention de partenariat qui formalisent la relation entre l'ONG requérante et ses partenaires;

6° le cas échéant, le ou les projet(s) de convention de collaboration entre l'ONG requérante et d'autres organisations.

Art. 12. Le Ministre se prononce sur la demande de subside dans les 120 jours de l'introduction de la demande.

Art. 13. Le subside est libéré en 2 tranches :

- la première tranche de 80 pour-cent du montant accordé est libéré sur présentation d'une déclaration de créance dès la notification de l'octroi du subside;

- la seconde tranche de 20 pour-cent du montant accordé est libéré sur présentation d'une déclaration de créance accompagnée d'un état de dépenses justifiant l'utilisation de 70 pour-cent du budget du projet tel qu'il a été approuvé.

Le rapport narratif et financier est introduit par l'ONG dans les 120 jours suivant la date de fin du projet tel que fixé par l'arrêté d'octroi du subside.

Art. 14. Outre les contrôles prévus dans les lois sur la comptabilité de l'Etat, les modalités pratiques et formelles de la demande, de la libération, du suivi et du contrôle du subside ainsi que de l'éligibilité des coûts sont fixées par le Ministre.

CHAPITRE III. - Les programmes subsidiables.

Section Ire. - Généralités.

Art. 15. Conformément aux conditions définies dans le présent arrêté, le Ministre peut accorder des subsides pour réaliser des programmes, aux organisations non gouvernementales agréées en vertu des articles 3, 4 et 5 de l'arrêté royal du 14 décembre 2005 relatif aux agréments des Organisations non gouvernementales de développement.

Recevabilité.

Art. 16. Pour être subsidiable un programme doit :

1° s'inscrire dans le cadre stratégique établi par l'ONG requérante;

2° présenter un budget précis pour la durée du programme reprenant l'ensemble des moyens matériels, financiers et humains nécessaires à l'atteinte des résultats fixés par objectif spécifique;

3° répondre aux critères de pertinence, d'efficacité, d'efficience et de durabilité tels qu'ils sont définis par le Comité d'Aide au Développement de l'Organisation pour la Coopération et le Développement économique (OCDE);

4° avoir une approche axée sur les résultats :

- pour chaque objectif spécifique, le programme fournit une description des résultats attendus [¹ au cours du programme]¹, qui concourent à sa réalisation;

- pour chaque résultat attendu le programme spécifie la situation de départ (baseline), les indicateurs permettant d'apprécier dans quelle mesure les résultats sont effectivement atteints, l'analyse des hypothèses et des risques et le

calendrier des réalisations;

- cette approche est concrétisée par un cadre logique.

[¹ 5° en ce qui concerne le volet Sud :

a) limiter ses interventions à :

a.1) maximum dix pays figurant dans la liste suivante :

Angola, Afrique du Sud, Bangladesh, Bénin, Bolivie, Brésil, Burkina Faso, Burundi, Cambodge, Cameroun, Chine, Colombie, Côte d'Ivoire, Cuba, El Salvador, Equateur, Ethiopie, Gambie, Guatemala, Guinée, Guinée Bissau, Haïti, Honduras, Inde, Indonésie, Kenya, Laos, Madagascar, Mali, Maroc, Mauritanie, Mexique, Mozambique, Namibie, Népal, Nicaragua, Niger, Ouganda, Palestine, Pérou, Philippines, République démocratique du Congo, République dominicaine, Rwanda, Sénégal, Sri Lanka, Tanzanie, Togo, Vietnam, Zimbabwe;

a.2) maximum trois régions comprenant des pays figurant dans la liste reprise au a.1), sans que le total des pays et des régions où ont lieu les interventions ne dépasse dix, pour autant que le programme développe dans la région une approche thématique cohérente justifiée par l'une des situations suivantes :

- une problématique présente dans un pays a des répercussions importantes dans un ou plusieurs pays voisins et nécessite une approche globale au niveau de la région;

- une problématique commune est identifiée dans une région homogène traversée par une ou plusieurs frontières internationales;

- une problématique similaire dans différents pays d'une région nécessite une approche conjointe afin d'augmenter l'efficacité de l'intervention;

b) prévoir un budget moyen par pays au moins égal à 500.000 euros pour un programme de trois ans ou à 330.000 euros pour un programme de deux ans, y compris tous les moyens mis à disposition par l'Etat belge à charge du budget de la coopération au développement et les apports propres de l'ONG.]

La condition prévue à l'alinéa 1er, 5°, b), n'est pas applicable dans les cas suivants :

1° les objectifs spécifiques du programme sont atteints sans financer les partenaires locaux de manière directe et continue;

2° le programme vise à intégrer un ou plusieurs thèmes visés à l'article 11 dans les activités des partenaires locaux;

3° le programme vise des échanges entre pays en développement et bénéficie d'un financement d'au moins 500.000 euros de la part d'un réseau international d'ONG.

Un programme peut comporter à la fois un volet Nord et un volet Sud.

Le ministre fixe les modalités de l'approche thématique cohérente visée à l'alinéa 1er, 5°, a), a.2), ainsi que les modalités des exceptions prévues à l'alinéa 2.

Section 2. - Des subsides.

Art. 17. § 1er. Le montant du subside est de 80 pour-cent. du coût programme (coûts opérationnels et coûts de gestion) tel que prévu à l'article 16, 2°.

§ 2. Le subside est majoré d'un pourcentage pour les frais de structure. Ce pourcentage peut varier entre 4 et 9 pour-cent en fonction de la technicité, de la complexité, du coût total du programme, de la distribution géographique des activités ainsi qu'en fonction du type d'agrément et de la taille de l'ONG.

Les frais de structure sont calculés sur base du subside effectivement utilisé.

§ 3. Lors de la justification annuelle du subside, après avoir déduit le montant total des forfaits tels que prévus à l'article 17 § 1er, l'ONG apportera la preuve de son apport des 20 pour-cent du coût du programme dont un minimum de 15 pour-cent aura été apporté au programme en espèces et un maximum de 5 pour-cent en prestations valorisées. Le Ministre détermine les apports valorisables à concurrence de 5 pourcent.

§ 4. L'apport de 20 pour-cent trouve son origine exclusivement dans les pays membres de l'OCDE.

Art. 18. La demande de subside est introduite, accompagnée d'un dossier complet comprenant :

1° le cadre stratégique en cours;

2° l'analyse de la problématique;

3° la présentation du programme démontrant qu'il répond aux critères fixés à l'article 16, 3° en 4°;

4° un budget tel que prévu à l'article 16, 2°;

5° un calendrier prévisionnel de décaissement;

6° le ou les projet(s) de convention de partenariat qui formalisent la relation entre l'ONG requérante et ses partenaires;

7° le cas échéant, le ou les projet(s) de convention de collaboration entre l'ONG requérante et d'autres organisations.

Art. 19. Le Ministre se prononce sur la demande de subside dans les 120 jours de l'introduction de la demande.

Art. 20. Le subside est libéré en tranches semestrielles, en fonction du calendrier approuvé et des décaissements effectifs du programme, sur présentation d'une déclaration de créance pour chaque tranche et appuyée, pour chaque déclaration de créance sauf la première, d'un état financier des dépenses.

Chaque année l'ONG introduit un rapport narratif et financier décrivant l'état d'avancement du programme par résultat. Le rapport narratif et financier final est introduit par l'ONG dans les 120 jours qui suivent la date de fin du

programme tel que fixé par l'arrêté d'octroi du subside.

[Art. 21.](#) Outre les contrôles prévus dans les lois sur la comptabilité de l'Etat, les modalités pratiques et formelles de la demande, de la libération, du suivi et du contrôle du subside ainsi que l'éligibilité des coûts sont fixées par le Ministre.

[CHAPITRE IV.](#) - Dispositions abrogatoires, transitoires et finales.

[Art. 22.](#) L'article 1er, les articles 6 à 19 et les articles 30 à 40 de l'arrêté royal du 18 juillet 1997 relatif à l'agrément et à la subvention d'organisations non gouvernementales de développement et de leurs fédérations, tel que modifié par l'arrêté royal du 8 avril 2002, sont abrogés à la date du 1er janvier 2011. Cependant ils restent applicables jusqu'au 31 décembre 2010 aux seules ONG agréées avant le 1er janvier 2006 qui disposent d'un programme en cours au 1er janvier 2007 et qui choisissent d'introduire un nouveau programme conformément à l'arrêté royal du 18 juillet 1997, ce programme se terminant au plus tard le 31 décembre 2010. Ce choix est irrévocable.

[Art. 23.](#) L'arrêté royal du 29 avril 1996 relatif à l'agrément, l'octroi d'allocations et la subvention de personnes et d'organisations non gouvernementales en matière d'envoi de jeunes demandeurs d'emploi dans des projets de coopération agréés ou dans le cadre de conventions bilatérales et l'arrêté ministériel du 25 février 1997 portant les mesures d'exécution de l'arrêté royal du 29 avril 1996 relatif à l'agrément, l'octroi d'allocations et la subvention de personnes et d'organisations non gouvernementales en matière d'envoi de jeunes demandeurs d'emploi dans des projets de coopération agréés ou dans le cadre de conventions bilatérales, sont abrogés.

[Art. 24.](#) Notre Ministre de la Coopération au Développement est chargé de l'exécution du présent arrêté.

[Art. 25.](#) Le présent arrêté produit ses effets le 1er septembre 2006.

30 MAI 2007. - Arrêté ministériel portant exécution de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à la subvention des programmes et projets présentés par les organisations non gouvernementales de développement agréées.

(NOTE : abrogé par L [2014-01-09/18](#), art. 21 ; En vigueur : 01-01-2017)

!!! CET ARRETE ROYAL CESSE SES EFFETS LE 31 DECEMBRE 2016 !!!!!!!!!!!!!

Source : AFFAIRES ETRANGERES, COMMERCE EXTERIEUR ET COOPERATION AU DEVELOPPEMENT

Article [1](#). Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1° arrêté royal, l'arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à la subvention des programmes et projets présentés par les organisations non gouvernementales de développement agréées;

2° organisation non gouvernementale (ONG) : une organisation bénéficiant de l'agrément prévu par les articles 1er et 2 de l'arrêté royal du 14 décembre 2005 relatif à l'agrément des organisations non gouvernementales de développement.

[Art. 2](#). En application de l'article 1er, 5° de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 l'ONG présentera son cadre stratégique en tenant compte des éléments qui suivent :

Le cadre stratégique s'inscrit dans la vision et la mission de l'ONG, telles qu'elle les a présentées dans sa demande d'agrément comme ONG.

Il présente les objectifs stratégiques et les choix que l'ONG fait en matière de thèmes, de secteurs, de zones géographiques, de profils de partenaires et de groupes-cibles.

Etabli pour une durée de 6 ans, il constitue le cadre pour la formulation des objectifs spécifiques qui seront atteints par les programmes ou les projets.

Il positionne l'ONG par rapport aux autres acteurs et précise ses efforts pour une plus grande synergie et complémentarité.

Il indique les mécanismes mis en place par l'ONG pour actualiser régulièrement ses connaissances et méthodologies.

[Art. 3](#). § 1er. L'ONG qui souhaite bénéficier d'un subside pour une des activités définies à l'article 4 de l'arrêté royal doit, lors de l'introduction de son projet ou programme, satisfaire à chacune des conditions suivantes :

1° avoir une expérience utile et actuelle d'au moins trois ans dans le secteur de la microfinance et être capable de garantir la qualité et le suivi des formations en la matière. Cette expérience est démontrée par le dépôt de ses rapports annuels ou d'autres rapports pertinents;

2° démontrer que la législation locale concernant l'exercice des activités mentionnées est respectée;

3° assurer la connaissance professionnelle particulière de son partenaire dans le secteur du crédit; le partenaire sera responsable de la continuité de l'action à la fin de l'appui externe;

4° démontrer une bonne connaissance de la culture locale;

5° indiquer d'une manière séparée et univoque les activités de financement lors de la présentation de son projet ou programme;

6° assurer que, en cas de soutien d'un système d'épargne/crédit, comme visé à l'article 4, 2° de l'arrêté royal, l'épargne est collectée par le partenaire;

7° établir un plan d'entreprise annuel détaillé pour chacune des activités de financement planifiées dans le cadre d'un projet ou d'un programme.

Ce plan d'entreprise contient :

a) l'ensemble des objectifs visés par l'activité de financement proposée, sur base des éléments suivants : bénéficiaires, volume des sommes empruntées, taux d'intérêt, taux de remboursement, frais de gestion et autres, inflation, mobilisation des sommes épargnées;

b) la planification financière;

c) une description du transfert des fonds et des responsabilités aux institutions locales et de la manière dont une durabilité financière et institutionnelle sera atteinte à terme.

§ 2. En ce qui concerne les fonds de crédit, visés à l'article 4, 1° et 2° de l'arrêté royal, l'ONG doit en outre prouver, si le portefeuille global de crédit affecté au partenaire atteint septante-cinq mille euros, que le fonds de crédit est déposé auprès d'une personne juridique, indépendante du partenaire et ayant son propre système de gestion et ses propres mécanismes de suivi et d'évaluation.

Lorsqu'un partenaire a déjà bénéficié de subsides publics belges dans le cadre de l'exécution d'un projet ou d'un programme de micro-crédits égal ou supérieur à septante-cinq mille euros, l'alinéa premier n'est pas applicable pour autant que ce partenaire ait déjà développé une structure bancaire propre reconnue comme telle. Il appartient à l'ONG requérante d'en apporter la preuve.

Si le portefeuille total de crédit affecté au partenaire n'atteint pas septante-cinq mille euros, le paragraphe 1er, 7° ne s'applique pas.

§ 3. Pour ce qui concerne les fonds de garantie visés à l'article 4, 3° de l'arrêté royal, l'ONG doit en outre présenter les éléments suivants :

1° la preuve que la banque ou l'institution de crédit qui octroie les crédits, est reconnue en tant que telle conformément à la réglementation locale et opère conformément à la législation ou en absence de celle-ci aux coutumes appliquées localement. A cet effet l'ONG communique la preuve d'agrément préalable de cette banque ou institution et précise la responsabilité du donneur de crédit, la manière de tenir la comptabilité et les écritures ainsi que les taux à appliquer;

2° une description exacte de ses engagements par dossier individuel;

3° la preuve qu'elle puisse disposer, lors des contestations juridiques en cas de réclamation en dommages et intérêts, de l'assistance spécialisée nécessaire.

§ 4. Des participations en actions ne sont en aucun cas, directement ou indirectement, financées avec des subsides.

§ 5. L'ONG qui ne rencontre pas les stipulations énumérées aux § 2, § 3 ou § 4, ou dont l'activité n'est pas conforme à la législation du pays, s'expose au refus de financement d'activités futures, à la restitution de la partie non justifiée du subside, et au retrait de son agrément comme ONG conformément à l'article 7 de l'arrêté royal du 14 décembre 2005 relatif aux agréments d'organisations non gouvernementales de développement.

§ 6. Le droit de propriété de tous les actifs fixes et circulants, obtenus en raison d'un cofinancement, est transféré par l'ONG au partenaire, au plus tard à la fin de la période pour laquelle le financement a été accordé.

Ce transfert s'effectue dans les conditions suivantes :

1° les actifs sont transférés au partenaire ayant une personnalité juridique, conformément à la législation du pays où l'activité a lieu;

2° l'ONG veille à ce que le partenaire poursuive les objectifs préalablement établis et à ce que le groupe-cible puisse bénéficier des avantages du financement;

3° le transfert exclut que l'ONG reste actionnaire de l'entité concernée et empêche toute forme de versement de dividendes;

4° la convention de partenariat doit permettre à l'ONG d'effectuer un suivi et d'établir des rapports pour l'administration sur la gestion par le partenaire des actifs fixes et circulants, pendant six ans après le transfert de propriété;

5° la convention, portant transfert de propriété, doit être établie par l'ONG, au profit du partenaire et doit être ajoutée au rapport final du projet ou programme;

6° le fonds de garantie doit être transféré au partenaire, visé au § 1er, 3°, au plus tard six ans après la fin de la période de cofinancement. Tant que la propriété du fonds de garantie n'est pas transférée au partenaire, l'ONG continue d'en assurer la gestion.

Art. 4. § 1er. Un coopérant bénéficie des avantages énumérés à l'article 5, § 1er de l'arrêté royal, s'il satisfait aux conditions suivantes :

1° au moment de son premier recrutement en qualité de coopérant, être inscrit depuis au moins 1 an dans le registre de population ou dans le registre des étrangers d'un pays de l'Union européenne;

2° être engagé avec un contrat d'emploi d'une durée minimale de douze mois. Des prolongations de moins de 12 mois sont possibles;

3° être affecté dans le Sud, et être expatrié, à savoir disposer d'une nationalité autre que celle du pays dans lequel il est affecté.

L'employeur devra veiller à ce que le coopérant réponde à la réglementation locale en ce qui concerne le droit de séjour, le droit au travail, la législation fiscale et sociale du pays. Il apportera au coopérant toute information et aide en ce domaine.

Pour favoriser l'appropriation locale des actions et un renouvellement des compétences, un coopérant ne peut être subsidié plus de dix ans dans un même pays.

§ 2. L'ONG paie une allocation mensuelle de cinq cent quarante-cinq euros au coopérant travaillant à temps plein et de deux cent septante-trois euros au coopérant travaillant à mi-temps. Seul le partenaire cohabitant d'un coopérant subsidié et employé à temps plein peut être pris en considération pour la subvention d'un emploi à mi-temps.

§ 3. L'allocation mensuelle est majorée par une allocation d'expérience égale au montant de l'allocation mensuelle multiplié par un coefficient qui est fixé comme suit :

1° 0,2 : pour une expérience égale ou supérieure à un an et inférieure à deux ans ;

2° 0,4 : pour une expérience égale ou supérieure à deux ans et inférieure à trois ans;

3° 0,55 : pour une expérience égale ou supérieure à trois ans et inférieure à quatre ans;

4° 0,7 : pour une expérience égale ou supérieure à quatre ans et inférieure à six ans;

5° 0,9 : pour une expérience égale ou supérieure à six ans et inférieure à huit ans;

6° 1,1 : pour une expérience égale ou supérieure à huit ans et inférieure à dix ans;

7° 1,3 : pour une expérience d'au moins dix ans.

La révision de l'allocation d'expérience est appliquée au premier janvier de l'année suivant la date à laquelle il est satisfait aux conditions de révision.

Est considérée comme expérience professionnelle subsidiable pour les coopérants, toute expérience de travail pertinente pour la fonction à exercer. Si cette expérience se réfère à des périodes de travail à temps partiel, le coefficient d'expérience sera fixé au prorata du temps de travail presté.

§ 4. Dans le cas où le coopérant est chef de famille, une allocation de ménage doit être prévue, qui est égale au montant de l'allocation mensuelle multiplié par le coefficient 0,4.

Elle est attribuée :

1° au coopérant dont le conjoint ou le cohabitant reconnu, avec lequel le coopérant vit depuis au moins six mois, est dépourvu d'un revenu professionnel;

2° au coopérant isolé non cohabitant avec des enfants à charge.

La révision de l'allocation de ménage est appliquée au premier jour du mois suivant la date à laquelle la modification s'est produite.

§ 5. En outre, l'ONG paie :

1° des allocations familiales, des primes de naissance et des primes d'adoption d'un montant égal et sous des conditions semblables à celles prévues pour les agents de l'Etat soumis à l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat; ces avantages ne sont alloués que dans la mesure où l'enfant qui ouvre le droit à ces avantages n'ouvre pas le droit dans un système belge ou européen aux allocations familiales;

2° les frais de scolarité au Sud égale à un montant maximum de deux mille neuf cents euros pour chaque enfant inscrit à l'école maternelle, primaire ou secondaire, pour autant que le coopérant ou son partenaire reçoive des allocations familiales pour cet enfant. Les frais de scolarité sont pris en considération à partir de l'âge de 5 ans révolu et jusqu'à maximum 21 ans;

3° (les coûts de sécurité sociale et d'assurances stipulés à l'article 5, § 1er, quatrième et cinquième alinéas de l'arrêté royal du 24 septembre 2006);

4° une allocation pour les frais de voyage et de bagages :

- a) les frais de voyage aller et retour pour le coopérant et les membres de sa famille, respectivement au début et à la fin du contrat d'emploi, avec cependant un minimum d'un aller et retour par vingt-quatre mois et un maximum d'un aller et retour pour chaque période de douze mois complets dans le cadre du contrat d'emploi;
- b) les frais pour l'expédition par avion de cinquante kilogrammes de bagages non-accompagnés pour le coopérant et chaque membre de sa famille lorsqu'il s'agit d'une première affectation, d'une mutation de pays d'affectation ou d'une fin d'affectation, ou un montant équivalent à faire valoir pour un autre mode d'expédition;

5° les coûts des frais médicaux inhérents au départ d'un coopérant et des membres de sa famille, les coûts du permis de travail pour le coopérant et les coûts de permis de séjour pour le coopérant et les membres de sa famille.

§ 6. Peuvent être considérés comme membres de la famille du coopérant :

- a) le conjoint ou le partenaire avec lequel un contrat de cohabitation enregistré a été conclu;
- b) un partenaire reconnu avec lequel le coopérant cohabite depuis au moins six mois;
- c) les enfants pour lesquels le coopérant ou son partenaire perçoit des allocations familiales.

§ 7. A côté des avantages prévus dans l'article 5, § 1er de l'arrêté royal, tels que détaillés dans les paragraphes 1er à 5 du présent article, le coopérant peut bénéficier d'un salaire local et d'allocations diverses, telles qu'une allocation-logement ou une prime d'installation à concurrence de deux mille euros par mois et par coopérant.

Art. 5. En application des articles 10, § 3 et 17, § 3 de l'arrêté royal, la valorisation est l'expression en argent de la valeur de moyens mis à la disposition du projet ou du programme.

Les moyens à valoriser sont engagés comme un coût opérationnel et/ou comme un coût de gestion. Pour la justification des frais de structure, la valorisation n'est pas acceptée.

Les moyens à valoriser doivent provenir d'un des pays membres de l'OCDE.

Le moyen que l'ONG introduit pour valorisation doit avoir été inscrit préalablement au budget du programme ou du projet et doit avoir été approuvé.

Si une valorisation est demandée pour des prestations de volontariat, l'ONG et le volontaire doivent se conformer à toutes les dispositions de la loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires, et à ses arrêtés d'exécution.

Si une valorisation est demandée pour l'utilisation de matériel, ce matériel doit être mis à disposition par une personne ou par une société qui met à disposition du matériel à titre professionnel.

Si une valorisation est demandée pour la prestation d'un service ou pour la mise à disposition de personnel, ce service doit être presté par une personne physique ou morale ou par une société qui preste ce service à titre professionnel.

Si une valorisation est demandée pour un don en nature, ce don doit être octroyé par une personne ou par une société qui vend ce produit à titre professionnel.

Si une valorisation est demandée pour la mise à disposition d'un local ou d'un immeuble, ce local ou cet immeuble doit être mis en location pour des tiers.

La pièce justificative de la valorisation est à fournir lors du décompte du projet ou du programme. La preuve doit être documentée. L'ONG doit indiquer, de façon précise et motivée de quelle façon la valeur a été calculée.

Art. 6. Les montants mentionnés sous les articles 3 et 4 sont fixés sur base de l'indice santé de janvier 2006. L'augmentation desdits montants est opérée selon le mécanisme qui règle l'adaptation des salaires des agents de l'Etat soumis à l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat.

Art. 7. La convention de partenariat telle que prévue à l'article 11, 5° et l'article 18, 6° de l'arrêté royal doit contenir les éléments suivants :

1° la description de l'objectif commun;

2° les responsabilités et les engagements mutuels des deux parties;

3° le montant du financement et de la quote-part du subside octroyé dans ce financement;

4° les modalités selon lesquelles le partenaire prévoit la reprise locale et la durabilité des activités initiées en commun;

5° une disposition réglant le transfert des droits de propriété des biens acquis au partenaire, au plus tard au terme du financement;

6° une disposition prévoyant que l'administration belge ou son représentant peut à tout moment procéder à un contrôle de l'utilisation du subside octroyé, tant au siège de l'ONG qu'au siège du partenaire;

7° en ce qui concerne les fonds de crédit ou de garantie, une disposition que l'ONG continuera à effectuer un suivi du financement et à établir des rapports sur la gestion des actifs et circulants par le partenaire, pendant six ans après le transfert de propriété;

8° les objectifs et les modalités pratiques de l'engagement de personnel, en particulier la mission, les termes de référence, la durée et le profil professionnel de ce personnel.

Art. 8. En application de l'article 9, 6° de l'arrêté royal, l'annexe 1re fixe les critères et la liste des pays de réalisation des projets cofinancés;

Art. 9. L'arrêté ministériel du 25 septembre 1998 portant mesures d'exécution de l'arrêté royal du 18 juillet 1997 relatif à l'agrément et à la subvention d'organisations non gouvernementales de développement et de leurs fédérations, tel que modifié par l'arrêté ministériel du 29 avril 2002 et par l'arrêté royal du 14 décembre 2005 est abrogé.

Art. 10. L'arrêté ministériel du 25 septembre 1998 portant mesures d'exécution de l'arrêté royal du 18 juillet 1997 relatif à l'agrément et à la subvention d'organisations non gouvernementales de développement et de leurs

fédérations reste applicable jusqu'au 31 décembre 2010 aux ONG agréées avant le 1er janvier 2006, qui disposent d'un programme en cours au 1er janvier 2007 et qui choisissent d'introduire un nouveau programme conformément à l'arrêté royal du 18 juillet 1997 relatif à l'agrément et à la subvention d'organisations non gouvernementales de développement et de leurs fédérations, ce programme se terminant au plus tard le 31 décembre 2010.

[Art. 11.](#) Par dérogation à l'article 2 de l'arrêté ministériel du 25 septembre 1998 portant mesures d'exécution de l'arrêté royal du 18 juillet 1997 relatif à l'agrément et à la subvention d'organisations non gouvernementales de développement et de leurs fédérations, les seules ONG qui, bien que candidates à l'obtention d'un agrément programme, ne répondent pas aux critères pour en bénéficier en vertu de l'expertise externe organisé par le marché public n° D3/2006/01 du 24 juillet 2006 et qui souhaitent bénéficier des dispositions de l'article 22 de l'arrêté royal du 24 septembre 2006 sont autorisées à introduire un programme triennal 2008-2010 accompagné du plan d'action 2008, au plus tard le 15 septembre 2007.

Pour les coopérants actuellement subsidiés depuis plus de 10 ans dans un même pays, les ONG devront se conformer aux dispositions de l'article 4, § 1er, dernier alinéa au plus tard le 1er janvier 2010.

[Art. 12.](#) Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Moniteur belge.

[ANNEXE.](#)

[Art. N.](#) Liste des pays où des projets peuvent être développés (article 9, 6° de l'arrêté royal du 24 septembre 2006).

Un projet peut être développé :

1. dans les pays partenaires de la coopération gouvernementale;
2. dans un pays dans lequel les acteurs indirects belges dans leur ensemble ont financé des activités pour au moins 1 million d'euros durant l'année de référence 2004, à savoir :

Bangladesh Brésil Burkina Faso
Cambodge Cameroun Chine Colombie Côte d'Ivoire Cuba
Ethiopie
Guatemala Guinée
Haïti
Inde Indonésie
Kenya
Madagascar
Nicaragua
Philippines El Salvador
Suriname
Zambie Zimbabwe

Il est à noter que les ONG agréées dont la raison sociale inscrite dans les statuts prévoit de travailler explicitement et exclusivement dans un pays ne figurant pas ci-dessus ne sont pas visées par cette limitation.