



## SECRETARIAT DE L'INSTANCE PERMANENTE SUR LES QUESTIONS AUTOCHTONES

### DIRECTIVES

#### Sur les subventions des activités concernant la deuxième Décennie des Nations Unies pour les populations autochtones

##### Présentation :

Le Programme de petites subventions pour la deuxième Décennie internationale des peuples autochtones a été créé en 2004 pour promouvoir, soutenir et mettre en œuvre les objectifs de la Décennie (2005-2015).

Le Fonds donne la priorité aux projets axés sur le Programme d'action de la deuxième Décennie dans les grands domaines mandatés de l'Instance: la culture, l'éducation, la santé, les droits humains, l'environnement et le développement social et économique. Le fonds est basé sur des contributions fiduciaires; décaissement des subventions est soumis à la réception des fonds auprès de donateurs.

Les demandes sont examinées et sélectionnées par le Bureau de l'Instance permanente sur les questions autochtones, en sa qualité de groupe consultatif pour le Fonds d'affectation spéciale.

#### **L'approbation de toutes les subventions est sujette à la réception de contributions par les Nations Unies**

##### I. Objectifs

Conformément à la résolution A/RES/59/174 de l'Assemblée générale, l'objectif du Fonds est :

« Renforcer la coopération internationale aux fins de résoudre les problèmes qui se posent aux populations autochtones dans les domaines de la culture, de l'éducation, de la santé, des droits de l'homme, de l'environnement et du développement économique et social, grâce à des programmes orientés vers l'action et des projets concrets, une assistance technique accrue et des activités normatives dans les domaines en question ».

## II. Qui peut faire une demande de subvention?

- Les organisations des peuples autochtones (locale, nationale ou régional)
- Les organisations des femmes autochtones
- Les organisations des jeunes autochtones

## III. Principaux domaines d'actions subventionnés par le Fonds

- Culture (avec un accent particulier sur les langues autochtones)
- Environnement (avec accent particulier sur le respect du principe de consentement libre, préalable et éclairé)

Les activités doivent également promouvoir la déclaration sur les droits des peuples autochtones.

## IV. Format de la proposition de projet (S'il vous plaît voir la Demande de Subvention pour plus des détails)

- Information générales
- L'organisation est
- Domaines thématiques
- Logique du projet
- Bien-être communautaires et du développement durable et moyens d'existence durables
- Stratégie
- Durabilité
- Autorisation
- L'inclusion sociale et la gouvernance
- Dispositifs de suivi et d'évaluation
- Partenariats
- Contexte et histoire de l'organisation
- Proposition de budget détaillé
- Autres informations

## V. Critères d'admissibilité des projets pour revue par le Bureau

Le projet doit bénéficier directement aux populations autochtones.

Le projet doit être préparé par les autochtones, avec la participation totale, ainsi que le consentement préalable, libre et éclairé des personnes, du groupe ou de la communauté autochtones ciblés par le projet. **Tout dossier doit inclure la preuve écrite du consentement préalable, libre et éclairé**, telle qu'une lettre ou un document incluant les

noms, les signatures et les coordonnées des personnes, groupes ou communautés autochtones auxquels le projet va bénéficier.

Le projet doit prendre en considération la parité des sexes ; une attention particulière est accordée aux projets mettant l'accent sur les femmes, les enfants et les jeunes autochtones.

Le budget proposé doit être réaliste et basé sur les coûts réels locaux pour être admissible.

La durabilité du projet ainsi que son impact positif à long terme pour l'amélioration de la situation des autochtones sont des critères également importants dans la sélection des projets.

## **VI. Date limite et procédure d'examen des projets**

Les propositions de projets doivent être envoyées au Secrétariat de l'Instance permanente sur les questions autochtones avant le 1 novembre de cette année par email à : [indigenoufund@un.org](mailto:indigenoufund@un.org)

ou par courrier au:

Secretariat of the Permanent Forum on Indigenous Issues  
Division for Social Policy and Development  
Department of Economic and Social Affairs  
United Nations Secretariat, Room S-2954  
New York, NY 10017, U.S.A.

Le dossier peut être soumis en anglais, français, espagnol ou russe. Il doit être daté et signé par le directeur général de l'organisation ou par un membre du conseil d'administration de l'organisation. La traduction étant nécessaire afin d'être examiné, les dossiers soumis dans une autre langue qu'anglais peuvent prendre plus de temps à être traités.

Les dossiers seront examinés par le Bureau de l'Instance permanente sur les questions autochtones qui sert également de Bureau de conseil du Fonds concernant le financement des activités de la deuxième Décennie. Le Bureau se réunit une fois par an, en présence d'un expert ex-officio du Département des affaires économiques et sociales des Nations Unies pour examiner tous les dossiers reçus et en approuver un certain nombre. La décision est ensuite avalisée par le Coordinateur de la deuxième Décennie, le Sous-secrétaire Général des affaires économiques et sociales. La liste des organisations retenues sera postée sur le site internet de l'Instance permanente sur les questions autochtones des Nations Unies.

**Veillez Noter : Seulement les candidats retenus seront informés du résultat.**

## **VII. Subventions du Fonds de contributions fiduciaires**

Le Bureau approuvera les projets pour un montant maximum de 10,000 dollars américains de subvention par projet.

Le Bureau n'approuvera pas des subventions sur plusieurs années. Cependant, les candidats retenus peuvent postuler à nouveau pour une subvention dans les cycles suivants, et ce, pour un montant cumulé maximum de 50,000 dollars américains pendant la décennie.

Chaque année, l'approbation des subventions et le déboursement des subventions retenues s'effectueront selon la disponibilité des fonds pour la deuxième Décennie internationale.

Chaque organisation ne doit soumettre qu'un seul projet au Secrétariat durant chaque cycle, cependant, l'organisation peut soumettre un projet contenant plusieurs volets d'activités (ex : éducation, capacité organisationnelle, etc.).

### **VIII. Rapports sur l'usage de subventions**

1. Une fois la subvention approuvée, un accord de subvention doit être signé entre les Nations Unies et l'organisation bénéficiaire, qui expose plus en détails les termes de la subvention.
2. L'organisation bénéficiaire doit soumettre deux rapports :
  - a. un rapport d'activités - Le rapport d'activités doit fournir des informations sur le déroulement du projet et expliquer comment les objectifs définis dans la proposition de projet ont été atteints. Dans le cas où les objectifs proposés n'ont pas été atteints, des explications doivent être fournies ;
  - b. un rapport financier - Le rapport financier doit lister toutes dépenses liées à l'exécution du projet et correspondantes aux lignes budgétaires prévues dans la proposition de projet. Le rapport financier doit être certifié et signé par le comptable ou le responsable de l'organisation.
    - Les factures et les reçus liés aux dépenses du projet doivent être conservés pour éventuelles clarifications.
3. Le rapport d'activités et le rapport financier ne doivent pas dépasser 5 pages. L'organisation bénéficiaire doit soumettre les deux rapports au Secrétariat du Fonds de contributions fiduciaires dans les deux mois qui suivent la date d'achèvement du projet telle qu'indiquée dans l'accord de subvention et les amendements.
4. L'organisation doit également fournir une copie des preuves du résultat concret obtenu à la fin du projet, en forme de publication, cd-rom, manuel, articles publiés dans la presse ou encore la page de site web, etc.
5. Les Nations Unies peuvent demander des informations complémentaires à tout moment, mais n'assurent cependant pas la responsabilité des activités en relation avec

le projet ni avec l'individu ou l'organisation engagés durant le déroulement du projet.

6. Les Nations Unies ne porte aucune responsabilité en lien avec les activités ou les personnes/organisations que les bénéficiaires du projet s'engager avec au cours de l'exécution du projet.
7. En règle générale, le Bureau ne considère aucune nouvelle proposition de projet soumis par une organisation qui avait déjà reçu une subvention mais n'a pas soumis le rapport d'activités ni celui financier dans les deux mois suivant la date d'achèvement du projet.
8. Les Nations Unies ou un membre du Bureau originaire de la région géographique concernée peut éventuellement contacter directement le responsable du projet pour avoir des informations sur le projet telles que la réception de la subvention, les rapports d'activités et financiers ou autres.
9. Les membres du Bureau ou le Secrétariat peut également effectuer une visite dans l'organisation et rencontrer le personnel de l'organisation qui exécute le projet, ainsi que les membres de la communauté qui sont censés bénéficier du projet directement ou indirectement afin d'évaluer le travail fait ou restant à faire. Le Secrétariat informera l'organisation de telle visite à l'avance.

## **IX. Changements du projet ou budget**

En cas de changements imprévus dans l'exécution du projet, le responsable de l'organisation ou du projet doit soumettre une demande écrite au Secrétariat de l'Instance permanente afin d'amender le budget initialement approuvé avant que d'autres dépenses relatives à la subvention puissent être engagées. Une demande écrite n'est pas nécessaire pour des variations de dépenses ne dépassant pas dix pour cent du budget total du projet.

## **X. Déduction de paiement**

Suite aux informations reçues après la session du Bureau, le Secrétariat peut décider de retenir le paiement d'une subvention approuvée ou demander au responsable du projet de geler l'usage de la subvention si des questions/doutes concernant la surestimation du budget ou la mauvaise gestion ou d'autres raisons subsistent.

## **XI. Remboursement des subventions reçues**

Sur la recommandation du Bureau, le Secrétariat peut demander à des organisations de rembourser les subventions si:

1. le projet n'a pas été accompli, en partie ou en dans sa totalité;
2. les fonds ont été dépensés aux fins non justifiées et non conformes avec les termes approuvés par le Bureau;

3. les rapports d'activités et financiers n'ont pas été soumis avant la date limite ;
4. le rapport d'activités ou celui financier n'a pas été jugé satisfaisant par le Bureau (voir aussi VIII, 8 ci-dessus).

Si l'organisation en question ne retourne pas la subvention reçue dans la date limite exigée par le Bureau, tout nouveau projet sera considéré comme inadmissible.

## **XII. Coopération avec les Nations Unies sur le terrain**

Le Secrétariat peut informer le système des Nations Unies présent dans le pays dans lequel des subventions ont été attribuées pour qu'il soit tenu informé de la relation du Bureau et du Secrétariat avec les organisations en charge de projets. Si les responsables des projets ne souhaitent pas que les agences, fonds ou programmes des Nations Unies présents dans leur pays soient au courant de tels projets en cours, ils doivent fournir des explications au Secrétariat préalablement. Si les officiels des agences des Nations Unies acceptent de visiter les projets en cours et de soumettre le rapport d'évaluation au Bureau du Fonds, le Secrétariat informera les organisations préalablement.