



Fonds de contributions volontaires des Nations Unies pour la lutte contre les formes contemporaines d'esclavage

Lignes directrices à l'usage des organisations candidates et bénéficiaires de subventions¹

I. MANDAT DU FONDS

1. Conformément à la Résolution 46/122 de l'Assemblée générale, les subventions du Fonds de contributions volontaires des Nations Unies pour la lutte contre les formes contemporaines d'esclavage (ci-après, le Fonds) sont accordées en vue d'apporter, par le biais des mécanismes d'aide existants, une aide humanitaire, juridique et financière, aux personnes dont les droits de l'homme ont été gravement violés par des formes contemporaines d'esclavage.

2. Sont considérées comme formes contemporaines d'esclavage : l'esclavage traditionnel, le servage, la servitude, le travail forcé, la servitude pour dette, les pires formes de travail des enfants, le mariage forcé et précoce, la vente d'épouses et l'héritage veuvage, la traite des êtres humains et le trafic d'organes, l'esclavage sexuel, l'exploitation sexuelle des enfants à des fins commerciales et l'utilisation des enfants dans les conflits armés.

3. Sous réserve des fonds disponibles, les projets qui abordent d'autres violations des droits humains, principalement fondées sur la propriété, le contrôle et la coercition peuvent eux aussi bénéficier de subventions.

II. ADMISSIBILITE DES PROJETS

4. En règle générale, seules les demandes de subvention émanant d'organisations non gouvernementales sont recevables. Toute demande émanant d'un organisme gouvernemental, d'un organe parlementaire ou administratif, d'un parti politique ou d'un mouvement de libération nationale est irrecevable.

En déposant une demande de subvention, les organisations acceptent de se conformer aux présentes lignes directrices. Les organisations qui obtiennent une subvention du Fonds (ci-après le « bénéficiaire ») se conformeront aux obligations financières et administratives des Nations Unies liées à l'utilisation de cette subvention qu'elles sont tenues de respecter rigoureusement.

5. En règle générale, les organisations doivent soumettre qu'une seule demande au titre de chaque appel à projet. Le projet pour lequel un financement est demandé peut répondre aux besoins de plus d'un groupe cible.

De manière générales, les subventions seront attribuées à des organisations pouvant faire preuve d'au moins deux années d'activités et d'expérience vis-à-vis de projets concernant des formes contemporaines d'esclavage.

¹ Telles que revues par le conseil d'administration, lors de sa 22ème session du 27 novembre au 1 décembre 2017.

6. Pour éviter que des frais ne soient prélevés sur les montants acheminés et afin de conserver le contrôle de l'utilisation des subventions, le Fonds n'autorise pas, en principe, le versement de la subvention par l'intermédiaire d'une autre organisation.

7. Lors de l'attribution des subventions, la priorité est donnée aux projets soutenant la réparation, l'émancipation et l'intégration des victimes des formes contemporaines d'esclavage, apportant directement une aide spécialisée, médicale, psychologique, sociale, économique, juridique, humanitaire, éducative, une formation ou un apprentissage professionnelle ou à toute autre action susceptible de générer des moyens de subsistance autonomes. Les préférences porteront sur des demandes mettant en œuvre des activités s'étendant sur plusieurs années. De temps à autre, le Conseil peut déterminer que les appels à projets annuels portent sur des domaines d'intervention particuliers.

8. Les bénéficiaires de subventions doivent être les victimes des formes contemporaines d'esclavage et, selon les cas, les membres de leur famille. Les projets peuvent également porter sur la prévention de la re-victimisation des victimes assistées.

9. Les subventions ne peuvent prendre la forme d'une compensation financière directe aux victimes.

10. En règle générale, le Fonds ne pourra soutenir les projets dont les coûts d'investissement seront alloués à des travaux de construction (par exemple pour la construction d'abris ou, d'écoles, etc.).

11. Les projets doivent prendre en compte le besoin d'insertion des victimes, ainsi que leur droit à la dignité, à la sécurité et à l'éducation. Les projets doivent clairement démontrer qu'ils sont axés sur les victimes.

12. Les organisations candidates doivent estimer le nombre de victimes à assister, directement ou indirectement et doivent démontrer :

- i. que le projet prend en compte les besoins et le point de vue des victimes ;
- ii. que l'organisation peut se prévaloir d'une expérience adéquate en matière de formes contemporaines d'esclavage et/ou de dénonciation de leurs causes profondes et/ou d'aide aux victimes de violations des droits humains ;
- iii. que le projet peut aider à la réparation, à la réhabilitation et à l'intégration des victimes ;
- iv. que le projet prend en compte la perspective de genre ;
- v. que le projet sera viable sans que le Fonds ait à fournir à nouveau une aide financière.

13. En principe, les demandes pour des projets concernant des investigations, des études, des recherches et des publications pour des bulletins d'information, ou toute activité similaire, sont considérées comme non recevables, à moins qu'elles n'abordent les causes des formes contemporaines d'esclavage et sous réserve d'une disponibilité de financement.

BPROJETS D'ORGANISATION DE FORMATIONS ET DE SÉMINAIRES

14. Sous réserve des fonds disponibles, les demandes de subvention pour des projets d'organisation de programmes de formation ou de séminaires visant à améliorer la qualité de l'aide professionnelle fournie aux victimes des formes contemporaines d'esclavage sont recevables. Ce type de projet doit faire l'objet d'une candidature séparée.

PROJETS PORTANT SUR DES ETUDES, DES RECHERCHES OU DIVERSES PUBLICATIONS

15. De manière générale, les subventions seront attribuées à des organisations pouvant faire preuve d'au moins deux années d'activités et d'expérience vis-à-vis de projets concernant des formes contemporaines d'esclavage.

III. PRÉSENTATION DE DEMANDES DE SUBVENTIONS

SYSTEME DE DEMANDE EN LIGNE

16. Pour solliciter une subvention, les organisations candidates doivent se conformer aux présentes lignes directrices. Une fois la demande de subvention approuvée par le Secrétaire Général et après transmission de la décision à l'organisation bénéficiaire, celle-ci s'engage à respecter les obligations financières et administratives des Nations Unies relatives à l'utilisation de la subvention. En soumettant un budget révisé, les organisations candidates s'engagent à respecter toute autre condition mentionnée dans la lettre de notification qui leur a été envoyée par le secrétaire du Fonds pour les informer de la décision du Secrétaire général.

CANDIDATURE EN LIGNE

17. Les organisations qui présentent leur candidature au Fonds pour la première fois doivent faire une demande d'inscription par le biais du système de candidature en ligne. Une notification automatique validant leur demande d'inscription, contenant le mot de passe de leur compte en ligne, leur sera alors envoyée par courriel. Les organisations n'ayant pas accès à internet doivent contacter le secrétariat du Fonds, qui leur indiquera comment soumettre leur candidature, laquelle devra être rédigée en anglais, français ou espagnol.

18. Le secrétariat du Fonds déclarera irrecevable toute candidature qui ne sera pas présentée par le biais du système de subvention en ligne dans les délais impartis, qui ne fournira pas toutes les informations requises, ou qui ne respectera pas, de quelque manière que ce soit, les présentes lignes directrices.

19. Le Fonds ne prendra en considération aucune candidature provenant d'organisations dont les rapports narratifs et financiers auront été présentés en retard.

DATE LIMITE

20. Afin d'être recevables, le secrétariat du Fonds doit recevoir les candidatures avant le 1^{er} **MARS** de chaque année. Les candidats doivent également envoyer au secrétariat du Fonds la dernière page imprimée du formulaire en ligne, datée et signée par le responsable du projet, par télécopie, courrier postal ou courriel (copie scannée) au plus tard le 1^{er} mars (cachet de la poste faisant foi).

PÉRIODE COUVERTE PAR LA SUBVENTION

21. Les subventions sollicitées auprès du Fonds peuvent couvrir une période maximale de 12 mois correspondant à l'année civile (1^{er} janvier-31 décembre) suivant l'année du dépôt de candidature. Les organisations candidates et bénéficiaires de subventions du soutien du Fonds doivent prendre note du fait que toute subvention octroyée devra être utilisée pendant la période de mise en œuvre fixée par le Fonds. Les sommes non utilisées seront déduites de toute subvention éventuelle future ou devront être remboursées, le cas échéant.

22. Les nouveaux bénéficiaires devront remettre un rapport intermédiaire sur l'utilisation de la première subvention avant le 15 **JUILLET**.

23. Une nouvelle demande de financement pour la continuation d'un projet peut être demandée chaque année pour un maximum de cinq ans consécutifs, à condition que le Conseil déclare que les rapports narratifs et financiers et d'audit sur l'utilisation des subventions et Sous réserve des fonds disponibles l'année suivante. Après un laps de temps d'un an, la même organisation peut présenter une nouvelle demande au Fonds.

24. Les organisations dont la proposition de projet aura été déclarée « non-recevable » ou « non recommandée » ne seront pas éligibles à une nouvelle demande auprès du Fonds pour les deux années suivantes.

BUDGET

25. Le montant d'une subvention annuelle s'élève entre 15 000 et 30 000 dollars des États-Unis. Le montant de la subvention peut être inférieur à celui demandé par l'organisation. Le montant sollicité auprès du Fonds ne doit pas dépasser les deux tiers du budget total du projet. En règle générale, aucun projet ne doit dépendre entièrement du Fonds. Les organisations doivent apporter la preuve (sous forme de demandes à d'autres donateurs ou de promesses de subventions) que d'autres donateurs contribuent à leur projet. Les sources de financement confirmées doivent être clairement différenciées des sources non confirmées. Exceptionnellement, le Conseil peut recommander de financer des projets dont le budget n'atteint pas le niveau de cofinancement requis (un tiers).

26. Pour être recevable, un budget doit être basé sur une estimation réaliste des coûts et des salaires locaux. Il doit être présenté en dollars des États-Unis. Un budget surévalué peut entraîner l'irrecevabilité de la demande ou l'obligation de rembourser tout ou partie de la subvention versée.

27. Les postes de dépenses inscrits au budget pour lesquels la contribution du Fonds est demandée peuvent couvrir différents types de dépenses, mais doivent se concentrer sur l'assistance spécialisée aux victimes des formes contemporaines d'esclavage. Les frais administratifs ne doivent pas excéder 13% du budget total, à moins que, dans des circonstances exceptionnelles, le Conseil en décide autrement.

28. Le budget proposé doit non seulement mentionner le montant demandé au Fonds mais également refléter le coût total du projet. Il doit de même indiquer de façon détaillée les postes de dépenses et leurs sous-catégories qui seront financés par la subvention sollicitée auprès du Fonds.

29. Les organisations peuvent se référer au manuel de l'utilisateur pour plus de détails sur la façon de présenter un budget en utilisant le système de candidature en ligne. Elles peuvent utiliser les champs prévus à cet effet pour expliquer et détailler les différentes lignes budgétaires, la nature des dépenses et le calcul des coûts par unité indiquée.

30. Toute modification concernant des dépenses détaillées dans le budget et approuvées par le Fonds doit être préalablement soumise à l'approbation du secrétariat du Fonds avant que le montant de la subvention ne soit utilisé pour ces nouvelles rubriques.

31. Les organisations sont invitées à soumettre un budget révisé et détaillé, ajusté au montant accordé par le Fonds dans les délais indiqués dans la lettre de notification.

INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES ORGANISATIONS

32. Les organisations qui soumettent des candidatures au Fonds pour la première fois doivent fournir :

- i. la preuve documentée que leur personnel possède une expérience significative en matière d'assistance directe aux victimes des formes contemporaines d'esclavage (joindre un CV) ;
- ii. les copies des statuts et l'organigramme de l'organisation ;
- iii. les copies du certificat d'enregistrement légal de l'organisation (le cas échéant) ;
- iv. la confirmation et la preuve du statut d'organisation à but non lucratif (le cas échéant) ;
- v. une lettre de référence rédigée par une organisation compétente dans le domaine des formes contemporaines d'esclavage (de préférence internationalement reconnues ou bien connues), ainsi que les coordonnées des deux autres références ;
- vi. les copies des relevés bancaires des trois derniers mois et des derniers comptes annuels (signé par le président ou le trésorier au nom du comité de gestion ou du Conseil) ;

- vii. la liste des principaux membres dirigeants ou du Conseil de l'organisation avec leur titre ou position.

33. Tous les documents doivent être transmis au secrétariat du Fonds via le système de candidature en ligne. Exceptionnellement et sur justification, le secrétariat accepte les documents reçus par voie postale ou par courriel. Si les organisations ne sont pas en mesure de fournir certains documents, elles doivent en expliquer la raison.

PRÉSENTATION DE CINQ ÉTUDES DE CAS

34. Les organisations doivent inclure dans leur demande de subvention la description de cinq études de cas de victimes récemment assistées ou de victimes devant recevoir une aide accordée par le Fonds. Les études de cas doivent être rédigées conformément aux instructions du système de candidature en ligne. Il n'est pas obligatoire de divulguer le nom des bénéficiaires de subventions, mais leur numéro d'immatriculation interne est indispensable.

35. Les études de cas doivent inclure les renseignements suivants :
- i. l'histoire de la victime (y compris les abus et l'exploitation dont elle a souffert) ;
 - ii. quand et comment la victime est-elle entrée en contact avec l'organisation ;
 - iii. le type d'aide fournie par l'organisation et la méthode appliquée pour assister la victime, en mettant l'accent sur les aspects devant bénéficier de l'apport du Fonds ;
 - iv. les résultats escomptés grâce à la subvention, en matière de réparation, émancipation et d'intégration de la victime ;
 - v. l'aide future apportée à la victime, le cas échéant.

36. Les informations mentionnées dans les études de cas resteront confidentielles et ne serviront qu'à un usage interne par les membres du secrétariat du Fonds et du Conseil, experts des Nations Unies nommés par le Secrétaire général. Le but de ces études est de prouver que l'aide apportée dans le cadre du projet relève du mandat du Fonds, et de comprendre les services spécifiques offerts par l'organisation et les difficultés auxquelles elle peut faire face en aidant les victimes.

INFORMATIONS ET DOCUMENTS À FOURNIR POUR LES PROJETS D'ORGANISATION DE FORMATIONS OU DE SÉMINAIRES

37. Outre les conditions générales détaillées au paragraphe 29 (voir ci-dessus), les demandes de subvention pour des projets d'organisation de formation ou de séminaires de promotion ou de développement de l'aide professionnelle spécialisée aux victimes des formes contemporaines d'esclavage doivent être présentées par le biais du système de candidature en ligne et doivent comprendre :

- i. le programme provisoire et les objectifs de la formation/du séminaire ;
- ii. une liste provisoire des intervenants et des formateurs ;
- iii. des informations sur le groupe de participants ciblés ;
- iv. les bénéfices attendus sur l'assistance spécialisée aux victimes d'esclavage ou de pratiques esclavagistes ;
- v. le CV des membres du personnel travaillant sur le projet ;
- vi. le CV des formateurs ;
- vii. une preuve attestant d'autres sources de financement (en espèces ou en nature), le cas échéant ;
- viii. des indicateurs de réussite.

38. En règle générale, les subventions octroyées ne couvrent pas les honoraires des intervenants. Cependant, pour les formateurs, les honoraires fixes et convenus à l'avance peuvent être assumés. Les indemnités journalières et les frais d'hébergement des formateurs résidant dans la ville où a lieu la formation ne sont pas pris en charge. Le cofinancement de ce type de projet est conseillé mais pas obligatoire.

39. Les candidatures doivent être présentées dans un délai suffisant précédant l'événement car le Conseil ne subventionne pas les événements passés.

40. Après la rencontre, la liste définitive des intervenants et des participants et les autres documents doivent être envoyés au secrétariat, outre un rapport sur la formation ou séminaire et tout autre document relatif à l'aide fournie aux victimes des formes contemporaines d'esclavage ou à ses conséquences, tel que livres, vidéos, etc.

COORDONNÉES ET INFORMATIONS BANCAIRES DES ORGANISATIONS

41. Les organisations doivent s'assurer que la totalité des renseignements concernant leur adresse postale, les personnes de référence, les numéros de téléphone et coordonnées bancaires sont exacts, car ils sont essentiels à la bonne communication avec le secrétariat et au versement éventuel de subventions. Toute modification de ces données doit être immédiatement communiquée au secrétariat du Fonds.

42. Le défaut de mise à jour des coordonnées ou informations bancaires ainsi que la non-communication de ces changements au secrétariat du Fonds peuvent entraîner l'annulation d'une subvention.

43. Les organisations sollicitant une subvention doivent fournir tous les détails bancaires requis dans le formulaire d'information bancaire disponible en ligne, y compris, le cas échéant, les codes IBAN et SWIFT. Les subventions étant versées en dollars des États-Unis par virement bancaire, le compte bancaire de l'organisation devra être en mesure de recevoir des virements dans cette devise depuis un pays tiers. Le nom du détenteur du compte bancaire doit correspondre au nom de l'organisation. En règle générale, si le compte bancaire est établi au nom d'une personne privée, le secrétariat du Fonds, rejettera la demande.

44. Le Fonds ne couvre pas les frais bancaires causés par le retard dans les paiements dû à des informations bancaires périmées ou erronées.

IV. OBLIGATIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES DES ORGANISATIONS RELATIVES À L'UTILISATION DES SUBVENTIONS

RÉVISION DU BUDGET

45. L'organisation déposant une demande de subvention s'engage à respecter les présentes lignes directrices. En soumettant leurs budgets révisés, les organisations acceptent de se conformer à toute autre condition mentionnée dans la lettre de notification envoyée par le secrétariat du Fonds les informant de la décision du secrétaire général relative à leur demande.

46. La condition mentionnée ci-dessus permet de s'assurer que l'organisation utilisera la subvention en cohérence avec la demande et le budget présentés auprès du Fonds et sur la base desquels la subvention a été accordée.

47. Les organisations subventionnées par le Fonds sont tenues de soumettre un budget détaillé, révisé et ajusté, si nécessaire, au montant de la subvention. L'absence de budget révisé présenté dans les délais indiqués dans la lettre de notification entraîne l'annulation de la subvention. Toute dépense non incluse dans le budget révisé ni expressément validée par le secrétariat au cours de la mise en œuvre du projet doit être remboursée au Fonds.

48. En principe, les révisions ou ajustements budgétaires affectent seulement les montants des lignes incluses dans la proposition de budget initiale ; les organisations ne sont pas autorisées à ajouter de nouvelles lignes budgétaires ou autres dépenses au moment de la révision du budget, sauf exception avec l'autorisation du secrétariat.

49. Les subventions ne seront versées qu'après réception et approbation d'un budget révisé satisfaisant par le secrétariat du Fonds.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE LA SUBVENTION

50. Dès réception de la subvention sur le compte bancaire de l'organisation et avant le 1^{er} MARS, un responsable de l'organisation doit retourner au secrétariat du Fonds le reçu correspondant, dûment daté et signé, téléchargeable sur le site du Fonds.

CONSERVATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

51. Les organisations sont tenues de conserver les pièces justificatives de toutes les dépenses liées à l'utilisation des subventions antérieures, telles que les factures et les reçus. En outre, les organisations doivent tenir des registres de dépenses distincts pour documenter l'utilisation des subventions antérieures, y compris :

- i. les registres financiers (tous les reçus et factures) ;
- ii. les dossiers des victimes contenant les informations relatives à l'aide dont elles ont bénéficiée, dans le cadre des dépenses du projet ;
- iii. les documents sur la gestion des ressources administratives et autres.

52. Sans préjudice des restrictions légales éventuelles et afin de pouvoir faire l'objet d'une inspection par le Conseil du Fonds ou par les membres du secrétariat, ces informations doivent rester disponibles dans les locaux des organisations pendant une durée de cinq ans après la réception de la subvention,.

53. Toutes les organisations subventionnées par le Fonds doivent permettre au personnel de l'ONU entreprenant une visite pour le Fonds ou aux membres du Conseil, ainsi qu'au personnel n'appartenant pas aux Nations Unies qui les accompagnent (auditeur, traducteur, etc.) un accès total et permanent à leurs registres financiers.

V. RAPPORT SUR L'UTILISATION DES SUBVENTIONS

FORMULAIRE

54. Sauf indication contraire mentionnée dans la lettre de notification, les organisations subventionnées par le Fonds doivent soumettre, via le système de candidature en ligne, un rapport financier et narratif final sur l'utilisation de la subvention, avant le 1^{er} MARS de l'année suivant la mise en œuvre du projet. Le rapport peut être rédigé en anglais, français ou espagnol.

55. Le manuel de l'utilisateur est disponible sur le site Internet du Fonds en trois langues : anglais, français et espagnol. Il a pour but d'aider les organisations à préparer leur rapport sur l'utilisation des subventions par le biais du système de candidature en ligne

56. L'organisation doit envoyer la dernière page du rapport narratif, dûment datée et signée, par télécopie, courrier postal ou courriel (copie scannée) au secrétariat du Fonds.

57. Dans le cas où le rapport est déclaré insatisfaisant, l'organisation devra soumettre un nouveau rapport avant la date limite indiquée par le secrétariat du Fonds, sous peine de devoir rembourser la subvention allouée.

58. En cas d'attribution par un tribunal national, régional ou international d'une compensation à une organisation ayant obtenu gain de cause lors d'un litige, cette dernière ne sera pas tenue de rembourser les frais d'aide juridique accordés par le Fonds, conformément aux conditions d'attribution de la subvention. Toutefois le Fonds encourage les organisations à utiliser toute compensation de ce type

pour continuer à fournir une aide aux victimes des formes contemporaines d'esclavage et à tenir le Fonds informé de l'utilisation potentielle de cette compensation.

59. Le secrétariat du Fonds conserve les données des organisations qui n'ont pas respecté leurs obligations en matière de soumission de rapports, en particulier celles à qui il a été demandé de rembourser une subvention, et se réserve le droit de partager ces informations avec les autres donateurs ou partenaires.

RAPPORT NARRATIF SATISFAISANT

60. Les rapports narratifs et financiers doivent fournir des réponses à tous les points énoncés dans le modèle de formulaire et doivent démontrer précisément la manière dont la subvention du Fonds a été utilisée pour aider les victimes des formes contemporaines d'esclavage.

61. A l'aide de pourcentages les organisations doivent i détailler l'aide apportée aux victimes par :

- i. type d'esclavage ;
- ii. sexe ;
- iii. âge ;
- iv. nationalité ;
- v. type d'aide fournie.

62. Les responsables de projet sont invités à certifier que tous les renseignements fournis dans le rapport narratif et financier sont exacts et véridiques. Ils doivent aussi confirmer qu'ils ont pris connaissance du fait que le non-respect de cette obligation est susceptible d'entraîner le remboursement de la subvention.

PRÉSENTATION DE CINQ ÉTUDES DE CAS

63. Chaque organisation doit inclure dans son rapport narratif la description de cinq cas d'aide apportée aux victimes grâce à la subvention accordée par le Fonds. Les cas décrits doivent être différents de ceux de l'année précédente. Les études de cas doivent être rédigées conformément aux instructions disponibles en ligne.

64. Les informations mentionnées dans les études de cas resteront confidentielles et ne seront exploitées qu'en usage interne par les membres du secrétariat du Fonds et du Conseil, experts des Nations Unies nommés par le Secrétaire général. Ces informations ne seront utilisées que lors des réunions privées des Nations Unies. Le but de ces études est de comprendre, à travers des exemples de cas individuels, le type d'aide que les organisations fournissent aux victimes des formes contemporaines d'esclavage.

RAPPORT SUR LES FORMATIONS ET SÉMINAIRES

65. Le rapport narratif et financier sur l'utilisation d'une subvention approuvée pour des activités de formation ou de séminaire doit inclure les documents suivants :

- i. le programme définitif ;
- ii. la liste définitive des intervenants et formateurs ;
- iii. la liste définitive des participants et leurs coordonnées ;
- iv. les résultats obtenus (y compris les bénéficiaires et résultats pour les victimes des formes contemporaines d'esclavage) ;
- v. une évaluation effectuée par les participants ;
- vi. le suivi envisagé ou réalisé.

66. Le secrétariat du Fonds se réserve le droit de contacter directement certains participants pour recueillir leurs impressions sur la formation dispensée.

RAPPORT FINANCIER

67. Toutes les organisations subventionnées par le Fonds doivent soumettre un rapport financier justifiant de l'utilisation de la subvention reçue. Le rapport financier doit être établi en dollars des États-Unis, avec mention du taux de change en devises conformément aux principes comptables généralement acceptés.

68. Le rapport final doit être accompagné d'un état financier indiquant le détail des sommes réellement dépensées par rapport au budget révisé approuvé par le secrétariat du Fonds.

69. Toutes les organisations financées par le Fonds doivent accorder au secrétariat le plein accès à leurs dossiers, financiers ou non, et fournir un rapport financier sur l'utilisation de la subvention, rédigé suivant les indications du secrétariat.

70. Les organisations choisies au hasard ou sélectionnées pour un audit réalisé par un juge externe indépendant seront dûment informées d'une telle sélection par lettre émanant du secrétariat du Fonds. Lorsque les bénéficiaires doivent présenter un rapport d'audit sur l'utilisation de la subvention du Fonds, les coûts relatifs à l'audit peuvent être couverts par la subvention, dans des limites raisonnables.

OBLIGATION DE SOUMETTRE UN RAPPORT

71. Si une organisation n'a pas présenté de rapport satisfaisant concernant une subvention antérieure dans les délais impartis, le Conseil n'examinera aucune nouvelle demande de subvention de cette organisation.

VI. VISITES SUR LE TERRAIN AUPRÈS DES BÉNÉFICIAIRES ET DES ORGANISATIONS CANDIDATES

72. Afin de mieux comprendre et évaluer les travaux réalisés et planifiés, les membres du Conseil, du secrétariat du Fonds et/ou des membres de l'ONU ou le personnel autorisé peuvent visiter les projets et rencontrer les membres du personnel de l'organisation responsables de la mise en œuvre du projet, ainsi que les victimes des formes contemporaines d'esclavage et leurs familles bénéficiant de l'aide financière octroyée par le Fonds. Le secrétariat prévendra à l'avance l'organisation concernée. Toutes les organisations doivent collaborer pleinement avec la personne en charge de la visite. Un rapport confidentiel concernant cette évaluation sera remis aux membres du Conseil, qui l'examineront durant leur session annuelle ou plus tôt, en cas de nécessité.

73. Au cours de cette visite l'organisation est tenue de faciliter l'accès aux dossiers, financiers ou autres, à la ou les personnes en charge de l'évaluation. En cas d'évaluation négative ou incomplète due à l'accès limité aux dossiers, au personnel et/ou aux bénéficiaires, le secrétariat du Fonds ou le Conseil se réserve le droit d'annuler toute subvention en attente, de cesser le financement du projet ou de demander le remboursement total ou partiel de la subvention, le cas échéant.

COOPÉRATION AVEC DES ORGANES DES NATIONS UNIES

74. Le Fonds peut fournir ou demander des informations sur les projets qu'il subventionne au personnel des Nations Unies travaillant sur le terrain et à des représentants d'autres agences, fonds ou programmes des Nations Unies, ainsi qu'aux Rapporteurs spéciaux sur les formes contemporaines d'esclavage, la vente d'enfants et la traite des êtres humains. Si ces officiels décident d'effectuer une visite d'évaluation du projet, le secrétariat du Fonds en informera le responsable du projet à l'avance et sollicitera sa pleine coopération.

75. Le secrétariat du Fonds peut informer les représentants des Nations Unies des projets qui ont été approuvés et subventionnés dans leur pays de résidence, afin qu'ils soient conscients de la relation entre le Fonds et l'organisation en charge de ces projets.

VII. PAIEMENTS

76. Le secrétariat du Fonds n'assure pas personnellement le paiement des subventions mais demande aux services financiers des Nations Unies de s'en charger. Les organisations doivent tenir compte du fait que cette procédure standard de l'ONU prend au minimum quelques semaines. Toute erreur ou lacune dans les informations financières et bancaires fournies par les organisations entraînera un retard significatif dans le versement de la subvention (voir paragraphes 41 à 44, ci-dessus).

SUSPENSION DE PAIEMENT

77. Si les renseignements reçus après la session annuelle du Conseil d'Administration signale un dépassement des prévisions budgétaires ou une mauvaise gestion, le secrétariat peut décider, éventuellement après consultation du président du Conseil, de suspendre le paiement de la subvention correspondante ou de demander au chef de file du projet de ne pas exécuter la réalisation des tranches budgétaires d'une subvention déjà versée, du moins jusqu'à ce que la situation ait été clarifiée.

VIII. MAUVAISE GESTION OU FRAUDE

78. Si il est estimé qu'une organisation financée par le Fonds est mal gérée ou qu'elle utilise une subvention de manière frauduleuse, ladite organisation sera exclue de la procédure de demande de subvention pour les cinq années suivantes. Une fois ce délai de cinq ans écoulé, toute nouvelle demande sera considérée comme une première candidature et nécessitera la visite d'un membre des Nations Unies ou du Conseil. Le Conseil adoptera également toutes les mesures utiles pour vérifier de manière satisfaisante que les mauvaises pratiques détectées, y compris les contrôles internes insuffisants et les problèmes relatifs à la gouvernance, ont été résolues.

IX. REMBOURSEMENT DE LA SUBVENTION

79. Le secrétariat du Fonds ou le Conseil d'Administration peuvent demander aux organisations de rembourser tout ou partie d'une subvention lorsque :

- i. Le projet n'a pas été exécuté, totalement ou partiellement.
- ii. La subvention a été utilisée pour des dépenses autres que celles mentionnées dans le budget prévisionnel présenté au secrétariat du Fonds et approuvé par ce dernier.
- iii. Aucun rapport narratif, financier ou d'audit n'a été présenté dans le délai établi par les présentes lignes directrices.
- iv. Un rapport narratif ou financier a été jugé insatisfaisant.
- v. Une évaluation du projet a été jugée insatisfaisante.
- vi. Toute autre raison amenée à l'attention du Conseil d'Administration

X. AIDE D'URGENCE

80. À titre exceptionnel et sous réserve des fonds disponibles, les organisations et autres mécanismes d'aide existants peuvent soumettre une demande d'aide d'urgence durant la période intersessionnelle pour des projets fournissant directement une aide spécialisée, humanitaire, juridique et financière aux victimes des formes contemporaines d'esclavage et rencontrant des difficultés financières imprévues, telle que l'afflux considérable de victimes.

81. Les organisations doivent présenter leur demande de subvention d'urgence via le formulaire standard obtenu auprès du secrétariat, et rédiger une lettre de présentation détaillée expliquant pourquoi l'organisation a besoin d'une aide d'urgence.

82. Les demandes d'aide d'urgence peuvent être financées à hauteur de 15 000 dollars des États-Unis maximum.

83. Au cours de la période intersessionnelle, la demande sera soumise pour recommandation au Président du Conseil et au membre du Conseil représentant la région géographique concernée ou à au moins un autre membre du Conseil. Tous les autres membres du Conseil doivent être informés de cette demande.

XI. UTILISATION DU LOGO DES NATIONS UNIES ET DU HAUT COMMISSARIAT AUX DROITS DE L'HOMME

84. Les organisations subventionnées par le Fonds ne doivent sous aucun prétexte utiliser le logo des Nations Unies. Les organisations désireuses d'utiliser le logo du Haut Commissariat des Nations Unies aux Droits de l'Homme (HCDH) doivent contacter le secrétariat pour obtenir son autorisation et la procédure à suivre.

XII. COMMUNICATION AVEC LE SECRÉTARIAT

85. Les organisations s'engagent à tenir le secrétariat informé de tout changement de personne de contact ou de responsable de projet. Toute modification des coordonnées bancaires, adresse postale, numéros de téléphone ou de télécopie, courriel ou autre doit être signalée au Secrétariat du Fonds dans les plus brefs délais, afin de maintenir la communication entre le secrétariat et l'organisation.

86. Il est de la responsabilité des organisations de s'assurer que la communication avec le secrétariat du Fonds soit régulière et efficace, soit en correspondant avec le fonctionnaire du secrétariat en charge de leur projet, soit en envoyant leurs questions à l'adresse courriel générique du Fonds. slaveryfund@ohchr.org

COORDONNÉES

Fonds de contributions volontaires des Nations Unies pour la lutte contre les formes contemporaines d'esclavage (UNVFCFS), Palais des Nations CH-1211 GENEVE 10 ;

Télécopie (+41 22) 917.90.17 Tél : (+41 22) 917.93.15

Courriel : slaveryfund@ohchr.org

Internet : www.ohchr.org/EN/Issues/Slavery/UNVTFCFS/Pages/WhattheFundis.aspx