NATIONS UNIES
HAUT COMMISSARIAT AUX DROITS DE L'HOMME

UNITED NATIONS
HIGH COMMISSIONER FOR HUMAN RIGHTS

Fonds de contributions volontaires des Nations Unies pour la lutte contre les formes contemporaines d'esclavage
Lignes directrices du Fonds à l'usage des bénéficiaires de subventions et des demandeurs[1]

(***Applicable aux projets mis en œuvre entre le 1er janvier et le 31 décembre 2026***)

Table des matières

I - MANDAT DU FONDS 3
II - ADMISSIBILITÉ DES PROJETS 3
A. CANDIDATS 4
B. BÉNÉFICIAIRES 5
C. PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION 5
D. APPROCHE CENTRÉE SUR LA VICTIME ET PERSPECTIVE DE GENRE 5
E. PRINCIPE DU COFINANCEMENT 6
F. INTERDICTION DE SOUS-SUBVENTIONNER 6
G. PRINCIPE DE NON-CONFORMITÉ 6
III - TYPES DE SUBVENTIONS 6
A. SUBVENTIONS ANNUELLES 6
B. SUBVENTIONS D'URGENCE 7
IV - PROCESSUS DE SOUMISSION DES DEMANDES DE PROJETS 7
A. SYSTÈME DE GESTION DES SUBVENTIONS (GMS) 8
B. INFORMATIONS ET DOCUMENTS À FOURNIR PAR LES ORGANISATIONS 8
a) Informations sur les bénéficiaires 8
b) Proposition de budget 9
c) Coordonnées et informations bancaires 10
d) Documents supplémentaires (applicables uniquement aux nouveaux demandeurs) 11

[1] Version modifiée par le conseil d'administration lors de sa session 30ème (novembre 2025).

V - VISITES SUR PLACE DES BÉNÉFICIAIRES ET DES CANDIDATS 11
VI - OBLIGATIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES DES ORGANISATIONS LIÉES À L'UTILISATION DE LA SUBVENTION 12
A. RÉVISION DU BUDGET 12
B. PAIEMENT ET UTILISATION DE LA SUBVENTION 12
a) Réception du financement 12
b) Paiements en attente 12
c) Retenue des paiements 13
d) Amendements au budget 13
e) Soutien financier aux bénéficiaires 13
f) Achat de biens 14
g) Autres dispositions 14
C. RESSOURCES HUMAINES 14
a) Personnel et catégories assimilées 14
b) Volontaires et catégories assimilées 15
D. LA COMMUNICATION AVEC LE SECRÉTARIAT DU FONDS 15
VII - RAPPORT SUR L'UTILISATION DE LA SUBVENTION 15
A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 15
B. RAPPORTS D'AVANCEMENT 16
C. RAPPORTS FINAUX 16
a) Informations narratives 16
b) Informations financières 16
D. AUDITS 17
E. CONSERVATION DES DOSSIERS 18
VIII - MAUVAISE GESTION, FRAUDE ET UTILISATION ABUSIVE DES FONDS DE LA SUBVENTION 18
IX. ASSURER LA PROTECTION CONTRE L'EXPLOITATION ET LES ABUS SEXUELS ET CONTRE LES VIOLATIONS DES DROITS DE L'ENFANT 19
X - REMBOURSEMENT DE SUBVENTIONS 20
XI - UTILISATION DES LOGOS DES NATIONS UNIES ET DE L'OHCHR 21

I - MANDAT DU FONDS

1. Conformément à la résolution 46/122 de l'Assemblée générale, des subventions du Fonds de contributions volontaires des Nations unies pour la lutte contre les formes contemporaines d'esclavage (ci-après dénommé "le Fonds") seront accordées pour apporter, par les voies d'assistance existantes, une aide humanitaire, juridique et financière aux personnes dont les droits de l'homme ont été gravement violés du fait des formes contemporaines d'esclavage.

2. Aux fins des présentes lignes directrices, les formes contemporaines d'esclavage[2] comprennent, sans s'y limiter, l'esclavage traditionnel, le servage, la servitude, le travail forcé, la servitude pour dettes, les pires formes de travail des enfants[3] (telles que la vente d'enfants, le travail forcé et obligatoire, incluant l'utilisation d'enfants dans les conflits armés, ou tout autre travail qui, par sa nature ou les circonstances dans lesquelles il est effectué, est susceptible de nuire à la santé, à la sécurité ou à la moralité des enfants), par leur nature ou les conditions dans lesquelles ils s'exercent, sont susceptibles de nuire à la santé, à la sécurité ou à la moralité des enfants), le mariage forcé et précoce, la vente d'épouses et de veuves héréditaires, l'esclavage sexuel, la prostitution forcée et la traite des êtres humains[4] .

3. Les projets portant sur d'autres violations des droits de l'homme qui présentent les caractéristiques principales de la propriété, du contrôle et de la coercition violente peuvent également bénéficier de subventions de projet, sous réserve de la disponibilité des fonds.

II - ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

4. Seules les demandes émanant d'organisations de la société civile et d'autres canaux d'assistance (par exemple, les hôpitaux et les associations professionnelles) (ci-après dénommées "organisations") sont recevables. Les demandes émanant d'entités gouvernementales, parlementaires ou administratives, de partis politiques ou de mouvements de libération nationale sont irrecevables.

---

[2] Les facteurs dont dépend la qualification d'esclavage sont notamment : "le contrôle des mouvements d'une personne, le contrôle de l'environnement physique, le contrôle psychologique, les mesures prises pour empêcher ou dissuader la fuite, la force, la menace de la force ou la coercition, la durée, l'affirmation de l'exclusivité, la soumission à des traitements cruels et à des abus, le contrôle de la sexualité et le travail forcé", Kunarac, Kovac e Vulkovic, TPIY, Affaire nº. IT-96-23-A, IT-96-32/1-A, décision du 12 juin 2002, par. 118

[3] En vertu de l'article 3 de la convention (n° 182) sur les pires formes de travail des enfants, 1999, l'expression "pires formes de travail des enfants" englobe : "les formes de travail des enfants". 182), l'expression "pires formes de travail des enfants" comprend (a) toutes les formes d'esclavage ou de pratiques analogues à l'esclavage, telles que la vente et la traite des enfants, la servitude pour dettes et le servage et le travail forcé ou obligatoire, y compris le recrutement forcé ou obligatoire des enfants en vue de leur utilisation dans des conflits armés ; (b) l'utilisation, le recrutement ou l'offre d'un enfant à des fins de prostitution, de production de matériel pornographique ou de spectacles pornographiques ; (c) l'utilisation, le recrutement ou l'offre d'un enfant à des fins illicites, y compris la production de matériel pornographique ou de spectacles pornographiques ; (c) l'utilisation, le recrutement ou l'offre d'un enfant pour des activités illicites, notamment pour la production et le trafic de stupéfiants tels que définis dans les traités internationaux pertinents ; (d) les travaux qui, par leur nature ou les conditions dans lesquelles ils s'exercent, sont susceptibles de nuire à la santé, à la sécurité ou à la moralité des enfants. Sous R190 - Recommandation sur les pires formes de travail des enfants, 1999 (No. 190) David Weissbrodt et Anti-Slavery International (Abolir l'esclavage et ses formes contemporaines, OHCHR, 2002, HR/PUB/02/4) ; Rapporteur spécial sur les formes contemporaines d'esclavage (A/HRC/18/30 et A/HRC/15/20) ; Rapporteur spécial sur la vente d'enfants, la prostitution des enfants et la pornographie mettant en scène des enfants (A/HRC/7/8) ; Comité des droits de l'enfant (Bureau de la représentante spéciale et coordinatrice pour la lutte contre la traite des êtres humains, Occasional Paper Series n° 4 sur la traite des êtres humains à des fins d'exploitation sexuelle) ; Comité des droits de l'enfant (Bureau de la représentante spéciale et coordinatrice pour la lutte contre la traite des êtres humains, Occasional Paper Series n° 4 sur la traite des êtres humains à des fins d'exploitation sexuelle). 4 sur la traite des êtres humains à des fins de servitude domestique) ; Convention sur les pires formes de travail des enfants, 1999 (n° 182), article 3.

[4] On entend par "traite des êtres humains" le recrutement, le transport, le transfert, l'hébergement ou l'accueil de personnes, par la menace de recours ou le recours à la force ou à d'autres formes de contrainte, par enlèvement, fraude, tromperie, abus d'autorité ou d'une situation de vulnérabilité, ou par l'offre ou l'acceptation de paiements ou d'avantages pour obtenir le consentement d'une personne ayant autorité sur une autre aux fins d'exploitation. L'exploitation comprend, au minimum, l'exploitation de la prostitution d'autrui ou d'autres formes d'exploitation sexuelle, le travail ou les services forcés, l'esclavage ou les pratiques analogues à l'esclavage, la servitude ou le prélèvement d'organes". (Protocole visant à prévenir, réprimer et punir la traite des personnes, en particulier des femmes et des enfants, article 3 (a))

5. Les organisations candidates au Fonds doivent avoir été enregistrées et activement engagées dans des projets liés aux formes contemporaines d'esclavage depuis au moins deux ans avant la mise en œuvre du projet. Les projets visant à créer une nouvelle organisation sont irrecevables.

6. Les demandes relatives à des projets d'enquêtes, d'études, de recherches, de publication de bulletins d'information ou d'activités similaires sont irrecevables.

7. Les projets doivent viser à la réparation, à l'autonomisation et à l'intégration des victimes des formes contemporaines d'esclavage par la fourniture d'une assistance directe. L'assistance peut comprendre un soutien médical, psychologique, social, juridique, humanitaire, éducatif, une formation professionnelle ou des compétences, ou d'autres formes d'aide à l'indépendance des moyens de subsistance. Les organisations qui ne sont pas en mesure de fournir tous les aspects de l'assistance peuvent prendre des dispositions pour orienter les victimes des formes contemporaines d'esclavage vers d'autres organisations afin qu'elles bénéficient d'un soutien approprié.

8. Pour s'attaquer aux causes profondes de l'exploitation et réduire la vulnérabilité, les organisations doivent, dans la mesure du possible, faciliter l'indépendance économique des survivants de l'esclavage, notamment en les orientant vers des services spécialisés. Les propositions impliquant des activités génératrices de revenus doivent garantir que les bénéficiaires sont équitablement rémunérés pour leur participation et inclure des garanties appropriées pour prévenir tout risque de réexploitation.

9. Les projets doivent tenir compte du besoin d'inclusion des victimes dans la société et de leurs droits à la dignité, à la sécurité et à l'éducation.

10. Les subventions de projets ne peuvent pas servir de compensation financière directe aux victimes.

11. En règle générale, le Fonds ne soutiendra pas les coûts en capital des projets de construction (par exemple, la construction d'abris, d'écoles, etc.).

A. CANDIDATS

12. Aux fins des présentes lignes directrices, le Fonds distingue les catégories suivantes d'organisations candidates :

- **Nouveaux candidats** : organisations qui n'ont jamais reçu de subvention du Fonds.
- **Candidats récurrents** : organisations qui ont reçu une subvention du Fonds dans le passé, mais pas au cours de l'année précédente.
- **Candidats en cours** : organisations qui reçoivent actuellement une subvention du Fonds, divisées en deux sous-catégories :
  - Les organisations qui soumettent la suite d'une proposition de projet financée dans le même pays de mise en œuvre ;
  - Les organisations qui présentent un projet différent dans le même pays de mise en œuvre ou un projet dans un pays de mise en œuvre différent.

13. Les présentes lignes directrices s'appliquent à toutes les catégories d'organisations candidates, sauf indication contraire.

14. En règle générale, les organisations ne doivent soumettre qu'une seule demande par appel à candidatures. Le projet pour lequel un financement est demandé peut répondre aux besoins de plusieurs groupes cibles.

B. BÉNÉFICIAIRES

15. Les bénéficiaires des projets doivent être des victimes des formes contemporaines d'esclavage.[5] Tout soutien apporté par les subventions du Fonds doit être directement lié aux conséquences des formes contemporaines d'esclavage.

C. PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

16. Les organisations qui sollicitent le Fonds doivent fournir des preuves documentaires (par exemple, les statuts juridiques ou le règlement intérieur de l'organisation) que l'assistance est fournie aux bénéficiaires sans aucune distinction, notamment de race, de couleur, de sexe, de genre, d'orientation sexuelle, d'identité transgenre, de langue, de religion, d'opinion politique ou autre, d'origine nationale, sociale ou ethnique, de fortune, de naissance, de handicap ou d'un autre statut. Le Fonds encourage les demandeurs à prendre des mesures spécifiques pour favoriser l'égalité et lutter contre la discrimination, notamment en prévoyant des aménagements raisonnables.

D. APPROCHE CENTRÉE SUR LA VICTIME ET PERSPECTIVE DE GENRE

17. Les projets doivent clairement mettre l'accent sur les victimes et adopter une approche sensible à la dimension de genre.

18. Une approche centrée sur la victime garantit systématiquement que les bénéficiaires occupent une place centrale dans la conception et la fourniture de l'assistance, depuis le début de la procédure jusqu'à sa conclusion. Les organisations doivent démontrer comment les victimes sont informées et consultées sur les services disponibles et les risques et avantages associés à l'assistance, ce qui leur permet de prendre des décisions en toute connaissance de cause. Les organisations doivent également expliquer comment les victimes sont impliquées dans le processus d'admission, l'exécution des plans d'assistance, la sortie et le suivi. Les organisations doivent s'efforcer de fournir ou de coordonner la fourniture d'une assistance globale (médicale, psychologique, juridique et sociale, etc.) tout en évaluant les besoins des victimes.

19. Les professionnels impliqués dans le projet doivent être guidés par des pratiques éclairées par les traumatismes, fondées sur la compréhension, la reconnaissance et la réponse aux effets de tous les types de traumatismes, afin de prévenir les risques éventuels de retraumatisation des victimes et de traumatisme vicariant du personnel et des bénévoles.

20. Une perspective de genre doit être intégrée à tous les stades du projet. Le projet doit tenir compte des différents impacts que l'esclavage peut avoir sur toutes les victimes, mais en particulier sur

[5] Les membres de la famille des victimes directes qui sont des enfants, des adolescents ou des personnes handicapées peuvent également bénéficier de ces services.

les femmes, les filles et les personnes LGBTI. Les organisations doivent proposer des mesures adéquates garantissant la confidentialité afin de fournir aux victimes une assistance tenant compte de la dimension de genre. La perspective de genre doit également se refléter dans la gestion du projet, y compris dans la composition du personnel et des bénévoles impliqués dans la mise en œuvre.

21. Les organisations doivent également expliquer comment elles évaluent et traitent les effets de l'esclavage subis par différents bénéficiaires (tels que les femmes, les hommes, les filles et les garçons, les lesbiennes, les gays, les bisexuels, les transsexuels et les intersexués (LGBTI), les migrants, les peuples autochtones, les minorités nationales, ethniques, religieuses et linguistiques, les personnes handicapées, etc.)

22. Les organisations devraient préciser comment elles procèdent à une évaluation réaliste et gèrent les attentes des victimes quant à ce que peut impliquer l'engagement dans le système judiciaire, le cas échéant, et si un soutien psychologique et/ou médical est proposé au cours de la procédure.

E. PRINCIPE DU COFINANCEMENT

23. Le montant demandé au Fonds ne doit pas dépasser les deux tiers du budget total du projet. Des exceptions à cette règle seront prises en considération, à condition que le conseil d'administration du Fonds juge la justification satisfaisante.

F. INTERDICTION DE SOUS-SUBVENTIONNER

24. Le Fonds apporte un soutien direct aux organisations ; il ne subventionne pas de projets par le biais d'organisations intermédiaires. Cette règle permet d'éviter la rétention de frais sur les fonds acheminés et permet au Fonds de contrôler directement leur utilisation. L'organisation bénéficiaire de la subvention doit mettre en œuvre le projet directement ; elle ne peut pas accorder de sous-subventions à un ou plusieurs bénéficiaires pour mener à bien les activités du projet. Les paiements effectués à des consultants, des entrepreneurs ou des prestataires de services qui soutiennent régulièrement l'organisation dans la mise en œuvre du projet ne sont pas considérés comme des sous-subventions.

G. PRINCIPE DE NON-CONFORMITÉ

25. Toute demande émanant d'une organisation qui n'a pas respecté les présentes lignes directrices relatives à l'utilisation des subventions antérieures (rapports ou audits en retard, rapports insatisfaisants) sera considérée comme irrecevable. Aucune demande ne sera acceptée de la part d'une telle organisation au cours des deux années suivantes, et un remboursement de la subvention précédente pourra être demandé dans certaines circonstances.

III - TYPES DE SUBVENTIONS

A. SUBVENTIONS ANNUELLES

26. Les subventions annuelles sont accordées à des projets apportant un soutien juridique, psychologique, médical, éducatif, humanitaire ou autre aux victimes des formes contemporaines d'esclavage.

27. Les subventions annuelles peuvent être accordées sur une base annuelle pour un maximum de cinq années consécutives, sous réserve d'une évaluation satisfaisante du projet et de la disponibilité des fonds. Après cinq ans, les organisations candidates ne peuvent pas demander une autre subvention annuelles pendant deux ans. Après cette période, la même organisation peut présenter une nouvelle demande au Fonds.

28. Les candidatures sont reçues par le biais d'un appel à candidatures ouvert chaque année du 15 janvier au 1er mars.

29. Les demandes sont examinées sur une base concurrentielle, en tenant compte du bien-fondé de la demande, de la répartition géographique des ressources, des besoins traités, des priorités fixées par le conseil d'administration (le cas échéant ; voir paragraphe 38) et de la conformité satisfaisante avec les lignes directrices du Fonds. L'octroi de subventions est subordonné à la disponibilité des fonds.

30. Les subventions annuelles couvrent la mise en œuvre du projet pour une année civile donnée de 12 mois (du 1er janvier au 31 décembre).

31. Les organisations doivent présenter chaque année une demande de subvention annuelle. Les subventions ne sont pas automatiquement renouvelées, mais sont soumises à une procédure d'examen concurrentiel et à la disponibilité des fonds.

32. Les organisations doivent utiliser la subvention accordée dans la période de mise en œuvre donnée. Les montants non dépensés ou les reports égaux ou supérieurs à 150 USD devront être remboursés. Dans des circonstances exceptionnelles et imprévues, des prolongations sans frais peuvent être accordées par le Secrétariat du Fonds.

B. SUBVENTIONS D'URGENCE

33. À titre exceptionnel et sous réserve de la disponibilité des fonds, le conseil d'administration peut décider d'activer le mécanisme de subventions d'urgence pour des projets qui fournissent une assistance directe aux survivants de l'esclavage.

34. À titre exceptionnel et sous réserve de la disponibilité des fonds, le conseil d'administration peut lancer des appels à candidatures thématiques ou géographiques pour faire face à des circonstances exceptionnelles nécessitant une réponse d'urgence, pour les demandes soumises par des organisations a) apportant une assistance directe aux victimes des formes contemporaines d'esclavage sous-représentées dans le portefeuille actuel de subventions du Fonds (thématique) ; ou b) apportant une telle assistance dans des pays sous-représentés dans le portefeuille actuel de subventions du Fonds (géographique).

35. Les détails concernant les critères d'éligibilité, les montants des subventions, la période couverte par la subvention et les procédures de soumission pour les subventions d'urgence seront communiqués rapidement si le mécanisme de financement d'urgence est activé.

IV - PROCESSUS DE SOUMISSION DES DEMANDES DE PROJETS

36. Le Fonds accepte les demandes de subventions annuelles par le biais d'un appel à candidatures annuel ouvert chaque année du **15 JANVIER au 1er MARS**. Toutes les demandes doivent être soumises au Fonds en utilisant le système de gestion des subventions (GMS). L'organisation candidate est seule responsable de la soumission de la demande dans les délais impartis. Les demandes soumises après la date limite ne seront pas prises en considération. Les subventions accordées seront utilisées entre le **1er JANVIER et le 31 DÉCEMBRE** de l'année suivante.

37. Le conseil d'administration du Fonds peut décider de fixer des priorités dans l'appel à candidatures annuel, qui se concentrent sur a) des régions géographiques spécifiques, en tenant compte des schémas d'esclavage existants, des lacunes dans l'assistance aux survivants et des besoins importants, et/ou b) des domaines thématiques.

A. SYSTÈME DE GESTION DES SUBVENTIONS (GMS)

38. En demandant une subvention, les organisations se conforment aux présentes lignes directrices. Les demandes doivent être soumises par l'intermédiaire du GMS en anglais, en français ou en espagnol.

39. Un manuel d'utilisation destiné à aider les organisations à accéder au GMS et à l'utiliser est disponible en anglais, en français et en espagnol sur le site web du Fonds.

40. Les nouveaux demandeurs (organisations souhaitant solliciter le Fonds pour la première fois) doivent soumettre une demande d'enregistrement via le GMS avant de pouvoir déposer leur demande. Les organisations recevront une notification automatique par e-mail de l'approbation de leur enregistrement ainsi qu'un lien valable pour une durée limitée leur permettant de créer un mot de passe pour accéder au compte en ligne.

41. Toute demande qui ne fournit pas les informations requises dans tous les champs du modèle de demande de projet ou qui, d'une manière ou d'une autre, n'est pas conforme aux présentes lignes directrices, ne sera pas prise en considération.

B. INFORMATIONS ET DOCUMENTS À FOURNIR PAR LES ORGANISATIONS

a) Informations sur les bénéficiaires

42. Les organisations candidates doivent fournir des informations détaillées et complètes sur la manière dont elles identifient les bénéficiaires du projet et dont elles garantissent leur participation à la conception et à la mise en œuvre du projet. Les organisations doivent également décrire leurs procédures d'admission et de décharge.

43. Les organisations candidates doivent également fournir des informations détaillées et complètes sur le type de services directs qu'elles fournissent aux bénéficiaires du projet et qui traitent des effets de l'esclavage. Elles doivent également expliquer comment elles contrôlent la mise en œuvre du projet et évaluent les résultats, en particulier l'impact positif des services sur les survivants de l'esclavage.

44. Les candidatures doivent inclure cinq études de cas de bénéficiaires ayant récemment bénéficié ou devant bénéficier de la subvention du Fonds, rédigées selon le modèle fourni dans le GMS.

Les informations contenues dans ces études resteront confidentielles et ne serviront qu'à l'usage interne du Fonds. L'objectif de ces études de cas est d'évaluer, à l'aide d'exemples de cas individuels, si les bénéficiaires du projet et les services fournis par l'organisation relèvent du mandat du Fonds.

45. Les noms des bénéficiaires peuvent être rendus anonymes et remplacés par le numéro d'enregistrement interne utilisé par l'organisation. Les organisations doivent demander le consentement libre et éclairé des bénéficiaires avant de transférer toute donnée personnelle au Fonds.

46. Les études de cas doivent comprendre les informations suivantes :

- Faits de l'affaire (y compris les abus et l'exploitation subis par la victime) : ce qui s'est passé, quand et où ; qui était l'auteur de l'infraction ?
- Quand et comment le bénéficiaire a été orienté et/ou identifié par l'organisation
- Services fournis aux bénéficiaires dans le cadre du projet (y compris la nature, la durée et la fréquence)
- Résultats obtenus ou attendus

b) Proposition de budget

47. Les organisations peuvent demander des subventions annuelles allant de **15 000 à 35 000 dollars**. Les subventions accordées par le Fonds peuvent être inférieures au montant demandé par les organisations.

48. Les organisations doivent soumettre des propositions de budget basées sur des coûts et des salaires réalistes. Les demandes de projets dont le budget est dépassé ne seront pas prises en considération.

49. Le financement demandé au Fonds peut couvrir différents types de dépenses clairement liées à la fourniture d'une assistance directe aux victimes des formes contemporaines d'esclavage. Les coûts administratifs ne peuvent inclure que les coûts directs (ceux qui sont facilement et directement attribuables aux opérations du projet, lorsqu'un lien direct entre le coût et le projet peut être identifié). Les coûts administratifs doivent être limités au strict minimum et ne peuvent excéder 13% du coût total du budget demandé au Fonds. Les coûts indirects (ceux qui ne peuvent être rattachés spécifiquement à l'assistance directe) ne doivent pas être inclus. Les salaires du personnel professionnel fournissant une assistance directe aux victimes ne sont pas considérés comme des coûts administratifs et peuvent être demandés sous d'autres types de dépenses.

50. Les propositions de projet peuvent inclure un volet de renforcement des compétences et/ou de développement institutionnel, qui peut couvrir la formation interne du personnel et des bénévoles directement impliqués dans la mise en œuvre du projet afin de développer des compétences professionnelles pour aider les survivants de l'esclavage, améliorer les soins auto-administrés et prévenir les traumatismes vicariants. Ce volet peut également englober les politiques institutionnelles et les procédures internes, telles que les mesures de protection contre l'exploitation et les abus sexuels. Les activités de plaidoyer et de sensibilisation visant à s'attaquer aux causes profondes et aux facteurs sociaux qui favorisent ou perpétuent l'esclavage

(tels que la discrimination, la hiérarchie sociale, la pauvreté, les inégalités entre les hommes et les femmes et le chômage) peuvent également être couvertes. Les dépenses éligibles comprennent le salaire des experts externes, les frais de cours et le matériel connexe. Les dépenses liées à la formation de professionnels externes ne sont pas éligibles. La part de la subvention affectée à la composante développement institutionnel ne doit pas dépasser 15 % du budget demandé au Fonds.

51. Le budget proposé doit refléter le coût total du projet et pas seulement le montant demandé au Fonds. Il doit indiquer en détail les postes et sous-postes de dépenses à couvrir avec la subvention demandée au Fonds. Les organisations doivent expliquer et fournir des informations supplémentaires sur chaque ligne budgétaire, chaque type de dépense et le calcul du coût par unité indiqué.

52. Les organisations candidates doivent indiquer les autres sources confirmées et/ou promises de financement du projet. Dans la mesure du possible, les organisations doivent fournir des preuves (par exemple, des copies des demandes, des promesses, des accords, des relevés bancaires des contributions récentes). Les sources de financement garanties doivent être distinguées de celles qui sont simplement envisagées. Les organisations doivent également indiquer la forme de la contribution (en espèces ou en nature).

53. Afin de vérifier que les organisations respectent le principe de cofinancement, le Secrétariat du Fonds peut contacter d'autres donateurs pour confirmer l'authenticité des informations fournies par les organisations candidates, sans consultation préalable.

c) Coordonnées et informations bancaires

54. Les organisations candidates doivent s'assurer que toutes les informations de contact (adresse postale, personnes de contact et numéros de contact) et les informations bancaires sont exactes, car elles sont essentielles pour la communication avec le Secrétariat du Fonds et pour le paiement des subventions. Les organisations sont tenues de mettre à jour rapidement les informations dans le système en ligne et d'informer le Secrétariat de tout changement dès qu'il se produit. Le non-respect de cette obligation peut entraîner l'annulation d'une subvention.

55. Les organisations candidates doivent fournir toutes les coordonnées bancaires (y compris l'IBAN et le SWIFT, le cas échéant) en utilisant le formulaire de renseignements bancaires des Nations unies, disponible dans le GMS, ainsi qu'un relevé bancaire ou une lettre de vérification des coordonnées bancaires.

56. Les subventions sont versées en dollars américains (US$) par transfert de banque à banque ; le compte bancaire de l'organisation doit être en mesure de recevoir des paiements étrangers dans cette devise. Dans certains cas, la subvention peut être versée localement en monnaie nationale, sous réserve de l'approbation des services financiers des Nations unies. Le nom du bénéficiaire du compte bancaire doit être le même que celui de l'organisation candidate. Les demandes soumises avec un compte bancaire au nom d'un particulier ne seront pas prises en considération.

57. Les organisations qui ont reçu des subventions dans le passé doivent informer le Secrétariat du Fonds de tout changement dans leurs coordonnées bancaires en soumettant un formulaire de renseignements bancaires des Nations Unies mis à jour, ainsi qu'un relevé bancaire ou une lettre

de vérification des coordonnées bancaires fournies. Le fait de ne pas fournir des informations bancaires actualisées peut compromettre le versement de la subvention. Le Fonds ne couvrira pas les frais bancaires résultant de retards ou de rejets de paiements causés par des informations bancaires obsolètes ou incorrectes.

d) Documents supplémentaires (applicables uniquement aux nouveaux demandeurs)

58. Les nouveaux demandeurs (organisations qui présentent une demande au Fonds pour la première fois) doivent fournir les informations suivantes :

- Informations générales sur l'organisation
- Copie des statuts de l'organisation
- Copie de l'enregistrement légal de l'organisation (si disponible)
- Structure organisationnelle (organigramme) indiquant les postes et les noms du personnel impliqué dans la mise en œuvre du projet
- Une lettre de référence (d'une organisation/expert dans le domaine de l'assistance aux survivants des formes contemporaines d'esclavage)
- Informations bancaires

59. Toutes les pièces justificatives doivent être soumises au Secrétariat par l'intermédiaire du GMS.

V - VISITES SUR PLACE DES BÉNÉFICIAIRES ET DES CANDIDATS

60. Les membres du conseil d'administration du Fonds et/ou le personnel des Nations unies effectuent des visites sur place auprès des organisations candidates dans le but d'évaluer les projets et/ou de vérifier leur mise en œuvre. Ces visites permettent de mieux comprendre le travail de l'organisation, en particulier ses opérations de projet et ses systèmes de gestion des subventions.

61. En règle générale, le Secrétariat du Fonds informe les organisations de la visite à l'avance. Exceptionnellement, des visites inopinées peuvent avoir lieu. Les visites sur place durent généralement une journée. Les organisations candidates ont l'obligation de faciliter la visite, notamment en organisant des réunions avec le personnel du projet, les bénévoles et les bénéficiaires, et en donnant accès aux dossiers administratifs et financiers.

62. Occasionnellement, du personnel n'appartenant pas aux Nations unies (par exemple, un auditeur, un traducteur, un médecin, etc.) peut également accompagner la visite. Tous les membres de la délégation en visite sont tenus de respecter les règles de l'ONU en matière de non-divulgation d'informations et les organisations sont censées coopérer pleinement avec eux.

63. Un rapport confidentiel sur la visite sera rédigé à des fins internes. Si le résultat de la visite sur place n'est pas satisfaisant (notamment en raison de l'accès limité aux dossiers, au personnel et/ou aux bénéficiaires), le Fonds peut décider de ne pas octroyer une nouvelle subvention, d'annuler une subvention en cours ou de demander le remboursement d'une subvention versée.

64. Le Secrétariat du Fonds peut échanger des informations sur les organisations candidates avec des représentants d'autres agences, fonds ou programmes des Nations Unies, en particulier ceux basés dans le même pays de mise en œuvre du projet, ainsi qu'avec le Rapporteur spécial sur les

formes contemporaines d'esclavage, y compris leurs causes et leurs conséquences, le Rapporteur spécial sur la vente et l'exploitation sexuelle des enfants et le Rapporteur spécial sur la traite des êtres humains, en particulier des femmes et des enfants.

VI - OBLIGATIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES DES ORGANISATIONS LIÉES À L'UTILISATION DE LA SUBVENTION

65. Les organisations bénéficiant d'une subvention sont informées de l'approbation par courrier électronique, suivie de la conclusion d'une convention de subvention. En signant la convention, l'organisation bénéficiaire s'engage à respecter strictement les présentes lignes directrices, le règlement financier et les règles de gestion financière des Nations unies, les obligations administratives liées à l'utilisation de la subvention, ainsi que toute autre condition énoncée dans la convention.

A. RÉVISION DU BUDGET

66. Si une subvention est accordée, l'organisation doit soumettre un budget révisé ajusté au montant accordé par l'intermédiaire du GMS avant la date limite indiquée dans l'e-mail ou la convention. Des budgets révisés doivent être soumis pour toutes les subventions, même si le montant accordé correspond exactement au montant demandé dans la candidature du projet.

67. Les subventions ne seront pas versées tant qu'un budget révisé satisfaisant n'aura pas été soumis et approuvé par le Secrétariat du Fonds. Dans le cas contraire, la subvention sera annulée.

68. Les révisions ne doivent porter que sur les montants des lignes budgétaires existantes de la demande de projet. Les organisations ne peuvent pas ajouter une nouvelle ligne budgétaire, sauf autorisation du Secrétariat du Fonds. Une organisation souhaitant ajouter une nouvelle ligne budgétaire (par exemple, pour un rapport d'audit) doit en faire la demande au Secrétariat du Fonds par courrier électronique, en justifiant et en détaillant la dépense.

B. PAIEMENT ET UTILISATION DE LA SUBVENTION

69. Les Services financiers des Nations Unies procèdent au paiement des subventions à la demande du Secrétariat du Fonds. Le décaissement des subventions annuelles a généralement lieu au cours des trois premiers mois de l'année de mise en œuvre de la subvention. Toute information financière et bancaire inexacte ou incomplète fournie par l'organisation entraînera un retard de paiement.

a) Réception du financement

70. Dans les deux semaines suivant la réception de la subvention sur leur compte bancaire, les organisations doivent renvoyer le formulaire d'accusé de réception, dûment complété, signé et daté, au Secrétariat du Fonds. Le formulaire est disponible sur la page web du Fonds et peut être demandé au Secrétariat du Fonds.

b) Paiements en attente

71. Une subvention pour laquelle certaines conditions déterminées par le conseil d'administration du Fonds (généralement des informations complémentaires) doivent être remplies avant qu'elle puisse être versée est une "subvention en attente". Ces subventions seront versées en deux tranches. La deuxième tranche ne sera versée qu'après réception d'un rapport d'avancement satisfaisant sur l'utilisation de la première tranche, à remettre avant le 15 JUILLET.

72. Une tranche en cours peut être annulée si les conditions ne sont pas remplies de manière satisfaisante dans le délai imparti. Le montant de la deuxième tranche peut être ajusté et réduit par le Secrétariat du Fonds sur la base du rapport d'avancement de l'utilisation de la première tranche. Les organisations ne doivent jamais payer à l'avance les dépenses budgétisées ou supposer qu'une tranche en attente sera payée.

c) Retenue des paiements

73. Si des informations concernant des dépassements de budget, une mauvaise gestion ou tout autre abus apparaissent après l'approbation d'une subvention, le secrétariat du Fonds peut décider, le cas échéant après consultation du président du conseil d'administration du Fonds, de suspendre le versement d'une subvention ou de demander à un chef de projet de ne pas dépenser une subvention déjà versée jusqu'à ce que la situation soit clarifiée.

d) Amendements au budget

74. La subvention doit être utilisée conformément à la demande de projet et au budget révisé soumis dans le GMS. Au cours de la mise en œuvre du projet, les organisations nécessitant des ajustements budgétaires mineurs ont la possibilité de redéployer les fonds au sein des lignes budgétaires existantes, avec un taux de tolérance allant jusqu'à 10 % de dépassement du coût total, sans l'approbation préalable du Secrétariat du Fonds. Les organisations peuvent utiliser l'onglet Modification budgétaire dans le GMS pour simuler si une réaffectation budgétaire relève du seuil de marge de manœuvre de 10 % par composante de coûts. Le Secrétariat ne sera pas responsable des dépenses encourues au-delà de la subvention accordée. Pour toute autre modification des lignes budgétaires existantes ou la création de nouvelles lignes budgétaires, les organisations doivent demander l'autorisation du Secrétariat du Fonds avant d'engager les dépenses imprévues. Dans des circonstances exceptionnelles et imprévues, les organisations peuvent bénéficier d'une marge de manœuvre supplémentaire pour redéployer des fonds à l'intérieur des lignes budgétaires existantes jusqu'à concurrence de 20 % par élément de coût, sur communication écrite expresse du Secrétariat à cet effet. Aucun redéploiement budgétaire ne peut entraîner des frais administratifs supérieurs à 13 % de la subvention accordée.

e) Soutien financier aux bénéficiaires

75. L'aide directe fournie aux survivants en espèces doit être limitée et exceptionnelle. Lorsque l'assistance est fournie en espèces (par exemple, pour le transport), des mécanismes de suivi efficaces doivent être mis en place pour s'assurer que l'argent parvient au bénéficiaire et qu'il est utilisé aux fins prévues. Les organisations doivent fournir au Secrétariat du Fonds une politique et des critères écrits sur ces mécanismes de suivi. Cela inclut les montants minimums et maximums qui peuvent être alloués, les objectifs pour lesquels l'argent peut être attribué, le système en place pour le décaissement des fonds et les mécanismes de suivi pour assurer l'utilisation efficace des subventions accordées. Des registres précis et distincts de ces paiements,

accompagnés des pièces justificatives pertinentes, doivent être conservés par l'organisation et mis à la disposition du Secrétariat du Fonds à tout moment, sur demande.

f) Achat de biens

76. Les organisations doivent disposer de lignes directrices et de procédures concernant l'achat, la prescription, la délivrance et le stockage des médicaments et des fournitures médicales financés par le Fonds, permettant leur suivi depuis le fournisseur jusqu'au bénéficiaire final. Ces politiques doivent être soumises au Secrétariat du Fonds sur demande, accompagnées de documents justificatifs pour des achats spécifiques.

g) Autres dispositions

77. Toutes les économies réalisées sur les taux de change et les intérêts perçus doivent être réinvestis dans le projet pendant la période de mise en œuvre en cours, conformément au budget révisé approuvé.

78. Dans les cas où des indemnités sont accordées par des tribunaux nationaux, régionaux ou internationaux à la suite d'une action en justice couronnée de succès, les frais de justice payés par le Fonds ne doivent pas être remboursés, conformément aux conditions d'attribution de la subvention. Toutefois, le Fonds encourage les organisations à utiliser ces indemnités pour continuer à protéger les victimes des formes contemporaines d'esclavage et à tenir le Secrétariat du Fonds informé de l'utilisation qu'elles comptent faire de ces indemnités à l'avenir.

79. Le Fonds ne sera pas tenu responsable des coûts encourus si une organisation est tenue de payer des impôts sur la subvention reçue.

C. RESSOURCES HUMAINES

a) Personnel et catégories assimilées

80. Le personnel, les consultants, les collaborateurs et les autres catégories assimilées doivent être recrutés sur une base compétitive, en tenant compte de l'équilibre entre les sexes et en suivant des procédures ouvertes, transparentes et non discriminatoires. Les documents pertinents et justificatifs peuvent être demandés par le secrétariat du Fonds. Le personnel et les catégories assimilées régulièrement rémunérés dans le cadre du projet et avec la subvention du Fonds doivent avoir des contrats écrits.

81. Des registres adéquats des présences et des affectations du personnel doivent être tenus. Toute modification des informations clés relatives aux ressources humaines ayant une incidence sur l'utilisation de la subvention doit être immédiatement communiquée par écrit au Secrétariat du Fonds.

82. En cas de changement du personnel impliqué dans le projet et des personnes chargées des fonctions clés concernant la gestion financière de l'organisation pendant la période de mise en œuvre du projet, le secrétariat du Fonds doit être immédiatement informé par écrit de ces changements.

b) Volontaires et catégories assimilées

83. Les volontaires, stagiaires, boursiers et autres catégories assimilées doivent être recrutés selon des procédures ouvertes, transparentes et non discriminatoires. Les documents pertinents et justificatifs peuvent être demandés par le Secrétariat du Fonds. Les organisations qui font appel à des volontaires doivent disposer de politiques et de procédures claires et cohérentes en ce qui concerne l'utilisation des volontaires ou des catégories assimilées et les paiements qui leur sont versés.

84. Les organisations qui versent une rémunération, sous quelque forme que ce soit, à des volontaires ou à des catégories de personnes similaires doivent tenir des registres dans lesquels sont consignés les noms, les coordonnées, les missions entreprises, les présences, ainsi que la date, la nature et le montant des paiements.

D. LA COMMUNICATION AVEC LE SECRÉTARIAT DU FONDS

85. Le secrétariat du Fonds doit être informé immédiatement des changements de personne de contact ou de la personne en charge du projet et de ses nouvelles coordonnées, afin d'assurer le maintien de la communication.

86. Les organisations sont chargées d'assurer une communication régulière et harmonieuse avec le secrétariat du Fonds en correspondant soit avec la personne responsable du projet, soit en envoyant toute question à l'adresse électronique générale du Fonds ohchr-slaveryfund@un.org.

VII - RAPPORT SUR L'UTILISATION DE LA SUBVENTION

A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

87. Toutes les organisations bénéficiant d'une subvention ont des obligations en matière de rapports. Les organisations qui soumettent des rapports sont seules responsables de la soumission de ces rapports dans les délais impartis.

88. Tous les rapports relatifs à l'utilisation des subventions doivent être soumis par l'intermédiaire du GMS. Les organisations doivent se référer au manuel de l'utilisateur disponible sur la page web du Fonds.

89. En soumettant un rapport sur le GMS, les porteurs de projet certifient que toutes les informations fournies sont vraies, complètes et exactes. Le non-respect de cette obligation peut entraîner le remboursement de la subvention.

90. Le Fonds considérera qu'un rapport n'est pas satisfaisant s'il n'est pas soumis dans les délais impartis au moyen du GMS, s'il ne fournit pas les informations requises dans tous les champs du modèle de rapport indiquant précisément comment la subvention a été utilisée pour aider les survivants de l'esclavage, ou s'il n'est pas conforme aux présentes lignes directrices de quelque autre manière que ce soit.

91. Si un rapport est jugé insatisfaisant, l'organisation devra soumettre un autre rapport dans le nouveau délai fixé par le Secrétariat du Fonds. Le non-respect de ce délai peut entraîner une demande de remboursement de la subvention.

92. La non-présentation d'un rapport satisfaisant dans les délais impartis entraînera l'irrecevabilité d'une nouvelle demande de projet pour les trois années consécutives suivantes.

93. Le Fonds tient un registre des organisations qui n'ont pas respecté ses exigences en matière de rapports, en particulier celles auxquelles il a été demandé de rembourser une subvention, et se réserve le droit de partager ces informations avec d'autres donateurs et/ou partenaires.

B. RAPPORTS D'AVANCEMENT

94. Toutes les organisations bénéficiant d'une subvention annuelle doivent soumettre un rapport d'avancement pour le **15 JUILLET**, reflétant les six premiers mois de mise en œuvre du projet.

95. Les organisations doivent télécharger le modèle de rapport d'avancement à partir du GMS et le soumettre par le biais du même système en ligne. Les organisations doivent fournir des informations financières et narratives sur les progrès réalisés dans l'utilisation de la subvention.

C. RAPPORTS FINAUX

96. Toutes les organisations recevant une subvention annuelle doivent fournir un rapport financier et narratif final sur l'utilisation de la subvention pour l'année civile allant du 1er janvier au 31 décembre. Les organisations doivent rédiger et soumettre le rapport final par l'intermédiaire du GMS avant le **1er MARS** de chaque année, sauf autorisation contraire du Secrétariat du Fonds.

97. Une fois soumis, les rapports finaux doivent être téléchargés du GMS, signés par le responsable exécutif et le responsable financier de l'organisation, puis téléchargés à nouveau sur le GMS.

98. Les rapports finaux doivent être accompagnés d'une certification financière. Le modèle de certification financière doit être téléchargé du GMS, signé par le responsable exécutif et le responsable financier de l'organisation, puis téléchargé à nouveau dans le GMS.

99. Si une organisation ne se conforme pas à ce qui précède, aucune autre demande ne sera acceptée de sa part.

a) Informations narratives

100. Les rapports finaux doivent fournir des informations complètes sur les résultats de la mise en œuvre du projet, y compris des informations sur les principales réalisations, le type de soutien fourni et les bénéficiaires. L'accent doit être mis sur l'impact que le projet a eu sur la vie des survivants de l'esclavage et de leurs familles. Les rapports finaux doivent inclure deux études de cas (le modèle doit être téléchargé à partir du GMS) concernant les victimes soutenues par l'organisation au cours de la période de référence du projet.

b) Informations financières

101. Les informations financières doivent être présentées en dollars américains (US$). Si les fonds ont été convertis dans une autre devise, le rapport des dépenses doit utiliser le taux de change applicable au moment où la subvention a été reçue par l'organisation. Le rapport financier doit présenter les dépenses exclusivement financées par la subvention accordée par le Fonds de contributions volontaires des Nations Unies pour la lutte contre les formes contemporaines d'esclavage, spécifiquement pour la mise en œuvre des activités du projet approuvé.

D. AUDITS

102. Les organisations qui ont été sélectionnées de manière aléatoire ou d'une autre manière pour un audit en seront informées par le Secrétariat dans l'accord.

103. Le rapport d'audit doit
- être réalisée par un auditeur indépendant qualifié, conformément aux normes internationales d'audit ou aux normes d'audit généralement admises
- être présentées en USD, spécifiquement émises pour la subvention accordée par le Fonds et reflétant chaque ligne budgétaire conformément au budget approuvé par le Fonds (plutôt que pour les états financiers globaux de l'organisation)
- être daté et signé par l'auditeur et inclure une opinion indiquant que la subvention a été reçue et qu'elle a été utilisée aux fins approuvées par le Fonds
- Contenir au moins les éléments suivants :
  - titre indiquant l'indépendance de l'auditeur (ex. "Rapport de l'auditeur indépendant")
  - destinataire
  - paragraphe introductif
  - responsabilité de la direction pour les états financiers
  - responsabilité de l'auditeur
  - l'avis de l'auditeur sur le respect des conditions de la subvention du Fonds
  - une ventilation complète des dépenses par rapport au budget approuvé pour le projet ; une description des informations présentées dans l'état financier
  - la description du cadre d'information financière dans lequel les états financiers ont été préparés ; et
  - toute autre responsabilité en matière de rapports

104. Le cas échéant, le rapport d'audit doit être accompagné d'une lettre de recommandation émise par le contrôleur.

105. Pour les subventions annuelles, le rapport d'audit et la lettre de gestion doivent être soumis au secrétariat du Fonds avant le **1er août** de l'année suivante.

106. Pour les subventions d'urgence, le cas échéant, le rapport d'audit et la lettre de gestion doivent être soumis au secrétariat du Fonds à la date spécifiée dans la convention.

107. Les audits doivent couvrir la période de mise en œuvre de la subvention et non l'exercice fiscal des organisations, qui diffère d'un pays à l'autre. Les audits ne sont pas réalisés par le Fonds. Il incombe à l'organisation d'engager directement un auditeur externe.

108. Le Fonds se réserve le droit de sélectionner ou de superviser la sélection de l'auditeur externe. Les coûts relatifs à l'audit peuvent être couverts par la subvention jusqu'à 8% du montant total

octroyé. Si le rapport d'audit n'est pas rédigé dans l'une des langues officielles des Nations Unies, une traduction en anglais doit être fournie.

E. CONSERVATION DES DOSSIERS

109. Les organisations sont tenues de tenir des registres de dépenses distincts pour documenter l'utilisation des subventions en cours et passées, y compris :

- Registres financiers (tous les reçus/factures, y compris les devis de trois fournisseurs pour tout achat supérieur à 2 500 USD)
- Dossiers des bénéficiaires contenant des informations sur l'assistance spécifique fournie dans le cadre du projet. Les dossiers individuels doivent comprendre des enregistrements directs ou indirects (c'est-à-dire des références à des reçus codés/documents conservés ailleurs) sur les éléments suivants :
  - Données personnelles des bénéficiaires (nom et prénom, date de naissance, photocopie de la carte d'identité, coordonnées)
  - Histoire personnelle des bénéficiaires (y compris les détails des violations des droits de l'homme subies)
  - Dossiers médicaux, le cas échéant (diagnostic, liste, dates et procès-verbaux des séances avec le personnel, reçus des médicaments fournis ou prescrits, ordonnances, copies des rapports de laboratoire, etc.)
  - Dossiers juridiques, le cas échéant (plaintes déposées auprès des tribunaux, procurations, reçus d'honoraires/de frais juridiques pour les avocats externes ou internes, reçus pour les dépenses liées à l'affaire, telles que la traduction de documents, l'expertise médico-légale ou balistique, etc.)
  - Dossiers d'aide sociale, le cas échéant (reçus des billets de transport pour les bénéficiaires, copies des reçus de tout achat effectué au nom et pour le compte des bénéficiaires, cartes téléphoniques, vêtements, nourriture, paiement de loyers, etc.)
  - Toute autre information pertinente
- Dossiers sur la gestion des ressources administratives et autres

110. Compte tenu des éventuelles restrictions juridiques nationales, ces informations doivent être conservées pendant une période de cinq ans à compter de la réception de la subvention. Les organisations doivent permettre au Fonds d'accéder pleinement à ces dossiers à tout moment au cours de cette période, y compris lors des visites sur place.

VIII - MAUVAISE GESTION, FRAUDE ET UTILISATION ABUSIVE DES FONDS DE LA SUBVENTION

111. Aux fins des présentes lignes directrices, la mauvaise gestion, la fraude et l'utilisation abusive des fonds sont définies comme suit : la participation de l'organisation à des pratiques interdites, y compris, mais sans s'y limiter, la corruption, la coercition, la collusion ou toute autre conduite contraire à l'éthique ; toute autre utilisation des fonds de la subvention octroyée dans des activités différentes de celles prévues dans les présentes lignes directrices et dans l'accord, ou incompatibles avec les buts et objectifs des Nations unies ou avec le mandat du Fonds d'assurer la protection de leurs bénéficiaires, de leur personnel et d'autres personnes relevant de la compétence du Fonds ; l'utilisation de la subvention, en tout ou en partie, pour des dépenses autres que celles mentionnées dans la proposition soumise au Fonds et approuvée par celui-ci ;

la présentation de fausses informations dans la documentation demandée, y compris, mais sans s'y limiter, le questionnaire financier ; et le fait de ne pas fournir de pièces justificatives satisfaisantes pour la gestion financière de la (des) subvention(s) lorsqu'elles sont demandées.

112. Lorsque le Fonds reçoit des allégations ou est informé d'une éventuelle fraude, mauvaise gestion ou utilisation abusive de fonds par un bénéficiaire, le président du conseil d'administration en est informé. Le Fonds se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires pour déterminer la situation, notamment : demander des éclaircissements à l'organisation ; contacter d'autres donateurs et partenaires ; demander un audit de l'organisation concernée, y compris de ses données financières et administratives ; effectuer une visite sur place de l'organisation, avec ou sans préavis ; et soumettre l'affaire au Bureau des services de contrôle interne des Nations unies.

113. Lorsqu'il est établi que l'organisation a mal géré, détourné ou mal utilisé la subvention, le Fonds se réserve le droit de prendre toute mesure appropriée dans les circonstances, y compris, mais sans s'y limiter, l'annulation de la subvention, l'estimation du montant mal géré, détourné ou mal utilisé et la demande de remboursement, et/ou le recours à toutes les procédures juridiques pertinentes. Aucune autre demande ne sera acceptée de la part de l'organisation au cours des dix années suivant le remboursement ou le règlement satisfaisant de l'affaire.

IX. ASSURER LA PROTECTION CONTRE L'EXPLOITATION ET LES ABUS SEXUELS ET CONTRE LES VIOLATIONS DES DROITS DE L'ENFANT

114. Le Fonds adhère aux politiques et protocoles des Nations unies sur les garanties contre l'exploitation et les abus sexuels, et les organisations qu'il soutient sont censées disposer de politiques et de pratiques internes visant à prévenir de telles pratiques.

115. Le Fonds est également régi par la politique de tolérance zéro des Nations Unies en matière de conduite interdite. Cette politique exige que les organisations qui coopèrent avec les Nations Unies adhèrent à la politique de tolérance zéro sur les conduites interdites[6] et s'engagent à prendre des mesures adéquates si elles sont confrontées à des allégations de conduite interdite. Les Nations unies exigent une réponse efficace à tout signalement d'une éventuelle faute, depuis la réception d'une plainte jusqu'à la prise de mesures disciplinaires appropriées.[7]

116. En particulier, le Fonds adhère à la politique de tolérance zéro à l'égard de l'exploitation et des abus sexuels (EAS), définis comme suit :

117. L'exploitation sexuelle est tout abus réel ou tentative d'abus d'une position de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance, à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, le fait de tirer un profit monétaire, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'autrui.

118. L'abus sexuel est une intrusion physique de nature sexuelle, réelle ou menacée, par la force ou dans des conditions d'inégalité ou de coercition.

[6] Les comportements interdits sont le terme générique pour désigner la discrimination, le harcèlement (y compris le harcèlement sexuel) et l'abus d'autorité : https://hr.un.org/page/what-is-prohibited-conduct

[7] Bulletins du Secrétaire général ST/SGB/2019/8 et ST/SGB/2003/13.

119. Le Fonds ne coopère pas avec les entités qui n'abordent pas l'EES par le biais de mesures préventives, d'enquêtes et d'actions correctives appropriées. Ces manquements constituent un motif de résiliation de la subvention accordée par le Fonds.[8]

120. Le personnel des Nations Unies est tenu de signaler les allégations d'ESE au Secrétaire général. Il incombe aux organisations soutenues par le Fonds de signaler rapidement les allégations d'ESE au secrétariat du Fonds, dans le cadre de leurs obligations de déclaration, et d'enquêter sur ces allégations.

121. Le Secrétariat du Fonds se réserve le droit de soumettre toute allégation d'EES impliquant une organisation bénéficiant d'une subvention et son personnel associé aux institutions compétentes des Nations Unies pour enquête, nonobstant toute enquête connexe entreprise par l'organisation ou les autorités nationales. Lorsque les Nations Unies ne mènent pas directement l'enquête, le Fonds se réserve le droit de demander des éclaircissements supplémentaires et des informations pertinentes et d'obtenir les résultats de toute enquête entreprise, afin de déterminer si l'organisation a pris des mesures d'investigation et de correction appropriées, y compris des garanties de non-répétition.

122. En cas d'allégations crédibles d'ESE formulées à l'encontre d'un ou de plusieurs employés ou du personnel associé et des bénévoles de l'organisation soutenue par le Fonds et si l'organisation ne prend pas les mesures adéquates pour prévenir, enquêter ou corriger l'ESE, y compris des mesures pour éviter la répétition de ces actes,[9] , le Fonds se réserve le droit de demander un remboursement total ou partiel de toute subvention accordée à l'organisation. Le Fonds identifiera également un certain nombre de conditions et de mesures correctives qui doivent être prises par l'organisation pour que toute future demande de subvention soit prise en considération conformément aux lignes directrices des Nations unies sur les garanties contre l'exploitation et les abus sexuels, nonobstant les réparations et les remèdes résultant de procédures judiciaires ou non judiciaires entreprises par les autorités nationales.

123. Le Fonds adhère en outre à la politique de tolérance zéro à l'égard des violations de la protection de l'enfance, définie comme un comportement de l'employé ou du personnel associé et des bénévoles de l'organisation soutenue par le Fonds qui cause réellement ou probablement un préjudice important à un enfant,[10] , y compris tout type d'abus physique, émotionnel ou sexuel, de négligence ou d'exploitation. Les paragraphes susmentionnés concernant les mesures de prévention et d'intervention s'appliquent à toutes les allégations de violation des mesures de protection de l'enfance.

X - REMBOURSEMENT DE SUBVENTIONS

[8] Pour plus de détails sur les entités qui coopèrent avec les Nations unies, veuillez vous référer au Protocole des Nations unies sur les allégations d'exploitation et d'abus sexuels impliquant des partenaires de mise en œuvre.

[9] Les organisations soutenues par le Fonds qui font l'objet d'allégations crédibles d'EAS doivent au minimum prendre les mesures suivantes :
a) Veiller à ce que des mesures appropriées soient prises à l'égard du personnel de l'organisation impliqué dans l'EAS, y compris la résiliation du contrat du personnel et/ou le renvoi pour responsabilité pénale, le cas échéant ;
b) Retenir tout autre transfert d'argent et/ou de fournitures à l'organisation, le cas échéant ;
c) partager les informations relatives à l'allégation avec les autorités compétentes, le cas échéant, sur la base d'une évaluation des risques en matière de protection et conformément au consentement éclairé ;
d) L'orientation immédiate de la victime vers une assistance sûre et confidentielle, y compris une assistance juridique, le cas échéant, en fonction de ses besoins et de son consentement.

[10] Aux fins des présentes lignes directrices, on entend par enfant tout être humain âgé de moins de dix-huit ans. Toute activité sexuelle avec une personne âgée de moins de 18 ans, indépendamment de toute loi relative au consentement ou à l'âge de la majorité, constitue une exploitation et un abus sexuels de cette personne. La croyance erronée en l'âge d'un enfant ne constitue pas un moyen de défense au titre des présentes lignes directrices.

124. Outre les cas de mauvaise gestion, de fraude ou de détournement de fonds indiqués ci-dessus, le Secrétariat ou le Conseil d'administration du Fonds peut demander aux organisations le remboursement total ou partiel d'une subvention dans les cas suivants :

- L'organisation n'a pas entièrement mis en œuvre le projet
- L'organisation a dépensé la subvention pour des dépenses autres que celles déclarées dans le budget révisé approuvé.
- L'organisation n'a pas respecté ses obligations en matière de rapports
- Organisation faisant l'objet d'une visite sur place et recevant une évaluation négative
- Toute autre raison pouvant justifier un tel remboursement selon les orientations du Fonds et/ou qui contrevient aux buts et objectifs des Nations unies.

125. Si l'organisation ne rembourse pas la subvention dans le délai indiqué par le Secrétariat du Fonds, aucune nouvelle demande de la part de l'organisation concernée ne sera acceptée et sa certification sur le Portail des Partenaires des Nations Unies (UNPP) sera annulée.

XI - UTILISATION DES LOGOS DES NATIONS UNIES ET DE L'OHCHR

126. Les organisations soutenues par le Fonds ne doivent pas utiliser le logo des Nations unies à quelque fin que ce soit. Les organisations soutenues par le Fonds qui souhaitent utiliser le logo du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (HCDH) doivent contacter le Secrétariat du Fonds pour obtenir une autorisation et des instructions sur la marche à suivre.

***