



FONDS D’AFFECTATION VOLONTAIRE

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Genève

Adoption : 15 novembre 2016

Première modification : septembre 2018

Deuxième modification : septembre 2024

Troisième modification : juillet 2026

RÈGLES ADMINISTRATIVES DU FONDS D'AFFECTION VOLONTAIRE (VTF) DU TRAITÉ SUR LE COMMERCE DES ARMES

Références *A : Texte du Traité sur le commerce des armes.*
 B : Rapport final de la Deuxième Conférence des États Parties (ATT/CSP2/2016/5)
 C : Termes de références du VTF (ATT/CSP2/2016/WP.3/Rev.1)
 D : Document présentant les tâches et le calendrier du VTF.

INTRODUCTION

1. La Deuxième Conférence des États Parties au Traité sur le commerce des armes (TCA) a créé le Fonds d'affectation volontaire (VTF) du TCA dont le fonctionnement est régi par ses Termes de référence (ATT/CSP2/2016/WP.3/Rev.1).

2. Le VTF est créé afin de pouvoir concrétiser les dispositions de l'article 16 du Traité, avec pour objectif principal d'aider les États Parties qui en font la demande et qui ont besoin d'une assistance internationale à s'acquitter de leurs obligations au titre du Traité.

Les États Signataires et les autres États ayant démontré de manière claire et sans équivoque leur engagement politique à ratifier le Traité ou à y adhérer peuvent également bénéficier d'une aide provenant du VTF.

3. L'article 5 des Termes de référence du VTF prévoit qu'il est administré par le Secrétariat du TCA avec l'appui du Comité de sélection. L'article 14 des Termes de référence du VTF stipule que « le Secrétariat du TCA définit les modalités administratives applicables à la procédure de demande que les requérants doivent suivre ». Par ailleurs, l'article 16 des Termes de référence du VTF stipule que « le Secrétariat du TCA fournit des directives techniques pour l'élaboration des rapports et assure le suivi et l'évaluation appropriés ».

4. Les procédures et les directives techniques du VTF envisagées ci-dessus sont ici présentées en tant que **Règles administratives du VTF**. Ces Règles sont indispensables pour garantir la sécurité, la prévisibilité et la reddition de comptes dans tous les processus du VTF.

5. Les Règles administratives du VTF sont révisées chaque fois que cela s'avère nécessaire, et notamment à la lumière de ses Termes de référence.

STRUCTURE DES RÈGLES ADMINISTRATIVES DU VTF

6. Conformément au texte du Traité, aux décisions de la Deuxième Conférence des États Parties et aux Termes de référence du VTF, les Règles administratives du VTF fournissent des directives et des procédures sur les aspects suivants :

- a. État et objectif du VTF.
- b. Finalité des Règles administratives du VTF.
- c. Applicabilité des Règles administratives du VTF.
- d. Gestion du VTF (dispositions institutionnelles).

- e. Relations entre le VTF et le Comité de gestion.
- f. Mobilisation des ressources du VTF.
- g. Relations entre le VTF et les donateurs.
- h. Relations entre le VTF et les bénéficiaires.
- i. Processus de sélection du VTF.
- j. Conditions générales relatives aux subventions.
- k. Procédures pour la surveillance, l'évaluation et l'audit des projets.
- l. Procédures pour l'audit interne du VTF.
- m. Exécution des décisions du VTF.
- n. Dispositions finales.

ÉTAT ET OBJECTIF DU VTF

7. Le VTF est un fonds multibailleur polyvalent établi en vertu de l'article 16(3) du Traité en tant que mécanisme visant à matérialiser l'aide internationale, par le biais de dépôt et de décaissement de fonds, pour la mise en œuvre du Traité. Le VTF fonctionne conformément à ses Termes de référence, tels qu'adoptés par la Conférence des États Parties au TCA.

8. Le VTF est administré par le Secrétariat du TCA, assisté par le Comité de sélection composé d'un maximum de 15 membres nommés par la Conférence des États Parties, comprenant des donateurs ainsi que des non-contributeurs au fonds, afin de garantir une représentation diversifiée.

9. Les objectifs du VTF sont comme suit :

- a. Aider, en premier lieu, les États Parties qui sollicitent une assistance internationale pour mettre en œuvre leurs obligations au titre du Traité.

Aider également les États Signataires et les autres États qui ont démontré de manière claire et sans équivoque leur engagement politique à ratifier le Traité ou à y adhérer.

- b. Mobiliser des ressources pour soutenir la mise en œuvre du Traité par les États notamment en ce qui concerne « l'assistance juridique ou législative, le renforcement des capacités institutionnelles et l'assistance technique, matérielle et financière ».
- c. Améliorer l'efficacité et l'efficience de l'aide internationale par la coordination et la prévention des doubles emplois afin de garantir une mise en œuvre efficace du Traité.

FINALITÉ DES RÈGLES ADMINISTRATIVES DU VTF

10. Les Règles administratives du VTF ont pour objet de définir des procédures et des directives techniques pour la mise en œuvre et la gestion efficaces du VTF.

APPLICABILITÉ DES RÈGLES ADMINISTRATIVES DU VTF

11. Les Règles administratives du VTF s'appliquent, dès leur adoption par le Comité de sélection, sans exception, aux entités suivantes :

- a. Le Secrétariat du TCA.
- b. Le Comité de sélection du VTF.
- c. Les États qui contribuent au VTF.
- d. Les États qui présentent des propositions de projet au VTF.
- e. Les États bénéficiaires des subventions du VTF.
- f. Les experts professionnels nommés dans le cadre du VTF.

GESTION DU VTF (DISPOSITIONS INSTITUTIONNELLES)

12. Le VTF est administré par le Secrétariat du TCA et soutenu par le Comité de sélection. Il a été établi conformément aux dispositions de l'article 17(4)(f) du Traité et à la règle 42 des Règles de procédure, afin d'exercer les fonctions énoncées dans ses Termes de référence. Le Secrétariat du TCA rend compte à la Conférence des États Parties de la gestion du VTF. Le Comité de sélection est chargé de la sélection des projets et de la supervision des opérations du VTF.

Le rôle du Secrétariat du TCA

13. Le rôle administratif du Secrétariat du TCA :

- a. En consultation et avec le Comité de sélection, élaborer, maintenir et réviser les procédures administratives du VTF, qui comprennent la procédure technique de demande de financement ainsi que les directives techniques pour l'établissement des rapports, le suivi et l'évaluation des projets.
- b. Mettre en œuvre les règles administratives et les processus du VTF.
- c. Élaborer, maintenir et réviser les processus relatifs aux appels à contributions financières au VTF.
- d. Collaborer avec les présidences du Comité de sélection et de la Conférence des États Parties pour élaborer et mettre en œuvre la stratégie du VTF en matière de mobilisation des ressources.
- e. Élaborer, maintenir et réviser les processus de gestion des relations avec les donateurs. Cela implique de conclure des accords avec les donateurs et de leur

fournir les rapports sur l'utilisation des dons qu'ils ont versés ainsi que toute autre information pertinente requise.

- f. Élaborer, maintenir et réviser les processus relatifs à l'appel à propositions de projet annuel.
- g. Recevoir et présélectionner les propositions de projet afin d'en vérifier la conformité avec les procédures de demande techniques convenues et/ou les critères d'admissibilité tels qu'énoncés dans l'annexe aux Termes de référence du VTF intitulée « Principes généraux relatifs aux projets d'assistance à la mise en œuvre dans le cadre du Fonds d'affectation volontaire du TCA ».
- h. Établir une liste restreinte de propositions de projets admissibles et préparer des évaluations préliminaires en tenant compte des Consignes relatives au processus de sélection élaborées par le Comité de sélection. Pour toutes les autres propositions de projet, une explication doit être fournie quant à la raison pour laquelle elles n'ont pas été retenues.
- i. Préparer et publier les décisions du Comité de sélection du VTF concernant les propositions de projet approuvées.
- j. Élaborer et maintenir des processus de gestion des relations avec les bénéficiaires du VTF. Cela implique de conclure des accords avec les bénéficiaires des subventions définissant toutes les conditions générales d'octroi des subventions concernées, y compris les obligations déclaratives des bénéficiaires.
- k. Assurer le suivi des projets conformément aux normes de suivi de projet adoptées et veiller à ce que leurs résultats soient évalués.
- l. Publier sur le site Internet du TCA les rapports finaux tels que soumis par les bénéficiaires des subventions.
- m. Lorsque cela est jugé nécessaire, faciliter la réalisation d'audits sur les projets identifiés. À cette fin, les auditeurs professionnels agréés auxquels il sera fait appel à cette fin sont désignés conformément à la règle 10 des Règles financières du TCA.
- n. Préparer et publier le rapport annuel d'activité et financier du VTF.
- o. Conserver les archives de toutes les décisions du Comité de sélection.
- p. Participer à la conception et à la mise en œuvre des activités de sensibilisation du VTF.

Le rôle du Comité de sélection du VTF

14. Le rôle du Comité de sélection du VTF :

- a. Déterminer son propre calendrier de travail et de réunions conformément à l'article 7 des Termes de référence du VTF.

- b. Afin de gérer ses travaux, le Comité de sélection doit examiner et approuver le calendrier du VTF afin d'en notifier les États.
- c. Examiner, adopter et superviser la mise en œuvre des procédures administratives du VTF prévues au paragraphe 13(a) ci-dessus.
- d. Réviser les Règles administratives du VTF lorsque cela est nécessaire, comme stipulé au paragraphe 5.
- e. Examiner et statuer sur les propositions de projet soumises conformément aux Consignes relatives au processus de sélection élaborées par le Comité de sélection sur la base des « principes généraux relatifs aux projets d'assistance à la mise en œuvre dans le cadre du Fonds d'affectation volontaire du TCA » énoncés dans l'annexe aux Termes de référence du VTF.
- f. Participer à la mise en œuvre de la stratégie de mobilisation des ressources du VTF.
- g. Examiner le rapport annuel d'activité et financier du VTF avant qu'il ne soit présenté à la Conférence des États Parties.
- h. Traiter toute autre question portée à son attention par le Secrétariat du TCA concernant l'exécution des projets.
- i. Soutenir les activités de sensibilisation du VTF.

Le rôle de la Conférence des États Parties

- 15. La Conférence des États Parties doit :
 - a. Nommer le Comité de sélection du VTF.
 - b. Recevoir, examiner et approuver les rapports annuels d'activité et financiers du VTF.
 - c. Examiner et approuver toute modification apportée aux Termes de référence du VTF.

RELATIONS ENTRE LE VTF ET LE COMITÉ DE GESTION DU TCA

- 16. Les relations entre le Comité de gestion du TCA et le VTF concernent les aspects suivants :
 - a. Supervision des implications budgétaires liées à l'utilisation du personnel du Secrétariat du TCA pour les travaux du VTF.
 - b. Supervision des implications budgétaires liées au recours à des auditeurs pour le VTF.
 - c. Supervision de toute autre utilisation des ressources allouées par le Secrétariat du TCA aux fins du VTF.

MOBILISATION DES RESSOURCES DU VTF

17. L'article 16(3) du Traité stipule que « chaque État Partie est encouragé à alimenter le Fonds ». Conformément à cette disposition, la principale source de revenus du VTF provient des dons volontaires des États Parties, des États Signataires, d'autres États et entités. Les dons au VTF doivent, par nécessité, être sollicités et obtenus auprès des donateurs qui soutiennent l'objet et la finalité du Traité, y compris les principes internationaux que le Traité défend et promeut.

18. Afin de mobiliser des ressources, le VTF adopte une stratégie de mobilisation des ressources multidimensionnelle comprenant, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- a. Diffusion des appels à contributions financières par les donateurs. Ces appels doivent être diffusés par le Secrétariat du TCA auprès des États Parties, des États Signataires, d'autres États et d'autres entités, et doivent être publiés sur le site Internet du TCA.
- b. Mise en place d'une séance consacrée aux engagements pris en matière de dons au VTF lors de chaque séance ordinaire de la Conférence des États Parties. La séance de collecte des promesses de dons au VTF figure parmi les points permanents de l'ordre du jour de la Conférence des États Parties consacrés à l'aide internationale. Les dons promis doivent être transférés au VTF sans délai.
- c. Sollicitation de dons auprès des États et d'autres entités au profit du VTF. Cette communication directe est assurée par le Secrétariat du TCA en étroite collaboration avec les présidences du Comité de sélection et de la CEP.

RELATIONS ENTRE LE VTF ET LES DONATEURS

19. La relation formelle entre le VTF et les donateurs prend effet lorsqu'un donateur déclare officiellement son intention de contribuer au VTF. Cette relation prend fin lorsque les obligations officielles entre les deux parties sont pleinement satisfaites.

20. Les donateurs sont des parties prenantes importantes pour la pérennité du VTF ; par conséquent, la relation entre le VTF et les donateurs doit reposer sur une délimitation claire des attentes de chaque partie, formellement consignées dans un accord officiel si nécessaire.

21. Chaque année ou à tout autre intervalle déterminé, le VTF lance des appels à contributions au Fonds. Les appels à contributions du VTF informent les donateurs de ses objectifs, de la nature des projets qu'il cherche à financer et du point de contact du VTF pour les contributions.

22. Sur la base de ces appels à contributions émanant du VTF, les donateurs contactent le Secrétariat du TCA et entament des discussions concernant le transfert des contributions au VTF. Si nécessaire, cette discussion aboutit à un accord formel entre le VTF et le donateur. En fonction de l'ampleur de l'engagement financier des donateurs, l'accord peut prendre la forme d'un accord autonome ou d'un accord-cadre ou de partenariat à long terme.

23. Les contributions et les dons au VTF peuvent être versés tout au long de l'année.

24. À des fins de gestion, le Secrétariat du TCA s'efforce de conclure des accords normalisés avec les donateurs couvrant les aspects suivants :

- a. Le montant exact du don.
- b. La date de versement des dons.
- c. Les dispositions relatives aux frais bancaires prélevés sur les versements de dons ainsi qu'aux fluctuations des taux de change, le cas échéant.
- d. Les donateurs sont encouragés à octroyer des subventions sans condition, mais, lorsque des conditions sont imposées, le Secrétariat du TCA et le Comité de sélection veillent à ce qu'elles soient respectées. Toute condition de ce type doit être conforme aux Termes de référence du VTF et aux conditions d'octroi des subventions figurant dans les Règles administratives du VTF. Les conditions peuvent concerner, entre autres :
 - i. Les fonds à utiliser conformément aux directives de l'OCDE et du CAD en matière de coopération au service du développement.
 - ii. La soumission de rapports annuels d'activité et financiers du VTF aux donateurs.

25. Le Secrétariat du TCA doit veiller à ce que les donateurs reçoivent toutes les informations nécessaires pour faciliter le versement des fonds, y compris les coordonnées bancaires du VTF.

26. Le Secrétariat du TCA doit veiller à ce que les rapports comptables destinés aux donateurs soient soumis dans le respect des délais convenus.

27. Sauf indication contraire des donateurs, les fonds qui ne sont pas utilisés ou qui ont été remboursés par les bénéficiaires des subventions doivent être entièrement comptabilisés et conservés en réserve pour le prochain cycle du VTF.

RELATIONS ENTRE LE VTF ET LES BÉNÉFICIAIRES

28. Chaque année ou à tout autre intervalle déterminé, la présidence du Comité de sélection du VTF, par l'intermédiaire du Secrétariat du TCA, lance des appels à propositions de projet. Pour être admissibles à l'examen par le Comité de sélection, les propositions de projets financés par le VTF doivent être soumises conformément aux procédures administratives du VTF.

29. Une fois qu'une proposition de projet a été approuvée, le Secrétariat du TCA entame des discussions avec le bénéficiaire de la subvention en vue de mettre en place le cadre de contrôle du projet permettant de faciliter le versement des fonds ainsi que les mécanismes d'établissement de rapports, de suivi et d'évaluation du projet. Dès qu'un cadre rigoureux de contrôle du projet est mis en place, le Secrétariat du TCA et le bénéficiaire de la subvention signent une convention de financement.

30. Chaque convention de financement détaille les modalités de la relation entre le Secrétariat du TCA et le bénéficiaire. Par ailleurs, chaque convention de financement comporte les aspects suivants :

- a. Des informations détaillées sur l'État bénéficiaire et tout partenaire de mise en œuvre impliqué, avec une définition claire de leurs rôles respectifs au sein du projet.
- b. Un échéancier de projet.
 - i. La durée du projet avec une date de début et une date de fin.
 - ii. Les objectifs du projet, ses réalisations et ses résultats attendus.
 - iii. L'impact du projet sur la mise en œuvre du TCA.
 - iv. La pérennité des résultats et de l'impact du projet.
- c. La ventilation du budget du projet accompagnée d'explications pour les postes suivants, le cas échéant :
 - i. Les frais de personnel, consultants compris.
 - ii. Les frais de déplacement, y compris les visas, les frais de transport international et national, les faux frais au départ et à l'arrivée et les vaccins.
 - iii. Les coûts d'équipement.
 - iv. Les frais de fonctionnement (locaux, communication, impression, interprétation et traduction, frais bancaires et fiscaux).
 - v. Dans le cas de projets de grande envergure ou pluriannuels, une indication de l'adéquation des phases du projet (livrables) avec les déblocages budgétaires/versements échelonnés.
- d. Une indication de l'ampleur de la contribution en nature de l'État bénéficiaire (par ex., personnel, locaux, etc.) au projet, afin de compenser certains postes budgétaires normalement à la charge des organisations de la société civile.
- e. Les contrôles du projet (mécanismes de contrôle interne) :
 - i. L'identification des principaux risques et la stratégie de gestion des risques.
 - ii. Les contrôles internes du projet.
 - iii. Les mécanismes de suivi, d'évaluation et d'audit du projet.
 - iv. La fréquence des rapports.
 - v. L'engagement à procéder à un audit lorsque cela est nécessaire.

31. Avant de finaliser la convention de financement en vue de sa signature, le Secrétariat du TCA exige de chaque bénéficiaire de subvention qu'il fournisse les éléments suivants : toutes les coordonnées bancaires pertinentes, un échéancier de projet finalisé, ainsi qu'un protocole d'accord ou tout autre document détaillant l'entente entre l'État bénéficiaire et le ou les partenaires de mise en œuvre, le cas échéant.
32. Pour les projets de grande envergure ou pluriannuels, le VTF peut effectuer les paiements en trois versements, à savoir :
- a. 50 % après la signature de la convention de financement.
 - b. 40 % dès réception et approbation d'un rapport intermédiaire adressé au VTF.
 - c. 10 % dès réception et approbation d'un rapport final adressé au VTF.
33. Pour les projets de moindre envergure, le Secrétariat du TCA et le bénéficiaire de la subvention peuvent convenir d'un mode de versement des subventions flexible, qui n'est pas lié à des obligations de rapportage.
34. Les fonds du VTF ne sont versés qu'après la signature de la convention de financement par le Secrétariat du TCA et le représentant autorisé du bénéficiaire de la subvention.
35. Les fonds ne doivent être transférés qu'à l'État bénéficiaire ou à une entité autorisée par celui-ci. Les fonds ne peuvent être transférés directement par le Secrétariat du TCA qu'à un seul bénéficiaire désigné par l'État bénéficiaire. Un paiement partiel à plusieurs bénéficiaires peut être autorisé uniquement dans des cas exceptionnels. Dans tous les cas, l'État bénéficiaire assume l'entière responsabilité du respect de toutes les conditions imposées par la convention de financement.
36. Dans les 60 jours suivant l'achèvement d'un projet, le ou les États bénéficiaires doivent soumettre un rapport final qui doit être rendu public sur le site Internet du TCA.
37. Si des fonds restent inutilisés à l'issue d'un projet, ils doivent être reversés au VTF dans les 30 jours suivant la réception de la facture émanant du Secrétariat du TCA.

PROCESSUS DE SÉLECTION DU VTF

38. Le processus de sélection des projets financés par le VTF doit être guidé par les Termes de référence du VTF en se référant notamment aux « principes généraux relatifs aux projets d'assistance à la mise en œuvre dans le cadre du Fonds d'affectation volontaire du TCA », qui contiennent les principes d'évaluation de l'admissibilité et de sélection des projets, ainsi qu'aux Consignes relatives au processus de sélection approuvées par le Comité de sélection.
39. Le processus de sélection du VTF comporte deux phases, comme indiqué ci-dessous.

Phase 1

40. Le Secrétariat du TCA procède à une sélection préliminaire de toutes les propositions de projet reçues avant la date limite afin d'évaluer leur conformité aux exigences de candidature et/ou aux principes d'admissibilité.

41. Le Secrétariat du TCA établit, pour examen par le Comité de sélection, une liste restreinte des propositions de projet admissibles et prépare des évaluations préliminaires en tenant compte des Consignes relatives au processus de sélection telles que décidées par le Comité de sélection du VTF, en s'appuyant sur une expertise externe si nécessaire et approprié. Pour toutes les autres propositions de projet, une explication doit être fournie quant à la raison pour laquelle elles n'ont pas été retenues.

42. Dans la mesure du possible, le Secrétariat du TCA s'efforce d'informer le Comité de sélection de tout chevauchement ou doublon avec des projets financés par d'autres entités.

Phase 2

43. À ce stade, le Comité de sélection doit examiner les propositions de projet présélectionnées en appliquant les Termes de référence du VTF, y compris son annexe contenant les principes d'admissibilité et de sélection des propositions de projet, ainsi que les Consignes relatives au processus de sélection qui en découlent, lesquelles comprennent :

- a. Une évaluation qualitative des propositions de projet au regard des objectifs, des résultats et des réalisations du projet tels que présentés dans la proposition.
- b. Les projets admissibles émanant d'États Signataires ou d'autres États requérant une assistance peuvent également être pris en considération si le soumissionnaire a démontré un engagement politique clair et sans équivoque à adhérer au TCA et est en mesure de montrer dans quelle mesure le projet envisagé contribue à atteindre les étapes prévues et, à terme, à conduire à une accélération du processus de ratification ou d'adhésion (ou à créer les conditions propices pour y parvenir).
- c. Si deux ou plusieurs propositions de projet sont jugées de qualité égale après une évaluation approfondie au regard des critères qualitatifs établis par le Comité de sélection, les stratégies du TCA et/ou les priorités établies par la Conférence des États Parties, notamment les exigences géographiques, doivent être prises en compte dans l'attribution des fonds aux États bénéficiaires.
- d. L'examen de toute information relative à d'éventuels chevauchements ou doublons entre les propositions de projet et celles d'autres projets.

44. Au besoin, les propositions de projet présélectionnées peuvent être évaluées en tenant compte des directives de l'OCDE et du CAD en matière de coopération au service du développement, ainsi que de toute autre condition d'octroi s'appliquant aux contributions.

45. Le Comité de sélection décide de la liste des propositions de projets devant être financés par le budget disponible du VTF pour le cycle de projets concerné.

CONDITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX SUBVENTIONS DU VTF

46. Afin de garantir la reddition de comptes et l'uniformité dans la gestion des subventions, l'ensemble des conditions générales d'octroi de subventions énumérées ci-dessous est imposé à toutes les subventions du VTF.

Durée et période de mise en œuvre

47. Sauf accord contraire, tous les projets financés par le VTF disposent d'une période de mise en œuvre d'un an maximum, commençant immédiatement après la signature d'une convention de financement entre le Secrétariat du TCA et le bénéficiaire de ladite subvention. Les projets de plus longue durée et dont la date de démarrage est ultérieure sont également pris en considération.

Plafond budgétaire du VTF

48. Un plafond budgétaire pour les propositions de projet est défini sur une base annuelle et figure dans l'appel à propositions de projet. Sauf décision contraire, le plafond par défaut est de 100 000 dollars américains. Un ajustement raisonnable peut être décidé par le Comité de sélection au cas par cas pour les propositions de projet présentées par plusieurs candidats (propositions conjointes) ou pour les propositions comportant plusieurs bénéficiaires. Dans ce cas, il est recommandé de procéder à des consultations préalables avec le Comité de sélection par l'intermédiaire du Secrétariat du TCA avant le dépôt de la demande.

49. Les frais de personnel dans les propositions de projets ne doivent normalement pas dépasser 45 % du coût total du projet. Dans des circonstances exceptionnelles où des compétences professionnelles hautement spécialisées sont requises pour mettre en œuvre un projet financé par le VTF et excèdent les 45 % du coût total du projet, une justification détaillée doit être soumise avec la proposition de projet pour examen et décision par le Comité de sélection.

Cofinancement de projet

50. Le VTF est disposé à cofinancer des projets. Toutefois, les candidats à un financement du VTF sont encouragés à trouver un partenaire de financement du projet avant de solliciter le VTF pour un cofinancement du projet, et sont tenus de le faire avant que le Comité de sélection ne se prononce sur la proposition.

Versement des subventions du VTF

51. Les fonds approuvés ne sont versés qu'après la signature d'une convention de financement par le Secrétariat du TCA et un représentant dûment habilité du bénéficiaire de la subvention, tous les documents de contrôle du projet pertinents ayant été remplis et joints à la convention de financement.

52. Le droit à une subvention est révoqué si un bénéficiaire de la subvention ne fournit pas les documents requis qui constituent une condition préalable à la signature de la convention de financement (voir paragraphe 31), dans les délais fixés par le VTF.

53. En l'absence d'explication satisfaisante, si les rapports établis dans le cadre du projet démontrent une absence de progrès ou des progrès inférieurs au calendrier convenu des livrables, le VTF peut suspendre les versements de subvention ultérieurs. Cela ne peut toutefois se faire qu'après consultation du bénéficiaire de la subvention concerné et des présidences du Comité de sélection et du Secrétariat du TCA.

54. La poursuite des versements de la subvention ne reprend qu'une fois qu'une intervention corrective satisfaisante a été menée et que des données probantes sur le terrain confirment le succès de l'intervention.

Exigences en matière d'établissement de rapports

55. Les bénéficiaires de subventions du VTF doivent respecter les obligations déclaratives prévues dans la convention de financement. Il peut s'agir notamment des éléments suivants :

- a. Un ou plusieurs rapports intermédiaires rendant compte de l'avancement des activités du projet et des dépenses financières.
- b. Le rapport final doit être soumis dans les 60 jours suivant l'achèvement d'un projet. Le rapport final doit inclure une description et une évaluation des résultats, des réalisations et des retombées du projet, ainsi qu'une présentation des éventuelles lacunes et des recommandations pour des mesures à prendre ultérieurement (rapport d'activité). En outre, le rapport final doit inclure un rapport financier détaillé sur les dépenses et les soldes (rapport financier) ainsi que des copies des justificatifs de dépenses correspondants. Les rapports finaux doivent être mis à la disposition du public sur le site Internet du TCA.

56. Les rapports intermédiaires doivent être utilisés par le VTF comme l'un des outils permettant de suivre l'avancement des projets.

57. Par ailleurs, les rapports intermédiaires aident le VTF à identifier les projets présentant un risque de dépassement de délais et de coûts. Les projets comportant des risques identifiés doivent être surveillés de près par le VTF afin de s'assurer que les risques liés au projet sont correctement atténués en temps utile par le bénéficiaire de la subvention.

58. Les rapports soumis doivent respecter un format prescrit, basé sur le calendrier des activités et des livrables du projet ainsi que sur une ventilation budgétaire détaillée.

59. Tous les rapports, intermédiaires ou finaux, doivent être signés par le représentant autorisé du bénéficiaire de la subvention.

60. Le manquement du bénéficiaire de la subvention du VTF à l'obligation de soumettre, sans motif valable, les rapports obligatoires rendant compte du projet peut entraîner l'une ou plusieurs des conséquences suivantes :

- a. La suspension par le VTF des versements ultérieurs.
- b. Le recouvrement par le VTF d'une partie ou de la totalité de la subvention déjà transférée au bénéficiaire.

Le remboursement des fonds non utilisés

61. À l'issue d'un projet, le bénéficiaire de la subvention doit rembourser le VTF tout fonds non utilisé dans la mesure où ces fonds dépassent le coût estimé de la collecte, tel que déterminé par le VTF.

62. Le remboursement doit être effectué au VTF, sans tarder, en indiquant clairement le projet pour lequel les fonds ont été utilisés.

Prorogation de la période d'utilisation des fonds

63. Si un bénéficiaire de subvention n'est pas en mesure d'utiliser les fonds pendant la période de mise en œuvre du projet, il peut demander une prorogation du délai d'utilisation de la subvention. La demande de prorogation de délai doit être soumise au Secrétariat du TCA dès que le bénéficiaire se rend compte qu'une prolongation est nécessaire et au plus tard 30 jours avant la date de fin du projet.

64. Après examen de la justification de la prorogation, des rapports intermédiaires précédemment soumis et d'autres facteurs pertinents, le Secrétariat du TCA décide d'accorder ou non la prorogation après consultation auprès de la présidence du Comité de sélection.

Recouvrement des fonds de la subvention

65. Un bénéficiaire de subvention est tenu de se conformer à toutes les conditions générales d'octroi de la subvention figurant dans la convention de financement. Le manquement du bénéficiaire de la subvention à ses obligations peut entraîner le recouvrement par le VTF de tout ou partie de la subvention. Les motifs justifiant le recouvrement de la part par le VTF sont les suivants :

- a. **Les fonds n'ont pas été utilisés dans les délais impartis.** Après consultation du bénéficiaire de la subvention, une demande de remboursement peut être formulée pour les fonds qui n'ont pas été utilisés dans le délai fixé par la décision.
- b. **La subvention a été utilisée à des fins autres que celles prévues.** Une demande de remboursement peut être formulée pour les fonds qui ont été utilisés à des fins autres que celles spécifiées dans la convention de financement.
- c. **Le bénéficiaire a négligé son obligation de rendre compte.** Si un bénéficiaire de la subvention ne respecte pas ses obligations de présenter un rapport intermédiaire et/ou un rapport final, le VTF peut exiger le remboursement de tout ou partie de la subvention.
- d. **Le bénéficiaire a sciemment soumis des informations erronées.** Si le VTF constate qu'un bénéficiaire de la subvention a sciemment fourni des informations erronées, en particulier des informations ayant une incidence significative sur la viabilité ou l'efficacité du projet, le VTF peut exiger le remboursement de tout ou partie de la subvention. Cela s'applique que les fonds aient été utilisés ou non.

66. Une demande concernant le report du recouvrement peut être soumise par le bénéficiaire de la subvention au VTF au plus tard 14 jours avant la date à laquelle le remboursement des fonds réclamés doit être effectué. Le Secrétariat du TCA prend les décisions relatives au report après consultation auprès de la présidence du Comité de sélection.

67. Une demande concernant l'ajustement du recouvrement doit être soumise au VTF et doit avoir été reçue au plus tard 14 jours avant la date à laquelle le remboursement des fonds réclamés doit être effectué. Lorsqu'il prend une décision concernant une demande d'ajustement du recouvrement après consultation auprès de la présidence du Comité de sélection, le Secrétariat du TCA doit tenir compte de tous les faits pertinents.

PROCÉDURES POUR LA SURVEILLANCE, L'ÉVALUATION ET L'AUDIT DES PROJETS

68. L'adoption de pratiques de gouvernance saines et appropriées contribue à garantir la pérennité du financement et des opérations du VTF. Afin d'assurer la reddition de comptes et la transparence dans la mise en œuvre des projets financés par le VTF, tous les projets doivent faire l'objet de procédures de suivi et d'évaluation.

69. Les informations relatives à la conception du projet soumises par le bénéficiaire de la subvention comme condition préalable à la convention de financement doivent constituer la base du suivi, de l'évaluation et de l'audit du projet. Dans le cadre de la convention de financement, les bénéficiaires d'une subvention sont tenus de mettre en place des mesures de contrôle interne efficaces afin de garantir la réalisation des objectifs concrets et des cibles financières du projet. Ces informations relatives au projet permettent au VTF de procéder au suivi et à l'évaluation.

70. Le VTF et le bénéficiaire doivent convenir, au niveau de la convention de financement, des principales activités, des étapes clés et des délais à examiner de près dans le cadre du suivi et de l'évaluation du projet.

Suivi du projet

71. Le suivi du projet consiste à évaluer les progrès réalisés dans le cadre du projet par rapport aux objectifs fixés dans la convention de financement.

72. Le VTF utilise, entre autres, les méthodes de suivi d'un projet suivantes :

1. **Vérification des rapports de projet soumis.** Les rapports obligatoires sur le projet que les bénéficiaires d'une subvention sont tenus de fournir sont vérifiés par le VTF par rapport au contenu de la convention de financement, en se référant notamment au calendrier des activités du projet et au plan de dépenses financières.

Après vérification de la conformité des rapports du projet avec les échéances de la convention de financement, le VTF donne son *feu vert* et débloque les fonds correspondants. Toutefois, si la vérification du rapport révèle une incohérence avec le plan de projet convenu, le VTF entame des consultations avec le bénéficiaire afin de remettre le projet sur les rails.

Outre les rapports réguliers, le bénéficiaire de la subvention doit alerter le VTF en cas de déviations par rapport aux objectifs du projet et aux conditions financières convenus, lorsque de telles déviations sont suspectées ou deviennent apparentes, en indiquant les réponses prévues par le bénéficiaire de la subvention face à ces déviations.

2. **Visites de contrôle sur place par le personnel du VTF (Secrétariat du TCA).** Lorsque cela est jugé nécessaire, le VTF peut envoyer son propre personnel (Secrétariat du TCA) pour participer à certains événements ou à certaines consultations financés par le VTF, avec pour mission de vérifier si le projet se déroule comme prévu.
3. **Suivi par des parties prenantes tierces.** Le VTF peut demander à des participants ou à des experts indépendants de fournir des évaluations indépendantes sur l'organisation d'un événement financé par le VTF.

73. Le suivi du projet étant une responsabilité partagée entre le VTF et le bénéficiaire de la subvention, chacune des méthodes de suivi du projet doit être mise en œuvre par le VTF en toute connaissance de cause et avec la pleine coopération du bénéficiaire.

74. Tout résultat de contrôle indiquant un écart du projet par rapport au calendrier d'activité et au plan budgétaire fixés donne lieu à une discussion entre le VTF et le bénéficiaire en vue d'amener ce dernier à mettre en œuvre des mesures correctives immédiates pour remédier à l'écart constaté.

75. Les projets pour lesquels des écarts ont été détectés peuvent être classés comme des projets à risque susceptibles d'être soumis à un audit complet par des auditeurs professionnels désignés.

76. Les frais de suivi engagés par le bénéficiaire sont inclus dans les coûts du projet. Les frais de suivi engagés par le personnel du VTF (Secrétariat du TCA) sont à la charge du VTF.

77. En cas d'imprévus tels qu'un coup d'État, des conflits armés internationaux ou non internationaux, le Secrétariat du TCA, après consultation auprès de la présidence du Comité de sélection du VTF, écrit une lettre au bénéficiaire demandant de suspendre les activités du projet jusqu'à ce que la situation s'améliore suffisamment pour que ces activités puissent reprendre. À cet égard, aucune dépense ne doit être engagée (c'est-à-dire, aucune somme d'argent ne doit être utilisée) pour le projet tant que la situation ne s'est pas stabilisée et que les activités ne peuvent être reprises. Le bénéficiaire doit tenir le Secrétariat du TCA informé de l'évolution de la situation et l'alerter dès que la situation s'améliore afin que les activités du projet puissent redémarrer dans des conditions satisfaisantes.

Évaluation du projet

78. L'évaluation consiste en une analyse systématique et objective d'un projet en cours ou achevé, visant à déterminer dans quelle mesure les activités menées dans le cadre de ce projet ont contribué à la réalisation de ses objectifs et des résultats escomptés. L'objectif de l'évaluation du projet est d'en déterminer :

- a. **La pertinence** — mesure dans laquelle le projet correspond aux priorités et politiques existantes.
- b. **L'efficacité** — mesure dans laquelle le projet a atteint ses objectifs.
- c. **L'efficience** — mesure dans laquelle les résultats du projet ont été atteints dans les délais impartis et dans les limites du budget.

- d. **L'impact** — changements ou effets positifs ou négatifs que les résultats du projet ont sur le contexte environnant.
- e. **La durabilité** — mesure dans laquelle les avantages du projet peuvent perdurer après la fin du projet.

79. L'évaluation du projet doit être principalement effectuée par le bénéficiaire de la subvention et doit être incluse dans le rapport final du projet soumis au VTF.

80. Les résultats de l'évaluation et les enseignements tirés doivent fournir des informations utiles tant au VTF qu'aux bénéficiaires pour la prise de décisions ultérieures.

Audit du projet

81. L'audit constitue un examen et une évaluation objectifs des documents financiers d'un projet afin de s'assurer que les éléments consignés constituent une représentation fidèle et exacte des transactions qu'ils prétendent refléter.

82. Dans le cadre du VTF, un audit doit être réalisé afin de s'assurer que le VTF est en mesure de gérer les risques financiers liés à un projet, pouvant résulter de causes diverses.

83. Le bénéficiaire de la subvention est tenu de coopérer avec le VTF sur toutes les questions d'audit.

84. Bien que les audits puissent être menés de manière aléatoire, les projets identifiés comme présentant un risque doivent faire l'objet d'une attention particulière lors de l'audit.

85. Les projets doivent être identifiés comme comportant un risque et soumis à un audit s'ils présentent l'un ou une combinaison des facteurs suivants :

- a. Le bénéficiaire ne soumet pas le rapport intermédiaire ou final obligatoire.
- b. Le bénéficiaire ne rembourse pas les fonds non utilisés au VTF.
- c. Le budget du projet est dépassé.
- d. Le projet souffre de retards.
- e. Des irrégularités financières sont suspectées.

86. Lorsqu'un besoin d'audit est identifié, le VTF nomme un auditeur professionnel indépendant possédant les compétences requises pour cette mission.

87. Les résultats et les recommandations de l'audit doivent être pris en compte par le VTF et peuvent, après consultation auprès de la présidence du Comité de sélection, notamment conduire aux mesures suivantes :

- a. La suspension du versement de subvention ultérieure pour le projet jusqu'à ce que les conclusions négatives de l'audit aient été traitées de manière adéquate par le bénéficiaire.
- b. La demande de recouvrement des fonds versés pour le projet.
- c. Toute autre mesure recommandée par les auditeurs.

Frais liés au suivi, à l'évaluation et à l'audit d'un projet

88. Les frais liés au suivi, à l'évaluation et à l'audit d'un projet engagés par le bénéficiaire de la subvention sont inclus dans les coûts du projet.

89. Les frais liés au suivi, à l'évaluation et à l'audit d'un projet engagés par le personnel du VTF (Secrétariat du TCA) sont directement pris en charge par le budget du VTF, pour un montant fixé par le Comité de sélection.

AUDIT INTERNE DU VTF

90. Les opérations internes du VTF font l'objet d'un audit annuel.

91. Un auditeur est nommé conformément à la règle 10 des Règles financières du TCA.

92. L'auditeur établit un rapport d'audit qui accompagne le rapport annuel d'activité du VTF pour approbation par la Conférence des États Parties et présentation aux donateurs.

93. Les frais liés à l'audit interne du VTF sont pris en charge par le budget du VTF.

EXÉCUTION DES DÉCISIONS DU VTF

94. Les Principes d'admissibilité du VTF stipulent que seuls les États sont les soumissionnaires admissibles à l'assistance du VTF. Toutefois, les Principes autorisent les États à solliciter l'aide de partenaires pour la mise en œuvre des projets. L'identité des partenaires de mise en œuvre du projet et leur rôle au sein de celui-ci doivent être précisés dans la proposition de projet.

95. Compte tenu de ce qui précède, les parties à la convention de financement sont le Secrétariat du TCA et un État ayant présenté une proposition de projet retenue. En conséquence, l'État signataire de la convention assume directement les obligations découlant de la convention de financement. La participation d'un partenaire de mise en œuvre à la mise en œuvre du projet ne dégage pas un État de ses obligations au titre de la convention de financement. À cette fin, le respect des conditions générales d'octroi de la subvention doit être assuré par l'État bénéficiaire.

96. Une fois le Fonds d'affectation volontaire établi en vertu du Traité, le VTF doit, après consultation auprès de la présidence du Comité de sélection, adopter des mesures d'application conformes à l'esprit du Traité, en particulier à l'article 19 sur le règlement des différends. À cet égard, le VTF peut, à l'amiable, recourir à l'arbitrage pour faire respecter les dispositions de la convention de financement.

DISPOSITIONS FINALES

Rapports au Comité de sélection

97. Afin de tenir le Comité de sélection informé de l'état d'avancement des projets financés par le VTF, le Secrétariat du TCA soumet, sur une base trimestrielle, un rapport d'avancement synthétique au Comité de sélection, mettant en évidence les principales avancées et les enjeux du projet.

Rapports à la Conférence des États Parties

98. Le Secrétariat du TCA doit préparer chaque année le rapport d'activité du VTF pour chaque cycle de sélection et faire examiner ce rapport par le Comité de sélection, accompagné d'un rapport financier audité sur le fonctionnement du VTF.

99. Après examen par le Comité de sélection, le rapport annuel du VTF doit être soumis à la Conférence des États Parties pour approbation.

100. Après approbation par la Conférence des États Parties, le Secrétariat du TCA doit, sans délai, présenter ce rapport annuel aux donateurs et faire publier ces rapports sur le site Internet du TCA.

Relations du VTF avec les autres Fonds

101. Le VTF est établi en tant que fonds d'affectation spéciale indépendant en vertu de l'article 16 du Traité sur le commerce des armes. Le VTF peut toutefois collaborer avec d'autres Fonds partageant des objectifs communs afin d'éviter les chevauchements et/ou les doublons au niveau du financement des projets. Le Secrétariat du TCA s'efforce d'assurer la liaison avec ces Fonds.

Effectifs

102. Le VTF est administré par le Secrétariat du TCA, avec le soutien du Comité de sélection. L'administration du VTF par le Secrétariat du TCA est financée par les contributions au VTF selon un montant déterminé par le Comité de sélection, en tenant compte des ajustements annuels des salaires du personnel du TCA, le cas échéant.

Langue

103. Les formulaires de demande de financement de projets par le VTF doivent être rédigés en anglais, arabe, chinois, espagnol, français ou russe. Toutefois, les propositions et les rapports de projet soumis dans des langues autres que l'anglais doivent être accompagnés d'une traduction en anglais.

Modification et révision des Règles

104. Une fois adoptées par le Comité de sélection du VTF, ces Règles prennent effet immédiatement. Toute proposition de modification ou de révision des Règles doit être présentée par le Secrétariat du TCA au Comité de sélection pour examen et adoption.
