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

DIRECTIVES À L'INTENTION DES DEMANDEURS ET DES BÉNÉFICIAIRES[1]

(Applicables aux projets mis en œuvre du 1er janvier au 31 décembre 2026)

I. INTRODUCTION 3

II. ADMISSIBILITÉ DES PROJETS 3

A. DEMANDEURS ET BÉNÉFICIAIRES 3
B. DÉFINITION DE LA TORTURE ET BÉNÉFICIAIRES 4
C. PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION 5
D. APPROCHE CENTRÉE SUR LES VICTIMES ET PERSPECTIVE DE GENRE 5
E. PRINCIPE DE COFINANCEMENT 6
F. INTERDICTION DE SOUS-SUBVENTIONNEMENT 6
G. PRINCIPE DE NON-CONFORMITÉ 6
H. TYPES DE SUBVENTIONS 6
a) Subventions annuelles 7
b) Subventions d'urgence 8
I. PÉRIODE COUVERTE PAR LES SUBVENTIONS 9

III. PROCÉDURE DE SOUMISSION DES DEMANDES DE PROJET 9

A. QUAND ET COMMENT POSTULER 9
a) Subventions annuelles 10
b) Subventions d'urgence 10
B. SYSTÈME DE GESTION DES SUBVENTIONS (GMS) 10
C. PORTAIL DES PARTENAIRES DES NATIONS UNIES (UNPP) 11
D. INFORMATIONS ET DOCUMENTS À FOURNIR PAR LES ORGANISATIONS 11
a) Coordonnées et informations bancaires 11
b) Questionnaire financier 12
c) Proposition budgétaire 12
d) Lettres de recommandation 13
e) Informations sur les bénéficiaires 13

IV. VISITES SUR PLACE AUX ORGANISATIONS CANDIDATES 14

V. OBLIGATIONS FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES DES ORGANISATIONS LIÉES À L'UTILISATION DE LA SUBVENTION 15

A. RÉVISION DU BUDGET 15

[1] *Version modifiée par le Conseil d'administration lors de ses 61ème et 62ème sessions (mars et octobre 2025).*

B. PAIEMENT ET UTILISATION DE LA SUBVENTION 15
C. VERSEMENTS EN ATTENTE 16
D. RETENUE DES PAIEMENTS 16
E. SYSTÈMES DE CONTRÔLE INTERNE DES ORGANISATIONS 16
F. RESSOURCES HUMAINES 17
a) Personnel et catégories assimilées 17
b) Bénévoles et catégories assimilées 18
G. COMMUNICATION AVEC LE SECRÉTARIAT DU FONDS 18

VI. RAPPORT SUR L'UTILISATION DES SUBVENTIONS 18

A. OBLIGATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE RAPPORTS 18
a) Informations narratives 19
b) Informations financières 19
B. RAPPORTS D'ÉTAPE 19
C. RAPPORTS FINALS 19
D. RAPPORTS D'AUDIT 19
E. REGISTRES DES DÉPENSES 20

VII. MAUVAISE GESTION, FRAUDE ET UTILISATION ABUSIVE DES FONDS DE LA SUBVENTION 21

VIII. ASSURER LA PROTECTION CONTRE L'EXPLOITATION ET LES ABUS SEXUELS, ET CONTRE LES VIOLATIONS DE LA PROTECTION DE L'ENFANT 22

IX. REMBOURSEMENT DES SUBVENTIONS 24

X. MESURES RESTRICTIVES ET DE REPRÉSAILLES 24

XI. UTILISATION DU LOGO ET DU NOM DU FONDS 25

I. INTRODUCTION

1. Le Fonds de contributions volontaires des Nations Unies pour les victimes de la torture (ci-après dénommé « le Fonds ») a été créé en 1981 par l'Assemblée générale des Nations Unies. Il a pour mandat de recevoir « des contributions volontaires destinées à être distribuées, par les voies d'assistance établies, sous forme d'aide humanitaire, juridique et financière aux personnes dont les droits fondamentaux ont été gravement violés à la suite d'actes de torture et aux proches de ces victimes ».[2] Le Fonds remplit son mandat en accordant des subventions à des organisations de la société civile du monde entier pour la mise en œuvre de projets visant à fournir des services aux victimes de la torture[3] et à leurs proches. Le Fonds reçoit des contributions volontaires des États et d'entités privées.

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

3. Un conseil d'administration (ci-après dénommé « le Conseil »), composé d'experts indépendants représentant les cinq régions géographiques, conseille le Haut-Commissaire sur l'administration du Fonds, notamment en formulant des recommandations sur l'attribution des subventions.

II. ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

A. CANDIDATS ET BÉNÉFICIAIRES

4. Seules les demandes émanant d'organisations de la société civile et d'autres canaux d'aide (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 ne sont pas recevables.

5. Les projets visant à créer une nouvelle organisation ne sont pas admissibles. 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 règle pour les organisations qui doivent créer une nouvelle entité juridique en raison d'obstacles ou de mesures (voir la section Mesures restrictives et de rétorsion) les empêchant de fonctionner.

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

[3] Le Fonds suit l'approche adoptée par le Comité des Nations Unies contre la torture dans son Observation générale n° 3 sur la mise en œuvre de l'article 14 par les États parties (CAT/C/CG/3), selon laquelle « 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 ».*

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

   a) **Nouveaux demandeurs** : organisations qui n'ont jamais reçu de subvention du Fonds ;
   b) les organisations qui ont **déjà** reçu une subvention du Fonds par le passé**,** mais pas au cours de l'année précédente ;
   c) **Candidats actuels** : organisations qui reçoivent actuellement une subvention (annuelle ou d'urgence) du Fonds.

7. Les présentes directives s'appliquent à toutes les catégories d'organisations candidates, sauf indication contraire.

8. En sollicitant une subvention et en recevant une subvention du Fonds, les organisations s'engagent à respecter les directives en vigueur au moment de la demande. Elles s'engagent en outre à respecter les obligations financières et administratives des Nations Unies liées à l'utilisation de la subvention.

B. DÉFINITION DE LA TORTURE ET BÉNÉFICIAIRES

9. Aux fins des présentes directives, la définition de la torture est donnée à l'article 1 de la Convention des Nations Unies contre la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants, où la torture est définie 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 pour un acte qu'elle ou une tierce personne a commis ou est soupçonnée d'avoir commis, de l'intimider ou de la contraindre, elle ou une tierce personne, ou pour toute autre raison fondée sur une discrimination de quelque nature que ce soit, lorsque cette douleur ou ces souffrances sont infligées par un agent de la fonction publique[4] , ou toute autre personne agissant à titre officiel, à son instigation ou avec son consentement ou son acquiescement ».[5]

10. Les bénéficiaires des projets doivent être exclusivement des victimes de torture et/ou leurs proches. Toute aide fournie grâce aux subventions du Fonds doit être liée aux conséquences de la torture.

11. Aux fins des présentes lignes directrices, la définition des victimes est celle qui figure dans l'Observation générale n° 3 (2012) du Comité des Nations Unies contre la torture sur la mise en œuvre de l'article 14 de la Convention des Nations Unies contre la torture. Les victimes de torture sont définies comme « les personnes qui ont subi, individuellement ou collectivement, un préjudice, notamment des dommages physiques ou mentaux, des souffrances émotionnelles, des pertes économiques ou une atteinte

[4] Veuillez vous reporter au paragraphe 18 de l'Observation générale n° 2 du Comité contre la torture des Nations Unies sur l'application de l'article 2 par les États parties (CAT/C/GC/2) : « (...) Lorsque les autorités de l'État ou d'autres personnes agissant à titre officiel (...) savent ou ont des motifs raisonnables de croire que des actes de torture ou des mauvais traitements sont commis par des agents non étatiques ou des acteurs privés et qu'elles ne font pas preuve de la diligence requise pour empêcher, enquêter, poursuivre et punir ces agents non étatiques ou acteurs privés (...), l'État porte la responsabilité et ses agents doivent être considérés comme auteurs, complices ou autrement responsables. »

[5] Veuillez vous reporter aux orientations contenues dans l'Interprétation de la torture à la lumière de la pratique et de la jurisprudence des organes internationaux.

substantielle à leurs droits fondamentaux, du fait d'actes ou d'omissions qui constituent des violations de la Convention ». Une personne doit être considérée comme une victime, que l'auteur de la violation ait été identifié, appréhendé, poursuivi ou condamné, et indépendamment de toute relation familiale ou autre entre l'auteur et la victime. Le terme « victime » désigne également la famille immédiate ou les personnes à charge de la victime, ainsi que les personnes qui ont subi un préjudice en intervenant pour aider les victimes ou pour empêcher leur victimisation. »

12. Le terme « bénéficiaires » est parfois utilisé dans les présentes lignes directrices pour désigner les victimes de torture et leurs proches.

C. PRINCIPE DE NON-DISCRIMINATION

13. Les organisations qui sollicitent l'aide du Fonds doivent fournir des preuves documentaires (par exemple, les statuts ou les règlements de l'organisation) attestant que l'aide est fournie aux bénéficiaires sans aucune distinction, notamment de race, de couleur, de sexe, 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 de toute autre situation. Le Fonds encourage les demandeurs à prendre des mesures spécifiques pour promouvoir l'égalité et lutter contre la discrimination, notamment en proposant des aménagements raisonnables.

D. APPROCHE CENTRÉE SUR LES VICTIMES ET PERSPECTIVE DE GENRE

14. Les projets doivent démontrer une orientation claire axée sur les victimes et une approche sensible au genre.

15. Une approche centrée sur les victimes garantit systématiquement que les bénéficiaires occupent une place centrale dans la conception et la fourniture de l'aide, du début à la fin de la procédure. Les organisations doivent démontrer comment les victimes sont informées et consultées sur les services disponibles et les risques et avantages associés à l'aide, afin de leur permettre 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'aide, la sortie et le suivi. Les organisations doivent s'efforcer de fournir ou de coordonner la fourniture d'une assistance holistique (médicale, psychologique, juridique, sociale, etc.) tout en évaluant les besoins des victimes.

16. Les professionnels impliqués dans le projet doivent être guidés par des pratiques tenant compte des traumatismes, fondées sur la compréhension, la reconnaissance et la prise en compte des effets de tous les types de traumatismes afin de prévenir les risques éventuels de retraumatisation des victimes et de traumatisation vicariante du personnel et des bénévoles.

17. Les organisations doivent également expliquer comment elles évaluent et traitent les risques et les effets de la torture subis par différents bénéficiaires (tels que les femmes, les hommes, les filles et les garçons, les personnes lesbiennes, gays, bisexuelles, transgenres et intersexuées (LGBTI), les migrants, les peuples autochtones, les minorités nationales, ethniques, religieuses et linguistiques, les personnes handicapées, etc. Elles devraient en outre préciser comment elles procèdent à une évaluation réaliste

et gèrent les attentes des victimes quant à ce qu'implique le recours au système judiciaire, le cas échéant, et si un soutien psychologique et/ou médical est proposé pendant la procédure.

18. Une perspective de genre devrait être intégrée à toutes les étapes du projet. Le projet devrait tenir compte des différents impacts que les actes de torture, en particulier la violence sexuelle et sexiste, peuvent avoir sur toutes les victimes, mais en particulier sur les femmes, les filles et les personnes LGBTI. Les organisations devraient proposer des mesures adéquates garantissant la confidentialité afin de fournir une assistance sensible au genre aux victimes. Une perspective de genre devrait également être prise en compte dans la gestion du projet, y compris dans la composition du personnel et des bénévoles participant à sa mise en œuvre.

E. PRINCIPE DE COFINANCEMENT

19. Le montant demandé au Fonds pour les subventions annuelles ne doit pas dépasser 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 SOUS-SUBVENTION

20. Le Fonds apporte un soutien direct aux organisations ; il ne subventionne pas de projets par l'intermédiaire 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 octroyer de sous-subventions à un ou plusieurs bénéficiaires pour mener à bien les activités du projet . Les paiements versés 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.

21. Des exceptions à cette règle peuvent être envisagées en réponse à des obstacles ou à des mesures externes aux organisations (voir la section Mesures restrictives et de rétorsion) qui empêchent la réception de la subvention du Fonds. Dans de tels cas, l'utilisation et la déclaration de la subvention, y compris les audits, relèveront de la seule responsabilité de l'organisation intermédiaire qui reçoit les fonds. D'autres modes de paiement de la subvention peuvent également être envisagés. Ces exceptions seront examinées sans préjudice de la règle de non-rétention des frais sur les fonds acheminés.

G. PRINCIPE DE NON-CONFORMITÉ

22. Toute demande émanant d'une organisation qui n'a pas respecté les présentes lignes directrices relatives à l'utilisation des subventions précédentes (par exemple, retard ou progrès insatisfaisants, rapports finaux ou d'audit) sera considérée comme irrecevable. Aucune demande émanant d'une telle organisation ne sera acceptée au cours des trois années suivantes, et le remboursement de la subvention précédente pourra être demandé dans certaines circonstances (voir la section Remboursement des subventions).

H. TYPES DE SUBVENTIONS

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

    (i) **Subventions annuelles :** demandes reçues dans le cadre d'un appel à candidatures ouvert chaque année du 15 janvier au 1er mars ; et
    (ii) **Subventions d'urgence :** demandes reçues tout au long de l'année dans des circonstances exceptionnelles.

24. Les présentes lignes directrices s'appliquent aux deux types de subventions, sauf indication contraire.

25. Une organisation bénéficiant d'un type de subvention peut également demander l'autre.

26. Les demandes sont examinées sur une base concurrentielle, en tenant compte de leur mérite, de la répartition géographique des ressources, des besoins auxquels elles répondent, des priorités fixées par le Conseil d'administration (le cas échéant) et du respect satisfaisant des lignes directrices du Fonds. L'octroi des subventions est soumis à la disponibilité des fonds.

27. Les projets peuvent inclure un volet de renforcement des compétences et/ou de développement institutionnel. Cela peut couvrir des activités de renforcement des capacités pour le demandeur et/ou d'autres bénéficiaires, afin de développer leurs compétences professionnelles pour aider les survivants de la torture, ou des activités visant à améliorer les soins personnels, la prévention et la protection contre les traumatismes indirects. Il peut également englober des politiques institutionnelles et des procédures/protocoles internes tels que des mesures de protection contre l'exploitation et les abus sexuels, et la protection contre les mesures restrictives et les représailles (voir la section Mesures restrictives et représailles). Les dépenses éligibles peuvent inclure le salaire d'experts externes, les frais de cours et le matériel connexe. La part de la subvention allouée au volet développement institutionnel ne doit pas dépasser 20 % du budget demandé au Fonds.

28. En règle générale, le Fonds ne prendra pas en charge les coûts d'investissement des projets de construction (par exemple, pour la construction de refuges).

a) Subventions annuelles

29. Le Fonds accorde chaque année des subventions d'aide directe à des projets qui fournissent une assistance médicale, psychologique, sociale, économique, juridique, humanitaire, éducative ou autre aux victimes de torture et aux membres de leur famille. Ces projets doivent porter uniquement sur les conséquences directes de la torture. Les organisations qui ne sont pas en mesure de fournir tous les types d'aide peuvent orienter les victimes de torture vers d'autres organisations afin qu'elles bénéficient d'un soutien approprié.

30. Pour être admissibles, les organisations doivent soumettre cinq études de cas avec leur demande de projet d'aide directe (voir la section « Informations sur les bénéficiaires »).

31. L'aide directe apportée aux survivants sous forme de soutien socio-économique doit être fournie en nature et uniquement en espèces dans des cas exceptionnels. Lorsque 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 afin de garantir que l'argent parvient au bénéficiaire et est utilisé aux fins prévues. Les organisations doivent fournir des informations écrites sur ces mécanismes de contrôle (voir la section Systèmes de contrôle interne des organisations).

32. Le financement d'activités liées au processus d'accueil des bénéficiaires et/ou à l'information des bénéficiaires sur les services fournis par les organisations dans le cadre du projet, telles que la maintenance d'une ligne d'assistance téléphonique, la distribution de brochures et la création de pages web, est acceptable dans la mesure où il reste 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, dans le but de garantir l'accès à la justice et aux services de réadaptation aux survivants de la torture, sont également acceptables.

33. Les activités telles que les études, la recherche, le lobbying, la défense des droits et la publication de bulletins d'information ne sont pas éligibles au financement du Fonds. Les activités visant principalement à prévenir la torture ne sont pas non plus éligibles.

34. Le Fonds n'accorde aucune compensation financière aux victimes de torture. Le Fonds ne soutiendra pas les poursuites judiciaires visant à obtenir la peine capitale pour les auteurs d'actes de torture.

35. Les organisations ne peuvent soumettre qu'une seule demande par pays de mise en œuvre dans le cadre d'un même appel à candidatures.

36. Les demandes doivent indiquer si l'accès à l'aide est possible par le biais d'un mécanisme financé par l'État ou d'autres mécanismes.

b) Subventions d'urgence

37. Dans des circonstances exceptionnelles, le Fonds peut octroyer à tout moment de l'année des subventions d'urgence à des projets visant à fournir une aide directe aux survivants de la torture qui répondent à tous les critères d'urgence suivants :

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

38. Les candidats en cours de traitement qui font l'objet de mesures restrictives ou de représailles, y compris des représailles pour avoir collaboré avec les Nations Unies, en raison de la mise en œuvre de leur projet, peuvent également bénéficier d'une subvention d'urgence si des mesures supplémentaires sont nécessaires pour continuer à fournir une assistance aux survivants de la torture dans de telles circonstances.

39. Le Fonds peut lancer un appel spécial pour faire face à des circonstances exceptionnelles qui nécessitent une réponse d'urgence.

40. Les subventions d'urgence ne répondent pas aux pratiques de torture existantes ou

persistantes ni aux difficultés de trésorerie que peuvent rencontrer les organisations.

41. Les organisations qui soumettent une demande pour la première fois, qui reviennent ou qui sont déjà en cours peuvent demander des subventions d'urgence. Pour être considérées comme éligibles, les organisations candidates doivent justifier le caractère d'urgence dans leur demande de projet.

42. Pour être admissibles, les organisations doivent soumettre deux études de cas avec leur demande de subvention d'urgence.

43. Les subventions d'urgence peuvent être accordées à la même organisation une fois tous les cinq ans.

I. PÉRIODE COUVERTE PAR LES SUBVENTIONS

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

45. Les organisations doivent présenter une demande chaque année pour obtenir une subvention annuelle. Les subventions annuelles ne sont pas renouvelées automatiquement ; elles sont soumises à un examen concurrentiel et à la disponibilité des fonds. Dans le cadre de ce processus, les candidats actuels doivent s'être conformés aux directives du Fonds pour l'utilisation de toutes les subventions précédentes.

46. En règle générale, les subventions annuelles dans un même pays d'exécution peuvent être accordées chaque année pendant dix années consécutives au maximum, sous réserve d'une évaluation satisfaisante du projet et de la disponibilité des fonds. Au bout de dix ans, les organisations candidates peuvent continuer à bénéficier de subventions d'aide directe si les projets soutenus fournissent des services essentiels aux victimes de torture dans des domaines où aucune autre organisation n'offre de services similaires. Afin d'éviter toute dépendance vis-à-vis du Fonds, le montant de la subvention accordée après dix années consécutives de financement sera progressivement réduit.

47. Les candidats dont la subvention annuelle a été interrompue après dix années consécutives de financement ne peuvent pas demander une autre subvention d'aide directe dans le même pays de mise en œuvre pendant les trois années suivantes.[6]

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

49. Les organisations doivent utiliser toutes les subventions accordées pendant la période de mise en œuvre prévue. Dans des circonstances exceptionnelles et imprévues, le Secrétariat peut accorder des prolongations sans frais.

III. PROCÉDURE DE SOUMISSION DES DEMANDES DE PROJET

A. QUAND ET COMMENT POSTULER

[6] Les bénéficiaires sont vivement encouragés à diversifier leurs sources de financement au cours de cette période de trois ans.

a) Subventions annuelles

50. Le Fonds accepte les demandes de subventions annuelles dans le cadre d'un appel à candidatures annuel ouvert chaque année du **15 JANVIER au 1ER MARS**.

51. 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 tenant compte des schémas existants de torture, des lacunes dans l'aide aux survivants et des besoins importants, et/ou ii) des domaines thématiques.

52. Pour être recevables, toutes les demandes doivent être soumises au Fonds à l'aide du système de gestion des subventions (GMS) avant **le 1er MARS**. L'organisation candidate est seule responsable de la soumission de la demande dans les délais impartis. Toute demande soumise après la date limite est irrecevable.

b) Subventions d'urgence

53. À tout moment de l'année, les organisations peuvent soumettre une demande de subvention d'urgence via le GMS.

B. SYSTÈME DE GESTION DES SUBVENTIONS (GMS)

54. En soumettant une demande de subvention, les organisations s'engagent à respecter les présentes directives. Les demandes doivent être soumises via le GMS en anglais, en français ou en espagnol.

55. Des outils d'aide destinés à aider les organisations à accéder au GMS[7] et à l'utiliser, ainsi qu'à rédiger les demandes de projet, y compris les propositions budgétaires, sont disponibles en anglais, en français et en espagnol.

56. Les organisations qui souhaitent présenter une demande au Fonds pour la première fois doivent soumettre une demande d'inscription via le GMS avant de pouvoir soumettre une demande en ligne. Elles recevront une notification automatique par e-mail de l'approbation de leur inscription ainsi qu'un lien valable pendant une durée limitée leur permettant de créer un mot de passe pour accéder au compte en ligne.

57. Pour s'inscrire, les organisations doivent fournir les documents suivants :

    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 des membres du personnel impliqués dans la mise en œuvre du projet
    e. Coordonnées bancaires de l'organisation
    f. Deux lettres de recommandation

58. Toute candidature qui ne fournit pas les informations requises dans tous les champs du

[7] https://grants.ohchr.org/Default

modèle de candidature au projet, ou qui ne respecte pas les présentes directives de quelque manière que ce soit, sera considérée comme irrecevable par l .

C. PORTAIL DES PARTENAIRES DES NATIONS UNIES (UNPP)

59. Le portail des partenaires des Nations Unies (UNPP)[8] est une plateforme numérique centralisée utilisée par les agences des Nations Unies pour gérer l'enregistrement des partenaires, effectuer des vérifications préalables et faciliter la sélection des partenaires de mise en œuvre éligibles pour les initiatives humanitaires et de développement.

60. Pour pouvoir bénéficier d'une subvention du Fonds, les organisations doivent s'inscrire sur l'UNPP. L'inscription sur l'UNPP est un processus en plusieurs étapes distinct de celui du GMS.

D. INFORMATIONS ET DOCUMENTS À FOURNIR PAR LES ORGANISATIONS

61. Les informations et la documentation fournies par les organisations aux fins de la subvention sont destinées à l'usage exclusif du Fonds et seront traitées de manière confidentielle.

a) Coordonnées et informations bancaires

62. Les organisations candidates doivent s'assurer que toutes les coordonnées (adresse postale, personnes à contacter et numéros de téléphone) et les coordonnées bancaires sont exactes, car elles sont essentielles pour communiquer avec le Secrétariat du Fonds et pour le versement des subventions. Les organisations sont tenues de mettre à jour sans délai les informations dans le GMS et l'UNPP dès qu'un changement survient. Le non-respect de cette obligation peut entraîner l'annulation d'une subvention.

63. Les organisations candidates doivent fournir toutes leurs coordonnées bancaires (y compris les codes IBAN et SWIFT, le cas échéant) à l'aide du formulaire bancaire des Nations Unies, disponible dans le GMS.

64. Les subventions sont versées en dollars américains (USD) par virement bancaire et, dans des cas exceptionnels, par l'intermédiaire des bureaux locaux du PNUD (voir les sections « Admissibilité des projets, F » et « Mesures restrictives et de rétorsion »). Le compte bancaire de l'organisation doit être en mesure de recevoir des paiements étrangers dans cette devise. 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 sont pas admissibles.

65. Les organisations qui ont déjà reçu des subventions doivent informer le Secrétariat du Fonds de tout changement dans leurs coordonnées bancaires en soumettant un formulaire bancaire des Nations Unies mis à jour et un relevé bancaire, ou tout autre document provenant de la banque, permettant de vérifier les informations fournies. Le fait de ne pas fournir des coordonnées bancaires à jour peut compromettre le versement de la subvention. Le Fonds ne couvrira pas les frais bancaires résultant de retards ou de refus de paiement causés par des coordonnées bancaires obsolètes ou incorrectes.

[8] https://www.unpartnerportal.org/landing/register

66. Le Fonds accepte les demandes d'organisations qui disposent d'un seul compte bancaire pour tous leurs projets, à condition qu'elles disposent d'un système clair et détaillé permettant d'identifier les dépenses. Le Fonds recommande toutefois aux organisations de disposer d'un compte bancaire distinct pour leur subvention.

b) Questionnaire financier

67. Le secrétariat du Fonds peut demander aux organisations candidates de remplir un questionnaire sur leur structure financière afin d'évaluer les systèmes de contrôle financier interne en place. Les organisations doivent fournir une copie de leur dernier grand livre général et de leurs derniers états financiers vérifiés. Si les informations fournies s'avèrent inexactes ou insatisfaisantes, la demande sera considérée comme irrecevable.

68. Le système de contrôle financier interne de l'organisation sera également vérifié lors des visites de suivi (voir la section Visites sur place aux organisations candidates).

c) de la proposition budgétaire

69. En règle générale, les subventions annuelles varient entre 20 000 et 100 000 dollars américains. Seules les organisations « candidates permanentes » qui soumettent la poursuite d'une proposition de projet financé dans le même pays de mise en œuvre peuvent se voir attribuer une subvention supérieure à 50 000 dollars américains. Les subventions annuelles accordées aux organisations candidates « nouvelles » ou « récurrentes » ne peuvent dépasser 50 000 dollars américains.

70. Les subventions d'urgence ne peuvent dépasser 100 000 dollars américains.

71. Pour être admissibles, les organisations doivent soumettre des propositions budgétaires fondées sur des coûts et des salaires réalistes. Les demandes de projet dont le budget est excessif seront considérées comme inadmissibles.

72. Le financement demandé au Fonds peut couvrir différents types de dépenses clairement liées à la fourniture d'une aide directe aux survivants de la torture. Les projets peuvent inclure un volet de renforcement des compétences et/ou de développement institutionnel, ne dépassant pas 20 % du budget demandé au Fonds.

73. Les frais 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 établi). Les frais 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 attribués spécifiquement à l'aide directe) ne doivent pas être inclus. Les salaires du personnel professionnel fournissant une assistance directe aux victimes ne sont pas considérés comme des frais administratifs et peuvent être demandés au titre d'autres types de dépenses.

74. 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 qui seront couverts par 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 unitaire indiqué.

75. Les organisations candidates doivent indiquer les autres sources de financement confirmées et/ou promises pour le projet. Dans la mesure du possible, les organisations doivent joindre des preuves à leur demande GMS (par exemple, copies des demandes, promesses, accords, 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). Pour les contributions en nature, les organisations doivent fournir une explication sur leur calcul et des pièces justificatives.

76. Afin de vérifier la conformité des organisations avec le principe de cofinancement, le Secrétariat du Fonds peut contacter d'autres bailleurs de fonds pour confirmer l'authenticité des informations fournies par les organisations candidates sans consultation préalable.

d) Lettres de référence

77. Les organisations candidates doivent présenter deux lettres de référence émanant de donateurs, d'autres organisations ou d'experts dans le domaine de l'aide aux victimes de torture, expliquant leur collaboration.

e) Informations sur les bénéficiaires

78. 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. En particulier, les organisations doivent expliquer en quoi les bénéficiaires de leur projet répondent à la définition de victime de torture (voir les sections Bénéficiaires, Définition de la torture et Victimes de torture) et décrire leurs procédures d'admission et de sortie.

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

80. Pour être recevables, les demandes de subvention doivent inclure des études de cas rédigées selon le modèle fourni dans le GMS. Les informations qui y figurent resteront confidentielles et ne seront utilisées qu'à des fins internes par le Fonds. L'objectif de ces études de cas est d'évaluer, à partir d'exemples de cas individuels, si les bénéficiaires du projet et les services fournis par l'organisation relèvent du mandat du Fonds.

81. Les noms des bénéficiaires peuvent être anonymisés 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 des données à caractère personnel au Fonds.

82. Les études de cas doivent suivre le modèle fourni dans la demande 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 ; infliger intentionnellement des souffrances mentales et physiques aiguës ; qui était l'auteur ; quel était le but)
b. Quand et comment le bénéficiaire a été orienté vers l'organisation
c. Aide fournie aux bénéficiaires dans le cadre du projet (y compris la nature, la durée et la fréquence des services)
d. Résultats attendus ou obtenus

83. Deux études de cas doivent également fournir une ventilation des dépenses.

84. Les demandes de subvention annuelle doivent inclure cinq études de cas.

85. Les demandes de subvention d'urgence doivent inclure trois études de cas : pour les organisations candidates existantes et récurrentes, ces études de cas doivent être différentes de celles soumises avec la subvention annuelle.

IV. VISITES SUR PLACE AUX ORGANISATIONS CANDIDATES

86. Les membres du conseil d'administration du Fonds et/ou le personnel des Nations Unies effectuent des visites sur place auprès des organisations candidates afin 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 le fonctionnement de ses projets et ses systèmes de gestion des subventions.

87. En principe, des visites seront effectuées auprès de tous les (i) nouveaux candidats, (ii) candidats récidivistes et (iii) candidats en cours présentant un projet différent ou un projet dans un autre pays de mise en œuvre. Les candidats en cours qui soumettent la poursuite d'une proposition de projet financé dans le même pays de mise en œuvre sont également soumis à des visites régulières.

88. En règle générale, le Secrétariat du Fonds informera les organisations à l'avance de la visite. Des visites inopinées peuvent avoir lieu à titre exceptionnel. Les visites sur place durent généralement une journée. Les organisations 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.

89. Il arrive parfois que des personnes n'appartenant pas au personnel des Nations Unies (par exemple, des auditeurs, des traducteurs, des médecins, etc.) accompagnent également une visite. Tous les membres de la délégation en visite sont tenus de respecter les règles de confidentialité des Nations Unies et les organisations sont tenues de coopérer pleinement avec eux.

90. 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 d'un accès limité aux dossiers, au personnel et/ou aux bénéficiaires), le Fonds peut décider de ne pas accorder de nouvelle subvention, d'annuler une subvention en attente ou de demander le remboursement d'une subvention déjà versée.

91. Le Secrétariat du Fonds peut échanger des informations sur les organisations candidates avec les représentants d'autres agences, fonds ou programmes des Nations Unies, en

particulier ceux basés dans le même pays que celui où le projet est mis en œuvre.

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

92. Le Secrétariat du Fonds informe toutes les organisations candidates de la décision finale concernant leur demande de subvention (pour les subventions annuelles, avant la fin de l'année civile au cours de laquelle la demande a été soumise). Les organisations bénéficiaires d'une subvention sont informées de l'approbation par courrier électronique, puis un accord de subvention est conclu. En signant l'accord, l'organisation bénéficiaire s'engage à se conformer strictement aux présentes directives, au Règlement financier et aux règles de gestion financière des Nations Unies, ainsi qu'aux obligations administratives liées à l'utilisation de la subvention. En soumettant un budget révisé, l'organisation s'engage à se conformer à toutes les conditions supplémentaires énoncées dans l'accord.

A. RÉVISION DU BUDGET

93. Les organisations doivent soumettre un budget révisé ajusté au montant accordé via le GMS avant la date limite indiquée dans l'e-mail ou l'accord. Les budgets révisés doivent être soumis pour toutes les subventions, même si le montant accordé correspond exactement au montant demandé dans la demande de projet .

94. Les subventions ne seront versées qu'après soumission et approbation d'un budget révisé satisfaisant par le Secrétariat du Fonds. Les organisations recevront une notification une fois le budget approuvé. Le non-respect de cette condition entraînera l'annulation de la subvention.

95. Les révisions ne doivent porter que sur les montants des lignes budgétaires existantes de la demande de projet. Les organisations ne peuvent ajouter une nouvelle ligne budgétaire sans l'autorisation du Secrétariat du Fonds. Une organisation qui souhaite ajouter une nouvelle ligne budgétaire (par exemple, pour un rapport d'audit) doit soumettre sa demande au Secrétariat du Fonds par courrier électronique, en fournissant une justification et une ventilation détaillée des dépenses.

B. PAIEMENT ET UTILISATION DE LA SUBVENTION

96. Les services financiers des Nations Unies traitent les paiements des subventions à la demande du Secrétariat du Fonds. Le versement 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 ou bancaire inexacte ou incomplète fournie par l'organisation entraînera un retard de paiement (voir la section « Coordonnées et informations bancaires »).

97. 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 rempli, signé et daté, au Secrétariat du Fonds. Le formulaire est envoyé à l'organisation en annexe à l'accord et peut être demandé au Secrétariat du Fonds.

98. La subvention doit être utilisée conformément à la demande de projet et au budget révisé soumis dans le GMS. Pendant la mise en œuvre du projet, les organisations qui ont besoin d'ajustements budgétaires mineurs ont la possibilité de réaffecter les fonds dans les lignes budgétaires existantes avec un taux de tolérance pouvant aller jusqu'à 10 % de dépassement sur le coût total sans l'accord préalable du Secrétariat du Fonds. Les organisations peuvent utiliser l'onglet « Modification du budget » dans le GMS pour simuler si un redéploiement budgétaire respecte le seuil discrétionnaire de 10 % du coût total. 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 des dépenses imprévues. Toute dépense non approuvée au préalable par le Secrétariat du Fonds devra être remboursée. Le Secrétariat ne sera pas responsable des dépenses engagées au-delà du montant de la subvention accordée. Dans des circonstances exceptionnelles et imprévues, les organisations peuvent se voir accorder une marge de manœuvre supplémentaire pour redéployer des fonds dans les 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 doit entraîner des frais administratifs supérieurs à 13 % du montant de la subvention accordée.

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

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

C. DES VERSEMENTS EN ATTENTE

101. Dans certains cas, le Conseil d'administration peut décider que certaines conditions doivent être remplies avant que la subvention ne soit versée dans son intégralité. 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, soumis avant **le 15 JUILLET**.

102. 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 du rapport d'activité sur l'utilisation de la première tranche. Les organisations ne doivent en aucun cas préfinancer les dépenses budgétisées ou présumer qu'une tranche en attente sera versée.

D. RÉTENTION DES PAIEMENTS

103. Si des informations concernant un dépassement budgétaire, une mauvaise gestion ou tout autre abus apparaissent après l'approbation d'une subvention, le Secrétariat du Fonds peut décider, si nécessaire après consultation du Président du Conseil d'administration du Fonds, de retenir le paiement d'une subvention ou de demander à l'organisation de ne pas dépenser une subvention déjà versée jusqu'à ce que la situation soit clarifiée.

E. SYSTÈMES DE CONTRÔLE INTERNE DES ORGANISATIONS D'

104. Les organisations doivent mettre en place et maintenir des mécanismes de contrôle interne afin d'assurer une gestion saine des ressources administratives et financières. Elles doivent notamment veiller à l'existence et au respect des politiques et procédures relatives à la comptabilité, à la chaîne d'approvisionnement, au traitement des espèces et des chèques, à l'autorisation des mouvements de fonds et à l'enregistrement des virements affectant la subvention du Fonds. Les registres écrits et les documents relatifs aux transactions liées aux comptes bancaires et aux espèces doivent être conservés et mis à la disposition du Secrétariat du Fonds à tout moment sur simple demande. Tout changement concernant les signataires bancaires et toute autre modification de l' relative au statut des responsables des organisations ayant un pouvoir de signature doivent être immédiatement signalés au Secrétariat du Fonds.

105. En ce qui concerne l'octroi d'une aide financière, qui doit rester limité et exceptionnel, l'organisation doit fournir au Fonds sa politique et ses critères écrits concernant l'attribution et le suivi de l'aide financière. Cela comprend : les montants minimum et maximum pouvant être attribués ; les fins auxquelles l'aide financière peut être accordée ; le système mis en place pour le versement des fonds ; et les mécanismes de suivi visant à garantir l'utilisation efficace des subventions accordées. L'organisation doit tenir des registres précis et distincts de ces paiements, accompagnés des pièces justificatives pertinentes, et les mettre à la disposition du secrétariat du Fonds à tout moment, sur demande.

106. Les organisations doivent appliquer des lignes directrices et des procédures garantissant un processus concurrentiel dans l'achat de biens. 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 sur demande au Secrétariat du Fonds, ainsi que les pièces justificatives concernant certains achats.

F. RESSOURCES HUMAINES

a) Personnel et catégories assimilées

107. Le personnel, les consultants, les collaborateurs et autres catégories assimilées doivent être recrutés sur une base concurrentielle, 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 grâce à la subvention du Fonds, doivent avoir des contrats écrits.

108. Des registres adéquats de la présence et des missions du personnel doivent être tenus. Tout changement dans les informations clés sur les ressources humaines ayant une incidence sur l'utilisation de la subvention doit être communiqué immédiatement par écrit au Secrétariat du Fonds.

109. Si le personnel participant au projet et les personnes chargées de fonctions clés liées à la gestion financière de l'organisation changent pendant la période de mise en œuvre du projet, le Secrétariat du Fonds doit en être immédiatement informé par écrit.

b) Bénévoles et catégories assimilées

110. Les bénévoles, stagiaires, boursiers et autres catégories assimilées doivent être recrutés selon des procédures ouvertes, transparentes et non discriminatoires. Le Secrétariat du Fonds peut demander des documents pertinents et justificatifs. Les organisations qui ont recours à des bénévoles doivent disposer de politiques et de procédures claires et cohérentes concernant l'utilisation et la rémunération des bénévoles ou des catégories assimilées.

111. Les organisations qui versent une quelconque forme de rémunération aux bénévoles ou à des catégories de personnes similaires doivent tenir des registres contenant notamment les noms, les coordonnées, les missions effectuées, les présences, les dates, la nature et le montant des rémunérations.

G. COMMUNICATION AVEC LE SECRÉTARIAT DU FONDS

112. En cas de changement de la personne de contact désignée ou de la personne responsable du projet, l'organisation doit rapidement mettre à jour ces informations dans le système de gestion des subventions (GMS) et en informer le secrétariat du Fonds.

113. Toute question peut être adressée au Secrétariat du Fonds par courrier électronique à l'adresseohchr-unvfvt@un.org . Veuillez vous assurer que les pièces jointes ne dépassent pas 20 Mo et sont soumises au format PDF, Word ou JPG.

VI. RAPPORTS SUR L'UTILISATION DES SUBVENTIONS

A. OBLIGATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

114. Toutes les organisations bénéficiant d'une subvention ont des obligations en matière de rapports. Ces obligations seront stipulées dans la convention de subvention. Les organisations qui soumettent des rapports sont seules responsables de veiller à ce que ceux-ci soient soumis dans les délais impartis.

115. Tous les rapports doivent être soumis via le GMS. En soumettant un rapport, les organisations certifient que toutes les informations qui y figurent sont véridiques, complètes et exactes.

116. Le Fonds considérera comme insatisfaisant tout rapport qui n'aura pas été soumis dans les délais impartis, qui ne fournira 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 la torture, ou qui ne sera pas conforme aux présentes lignes directrices de quelque manière que ce soit.

117. Si un rapport est jugé insatisfaisant, l'organisation devra soumettre un autre rapport avant la nouvelle date limite fixée par le Secrétariat du Fonds. À défaut, toute nouvelle demande de projet sera irrecevable pendant les trois années consécutives suivantes et le remboursement de la subvention pourra être exigé.

118. Le Fonds conserve les dossiers 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, y compris par l'intermédiaire du PNUD.

a) d'informations narratives

119. Les rapports doivent fournir des informations complètes sur les résultats de la mise en œuvre du projet, y compris des informations sur les bénéficiaires, le type d'aide 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 GMS) concernant des victimes aidées par l'organisation pendant la période couverte par le rapport.

b) Informations financières

120. Le rapport financier doit être présenté en dollars américains (USD). Lorsque les fonds de la subvention ont été convertis en monnaie locale à leur réception, le taux de change appliqué au moment de la conversion doit être utilisé de manière cohérente dans l'ensemble du rapport financier afin d'en garantir l'exactitude.

121. Dans les cas où des indemnités sont accordées par des tribunaux nationaux ou internationaux à la suite d'un litige gagné, les frais juridiques payés par le Fonds n'ont pas à être remboursés, conformément aux conditions d'attribution des subventions. Le Fonds encourage les organisations à utiliser ces indemnités pour continuer à aider les bénéficiaires et à tenir le Secrétariat du Fonds informé de la manière dont elles comptent les utiliser.

B. RAPPORTS D'ÉTAPE

122. Les organisations bénéficiant d'une subvention annuelle doivent soumettre un rapport d'avancement avant **le 15 JUILLET,** rendant compte des six premiers mois de mise en œuvre du projet.

123. Les organisations bénéficiant d'une subvention d'urgence doivent également soumettre un rapport d'activité couvrant la première moitié de la période de mise en œuvre du projet.

C. DES RAPPORTS FINALS

124. Les organisations bénéficiant d'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 soumettre leur rapport final avant **le 1er mars** de chaque année, sauf autorisation contraire du Secrétariat du Fonds.

125. Les organisations bénéficiant d'une subvention d'urgence doivent fournir 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.

D. RAPPORTS D'AUDIT

126. Toutes les subventions d'un montant supérieur ou égal à 50 000 dollars américains doivent faire l'objet d'un audit par un auditeur externe agréé sur l'utilisation de la subvention annuelle versée par le Fonds pour l'année civile allant du 1er janvier au 31 décembre. En règle générale, toutes les organisations nouvelles et existantes sont également soumises à un audit obligatoire.

127. Les organisations dont les subventions annuelles sont inférieures à 50 000 dollars américains peuvent être sélectionnées au hasard pour faire l'objet d'un audit sur l'utilisation de la subvention annuelle versée par le Fonds. En règle générale, toutes les organisations bénéficiaires doivent faire l'objet d'un audit 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 « Registres des dépenses »).

128. Le rapport d'audit doit être réalisé par un auditeur indépendant qualifié, conformément aux normes internationales d'audit ou aux normes d'audit généralement reconnues. Le rapport d'audit doit être présenté en dollars américains, spécifiquement établi pour la subvention accordée par le Fonds et reflétant chaque ligne budgétaire conformément au budget approuvé du Fonds (plutôt que pour les états financiers globaux de l'organisation). Le rapport d'audit doit 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. Le rapport d'audit doit contenir au moins les éléments suivants : titre indiquant l'indépendance de l'auditeur (par exemple « Rapport de l'auditeur indépendant ») ; destinataire ; paragraphe d'introduction ; responsabilité de la direction à l'égard des états financiers ; responsabilité de l'auditeur ; opinion de l'auditeur sur le respect des conditions de la subvention du Fonds ; ventilation complète des dépenses par rapport au budget approuvé du projet ; description des informations présentées dans l'état d' s financières ; description du cadre d'information financière dans lequel les états financiers ont été préparés et ; toute autre responsabilité en matière de reporting. Le cas échéant, le rapport d'audit doit être accompagné d'une lettre de recommandation émise par l'auditeur. Pour les subventions annuelles, le rapport d'audit et la lettre de recommandation doivent être soumis au Secrétariat du Fonds avant **le 1er AOÛT** de l'année suivante, sauf autorisation contraire du Secrétariat du Fonds. Pour les subventions d'urgence, le cas échéant, le rapport d'audit et la lettre de recommandation doivent être soumis au Secrétariat du Fonds avant la date spécifiée dans l'accord.

129. Les audits doivent couvrir la période de mise en œuvre de la subvention et non l'exercice financier des organisations, qui diffère 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.

130. 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 à hauteur de 8 % du montant total accordé. 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. DES DÉPENSES

131. Les organisations sont tenues de conserver des registres internes des dépenses documentant l'utilisation des subventions en cours et passées, notamment :

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

2. Dossiers des bénéficiaires contenant des informations sur l'aide spécifique fournie dans le cadre des dépenses du projet. Les dossiers individuels doivent inclure des registres directs ou indirects (c'est-à-dire des références à des reçus/documents codés conservés ailleurs) sur les éléments suivants :

   a. les données personnelles des bénéficiaires (nom et prénom, date de naissance, photocopie de la pièce d'identité, coordonnées) ;
   b. Antécédents personnels des bénéficiaires (y compris les détails des tortures subies)
   c. Dossiers médicaux, le cas échéant (diagnostic, liste, dates et comptes rendus des consultations avec le personnel, reçus des médicaments fournis ou prescrits, ordonnances, copies des rapports de laboratoire, etc.) ;
   d. Dossiers juridiques, le cas échéant (plaintes déposées auprès des tribunaux, procurations, reçus d'honoraires/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.) ;
   e. Dossiers d'aide sociale, le cas échéant (reçus de bourses de voyage/titres 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 de loyer, etc.) ;
   g. Toute autre information pertinente.

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

132. Dans le respect des restrictions légales nationales, ces informations doivent être disponibles dans les locaux de l'organisation pendant une période de cinq ans après réception de la subvention, afin de permettre leur inspection par la délégation du Fonds chargée de la visite sur place. Les organisations doivent donner pleinement accès à leurs documents financiers à tout moment pendant une période de cinq ans après réception de la subvention.

VII. MAUVAISE GESTION, FRAUDE ET UTILISATION ABUSIVE DES FONDS DE LA SUBVENTION

133. Aux fins des présentes lignes directrices, la mauvaise gestion, la fraude et l'utilisation abusive des fonds sont définies comme suit : l'implication de l'organisation dans des pratiques interdites, notamment, 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 accordée dans des activités différentes de celles prévues dans les présentes directives et dans l'accord, ou incompatibles avec les buts et objectifs des Nations Unies ou le mandat du Fonds visant à assurer la protection de leurs bénéficiaires, de leur personnel et d'autres personnes concernées ; 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 soumission d'informations fausses dans les documents demandés, y compris, mais sans s'y limiter, le questionnaire financier ; et le défaut de fournir des pièces justificatives satisfaisantes pour la gestion

financière de la ou des subventions lorsque cela est demandé.

134. Dans les cas où le Fonds reçoit des allégations ou apprend d'une autre manière l'existence d'une fraude, d'une mauvaise gestion ou d'un détournement de fonds par un bénéficiaire, le président du Conseil d'administration en sera informé. Le Fonds se réserve le droit de prendre des mesures visant à déterminer la situation, y compris, mais sans s'y limiter : 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 un préavis court ou sans préavis ; et renvoyer l'affaire au Bureau des services de contrôle interne des Nations Unies.

135. S'il est établi que l'organisation a mal géré, détourné ou utilisé à mauvais escient la subvention, le Fonds se réserve le droit de prendre toute mesure appropriée dans les circonstances, y compris, mais sans s'y limiter : annuler la subvention ; estimer le montant mal géré, détourné ou utilisé à mauvais escient et demander un remboursement, annuler l'enregistrement de l'organisation auprès du PNU et/ou recourir aux procédures juridiques pertinentes. Aucune autre demande ne sera acceptée de la part de l'organisation pendant les dix années suivant le remboursement ou le règlement satisfaisant de l'affaire.

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

136. Le Fonds adhère aux politiques et protocoles des Nations Unies en matière de protection contre l'exploitation et les abus sexuels, et les organisations qu'il soutient sont tenues de mettre en place des politiques et des pratiques internes visant à prévenir de tels actes.

137. Le Fonds est également régi par la politique de tolérance zéro des Nations Unies en matière de comportements interdits. Cette politique exige que les organisations qui coopèrent avec les Nations Unies adhèrent à la politique de tolérance zéro en matière de comportements interdits[9] et s'engagent à prendre les mesures appropriées en cas d'allégations de comportements interdits. Les Nations Unies exigent une réponse efficace à tout signalement d'inconduite potentielle, depuis la réception d'une plainte jusqu'à la prise de mesures disciplinaires appropriées.[10]

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

a) 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 financier, social ou politique de l'exploitation sexuelle d'autrui.

b) L'abus sexuel désigne toute intrusion physique à caractère sexuel, réelle ou menacée, par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives.

[9] Les comportements interdits sont le terme collectif désignant la discrimination, le harcèlement (y compris le harcèlement sexuel) et l'abus d'autorité : https://hr.un.org/page/what-is-prohibited-conduct
[10] Bulletins du Secrétaire général ST/SGB/2019/8 et ST/SGB/2003/13.

139. Le Fonds ne coopère pas avec les entités qui ne prennent pas de mesures préventives, d'enquête et correctives appropriées pour lutter contre l'ESAP. De tels manquements constituent un motif de résiliation de la subvention accordée par le Fonds.[11]

140. Les fonctionnaires des Nations Unies sont tenus de signaler les allégations d'exploitation et d'abus sexuels au Secrétaire général. Il incombe aux organisations soutenues par le Fonds de signaler sans délai les allégations d'exploitation et d'abus sexuels au Secrétariat du Fonds, dans le cadre de leurs obligations en matière de rapports, et d'enquêter sur ces allégations.

141. Le Secrétariat du Fonds se réserve le droit de renvoyer toute allégation d'SEA impliquant une organisation bénéficiaire d'une subvention et son personnel associé aux institutions compétentes des Nations Unies pour enquête, nonobstant toute enquête connexe menée 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 menée, afin de déterminer si l'organisation a pris les mesures d'enquête et correctives appropriées, y compris des garanties de non-répétition.

142. En cas d'allégations crédibles d'SEA à l'encontre d'un ou plusieurs employés ou membres du personnel associé et bénévoles de l'organisation soutenue par le Fonds et si l'organisation ne prend pas les mesures adéquates pour prévenir, enquêter ou corriger l'SEA, y compris les mesures visant à éviter la répétition de ces actes,[12] le Fonds se réserve le droit de demander le remboursement total ou partiel de toute subvention accordée à l'organisation. Le Fonds identifiera également un certain nombre de conditions et de mesures correctives que l'organisation devra prendre pour que toute future demande de subvention soit examinée conformément aux politiques et protocoles des Nations unies en matière de protection 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.

143. Le Fonds adhère en outre à la politique de tolérance zéro envers les violations de la protection des enfants, qui sont définies comme des comportements de la part d'employés ou de membres du personnel associé et de bénévoles de l'organisation soutenue par le Fonds qui causent ou sont susceptibles de causer un préjudice important à un enfant,[13] y compris toute forme d'abus physique, émotionnel ou sexuel, de

[11] Pour plus de détails sur les entités coopérant avec les Nations Unies, veuillez vous reporter au Protocole des Nations Unies sur les allégations d'exploitation et d'abus sexuels impliquant des partenaires d'exécution

[12] Au minimum, les organisations soutenues par le Fonds qui font l'objet d'allégations crédibles d'exploitation et d'abus sexuels doivent prendre les mesures suivantes :
a) Veiller à ce que des mesures appropriées soient prises à l'égard du personnel de l'organisation impliqué dans des actes d'exploitation et d'abus sexuels, y compris la résiliation du contrat de travail et/ou le renvoi devant les autorités pénales, le cas échéant ;
b) Suspendre tout 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, après une évaluation des risques en matière de protection et conformément au consentement éclairé ;
d) Orienter immédiatement la victime vers une aide sûre et confidentielle, y compris une assistance juridique, si disponible, en fonction de ses besoins et de son consentement.

[13] Aux fins des présentes lignes directrices, on entend par « enfant » toute personne âgée de moins de dix-huit ans. Les relations sexuelles avec toute personne âgée de moins de 18 ans, indépendamment des lois relatives au consentement ou à l'âge de la majorité, constituent une exploitation et des abus sexuels à l'égard de cette personne. Une erreur sur l'âge d'un enfant ne constitue pas un moyen de défense au titre des présentes lignes directrices.

négligence ou d'exploitation.

IX. REMBOURSEMENT DES SUBVENTIONS

144. Outre les cas de mauvaise gestion, de fraude ou d'utilisation abusive des 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 lorsque :

a. L'organisation n'a pas entièrement mis en œuvre le projet
b. l'organisation a dépensé 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 fait l'objet d'une visite sur place et a reçu une évaluation négative
e. Toute autre raison pouvant justifier un tel remboursement conformément aux directives du Fonds et/ou qui contrevient aux buts et objectifs des Nations Unies
f. En outre, les montants non dépensés égaux ou supérieurs à 150 dollars américains doivent être remboursés par l'organisation

145. 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.

X. MESURES RESTRICTIVES ET DE REPRÉSAILLES

146. Le Fonds est en mesure de remplir son mandat consistant à acheminer une aide directe aux survivants de la torture lorsqu'il existe un environnement sûr et propice au fonctionnement des organisations de la société civile. Les mesures restrictives ou de représailles (y compris les représailles dues à la collaboration avec les Nations Unies[14]) peuvent limiter, voire empêcher, les bénéficiaires de fournir une aide aux survivants de la torture .

147. Pour remplir son mandat, le Fonds s'est fixé comme priorité de lutter contre les mesures restrictives et/ou de représailles, y compris les représailles, à l'encontre des organisations, de leurs responsables et/ou de leurs bénéficiaires, qui les empêchent de recevoir et/ou de fournir pleinement une aide aux victimes de torture . Les organisations peuvent soumettre des allégations d'intimidation et de représailles résultant de la mise en œuvre de projets soutenus par le Fonds. L'organisation peut donner son consentement pour informer le Conseil d'administration du Fonds et les mécanismes pertinents des Nations Unies en matière de droits de l'homme, le cas échéant, des mesures de

[14] 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 suit :
Tout acte d'intimidation ou de représailles à l'encontre de personnes qui :
(a) Cherchent à coopérer ou ont coopéré avec les Nations Unies, leurs représentants et leurs mécanismes dans le domaine des droits de l'homme, ou qui leur ont fourni des témoignages ou des informations ;
(b) ont recours ou ont eu recours aux procédures établies sous les auspices des Nations Unies pour la protection des droits de l'homme et des libertés fondamentales, et toutes les personnes qui leur ont fourni une assistance juridique ou autre à cette fin ;
(c) soumettent ou ont soumis des communications dans le cadre des procédures établies par les instruments relatifs aux droits de l'homme, et toutes les personnes qui leur ont fourni une assistance juridique ou autre à cette fin ;
(d) Sont des proches de victimes de violations des droits de l'homme ou de personnes ayant fourni une assistance juridique ou autre aux victimes.

représailles, y compris les représailles. Les organisations qui ont besoin d'un soutien supplémentaire pour continuer à assurer la prestation de services aux survivants de la torture dans de tels contextes peuvent, à titre exceptionnel, soumettre une demande de subvention d'urgence (voir la section Subventions d'urgence).

XI. UTILISATION DU LOGO, DE L' ET DU TITRE DU FONDS

148. En règle générale, le logo ou le titre du Fonds ne doivent pas être utilisés dans les publications ou les documents produits par les bénéficiaires.

149. Si des organisations souhaitent mentionner le soutien du Fonds ou utiliser son logo pendant la période de mise en œuvre du projet, elles doivent contacter le secrétariat du Fonds afin d'obtenir une autorisation écrite et des instructions sur la manière de procéder.

150. Les organisations soutenues par le Fonds ne doivent en aucun cas utiliser le logo des Nations Unies ou du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme.

*****