NATIONS UNIES
DROITS DE L'HOMME
HAUT-COMMISSARIAT

UNITED NATIONS
HUMAN RIGHTS
OFFICE OF THE HIGH COMMISSIONER

HAUT-COMMISSARIAT AUX DROITS DE L'HOMME • OFFICE OF THE HIGH COMMISSIONER FOR HUMAN RIGHTS

FONDS DE CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES DES NATIONS UNIES POUR LES VICTIMES DE LA TORTURE

LIGNES DIRECTRICES À L'USAGE DES DEMANDEURS ET BENEFICIAIRES DE SUBVENTIONS[1]

(Applicable aux projets mis en œuvre entre le 1er janvier et le 31 décembre 2025)

I. INTRODUCTION 3

II. ADMISSIBILITÉ DES PROJETS 3

A. DEMANDEURS ET BÉNÉFICIAIRES 3
B. DEFINITION DE LA TORTURE ET DES BENEFICIAIRES 4
C. PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION 5
D. APPROCHE CENTREE SUR LES VICTIMES ET PERSPECTIVE DE GENRE 5
E. PRINCIPE DE CO-FINANCEMENT 6
F. INTERDICTION DE FINANCEMENT EN CASCADE 6
G. PRINCIPE DE NON-CONFORMITE 7
H. TYPES DE SUBVENTIONS 7
a) Subventions pour l'assistance directe (annuelles): 7
b) Subventions pour le renforcement des capacités (annuelles) 9
c) Subventions d'urgence 10
I. PÉRIODE COUVERTE PAR LA SUBVENTION 11

III. PROCESSUS DE SOUMISSION DES DEMANDES DE PROJETS 12

A. QUAND, ET COMMENT SOUMETTRE 12
a) Subventions annuelles (assistance directe et renforcement des capacités) 12
b) Subventions d'urgence 12
B. SYTEME DE GESTION DE SUBVENTIONS (GMS) 12
C. INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES ORGANISATIONS 13
a) Informations bancaires 13
b) Questionnaire financier 14
c) Proposition de budget 14
d) Lettres de référence 15
e) Informations sur les bénéficiaires (applicables uniquement à l'assistance directe et aux subventions d'urgence) 15

IV. VISITE SUR SITEDES ORGANISATIONS 16

V. OBLIGATIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES DES ORGANISATIONS, LIÉES À L'UTILISATION DE LA SUBVENTION 17

A. REVISION DU BUDGET 18
B. PAIEMENT ET UTILISATION DE LA SUBVENTION 18

[1] Version amendée par le Conseil d'administration du Fonds durant ses 59ème et 60ème sessions (Mars et Octobre 2024).

C. VERSEMENTS EN ATTENTE (APPLICABLES UNIQUEMENT AUX SUBVENTIONS ANNUELLES) 19
D. RETENUE DE PAIEMENTS 19
E. SYSTEMES DE CONTRÔLE INTERNE DES ORGANISATIONS 19
F. RESSOURCES HUMAINES 20
a) Membres du personnel et catégories assimilées 20
b) Volontaires et catégories assimilées 21
G. COMMUNICATION AVEC LE SECRETARIAT DU FONDS 21

VI. RAPPORTS SUR L'UTILISATION DES SUBVENTIONS 21

A. RAPPORTS INTERMEDIAIRES D'AVANCEMENT 22
B. RAPPORTS FINAUX 22
C. OBLIGATIONS GENERALES EN MATIERE DE RAPPORTS 23
a) Informations narratives 23
b) Informations financières 23
c) Enregistrement des dépenses 23
d) Rapport d'audit 24

VII. MAUVAISE GESTION, FRAUDE ET DÉTOURNEMENT DE FONDS 25

VIII. PROTECTION CONTRE L'EXPLOITATION ET LES ABUS SEXUELS, ET CONTRE LES VIOLATIONS DE LA PROTECTION DES ENFANTS 26

IX. REMBOURSEMENT DES SUBVENTIONS 28

X. MESURES DE RESTRICTION ET DE RÉTORSION 28

XI. AUDITION DES REPRÉSENTANTS DES ORGANISATIONS CANDIDATES A L'OCTROI D'UNE SUBVENTION 29

XII. UTILISATION DU LOGO OU DE L'INTITULÉ DU FONDS 30

I. INTRODUCTION

1. Le Fonds de contributions volontaires des Nations Unies pour les victimes de la torture (ci-après le Fonds) a été créé en 1981 par l'Assemblée générale des Nations Unies. Son mandat consiste à recevoir « des contributions volontaires pour les distribuer, par les voies établies en matière d'assistance, sous forme d'aide humanitaire, juridique et financière, aux individus dont les droits de l'homme ont été gravement violés par suite de la torture et aux membres des familles de ces victimes (…) »[2]. Le Fonds remplit son mandat en accordant, dans le monde entier, des subventions aux organisations de la société civile visant à la mise en œuvre de projets destinés à fournir des services aux victimes de la torture[3] et aux membres des familles de ces victimes. Le Fonds reçoit des contributions volontaires en provenance des Etats et d'entités privées.

2. Le Fonds est géré par le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (HCDH), au nom du Secrétaire-Général et fonctionne conformément au Règlement financier et règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies. Le secrétariat du Fonds est composé de membres du personnel, de boursiers et de stagiaires appartenant au HCDH basé à Genève, en Suisse.

3. Un Conseil d'administration (ci-après le Conseil), composé d'experts indépendants représentant les cinq régions géographiques, conseille le Haut-Commissariat sur l'administration du Fonds, y compris sur les recommandations visant à l'attribution des subventions.

II. ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

A. DEMANDEURS ET BÉNÉFICIAIRES

4. Seules les demandes de subvention provenant d'organisations non gouvernementales de la société civile et autres voies d'assistance (par exemple hôpitaux et associations professionnelles ci-après, les « organisations ») sont recevables. Les demandes émanant d'un organe gouvernemental, parlementaire, administratif, d'un parti politique ou d'un mouvement de libération nationale sont irrecevables.

5. Les projets visant à créer une nouvelle organisation sont irrecevables. Les organisations doivent être en activité depuis au moins un an avant de soumettre une demande au Fonds. Le Fonds peut envisager des exceptions à cette dernière disposition pour les organisations qui sont dans l'obligation de créer une nouvelle entité juridique en raison d'obstacles ou de mesures qui

[2] Résolution 36/151 de l'Assemblée Générale

[3] Le Fonds suit l'approche de l'Observation générale n°3 du Comité des Nations Unies contre la torture sur l'application de l'article 14 par les États parties (CAT/C/CG/3), "le terme "survivants" peut, dans certains cas, être préféré par les personnes qui ont subi un préjudice. Le Comité utilise le terme juridique "victimes" sans préjudice d'autres termes qui peuvent être préférables dans des contextes spécifiques".

les empêchent d'opérer (voir la section « Mesures de restriction et de rétorsion », paragraphes 153-155).

6. Aux fins des présentes lignes directrices, le Fonds distingue les catégories suivantes pour les organismes demandeurs :

a) **Nouveaux demandeurs** : organisations qui n'ont jamais bénéficié d'une subvention du Fonds ;
b) **Demandeurs de retour** : organisations ayant bénéficié d'une subvention du Fonds dans le passé mais pas au cours de l'année précédente;
c) **Demandeurs en continuité** : organisations dont le projet en cours fait l'objet d'une subvention (assistance directe, renforcement des capacités ou urgence) du Fonds, divisée en deux sous-catégories :
    i) les organisations qui soumettent le renouvellement d'une proposition de projet devant être financée dans le même pays de mise en œuvre ;
    ii) les organisations qui soumettent un projet différent ou un type de proposition de subvention différent (assistance directe, renforcement des capacités ou urgence) dans le même pays de mise en œuvre, ou un projet dans un pays différent de mise en œuvre.

7. Les présentes lignes directrices sont applicables à toutes les catégories d'organismes demandeurs, sauf indication contraire.

8. Par le dépôt d'une demande de subvention les organisations s'engagent à respecter les présentes lignes directrices. Elles s'engagent en outre à respecter les obligations financières et administratives des Nations Unies liées à l'utilisation de cette subvention.

B. DEFINITION DE LA TORTURE ET DES BENEFICIAIRES

9. Aux fins des présentes lignes directrices, la définition de la torture figure à l'article 1 de la Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants, qui définit la torture comme « tout acte par lequel une douleur ou des souffrances aiguës, physiques ou mentales, sont intentionnellement infligées à une personne aux fins notamment d'obtenir d'elle ou d'une tierce personne des renseignements ou des aveux, de la punir d'un acte qu'elle ou une tierce personne a commis ou est soupçonnée d'avoir commis, de l'intimider ou de faire pression sur elle ou d'intimider ou de faire pression sur une tierce personne, ou pour tout autre motif fondé sur une forme de discrimination quelle qu'elle soit, lorsqu'une telle douleur ou de telles souffrances sont infligées par un agent de la fonction publique ou toute autre personne agissant à titre officiel ou à son instigation ou avec son consentement exprès ou tacite. »[4]

[4] Veuillez-vous référer au guide pratique disponible à (uniquement en anglais): "Interpretation of Torture in the Light of the Practice and Jurisprudence of International Bodies".

10. Les bénéficiaires des projets doivent être des victimes de la torture et/ou des membres de leur famille. Toute assistance fournie grâce à la subvention du Fonds doit être liée aux conséquences de la torture.

11. Aux fins des présentes lignes directrices, la définition de victime figure à l'Observation générale nº 3 (2012) du Comité contre la Torture des Nations Unies, sur l'application de l'article 14 de la Convention contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants. Les victimes de la torture sont définies comme « les personnes qui, individuellement ou collectivement, ont subi un préjudice, notamment une atteinte à leur intégrité physique ou mentale, une souffrance morale, une perte matérielle ou une atteinte grave à leurs droits fondamentaux, en raison d'actes ou d'omissions constituant des violations de la Convention. Une personne devrait être considérée comme étant une victime, que l'auteur de la violation ait été ou non identifié, appréhendé, poursuivi et reconnu coupable et indépendamment de tout lien de parenté ou d'autre nature qui peut exister entre l'auteur et la victime. Le terme de « victime » inclut également les membres de la famille proche ou les ayants cause de la victime ainsi que les personnes qui ont subi un préjudice alors qu'elles intervenaient pour venir en aide à la victime ou pour empêcher qu'elle ne devienne victime ».

12. Dans les présentes lignes directrices, le terme « bénéficiaires » est parfois utilisé pour désigner les victimes de la torture et les membres de leur famille.

C. PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

13. Les organisations doivent fournir des documents (par ex., les statuts ou le règlement interne de l'organisation) attestant que l'assistance est fournie aux victimes de la torture et aux membres de leur famille sans distinction aucune, notamment de race, de couleur, d'orientation sexuelle, d'identité transgenre, de langue, de religion, d'opinion politique ou autre, de l'origine nationale, sociale ou ethnique, de propriété, de la naissance, d'un handicap ou d'un autre statut. Le Fonds encourage les demandeurs de subvention à prendre des mesures spécifiques pour favoriser l'égalité et lutter contre la discrimination, notamment en prévoyant des aménagements raisonnables.

D. APPROCHE CENTREE SUR LES VICTIMES ET PERSPECTIVE DE GENRE

14. Les projets doivent être clairement centrés sur les victimes et adopter une approche sensible à la perspective de genre

15. Une approche centrée sur la victime garantit systématiquement que les bénéficiaires occupent une place centrale dans la conception de leur programme d'assistance et de l'application de celui-ci, du début à sa fin. Les organisations doivent démontrer de quelle manière les victimes sont informées et consultées sur les services disponibles et leurs risques et avantages, ce qui leur permet de prendre des décisions éclairées. Les organisations doivent également démontrer de quelle manière les victimes sont également impliquées dans leur processus d'admission, l'application de leur programme d'assistance, leur décharge et suivi. Les organisations doivent évaluer les besoins des victimes et s'efforcer de délivrer ou de

coordonner une assistance holistique ou globale (médicale, psychologique, juridique et sociale, etc.).

16. Les professionnels participant au projet doivent être guidés par des pratiques sensibles aux traumatismes, fondées sur la compréhension, la reconnaissance et la réaction aux effets de tous les types de traumatismes, afin de prévenir les risques éventuels de rechute par les victimes et de t traumatisme transmis au personnel et aux bénévoles par personne interposée ou traumatisme vicariant.

17. Les organisations doivent également expliquer la manière dont elles évaluent et traitent les risques et les effets de la torture subis par les différents bénéficiaires (tels que les femmes, les hommes, les filles et les garçons, les personnes lesbiennes, gays, bisexuels, transgenres et intersexes (LGBTI), les migrants, les peuples autochtones, les minorités nationales, ethniques, religieuses et linguistiques, les personnes avec un handicap, etc.). Le cas échéant, elles doivent en outre préciser comment elles procèdent à une évaluation réaliste et gèrent les attentes des victimes en ce qui concerne, l'ouverture de poursuites juridiques et préciser si un soutien psychologique et/ou médical est offert pendant le processus.

18. Une perspective de genre doit être intégrée à toutes les étapes du projet. Le projet devra prendre en compte les différents impacts que les actes de torture, en particulier la violence sexuelle et de genre, peuvent avoir sur toutes les victimes, particulièrement sur les femmes, les filles et les personnes LGBTI. Les organisations devront proposer des mesures adéquates garantissant la confidentialité afin de fournir aux victimes une assistance qui tienne compte des spécificités de genre. Une perspective de genre devra également être reflétée dans la gestion du projet, y compris dans la composition du personnel et des volontaires impliqués dans sa mise en œuvre.

E. PRINCIPE DE CO-FINANCEMENT

19. Le montant demandé au Fonds pour une assistance directe aux victimes ne doit pas excéder les deux tiers du budget total du projet. Des exceptions à cette règle seront envisagées, à condition que le Conseil d'administration du Fonds juge la justification satisfaisante.

F. INTERDICTION DE FINANCEMENT EN CASCADE

20. 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 son utilisation. L'organisation qui reçoit la subvention doit mettre en œuvre le projet directement ; elle ne peut pas accorder de subventions subsidiaires à un ou plusieurs bénéficiaires pour réaliser les activités du projet en question. Les paiements aux consultants, entrepreneurs ou prestataires de services qui soutiennent régulièrement l'organisation dans la mise en œuvre du projet ne sont pas considérés comme des subventions en cascade.

21. Des exceptions à cette règle peuvent être envisagées en réponse à des obstacles ou des mesures externes aux organisations (voir la section « Mesures de restriction et de rétorsion », paragraphes 153-155), empêchant la réception de la subvention du Fonds. Dans ce cas, l'utilisation de la subvention et les rapports y afférents, y compris les audits, relèveront de la seule responsabilité de l'organisation intermédiaire qui reçoit les fonds. D'autres possibilités de paiement de la subvention peuvent également être envisagées. Ces exceptions seront examinées sans préjudice de la règle de non-rétention des frais sur les fonds acheminés.

G. PRINCIPE DE NON-CONFORMITE

22. Toute demande émanant d'une organisation qui ne s'est pas conformée aux présentes lignes directrices pour l'utilisation de subventions antérieures (par exemple, 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 trois années suivantes, et un remboursement de la subvention précédente pourra être demandé dans certaines circonstances (voir la section « Remboursement des subventions », paragraphes 151-152).

H. TYPES DE SUBVENTIONS

23. Le Fonds accorde trois types de subventions aux organisations de la société civile :

(i) **subventions pour l'assistance directe (annuelles)** : demandes reçues dans le cadre d'un appel à candidatures ouvert chaque année du 15 janvier au 1er mars (voir paragraphes 27-35) ;
(ii) **subventions pour le renforcement des capacités (annuelles)** : demandes reçues dans le cadre d'un appel à candidatures ouvert chaque année du 15 janvier au 1er mars (voir paragraphes 36-39) ;
(iii) **subventions d'urgence** : demandes reçues tout au long de l'année dans des circonstances exceptionnelles (voir paragraphes 40-46).

24. Les présentes lignes directrices sont applicables à tous les types de subventions, sauf indication contraire.

25. Les organisations peuvent faire des demandes pour plusieurs types de subventions mais elles doivent présenter une demande séparée pour chacune d'entre elles. Pour les lignes directrices relatives au seuil financier de chaque type de subvention, veuillez-vous reporter à la section sur la proposition de budget (paragraphes 70-72).

26. Toutes les demandes de subventions sont examinées sur une base concurrentielle, en tenant compte du mérite de la demande, de la répartition géographique des ressources, des besoins traités, des priorités fixées par le Conseil d'administration et de la conformité de la demande avec les présentes lignes directrices. L'octroi de subventions est subordonné à la disponibilité des fonds.

a) Subventions pour l'assistance directe (annuelles):

27. Le Fonds peut accorder des subventions annuelles d'assistance directe à des projets fournissant une assistance médicale, psychologique, sociale, économique, juridique, humanitaire, éducative ou d'autres formes d'assistance directe aux survivants de la torture et aux membres de leur famille (conformément aux paragraphes 9 à 11 ci-dessus). Ces projets ne doivent porter que sur les conséquences directes de la torture. Les organisations qui ne peuvent assurer tous les aspects de cette assistance peuvent prendre des dispositions pour orienter les victimes de la torture vers d'autres organisations afin d'obtenir un soutien approprié.

28. Pour être admissibles, les organisations doivent joindre cinq études de cas à leur demande de projet d'assistance directe (voir la section « Informations sur les bénéficiaires », paragraphes 78-85).

29. Les projets d'assistance directe peuvent comporter un volet de renforcement des compétences et ou de développement institutionnel de l'organisation. Il peut s'agir d'une formation interne, pour le personnel et les bénévoles directement impliqués dans la mise en œuvre du projet, afin de développer leurs compétences professionnelles dans l'aide aux survivants de la torture et/ou pour améliorer l'auto-traitement, la prévention et la protection contre les traumatisme transmis par personne interposée ou traumatisme vicariant. Il peut également s'agir de politiques institutionnelles et de procédures/protocoles internes tels que les garanties contre l'exploitation et les abus sexuels, ainsi que la protection contre les mesures restrictives et les représailles (voir la section « Mesures de restriction et de rétorsion », paragraphes 153-155). Les dépenses éligibles peuvent inclure le salaire d'un ou plusieurs experts externes, les frais de cour et les documents connexes. Les dépenses liées à la formation des professionnels externes ne sont pas éligibles. La part de la subvention d'aide directe affectée au volet « développement institutionnel » ne doit pas dépasser 15% du budget demandé au Fonds.

30. L'aide directe apportée aux survivants sous forme de soutien socio-économique doit être assurée en nature et, dans des cas exceptionnels, en espèces. Dans les cas où l'aide peut être fournie sous forme de subventions en espèces (par exemple, pour le transport), des mécanismes de contrôle efficaces doivent être mis en place pour garantir que l'argent parvient au bénéficiaire et est utilisé aux fins prévues. Les organisations doivent fournir des informations par écrit sur ces mécanismes de suivi (voir la section sur les « systèmes de contrôle interne des organisations », paragraphes 106 à 108).

31. Le financement d'activités liées au processus d'admission des bénéficiaires et/ou à l'information des bénéficiaires sur les services fournis par les organisations dans le cadre du projet, comme la maintenance d'une ligne d'assistance téléphonique, les brochures et les pages web, est acceptable dans la limite du raisonnable. Les dépenses liées à la production et à la diffusion d'informations sur la Convention des Nations Unies contre la torture et son protocole facultatif, en vue de garantir l'accès à la justice et aux services de réadaptation aux survivants de la torture, sont également acceptables.

32. Les activités telles que les études, la recherche, le lobbying, la publication de bulletins d'information ne sont pas éligibles au financement du Fonds. Les activités visant principalement à prévenir la torture sont également inéligibles.

33. Le Fonds n'accorde pas d'indemnisation financière aux survivants de la torture. Le Fonds ne soutiendra pas les litiges visant à obtenir la peine capitale pour les auteurs d'actes de torture.

34. Les organisations ne peuvent soumettre qu'une seule demande d'aide directe par pays dans le cadre d'un même appel à candidatures.

35. Les demandes de projets visant à fournir une assistance directe aux survivants de la torture doivent indiquer si l'accès à l'aide est disponible par le biais d'un mécanisme parrainé par l'État ou d'autres mécanismes.

b) Subventions pour le renforcement des capacités (annuelles)

36. Le Fonds peut accorder des subventions annuelles pour le renforcement des capacités à des organisations ou à des réseaux spécialisés (par exemple des hôpitaux, des associations professionnelles, des centres de réadaptation, des groupes de survivants, etc.) qui cherchent à renforcer leur propre capacité à assurer la fourniture de services spécialisés aux survivants de la torture et aux membres de leur famille. Les activités proposées peuvent prendre la forme, par exemple, de formations, d'ateliers, de séminaires et de conférences, de formations entre pairs ou d'échanges de personnel.

37. Le demandeur doit expliquer les lacunes existantes en matière de services spécialisés pour les survivants de la torture et démontrer comment le projet propose de combler ces lacunes. Il doit également expliquer le(s) bénéfice(s) attendu(s) en termes d'assistance directe aux survivants de la torture et la manière dont les services spécialisés seront fournis après l'achèvement du projet de renforcement des capacités..

38. En plus de ce qui précède et pour être admissibles, les demandeurs doivent présenter les documents suivants :

a. CV des personnels participant au projet,
b. CV des formateurs,
c. Un programme de formation,
d. La liste provisoire des participants,
e. Les preuves d'autres sources de financement.

39. Il ne sera accepté qu'une seule demande de renforcement des capacités par demandeur et par an.

40. Les propositions de projet visant à accroître la capacité d'autres organisations (organisations formatrices) ne sont pas éligibles.

c) Subventions d'urgence

41. Dans des circonstances exceptionnelles, à tout moment de l'année, le Fonds peut accorder des subventions d'urgence pour des projets d'assistance directe aux survivants de la torture répondant aux critères d'urgence suivants :

(i) un changement soudain de circonstances (par exemple, une crise humanitaire ou des droits de l'homme) ;
(ii) qui ont entraîné une augmentation extraordinaire du nombre et/ou des besoins des survivants de la torture et ;
(iii) qui nécessitent une réponse immédiate.

42. Les demandeurs ayant déjà un projet en cours (continuité) soumis à des mesures de restriction ou de représailles, en particulier pour avoir collaboré avec les Nations Unies, à la suite de la mise en œuvre de leur projet, peuvent également bénéficier d'une subvention d'urgence si des mesures supplémentaires sont nécessaires pour continuer d'assurer, dans de telles circonstances, une assistance aux survivants de la torture.

43. Les projets d'urgence peuvent comporter un volet de développement institutionnel. Il peut s'agir d'une formation interne pour le personnel et les bénévoles directement impliqués dans la mise en œuvre du projet, afin de développer leurs compétences professionnelles pour aider les survivants de la torture et/ou pour améliorer les soins auto-administrés, la prévention et la protection contre les traumatismes vicariants. Elle peut également englober les politiques institutionnelles et les procédures/protocoles internes tels que les garanties contre l'exploitation et les abus sexuels, les politiques de sécurité de l'information et la protection contre les mesures restrictives et de rétorsion (voir la section sur les mesures restrictives et de rétorsion, paragraphes 153-155). Les dépenses éligibles peuvent inclure le salaire d'un ou de plusieurs experts externes, les frais de cours et le matériel connexe. Les dépenses liées à la formation de professionnels externes ne sont pas éligibles..

44. Le Fonds peut lancer un appel spécial pour faire face à des circonstances exceptionnelles nécessitant une intervention d'urgence.

45. Les subventions d'urgence ne répondent pas aux schémas de torture existants ou en cours, voire aux difficultés de trésorerie que pourraient connaître les organisations.

46. Les organisations demandeuses, qu'il s'agisse d'une première demande, d'une demande renouvelée ou d'une demande permanente, peuvent solliciter des subventions d'urgence. Pour être considérées comme éligibles, les organisations candidates doivent justifier la raison d'être de l'urgence dans la demande de projet.

47. Pour être admissibles, les organisations doivent soumettre trois études de cas à l'appui de la demande de subvention d'urgence.

48. Les subventions d'urgence peuvent être accordées à la même organisation une fois au cours d'une période de cinq ans.

I. PÉRIODE COUVERTE PAR LA SUBVENTION

49. La mise en œuvre des projets d'assistance directe et de renforcement des capacités (subventions annuelles) couvrent les douze mois d'une année civile donnée (du 1er janvier au 31 décembre) (voir paragraphes 27-39).

50. Pour obtenir une subvention annuelle, les organisations doivent en faire la demande chaque année. Les subventions annuelles ne sont pas renouvelées automatiquement ; elles sont soumises à un examen concurrentiel et à la disponibilité des fonds (voir paragraphe 26). Dans le cadre de ce processus, les demandeurs en continuité doivent avoir respecté les lignes directrices du Fonds pour l'utilisation de toutes les subventions précédentes, y compris la présentation, dans les délais fixés, de rapports narratifs et financiers satisfaisants (et d'un rapport d'audit le cas échéant). Si une organisation ne se conforme pas à ce qui précède, aucune de ses demandes de subvention ne sera acceptée pendant les trois années suivantes (voir paragraphe 22).

51. En règle générale, des subventions d'assistance directe à des projets mis en œuvre dans un même pays peuvent être accordées sur une base annuelle pour un maximum de dix années consécutives, sous réserve d'une évaluation satisfaisante du projet et de la disponibilité des fonds. Au-delà de dix années, les organisations candidates peuvent continuer à recevoir des subventions pour l'assistance directe si les projets offrent des services essentiels aux victimes de la torture là où aucune autre organisation n'offre de services similaires. Afin d'éviter toute dépendance à l'égard du Fonds, le montant de la subvention attribuée après dix années consécutives de financement sera progressivement diminué.

52. Les demandeurs en continuité dont l'assistance directe a été interrompue ne sont pas autorisé à soumettre une nouvelle demande d'assistance dans le même pays de mise en œuvre pendant les trois années suivantes[5].

53. Les subventions de renforcement des capacités mis en œuvre dans un même pays peuvent être accordées sur une base annuelle pour un maximum de trois années consécutives.

54. Les demandes de subventions d'urgence peuvent être soumises et accordées à tout moment de l'année. Elles peuvent couvrir une période allant de 6 à 12 mois mais ne peuvent être ni renouvelées ni prolongées.

55. Les organisations doivent utiliser le montant total des subventions accordées au cours de la période de mise en œuvre donnée. Les montants égaux ou supérieurs à 150 dollars des États-Unis (USD) non dépensés ou reportés doivent être remboursés par l'organisation. Dans

[5] Les organisations sont fortement encouragées à diversifier leurs sources de financement au cours de cette période de trois ans.

des circonstances exceptionnelles et imprévues, des prolongations sans frais peuvent être accordées pour le Secrétariat.

III. PROCESSUS DE SOUMISSION DES DEMANDES DE PROJETS

A. QUAND, ET COMMENT SOUMETTRE

a) Subventions annuelles (assistance directe et renforcement des capacités)

56. Le Fonds accepte les demandes de subventions pour l'assistance directe et pour le renforcement des capacités par le biais d'un appel à candidatures annuel, ouvert chaque année du **15 JANVIER** au **1er MARS**. Les subventions accordées seront utilisées entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année suivante.

57. Le Conseil d'administration du Fonds peut fixer des priorités dans l'appel à candidatures annuel, qui se concentrent sur i) des régions géographiques spécifiques, en prenant en considération les motifs existants de torture, les lacunes dans l'assistance aux survivants et les besoins élevés, et/ou ii) des domaines thématiques.

58. Pour être recevables, toutes les demandes doivent être soumises au Fonds en utilisant le Système de gestion de subventions (GMS) avant le **1er MARS**. L'organisme demandeur est seul responsable de la soumission de la demande dans le délai imparti. Toute demande soumise après la date limite est irrecevable.

b) Subventions d'urgence

59. À tout moment de l'année, les organisations peuvent soumettre une demande de subvention d'urgence par le biais du système en ligne e-grants du HCDH..

B. SYTEME DE GESTION DE SUBVENTIONS (GMS)

60. En sollicitant une subvention, les organisations s'engagent à respecter les présentes lignes directrices. Les demandes doivent être soumises via le Système de gestion de subventions (GMS), en anglais, français ou espagnol.

61. Un manuel de l'utilisateur destiné à aider les organisations pour l'accès et l'utilisation de GMS, comme pour la rédaction des demandes de projets, y compris les propositions de budget, est disponible en anglais, français et espagnol sur le site web du Fonds.

62. Les organisations qui souhaitent présenter une demande au Fonds pour la première fois doivent soumettre une demande d'inscription par le biais de GMS(pendant les jours ouvrables uniquement) avant de pouvoir soumettre une demande. Les organisations qui présentent une demande pour la première fois recevront une notification automatique par courrier électronique les informant de l'approbation de leur inscription ainsi qu'un lien – dont la durée de validité est

limitée dans le temps – leur permettant de créer un mot de passe pour accéder à leur compte en ligne.

63. Pour s'inscrire, les organisations doivent soumettre la documentation ci-dessous :

a. Informations générales sur l'organisation
b. Copie des statuts de l'organisation
c. Copie de l'enregistrement légal de l'organisation (si disponible)
d. Structure organisationnelle (organigramme) indiquant les postes et les noms du personnel impliqué dans la mise en œuvre du projet
e. Informations bancaires

64. Toute demande n'apportant pas les informations requises dans les différents champs électroniques du modèle en ligne de demande de projet, ou qui, de toute autre manière, n'est pas conforme aux présentes lignes directrices, sera considérée comme irrecevable.

C. INFORMATIONS ET DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES ORGANISATIONS

65. Les informations et la documentation fournies par les organisations dans le but d'obtenir une subvention sont à l'usage exclusif du Fonds et seront traitées comme confidentielles.

a) Informations bancaires

66. Les organisations soumettant une demande de subvention doivent s'assurer que toutes leurs informations de contact (adresse postale, numéros de téléphone, adresses électroniques et personnes à contacter) et bancaires sont exactes car elles sont essentielles à la communication avec le secrétariat du Fonds et au paiement de la subvention. Les organisations sont responsables de la mise à jour de ces informations dans le système de demande de subventions en ligne tout en informant le secrétariat d'un quelconque changement dès qu'il survient. Le non-respect de cette obligation peut entrainer l'annulation de la subvention.

67. Les organisations sollicitant une subvention doivent fournir toutes les coordonnées bancaires requises (y compris les codes IBAN et SWIFT, le cas échéant), en utilisant le formulaire de l'Office des Nations Unies à Genève sur les renseignements bancaires, disponible dans le système de demande de subvention en ligne du HCDH, la page web du Fonds ou auprès du secrétariat du Fonds, sur demande. Il est conseillé aux organisations de se rapprocher de leur établissement bancaire pour remplir correctement ce formulaire.

68. Les subventions sont versées en USD par virement bancaire ; en conséquence le compte bancaire de l'organisation doit pouvoir recevoir des paiements provenant de l'étranger dans cette devise. Le nom du bénéficiaire du compte bancaire doit être le même que celui de l'organisme demandeur. Les demandes présentées avec un compte bancaire au nom d'un particulier sont irrecevables.

69. Les organisations ayant, par le passé, déjà perçu des subventions doivent informer le secrétariat du Fonds de tout changement dans leurs coordonnées bancaires en soumettant un nouveau formulaire dûment mis à jour. Le fait de manquer à cette obligation peut compromettre le paiement de la subvention. Le Fonds ne couvrira pas les frais bancaires résultant de retards de paiement ou de rejet dus à des informations bancaires obsolètes ou incorrectes.

70. Le Fonds accepte les demandes des organisations n'ayant qu'un compte bancaire unique pour l'ensemble de leurs projets, à condition qu'elles disposent d'un système clair et détaillé permettant l'identification de chaque dépense. Le Fonds recommande toutefois aux organisations de disposer d'un compte bancaire distinct pour la réception de la subvention du Fonds.

b) Questionnaire financier

71. Le secrétariat du Fonds demande aux organisations candidates de remplir un questionnaire financier portant sur leur structure financière afin d'évaluer les systèmes de contrôle financier interne en place. Les organisations peuvent être invitées à fournir une copie de leur livre de comptes le plus récent et de leurs derniers états financiers vérifiés. Si les informations fournies s'avèrent inexactes ou insatisfaisantes, la demande sera considérée comme irrecevable.

72. Le système de contrôle financier interne de l'organisation sera également vérifié lors des visites sur site (voir « Visites sur site des organisations candidates », paragraphes 87-92).

c) Proposition de budget

73. En règle générale, les montants des subventions pour l'assistance directe se situent entre 30,000 et 100,000 USD. Seules les organisations « en continuité » qui soumettent une proposition de projet financé dans le même pays de mise en œuvre peuvent obtenir une subvention supérieure à 50,000 USD. Les subventions d'assistance directe pour les catégories d'organisations candidates « pour la première fois » ou « de retour » ne peuvent pas excéder 50,000 USD (voir le paragraphe 6 ci-dessus pour la définition de ces catégories).

74. Les subventions de renforcement des capacités ne peuvent pas excéder 50,000 USD pour toutes les catégories d'organisations candidates (demandeurs nouveaux, de retour et en continuité). Les dépenses éligibles peuvent inclure : les salaires du personnel impliqué dans le renforcement des capacités (uniquement pour les organisations « formatrices »), les honoraires ou les indemnités de formateurs externes (uniquement pour les organisations « stagiaires ») la location de locaux, l'interprétation, les voyages, le logement

75. Les subventions d'urgence ne peuvent excéder 100,000 USD.

76. Pour être admissibles, les organisations doivent soumettre des propositions de budget basées sur des coûts et des salaires réalistes. Les demandes de projets dont le budget est surestimé seront considérées comme irrecevables.

77. Le financement demandé au Fonds peut couvrir différents types de dépenses clairement liées à l'assistance directe aux survivants de la torture. Les coûts administratifs incluent uniquement 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 dépasser 13 % du coût total du budget demandé au Fonds. Les coûts indirects (ceux qui ne peuvent être spécifiquement rattachés à l'aide directe) ne doivent pas être inclus. Les salaires du personnel professionnel impliqué dans le projet et fournissant une assistance directe aux victimes ne sont pas considérés comme des coûts administratifs et peuvent être demandés au titre d'autres types de dépenses.

78. Le budget proposé doit refléter le coût total du projet et pas seulement le montant demandé au Fonds. Il doit indiquer de manière détaillée les postes et sous-postes de dépenses qui doivent être couverts par la subvention demandée au Fonds. Les organisations doivent expliquer et apporter des informations supplémentaires à chaque ligne budgétaire, type de dépense et aux calculs derrière le coût unitaire indiqué.

79. Les organisations candidates doivent mentionner toutes les autres sources de financement du projet, confirmées et/ou promises. Dans la mesure du possible, les organisations doivent fournir des preuves (par exemple, des copies des demandes, des promesses, des accords, des relevés bancaires faisant état des contributions récentes). Les sources de financement garanties doivent être distinguées de celles qui sont simplement envisagées. Les organisations doivent également indiquer la forme des contributions reçues (en espèces ou en nature). Pour les contributions en nature, les organisations doivent fournir une explication de sur leur montant ainsi que des pièces justificatives.

80. Afin de s'assurer du respect, par les organisations, du principe de cofinancement, le secrétariat du Fonds peut contacter les autres donateurs sans consultation préalable pour obtenir confirmation de l'authenticité des informations fournies par les organisations.

d) Lettres de référence

81. Les organisations demandeuses doivent soumettre deux lettres de référence de donateurs, d'autres organisations ou d'experts dans le domaine de l'assistance aux survivants de la torture, expliquant leur collaboration.

e) Informations sur les bénéficiaires (applicables uniquement à l'assistance directe et aux subventions d'urgence)

82. Les organisations candidates doivent fournir des informations détaillées et complètes sur la manière dont elles identifient les bénéficiaires des projets et dont elles assurent leur participation à la conception et à la mise en œuvre des projets. En particulier, les organisations doivent expliquer la manière dont la définition de victime de torture s'applique à leurs bénéficiaires (voir « Définition de la torture et bénéficiaires », paragraphes 9-12). Elles doivent également décrire leurs procédures d'admission et de sortie.

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

84. Pour être recevables, les demandes de subventions d'assistance directe et d'urgence doivent comporter des études de cas, rédigées selon le modèle fourni dans GMS. Les informations qui y figurent resteront confidentielles et ne serviront qu'à l'usage interne du Fonds. L'objectif de ces études de cas est d'évaluer, au travers des exemples de cas individuels, si les bénéficiaires du projet et les services fournis par l'organisation relèvent du mandat du Fonds.

85. Les noms des bénéficiaires peuvent être rendus anonymes et remplacés par le numéro d'enregistrement interne utilisé par l'organisation. Les organisations doivent demander et obtenir le consentement préalable, libre et éclairé des bénéficiaires avant de transférer leurs données personnelles au Fonds.

86. Les études de cas doivent être présentées selon le modèle fourni dans la demande de subvention en ligne et inclure les informations suivantes :

a. Faits de l'affaire (circonstances de l'acte ou des actes de torture: ce qui s'est passé, quand et où ; infliction intentionnelle de souffrances mentales et physiques graves ; qui était l'auteur ; quel en était le but) ;
b. Quand et comment le bénéficiaire a-t-il été orienté vers l'organisation ;
c. Assistance fournie aux bénéficiaires dans le cadre du projet (y compris la nature, la durée et la fréquence des services)
d. Résultats attendus ou obtenus.

87. Une ventilation des dépenses doit apparaître dans deux études de cas au moins.

88. Les demandes d'assistance directe doivent comprendre cinq études de cas.

89. Les demandes de subvention d'urgence doivent comprendre trois études de cas : pour les organisations candidates en cours et celles qui reviennent, ces études de cas doivent être différentes de celles soumises dans le cadre de la subvention annuelle..

IV. VISITE SUR SITEDES ORGANISATIONS

90. Les membres du Conseil d'administration du Fonds et/ou le personnel des Nations Unies effectuent des visites sur site auprès des organisations candidates à des fins d'évaluation des projets et/ou de vérification de leur mise en œuvre. Ces visites permettent de mieux comprendre le travail de l'organisation, en particulier le fonctionnement de ses projets et leurs systèmes de gestion des subventions.

91. En principe, des visites seront effectuées chez tous (i) les nouveaux demandeurs, (ii) les demandeurs « de retour » et (iii) les demandeurs « en continuité » qui présentent un projet différent ou un type de subvention annuelle différent dans le même pays de mise en œuvre ou un projet dans un pays de mise en œuvre différent, qui ont présenté des demandes de projet recevables. Les demandeurs « en continuité » qui soumettent la poursuite d'une proposition de projet financée dans le même pays de mise en œuvre sont également soumis à des visites régulières.

92. En règle générale, le secrétariat du Fonds informera à l'avance les organisations de cette visite. Des visites inopinées peuvent avoir lieu à titre exceptionnel. Les visites sur site durent généralement une journée. Les organisations candidates ont l'obligation de faciliter la visite, notamment en organisant des réunions avec le personnel participant à la mise en œuvre du projet, les bénévoles et les bénéficiaires, et en permettant l'accès aux dossiers administratifs et financiers.

93. Occasionnellement, des personnes extérieures au personnel des Nations Unies (par exemple, un auditeur, un traducteur, un médecin, etc.) peuvent également accompagner une visite. Tous les membres de la délégation effectuant la visite sont tenus de respecter les règles des Nations Unies en matière de non-divulgation d'informations. D'un autre côté les organisations sont censées coopérer pleinement avec la délégation.

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

95. 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 pays où le projet est mis en œuvre.

V. OBLIGATIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES DES ORGANISATIONS, LIÉES À L'UTILISATION DE LA SUBVENTION

96. Le secrétariat du Fonds informe toutes les organisations ayant soumis une demande de subvention de la décision finale les concernant (pour les subventions annuelles, avant la fin de l'année civile au cours de laquelle la demande a été présentée). Les organisations bénéficiaires d'une subvention sont informées de l'approbation de leur demande par courrier électronique, suivi par la conclusion d'une Convention de subvention. Dès la signature de ladite Convention, l'organisation bénéficiaire s'engage à respecter strictement les présentes lignes directrices, le Règlement financier et règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que les obligations administratives liées à l'utilisation de la subvention. En soumettant un

budget révisé (voir paragraphes 94-96 ci-dessous), l'organisation accepte de se conformer à toute condition supplémentaire décrite dans la Convention.

A. REVISION DU BUDGET

97. Les organisations doivent soumettre, par le biais de GMS, avant la date limite indiquée dans le courriel ou la Convention de subvention, un budget révisé ajusté au montant accordé. Ces budgets révisés doivent être soumis pour toutes les subventions, même si le montant accordé correspond au montant exact demandé dans la demande de projet.

98. Les subventions ne seront pas débloquées tant qu'un budget révisé satisfaisant correspondant n'aura pas été soumis et approuvé par le secrétariat du Fonds. Tout manquement à cette obligation entraînera l'annulation de la subvention.

99. Les révisions ne doivent porter que sur les montants des lignes budgétaires existantes dans la demande de projet. Les organisations ne peuvent pas ajouter de nouvelle ligne budgétaire, sauf autorisation contraire du secrétariat du Fonds. Une organisation souhaitant ajouter une nouvelle ligne budgétaire (par exemple, pour un rapport d'audit) doit soumettre la demande au secrétariat du Fonds par courrier électronique accompagnée de sa justification et d'une ventilation détaillée de la dépense.

B. PAIEMENT ET UTILISATION DE LA SUBVENTION

100. Les services financiers des Nations Unies à Genève (Suisse) traitent des paiements des subventions à la demande du secrétariat du Fonds. Le décaissement et le versement des subventions annuelles ont 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 (voir la section « Coordonnées bancaires », paragraphes 63 à 67).

101. Aussitôt la subvention reçue sur le compte bancaire, les organisations doivent renvoyer au secrétariat du Fonds le formulaire d'accusé réception, dûment complété, signé et daté. Le formulaire est disponible sur la page web du Fonds et peut être demandé au secrétariat du Fonds. Pour les subventions annuelles, la date limite de transmission de l'accusé réception est fixée au **15 MARS**, sauf indication contraire mentionnée dans la Convention de subvention ou en cas de non-réception du paiement à cette date.

102. La subvention doit être utilisée conformément à la demande de projet initiale et au budget révisé soumis dans GMS. Pendant la mise en œuvre du projet, les organisations qui ont besoin d'ajustements budgétaires mineurs ont la possibilité de redéployer des fonds à l'intérieur des lignes budgétaires existantes avec un taux de tolérance allant jusqu'à 10 % de dépassement du total de l'élément de coût sans l'approbation préalable du Secrétariat du Fonds. Le redéploiement doit être exécuté directement dans le SGM par les organisations. Le Secrétariat ne sera responsable d'aucune dépense engagée au-delà de la subvention accordée. Pour tout

autre changement de plus de 10% au sein des lignes budgétaires existantes ou la création de nouvelles lignes budgétaires et, dans tous les cas avant d'engager des dépenses imprévues, les organisations doivent demander l'autorisation du secrétariat du Fonds. Dans des circonstances exceptionnelles et imprévues, les organisations peuvent se voir accorder, sur communication écrite expresse du Secrétariat, une marge de manœuvre supplémentaire pour redéployer des fonds au sein des lignes budgétaires existantes jusqu'à concurrence de 20 % par élément de coût. Aucun redéploiement budgétaire ne doit entraîner des frais administratifs supérieurs à 13 % du montant de la subvention accordée.

103. Toutes les économies réalisées grâce au taux de change des monnaies ou aux intérêts acquis doivent être réinvesties dans le projet durant la période d'implémentation en cours, selon le budget révisé approuvé.

104. Le Fonds ne peut être tenu responsable des frais encourus si une organisation est redevable d'un impôt sur la subvention reçue.

C. VERSEMENTS EN ATTENTE (applicables uniquement aux subventions annuelles)

105. Une subvention pour laquelle certaines conditions, déterminées par le Conseil d'administration du Fonds (généralement des demandes d'informations complémentaires) doivent être remplies avant qu'elle puisse être versée est considérée comme une « subvention en attente ». Ces subventions seront versées en deux tranches. La deuxième tranche ne sera versée qu'après réception d'un rapport intermédiaire d'avancement satisfaisant sur l'utilisation de la première tranche, soumis pour le **15 JUILLET** de l'année en cours.

106. Une tranche en attente 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 des informations contenues dans le rapport intermédiaire d'avancement sur l'utilisation de la première tranche. Les organisations ne doivent jamais payer à l'avance les dépenses budgétisées ou supposer qu'un versement en attente sera effectué.

107. Une deuxième tranche non payée avant le **1er OCTOBRE** sera automatiquement annulée.

D. RETENUE DE PAIEMENTS

108. Si des informations concernant une surestimation du budget, une mauvaise gestion ou tout autre abus, viennent à être découvertes après l'approbation d'une subvention, le secrétariat du Fonds pourrait décider, si nécessaire après consultation du président du Conseil d'administration du Fonds, de suspendre le paiement d'une subvention ou de demander au chef de projet de ne pas dépenser la subvention déjà versée jusqu'à ce que la situation en question soit clarifiée.

E. SYSTEMES DE CONTRÔLE INTERNE DES ORGANISATIONS

109. Les organisations doivent établir et maintenir des mécanismes de contrôle interne pour assurer une bonne gestion des ressources administratives et financières. Elles doivent notamment s'assurer de l'existence et du respect des politiques et procédures concernant la comptabilité, l'approvisionnement, le traitement des espèces et des chèques, l'autorisation des mouvements de fonds et l'enregistrement des transferts affectant la subvention du Fonds. Tous les registres et documents relatifs aux transactions, aux espèces et aux comptes bancaires doivent être conservés et mis à la disposition du secrétariat du Fonds, sur demande et à tout moment. Les changements de signataires bancaires et autres changements dans le statut des membres des organisations ayant le pouvoir de signature doivent être immédiatement signalés au secrétariat du Fonds.

110. Concernant la provision d'une aide en espèces, laquelle doit être exceptionnelle et rester limitée (voir paragraphe 30 ci-dessus), l'organisation doit fournir au Fonds, par écrit, la justification et les critères relatifs à l'attribution et au suivi de cette aide. Cela comprend : les montants minimums et maximums qui pourraient être alloués ; les objectifs pour lesquels l'aide en espèces peut être accordée ; le système en place pour la réception des fonds et ; les mécanismes de contrôle assurant l'utilisation efficace des subventions accordées. Des registres précis et distincts, relatifs à ces paiements, accompagnés des pièces justificatives pertinentes, doivent être conservés par l'organisation et mis à la disposition du secrétariat du Fonds, sur demande et à tout moment.

111. Les organisations doivent connaître les présentes lignes directrices et procédures pour garantir un processus concurrentiel d'acquisition de biens. Les organisations doivent disposer de directives et de procédures particulières concernant l'achat, la prescription, la délivrance et le stockage des médicaments et des fournitures médicales financés par le Fonds, lesquelles doivent permettre également leur suivi depuis le fournisseur jusqu'au bénéficiaire final. Ces directives et procédures devront être mises à la disposition du secrétariat du Fonds, ainsi que les pièces justificatives concernant certains achats, sur demande et à tout moment.

F. RESSOURCES HUMAINES

a) Membres du personnel et catégories assimilées

112. Les membres du personnel, les consultants, les collaborateurs et les autres catégories assimilées, doivent être recrutés sur une base compétitive tenant compte de l'équilibre entre les sexes et suivant des procédures ouvertes, transparentes et non discriminatoires. Les documents pertinents et les pièces justificatives 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 disposer de contrats écrits.

113. Des registres adéquats des présences et des affectations du personnel doivent être correctement tenus. Tout changement dans les informations clés relatives aux ressources humaines et affectant l'utilisation de la subvention doit être communiqué immédiatement par écrit au secrétariat du Fonds.

114. Si pendant la période de mise en œuvre du projet un changement devait intervenir au niveau du personnel participant au projet et des personnes chargées de fonctions clés liées à la gestion financière de l'organisation, le secrétariat du Fonds devrait être immédiatement informé par écrit.

b) Volontaires et catégories assimilées

115. Les volontaires, stagiaires, boursiers et autres catégories assimilées doivent être recrutés selon des procédures ouvertes, transparentes et non discriminatoires. Les documents pertinents et les pièces justificatives peuvent être demandés par le secrétariat du Fonds. Les organisations faisant appel à des volontaires et autres catégories assimilées doivent disposer de politiques et de procédures claires et cohérentes pour l'utilisation et les paiements qui leur sont adressés.

116. Les organisations qui assurent des paiements quelconques à des volontaires ou à des catégories assimilées doivent tenir des registres comprenant les noms, les coordonnées, les tâches effectuées, les présences, la date, la nature et le montant de ces paiements.

G. COMMUNICATION AVEC LE SECRETARIAT DU FONDS

117. Afin d'assurer le maintien de la communication, le secrétariat du Fonds doit être informé immédiatement de tout changement concernant la personne de contact ou du responsable du projet ainsi que de leurs nouvelles coordonnées.

118. Par la personne en charge du projet, les organisations sont tenues d'assurer une communication régulière et fluide avec le secrétariat du Fonds en envoyant des informations et/ou des demandes de renseignements à l'adresse électronique générale du secrétariat du Fonds : ohchr-unvfvt@un.org, ou sur l'adresse électronique du Chef du secrétariat si celui-ci l'a précédemment communiquée.

119. La taille maximale d'une pièce jointe à un courriel (en format .pdf, .doc, .docx et .jpg) envoyé au secrétariat du Fonds est de 20 Mo. Le format .rar ne peut être lu par le secrétariat du Fonds.

VI. RAPPORTS SUR L'UTILISATION DES SUBVENTIONS

120. Toutes les organisations recevant une subvention du Fonds ont l'obligation de rendre compte. Les organisations qui doivent soumettre des rapports doivent s'assurer que ces derniers soient soumis dans les délais prescrits.

121. Tous les rapports sur l'utilisation des subventions doivent être soumis par le biais de GMS. Les organisations doivent se référer au Manuel de l'utilisateur disponible sur la page web du Fonds.

122. En soumettant un rapport dans GMS, les chefs de projet certifient que toutes les informations qui y sont fournies sont vraies, complètes et exactes. Le non-respect de cette obligation peut entraîner une demande de remboursement de la subvention.

123. Le Fonds considérera comme insatisfaisant tout rapport qui n'aurait pas été soumis dans les délais impartis, via GMS, qui, ne fournirait pas les informations requises dans les champs du formulaire en ligne précisant la manière dont la subvention a été utilisée pour aider les survivants de la torture ou qui, dans tous les cas, ne serait pas conforme aux présentes lignes directrices.

124. Si un rapport est jugé insatisfaisant, l'organisation devra soumettre un nouveau rapport dans le délai fixé par le secrétariat du Fonds. Tout manquement à cette obligation pourra donner lieu à une demande de remboursement de la subvention.

125. Le défaut de présentation d'un rapport satisfaisant dans le délai fixé entraînera l'irrecevabilité de toute nouvelle demande de projet pendant les trois années consécutives suivantes (voir la section « Recevabilité des projets », paragraphes 4-8).

126. Le Fonds tient un registre des organisations qui ne se sont pas conformées à ses exigences en matière de rapports, en particulier celles qui ont été invitées à rembourser une subvention, et se réserve le droit de partager ces informations avec d'autres donateurs et/ou partenaires (voir la section « Remboursement des subventions », paragraphes 151-152).

A. RAPPORTS INTERMEDIAIRES D'AVANCEMENT

127. Les organisations recevant une subvention annuelle ont l'obligation de soumettre un rapport intermédiaire d'avancement reflétant les six premiers mois de mise en œuvre du projet pour le **15 JUILLET** de l'année en cours.

128. Les organisations bénéficiant d'une subvention d'urgence doivent également soumettre un rapport d'avancement, reflétant la première moitié de la période de mise en œuvre du projet..

129. Les organisations doivent télécharger le modèle de rapport intermédiaire d'avancement à partir de GMS (ou le demander au secrétariat) et le soumettre par le biais de ce même système. Les organisations doivent fournir des informations financières et narratives sur l'état d'avancement de l'utilisation de la subvention.

B. RAPPORTS FINAUX

130. Toutes les organisations recevant une subvention annuelle sont tenues de présenter un rapport financier et narratif final sur l'utilisation de la subvention au cours de l'année civile correspondante (du 1er janvier au 31 décembre). Les organisations doivent rédiger et soumettre

ce rapport final par le biais de GMS avant le **1er MARS** de l'année calendaire suivante, sauf autorisation contraire du secrétariat du Fonds.

131. Toutes les organisations recevant une subvention d'urgence sont tenues de présenter un rapport financier et narratif final sur l'utilisation de la subvention dans les deux mois suivant la fin de la période de mise en œuvre du projet. Les organisations doivent rédiger et soumettre ce rapport final par le biais de GMS.

C. OBLIGATIONS GENERALES EN MATIERE DE RAPPORTS

a) Informations narratives

132. Les rapports sur les subventions d'assistance directe (annuelle ou d'urgence) doivent fournir des informations complètes sur les résultats de la mise en œuvre du projet, notamment : des informations sur les bénéficiaires, le type d'assistance fournie et le processus de suivi. L'accent doit être mis sur l'impact que le projet a eu sur la vie des survivants de la torture et de leurs familles. Les rapports doivent inclure deux études de cas (le modèle doit être téléchargé à partir du système de demande de subvention en ligne du HCDH) concernant des victimes assistées par l'organisation au cours de la période de référence du projet.

133. Les rapports portant sur les subventions pour le renforcement des capacités doivent décrire les résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés dans la demande (avantages de la formation en termes d'assistance directe aux victimes de torture). Le secrétariat du Fonds se réserve le droit de contacter les participants pour solliciter un retour d'information.

b) Informations financières

134. Le rapport financier doit être présenté en USD et indiquer les opérations de change conformément aux principes comptables généralement acceptés. Le rapport financier doit être accompagné d'un relevé de compte arrêté à la date du rapport financier, montrant tous les mouvements de fonds - informations financières relatives à la subvention, tant les entrées (recettes, transferts entrants) que les sorties (transferts sortants et dépenses), ainsi que les liquidités, le solde bancaire et les sommes à recevoir – générés par la subvention du Fonds et les autres sources de financement.

135. Dans les cas où des indemnités seraient reçues de tribunaux nationaux ou internationaux à la suite d'un litige ayant abouti, les frais de justice payés par le Fonds ne doivent pas être remboursés, conformément aux conditions d'attribution de la subvention. Le Fonds encourage les organisations à utiliser ces subventions pour continuer à aider les bénéficiaires et à tenir le secrétariat du Fonds informé de la manière dont elles entendent utiliser ces subventions.

c) Enregistrement des dépenses

136. Les organisations sont tenues de tenir des registres de dépenses séparés précisant la manière dont les subventions, en cours et passées, sont utilisées, y compris :

1. Les documents financiers (tous les reçus/factures, y compris les devis de trois fournisseurs pour tout achat supérieur à 2,500 USD) ;

2. Les dossiers des bénéficiaires comportant des informations sur l'aide spécifique fournie dans le cadre des dépenses du projet. Les dossiers individuels doivent comprendre des enregistrements directs ou indirects (c'est-à-dire des références à des reçus codés et/ou des documents conservés en un autre lieu) sur les points suivants :

    a. Les données personnelles des bénéficiaires (nom et prénoms, date de naissance, photocopie de la carte d'identité, autres coordonnées) ;
    b. L'histoire personnelle des bénéficiaires (y compris les détails des tortures subies)
    c. 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.) ;
    d. Dossiers juridiques, le cas échéant (plaintes déposées devant les tribunaux, procurations, reçus d'honoraires/forfaits d'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.) ;
    e. Les dossiers d'assistance sociale, le cas échéant (reçus des subventions de voyage / billets de transport pour les bénéficiaires, copies des reçus pour tout achat effectué au nom et pour le compte des bénéficiaires, cartes téléphoniques, vêtements, nourriture, paiement du loyer, etc.) ;
    g. Toute autre information pertinente.

3. Documents relatifs à la gestion des ressources administratives et autres.

137. Compte tenu de toute restriction juridique interne, ces informations doivent être disponibles et conservés dans les locaux de l'organisation pendant une période de cinq ans après la réception de la subvention de manière à pouvoir être inspectées par une délégation du Fonds effectuant une visite sur site. Les organisations doivent permettre un accès complet à leurs dossiers financiers, sur demande et à tout moment, pendant une période de cinq ans suivant la réception de la subvention.

d) Rapport d'audit

138. L'utilisation, au cours de l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre, de toutes les subventions de 50,000 USD et plus versées par le Fonds doivent être vérifiées par un auditeur externe certifié. Toutes les organisations qui en sont à leur première expérience et celles « de retour » sont également soumises à l'obligation de cet audit.

139. Après notification par le secrétariat du Fonds, certaines organisations dont les subventions annuelles sont inférieures à 50,000 USD peuvent être choisies au hasard pour être auditées sur l'utilisation de la subvention annuelle versée par le Fonds. Toutes les organisations bénéficiaires devront être auditées au moins une fois tous les trois ans. Le Fonds se réserve le droit de demander un rapport d'audit rétroactif sur toute subvention en cours ou passée (voir la section « Enregistrement des dépenses », paragraphes 133-134).

140. Le rapport d'audit doit être effectué par un auditeur qualifié indépendant conformément aux normes internationales d'audit ou aux normes d'audit généralement acceptées. Le rapport d'audit doit être soumis en USD et porter spécifiquement sur la subvention accordée par le Fonds et refléter chaque ligne budgétaire, conformément au budget approuvé par le Fonds (et non sur les états financiers généraux de l'organisation). Le rapport d'audit doit être daté et signé par l'auditeur et inclure un avis attestant que la subvention a été correctement reçue et utilisée aux fins approuvées par le Fonds. Le rapport d'audit doit contenir au minimum les éléments suivants : un titre indiquant l'indépendance de l'auditeur (ex. « Rapport de l'auditeur indépendant ») ; le destinataire ; des paragraphes introductifs ; la responsabilité de la direction quant aux états financiers ; la responsabilité de l'auditeur; l'avis de auditeur sur le respect des conditions liées à la réception et à l'utilisation de la subvention du Fonds, et une ventilation complète des dépenses relative au budget de projet approuvé ; une description de l'information présentée dans les états financiers ; une description du cadre de procédures comptables à partir duquel les états financiers ont été établis ; et toute autre information relative à la préparation du rapport. Le cas échéant, le rapport d'audit doit être accompagné d'une lettre de gestion émise par l'auditeur. Pour les subventions annuelles, le rapport d'audit et la lettre de gestion doivent être soumis au secrétariat du Fonds, en les téléchargeant directement dans GMS, au plus tard le **1er AOÛT** de l'année suivante. Pour les subventions d'urgence, le cas échéant, le rapport d'audit et la lettre de gestion doivent être soumis au secrétariat du Fonds au plus tard à la date indiquée dans la Convention de subvention.

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

142. Le Fonds se réserve le droit de sélectionner ou de superviser la sélection de l'auditeur externe. Les coûts liés à l'audit peuvent être couverts par la subvention du Fonds dans la limite des 8% du montant total octroyé conformément au paragraphe 74 de la section III, « Processus de soumission des demandes de projets ». Si le rapport d'audit n'est pas rédigé dans l'une des langues officielles des Nations Unies, il devra être impérativement accompagné d'une traduction en anglais.

VII. MAUVAISE GESTION, FRAUDE ET DÉTOURNEMENT DE FONDS

143. 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 aux fins d'activités autres que celles prévues dans les présentes lignes directrices et dans , ou incompatibles avec les buts et objectifs des Nations unies ou avec le mandat du Fonds visant à 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 des subventions lorsqu'elles sont demandées.

144. Lorsque le Fonds reçoit des allégations ou est informé d'une éventuelle fraude, mauvaise gestion ou mauvaise utilisation des fonds par un bénéficiaire, le président du Conseil d'administration en est informé. Le Fonds se réserve le droit de prendre les mesures qui s'imposent 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 (voir la section Rapports d'audit, paragraphes 135-139) ; 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.

145. 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 aux procédures juridiques pertinentes. Aucune autre demande de subvention ne sera acceptée de la part de l'organisation au cours des dix années suivant le remboursement ou le règlement satisfaisant de l'affaire.

VIII. PROTECTION CONTRE L'EXPLOITATION ET LES ABUS SEXUELS, ET CONTRE LES VIOLATIONS DE LA PROTECTION DES ENFANTS

146. Le Fonds est tenu d'adhérer aux politiques et protocoles des Nations Unies sur les garanties contre l'exploitation et les abus sexuels (EAS), aussi les organisations qu'il soutient sont censées disposer de politiques et de procédures internes pour prévenir de telles pratiques.

147. Le Fonds est également régi par la politique de tolérance zéro des Nations Unies en matière de conduite prohibée[6]. Cette politique exige que les organisations qui coopèrent avec les Nations Unies adhèrent à cette même politique de tolérance zéro et s'engagent à prendre les mesures adéquates en cas d'allégations de conduite prohibée. Les Nations Unies exigent une réponse efficace à tout signalement de faute éventuelle, depuis la réception d'une plainte jusqu'à la prise de mesures disciplinaires appropriées[7].

[6] La conduite prohibée est le terme collectif 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 des Nations Unies ST/SGB2019/8 et ST/SGB/2003/13.

148. Le Fonds adhère tout particulièrement à la politique de tolérance zéro au regard de l'exploitation et des abus sexuels, définie comme suit :

a) L'exploitation sexuelle est un abus ou une tentative d'abus d'une situation de vulnérabilité, d'une différence de pouvoir 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.

b) L'abus sexuel est une intrusion physique de nature sexuelle, effective ou menacée, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives.

149. Le Fonds ne coopère pas avec les entités qui ne respectent pas l'obligation de combattre l'exploitation et les abus sexuels par des mesures préventives, des enquêtes et des actions correctives appropriées. Ces manquements constituent un motif de résiliation de la subvention accordée par le Fonds[8].

150. Le personnel des Nations Unies est tenu de signaler toute allégation d'exploitation et d'abus sexuel au Secrétaire-Général. Dans le cadre de leurs obligations de rendre compte, il incombe aux organisations soutenues par le Fonds de signaler rapidement les allégations d'exploitation et d'abus sexuel au secrétariat du Fonds et d'enquêter sur celles-ci.

151. Le secrétariat du Fonds se réserve le droit de signaler aux services des Nations Unies ayant le pouvoir de diligenter une enquête toute allégation d'exploitation et d'abus sexuel impliquant une organisation recevant une subvention ainsi que son personnel, nonobstant toute autre enquête entreprise par l'organisation ou des autorités nationales. Si les Nations Unies ne s'engagent pas directement, le Fonds se réserve le droit de demander des éclaircissements, des informations pertinentes et l'obtention des résultats de toute enquête entreprise, afin de déterminer si l'organisation a pris les mesures de correction appropriées, y compris des garanties de non-répétition.

152. En cas d'allégations crédibles d'exploitation et d'abus sexuel formulées à l'encontre d'un ou de plusieurs employés, y compris des personnels associés et des bénévoles d'une organisation soutenue par le Fonds, et en cas de manquement de cette dernière à prendre des mesures adéquates pour prévenir, enquêter ou corriger ces actes en particulier en prenant des mesures pour en éviter la répétition[9], le Fonds se réserve le droit de demander le

[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 par des organismes partenaires.

[9] Au minimum, les organisations soutenues par le Fonds confrontées à des allégations crédibles d'exploitation et d'abus sexuel doivent prendre les mesures suivantes :
a) Le cas échéant, veiller à ce que des mesures appropriées soient prises à l'égard du personnel de l'organisation impliqué dans la perpétration d'un acte d'exploitation et d'abus sexuel, y compris la résiliation du contrat et/ou le renvoi pour responsabilité pénale ;
b) Le cas échéant, interrompre tout nouveau transfert d'argent et/ou de fournitures à l'organisation ;
c) Le cas échéant, partager avec les autorités compétentes toute information afférente à une quelconque allégation, après un consentement avisé et une évaluation des risques en matière de protection ;

remboursement total ou partiel de toute subvention accordée à cette même organisation. Le Fonds identifiera également un certain nombre de conditions et de mesures correctives qui devront être mises en œuvre par l'organisation pour que toute demande de subvention future soit examinée conformément aux politiques et protocoles des Nations Unies sur les garanties contre l'exploitation et les abus sexuels, nonobstant les réparations et les recours résultant de procédures judiciaires ou non judiciaires engagées par les autorités nationales.

153. Le Fonds adhère en outre à une politique de tolérance zéro sur les violations de la protection de l'enfance, laquelle est définie comme un comportement du ou des employés, du personnel associé et encore des bénévoles d'une organisation soutenue par le Fonds, causant effectivement ou très probablement un préjudice important à un enfant[10], y compris tout type d'abus, de négligence ou d'exploitation physique, émotionnelle ou sexuelle. Les paragraphes 143 à 149 ci-dessus concernant les mesures de prévention et d'intervention s'appliquent à toute allégation de violation des garanties liées à la protection de l'enfance.

IX. REMBOURSEMENT DES SUBVENTIONS

154. Outre les cas de mauvaise gestion ou de fraude précédemment mentionnés, le secrétariat du Fonds et/ou le Conseil d'administration peuvent réclamer le remboursement total ou partiel d'une subvention, dans les cas suivants :

a. L'organisation n'a pas exécuté le projet dans sa totalité ;
b. L'organisation a utilisé la subvention pour des dépenses autres que celles déclarées dans le budget révisé approuvé ;
c. L'organisation n'a pas respecté ses obligations en matière de rapports ;
d. L'organisation a l'objet d'une visite sur site dont l'évaluation s'est avérée négative ;
e. Toute autre raison qui, conformément aux directives du Fonds, pourrait justifier un tel remboursement et/ou qui contrevient aux buts et objectifs des Nations Unies

155. Si une organisation ne rembourse pas la subvention dans le délai imparti par le secrétariat du Fonds, aucune nouvelle demande provenant de cette organisation ne saurait être acceptée.

X. MESURES DE RESTRICTION ET DE RÉTORSION

d) Le cas échéant, orienter immédiatement la victime vers une assistance sûre et confidentielle, y compris une assistance juridique, en fonction de ses besoins et après son accord.

[10] Dans le cadre des présentes lignes directrices, un « enfant » s'entend par 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 envers cette personne. Conformément aux présentes lignes directrices, la croyance erronée dans l'âge d'un enfant ne constitue pas un élément de défense.

156. Le Fonds est en mesure de remplir son mandat qui consiste à apporter une assistance directe aux survivants de la torture lorsqu'il existe un environnement sûr et propice au fonctionnement des organisations de la société civile. Il se peut cependant que certaines mesures de restriction ou de représailles (y compris des mesures de représailles prises à l'encontre des organisations dues à la collaboration avec les Nations Unies[11]) limitent, voire empêchent les organisations bénéficiaires de fournir une assistance aux survivants de la torture.

157. Pour pouvoir remplir son mandat, le Fonds s'est fixé comme priorité de lutter contre les mesures restrictives et/ou de rétorsion, y compris les représailles, prises à l'encontre des organisations, de leurs membres et/ou de leurs bénéficiaires, qui les empêcheraient de fournir une assistance complète aux survivants de la torture et/ou de recevoir une assistance. Les organisations peuvent soumettre au secrétariat du Fonds les allégations d'intimation et de représailles dont elles font l'objet à la suite de la mise en œuvre de projets soutenus par le Fonds. Ces organisations peuvent donner leur consentement pour informer le point focal du Conseil d'administration du Fonds sur les mesures de rétorsion, y compris des représailles ainsi que les mécanismes des droits de l'homme des Nations Unies concernés. Les organisations nécessitant un soutien supplémentaire pour continuer à assurer dans de tels contextes la prestation de services aux survivants de la torture peuvent soumettre à titre exceptionnel une demande de subvention d'urgence (voir la section « Subventions d'urgence », paragraphes 40-46).

158. Les demandes d'assistance directe peuvent inclure des lignes budgétaires relatives au renforcement des compétences et ou de développement institutionnel de l'organisation (voir paragraphe 29). Il peut s'agir, par exemple, de mesures visant à prendre soin du personnel (telles que la prévention de l'épuisement professionnel, des traumatismes vicariants, etc.) et de politiques, protocoles et/ou activités connexes de sécurité personnelle et numérique (y compris des systèmes sécurisés de classement des dossiers et de collecte de données, des politiques de protection des données et aussi des caméras de sécurité).

XI. AUDITION DES REPRÉSENTANTS DES ORGANISATIONS CANDIDATES A L'OCTROI D'UNE SUBVENTION

159. Lors de ses sessions annuelles, le Conseil d'administration du Fonds peut éventuellement écouter des représentants d'organisations candidates à l'octroi d'une subvention. Les demandes d'audition doivent être adressées au secrétariat du Fonds. Les

[11] Sur la base des résolutions 12/2, 24/24 et 36/21 du Conseil des droits de l'homme, les actes d'intimidation et de représailles sont définis comme :
a) Chercher à coopérer ou avoir coopéré avec l'Organisation des Nations Unies, ses représentants et ses mécanismes dans le domaine des droits de l'homme, ou leur avoir fourni des témoignages ou des informations ;
(b) Font ou ont fait appel aux procédures établies sous les auspices des Nations Unies pour la protection des droits de l'homme et des libertés fondamentales, et à tous ceux qui, à cette fin, leur ont fourni une assistance juridique ou autre ;
(c) Soumettre ou avoir soumis des communications dans le cadre des procédures établies par les instruments relatifs aux droits de l'homme, et tous ceux qui, à cette fin, leur ont fourni une assistance juridique ou autre ;
(d) Sont des parents de victimes de violations des droits de l'homme ou de ceux qui, à cette fin, leur ont fourni une assistance juridique ou autre.

éventuels frais de voyage qui pourraient découler de ce type de visite ne peuvent être imputés au Fonds.

160. Par contre, le Conseil du Fonds peut également demander aux représentants des organisations candidates à l'octroi d'une subvention de présenter en personne les activités de leur projet. Dans ce cas, les frais de voyage seront pris en charge par le Fonds.

XII. UTILISATION DU LOGO OU DE l'intitulé DU FONDS

161. En règle générale, le logo ou l'intitulé du Fonds ne doit être ni reproduit, ni mentionné dans aucune publication ou matériel produit par les bénéficiaires de subventions.

162. Si des organisations souhaitent mentionner le soutien du Fonds ou utiliser le logo du Fonds pendant la période de mise en œuvre des projets, elles doivent contacter le secrétariat du Fonds de manière à obtenir une autorisation écrite et des instructions détaillées quant à la manière de procéder.

163. Les organisations soutenues par le Fonds ne doivent pas utiliser le logo des Nations Unies, ni celui du HCDH, à quelque fin que ce soit.

*****