

Note de concept: Fonds Humanitaire Commun

République Centrafricaine

I. Contexte

Depuis 2005, la situation dans le nord de la RCA s'est sérieusement détériorée suite au conflit, au banditisme et à l'insécurité. Un million de personnes ont été affectées par la violence et un million d'autres courent le même risque. En juin 2008, plus de 300 000 personnes se sont déplacées à l'intérieur du pays ou se sont réfugiées à l'étranger. Afin de permettre aux ONGs et aux agences de Nations Unies d'obtenir des financements rapides pour leurs programmes humanitaires et de relèvement précoce basés sur les besoins priorités, afin de combler les gaps ou commencer à être opérationnelles, un Fonds de Réponse aux Urgences (ERF) existant a été transformé en Fonds Humanitaire Commun (CHF) en juillet 2008. Le CHF est caractérisé par sa simplicité, sa flexibilité et sa rapidité.

La promotion de l'ERF en CHF améliorera la disponibilité à temps d'un financement humanitaire non-désigné ('un-earmarked'), qui peut être utilisé d'une manière stratégique pour les activités humanitaires sous-financées. Cela va accroître l'efficacité, augmenter la priorisation et renforcer la coordination à l'intérieur et entre les groupes thématiques. Un CHF facilitera la tâche aux donateurs qui n'ont pas une présence permanente en RCA pour programmer un financement humanitaire pour le pays, ce qui pourrait conduire à un financement humanitaire accru à partir d'un plus grand nombre de donateurs.

Pour répondre à la situation humanitaire en RCA, les organisations humanitaires, en consultation avec les autorités nationales et les pays donateurs, se sont mis d'accord pour produire une analyse commune de la situation humanitaire dans le pays, et pour élaborer une réponse cohérente et coordonnée aux besoins des personnes frappées par le conflit. Les résultats de ces efforts sont contenus dans la CAP 2008 pour la RCA qui a fixé trois priorités stratégiques pour l'action humanitaires en 2008 :

1. Accroître la protection des personnes affectées par le conflit dans le nord de la RCA (a) en intensifiant la présence des organisations humanitaires parmi les communautés affectées, (b) en utilisant dans tous les secteurs l'approche basée sur les droits humains, et (c) en élargissant la couverture géographique des projets de protection en cours.
2. Fournir une assistance adéquate et à temps pour sauver les vies des personnes qui sont privées de leurs droits – tout en intégrant les aspects genre et la prévention du VIH/SIDA – spécialement dans les secteurs suivants : santé, sécurité alimentaire, abris et non-vivres, eau, assainissement et hygiène.
3. Assurer la cohérence et la complémentarité entre l'assistance humanitaire, le relèvement précoce et les programmes de développement en renforçant les capacités nationales et communales.

Les futures CAP contiendront les mises à jour des priorités humanitaires en conformité avec une analyse continue du changement de la situation sur le terrain. En aidant les organisations

humanitaires à financer les priorités, les programmes humanitaires et de relèvement précoce sous-financés, établir une présence en RCA, augmenter leur présence sur le terrain et répondre aux nouvelles crises, le Fonds Humanitaire Commun en RCA s'adapte parfaitement dans le cadre stratégique fixé dans le CAP et va améliorer le financement des éléments clés du programme humanitaire en RCA. Le CHF est géré en tenant compte des objectifs des secteurs comme élaborés – et continuellement révisés – par les groupes thématiques respectifs en vue de renforcer le processus de la réforme humanitaire.

II. Objectifs

1. Pour permettre aux organisations humanitaires de répondre rapidement et efficacement aux besoins humanitaires en RCA en:
 - Rendant disponibles les fonds dès le début de l'année pour les projets prioritaires dans le CAP qui ont reçu aucun financement ou un financement limité
 - Rendant disponibles les fonds pour démarrer les opérations dans les secteurs ou les régions dont les besoins ne sont pas couverts
 - Rendant disponibles les fonds en cas des circonstances qui changent rapidement où les lacunes humanitaires ont besoin d'être comblés
2. S'assurer que des solutions soient trouvées aux besoins humanitaires dans un esprit de collaboration, en encourageant l'entente et la coordination à l'intérieur et entre les groupes thématiques et les organisations humanitaires.

III. Mécanismes

a. Généralités

Le CHF soutient les projets humanitaires et de relèvement précoce (y compris les évaluations sur une base exceptionnelle) en RCA dans les secteurs suivants: agriculture, coordination et services de soutien, relèvement économique et infrastructure, éducation, télécommunications d'urgence, sécurité alimentaire, santé, sécurité, abris et non-vivres, eau, assainissement et hygiène.

Le Coordonnateur Humanitaire appuyé par OCHA gère le CHF. Le PNUD agit comme Agent Administrateur du fonds, reçoit des donateurs les ressources financières pour le CHF et procède au décaissement des fonds aux agences des Nations Unies récipiendaires. En plus, le PNUD assure une fonction additionnelle de supervision comme organisation des Nations Unies participante et transfère les fonds aux ONGs partenaires engagées dans les activités humanitaires et de relèvement précoce en RCA, selon les décisions du Coordonnateur Humanitaire pour l'allocation des fonds. Cette fonction, dont on se réfère comme fonction d'Agent de Gestion, est différente de celle d'Agent Administratif.

Le CHF a deux fenêtres de financement: les allocations standards et une réserve d'urgence.

b. Les allocations standards

Les allocations standards sont l'élément principal du CHF et sont utilisées pour allouer la majorité des financements, exception faite pour une réserve d'urgence. Pendant les allocations standards, le financement est alloué pour les activités prioritaires dans le CAP, en conformité avec la priorisation des projets CAP comme formulés par les groupes thématiques et le Coordonnateur Humanitaire.

Habituellement deux fois dans l'année, le Coordonnateur Humanitaire alloue les fonds disponibles aux groupes thématiques sur la base d'une analyse des besoins humanitaires et des priorités. Les groupes thématiques identifient ensuite les projets prioritaires et sous-financés pour le financement CHF et les transmettent au Coordonnateur Humanitaire pour approbation finale. Idéalement, la première allocation standard est lancée en début de l'année et la deuxième juste après le lancement de la revue à mi-parcours du CAP, pour que les organisations puissent planifier leurs activités et que le processus de l'allocation soit basé sur les besoins réels. Pendant que le Coordonnateur Humanitaire alloue autant de financement que possibles en début d'année, le nombre et la date des allocations standards chaque année pourraient varier en fonction des fonds disponibles. En particulier, des allocations standards additionnelles pourraient être ajoutées pour que les fonds reçus soient déboursés aussi tôt que possible. Au début de chaque année et pour chaque groupe thématique, la communauté des ONG sélectionne une organisation qui est l'adjoint du chef de fil du groupe thématique sur le processus lié au CHF pour une période d'un an. Le rôle du chef de fil adjoint est de travailler avec le chef de fil du groupe thématique pour préparer l'allocation du CHF dans le groupe, de co-présider toutes discussions dans le groupe thématique, et prendre la décision finale, ensemble avec le chef de fil, sur les allocations du CHF dans le groupe thématique.

Etape 1: Le processus d'allocation standard est initié par le Coordonnateur Humanitaire qui publie le document d'allocation du CHF qui, basée sur le CAP et autre information disponible, analyse des besoins humanitaires et identifie les priorités pour une réponse à ces besoins. Le document d'allocation du CHF donnera les détails sur le montant qui est disponible pour chaque groupe thématique ou secteur, aussi bien les projets multisectoriels, et pourrait en plus spécifier quels types d'activités sont éligibles dans un groupe thématique. Le document sera partagé pour commentaires avec tous les membres du HDPT et le Comité Consultatif avant sa publication. Si nécessaire, le Coordonnateur Humanitaire pourrait aussi allouer le financement pour les sujets transversaux, pour les régions, ou pour les activités spécifiques. Pour de telles allocations, le Coordonnateur Humanitaire pourrait nommer un point focal. Le document d'allocation contient aussi un calendrier et des dates limites pour la sélection et la soumission des projets.

Etape 2: Les chefs de fil des groupes thématiques et leurs adjoints convoquent une réunion pour identifier les projets CAP prioritaires et sous-financés pour le financement CHF alloué à leur groupe thématique. Bien que le processus soit participatif et implique tous les membres du groupe thématique, les chefs de fil et l'ONG chef de fil adjoint ont le dernier mot sur la liste des projets et le financement de chacun d'eux pour s'assurer que : 1) le financement est stratégique et concentré, 2) qu'il réponde aux importants et plus immédiats besoins et atteigne le plus grand impact et 3) que le groupe thématique évite de financer un grand nombre de projets avec chacun de petits montants. Pour la soumission aux allocations standards du CHF, le chef de fil et l'ONG Chef de fil adjoint agissent à un niveau égal et doivent trouver un consensus sur l'allocation aux projets. Ensemble, ils remplissent le formulaire CHF standard pour les allocations standards, y compris la liste des projets à être financés, la justification de leur décision, et tous les désaccords. Les fiches remplies sont partagées avec les différents membres des groupes thématiques qui pourraient commenter par courrier électronique. Après avoir intégré les commentaires, le groupe thématique soumet la liste des projets identifiés et le financement recommandé pour chaque projet au Coordonnateur Humanitaire. Les allocations doivent correspondre aux lignes directrices du document d'allocation.

Etape 3: Le Coordonnateur Humanitaire prend la décision finale. Elle/il peut approuver la liste soumise; renvoyer la liste au groupe thématique concerné avec des commentaires demandant une révision ; ou modifier la liste. De telles modifications pourraient comporter des changements au niveau des financements accordés aux projets ou le rejet des projets. Le Coordonnateur Humanitaire, appuyé par OCHA, publie la liste finale des projets à financer et instruit le PNUD à décaisser les fonds.

Bien qu'il n'y a pas un plafond de financement, les subventions sous la fenêtre d'allocations standards doivent être dans la fourchette de US\$ 200 000 à US\$ 500 000 et devraient être exécutées au cours d'une année. Les coûts administratifs indirects d'un projet ne doivent pas dépasser 7% du budget. Seuls les projets soumis par les agences établies des Nations Unies, les ONG internationales reconnues par le gouvernement de la RCA et les ONG locales et qui sont inclus dans le CAP sont éligibles pour un financement sous la fenêtre d'allocations standards du CHF. Cependant, les projets pourraient être inclus dans le CAP à tout moment à condition qu'ils soient classifiés, examinés avec soin par le chef de fil du groupe thématique et approuvé par le Coordonnateur Humanitaire. Les ONG internationales et les agences des Nations Unies établies en RCA pourraient aussi soumettre des projets en faveur des ONG locales si ces projets font partie du CAP et si l'organisation soumissionnaire assume la responsabilité financière et programmatique. Les propositions mériteront une considération favorable s'ils comportent des plans spécifiques pour le partenariat avec les ONG locales et leur renforcement de capacités.

Les chefs de fil des groupes thématiques peuvent demander aux organisations participantes de partager les projets qu'elles voudraient inclure dans l'allocation standard avant la réunion des groupes thématiques et demander aux organisations des informations plus détaillées, particulièrement pour les grands projets : un budget détaillé, un cadre logique et une liste d'indicateurs concrets et résultats. En plus des fiches de projet CAP, les projets qui sont approuvés par un cluster doit inclure des indicateurs concrets et, comme annexe, un budget détaillé avant la soumission au Coordonnateur Humanitaire pour l'approbation finale.

Le calendrier suivant est respecté pour les allocations standards du CHF:

1 ^{er} jour	Etape 1: Le Coordonnateur Humanitaire publie le document d'allocation CHF avec les allocations aux groupes thématiques. Le document a été partagé pour commentaires avec les membres du HDPT et le Comité Consultatif du CHF.
1 ^{er} jour + 10 jours ouvrables	Etape 2: Les chefs de fil des groupes thématiques et leurs adjoints convoquent une réunion pour chaque groupe thématique pour identifier une liste des projets prioritaires et sous-financés ainsi que le financement alloué pour chaque projet, et soumettent une liste de ces projets au Coordonnateur Humanitaire.
1 ^{er} jour + 13 jours ouvrables	Etape 3: Le Coordonnateur Humanitaire décide sur les listes soumises par chaque groupe thématique.
1 ^{er} jour + 15 jours ouvrables	L'agence des Nations Unies soumissionnaire répond à l'annonce de financement en écrivant au Coordonnateur Humanitaire et en mettant le PNUD en copie. L'ONG soumissionnaire prépare son plan de travail.
1 ^{er} jour + 18 jours ouvrables	L'ONG et le PNUD (comme Agent de Gestion) signe le contrat et le plan de travail
1 ^{er} jour + 22 jours ouvrables	Date limite donné au PNUD (comme Agent Administratif) pour décaisser les fonds aux agences des Nations Unies.
1 ^{er} jour + 22 jours ouvrables	Date limite donné au PNUD (comme Agent de Gestion) de décaisser les fonds aux ONG.

c. La réserve d'urgence

Quand il/elle alloue les fonds pendant les allocations standards, le Coordonnateur Humanitaire décide aussi du montant à garder comme une réserve d'urgence, habituellement pas au-delà de 20% des fonds disponibles (la réserve pourrait être reconstituée ou augmentée avec les contributions reçues entre deux allocations standards). Les organisations humanitaires peuvent soumettre des projets à la réserve d'urgence à tout moment s'ils remplissent les critères:

- Les organisations planifient de commencer les opérations dans les régions où les besoins ne sont pas couverts et où le démarrage de l'opération n'était pas prévisible au moment de l'élaboration ou la révision du CAP
- Les organisations planifient une réponse d'urgence dans les cas des changements circonstanciels rapides où les lacunes humanitaires ont besoin d'être comblés et les mécanismes d'autres donateurs ne sont pas disponibles ou incapables d'assurer un déboursement rapide des fonds.

La réserve d'urgence ne devrait normalement pas être utilisée pour financer les projets contenus dans le CAP qui ne sont pas sélectionnés pour un financement pendant les allocations standards. Les projets qui sont dans le CAP peuvent être soumis à la réserve d'urgence seulement quand les circonstances changent rapidement pour que l'exécution d'un tel projet devienne soudainement urgente. Alors qu'il n'existe pas de plafond de financement, les financements des réserves d'urgence devraient aller jusqu'à US\$ 300 000. Les coûts administratifs indirects d'un projet ne doivent pas dépasser 7% du budget. Etant donné les fonds de démarrage, la couverture des lacunes ou la réponse d'urgence, les fonds accordés à travers la réserve d'urgence devraient être utilisés dans les six mois qui suivent le décaissement.

Le chef de mission ou l'administrateur en charge d'une ONG internationale établie, une ONG locale ou une agence des Nations Unies accréditée auprès du gouvernement de la RCA pourrait soumettre des propositions de projet au groupe thématique concerné (quand un projet tombe dans un groupe thématique particulier) ou au Comité Consultatif (quand le projet est transversal à des groupes thématiques, ou pour la coordination ou sécurité). Les ONG internationales et les agences des Nations Unies pourraient aussi soumettre des projets en faveur des ONG locales si ces projets font partie du CAP et si l'organisation soumissionnaire assume la responsabilité financière et programmatique. Si un chef de fil d'un groupe thématique soumet un projet dans le groupe qu'il dirige, les membres du groupe doivent être consultés avant la soumission du projet au Comité Consultatif, ensemble avec les commentaires des membres du groupe.

Les chefs de fil des groupes thématiques partagent les projets qui leur sont soumis avec les membres qui pourraient choisir entre partager leurs commentaires avec tous les autres membres du groupe thématique ou les envoyer directement au chef de fil, qui garde l'anonymat sur le membre du groupe si c'est exigé. (Si le projet a été soumis par le chef de fil du groupe thématique, les commentaires peuvent être envoyés à OCHA.) Sur la base des commentaires soumis, le chef de fil du groupe thématique peut décider de (a) recommander le projet au Coordonnateur Humanitaire pour un financement, (b) rejeter la demande de financement ou (c) demander la révision et la ré-soumission de la proposition au groupe thématique.

Le Coordonnateur Humanitaire considère seulement les propositions basées sur la recommandation du groupe thématique concerné or du Comité Consultatif. Toutefois si une proposition de projet est rejetée par un groupe thématique, l'organisation soumissionnaire peut faire appel de la décision directement au Coordonnateur Humanitaire. Aussi, en fonction de l'urgence de la situation, le Coordonnateur Humanitaire peut prévoir une dérogation des exigences de la consultation pour accélérer le processus. Les propositions de projet peuvent être soumises à la réserve d'urgence du

CHF à tout moment. Dans le but de mobiliser et de déclencher la réponse à une urgence particulière, le Coordonnateur Humanitaire pourrait aussi solliciter des propositions.

Les propositions doivent suivre le format CHF. Le formulaire de proposition et tous les documents relatifs au CHF sont disponibles sur l'intranet du HDPT (www.hdpt.jot.com) et sur le site web du CHF. Comme indiqué sur le formulaire, chaque proposition devrait présenter les nombres des personnes bénéficiaires, une évidence claire pour les besoins que le projet vise à atteindre, les réalisations mesurables des projets et les indicateurs pour permettre le suivi-évaluation, un plan de travail et un budget détaillé. Tous les projets approuvés pour le financement CHF seront inclus dans le CAP pour la RCA et mis sur l'intranet du HDPT et le site web, ensemble avec le rapport narratif final. D'autres documents de projet pourraient être mis aussi sur le site.

Quand une proposition est soumise au groupe thématique concerné (ou via OCHA au Comité Consultatif pour les projets transversaux, projets de coordination ou de sécurité) le calendrier suivant doit être respecté. Néanmoins, dans les cas urgents, le Coordonnateur Humanitaire peut faire une dérogation de ces différentes étapes pour accélérer le processus.

1 ^{er} jour	L'ONG ou l'agence des Nations Unies soumet la proposition au chef de fil du groupe thématique ou au Comité Consultatif (avec la facilitation d'OCHA)
1 ^{er} jour + 2 jours ouvrables	Le chef de fil consulte les membres du groupe thématique (via courrier électronique ou une réunion ad hoc ou régulière). Pour les propositions transversales, le Comité Consultatif est consulté (via courrier électronique ou une réunion ad hoc). Tous commentaires et demandes pour les modifications sur le projet devraient être communiqués par le chef de fil du groupe thématique à l'organisation soumissionnaire dans les deux jours ouvrables. Le chef de fil du groupe thématique ou le Comité Consultatif pourrait demander une révision de la proposition, dans tel cas une période supplémentaire de deux jours pourrait être prise en compte à partir du moment de la ré-soumission.
1 ^{er} jour + 3 jours ouvrables	Le chef de fil du groupe thématique recommande la proposition au Coordonnateur Humanitaire pour approbation ou informe les organisations soumissionnaires de sa décision de rejet d'une proposition ou de demande de révisions / l'organisation soumissionnaire fait appel au Coordonnateur Humanitaire.
1 ^{er} jour + 4 jours ouvrables	Le Coordonnateur Humanitaire décide sur les propositions à financer. Elle/il approuve la proposition ; renvoie le projet à l'organisation soumissionnaire et soit au groupe thématique concerné soit au Comité Consultatif avec des commentaires demandant des révisions ; ou rejette la proposition. (Si une organisation soumissionnaire fait appel d'une décision du groupe thématique, le Coordonnateur Humanitaire peut soit convoquer une réunion avec l'organisation soumissionnaire et le groupe thématique concerné, ou convoquer une réunion ad hoc du Comité Consultatif pour en venir à sa décision finale.) Le Coordonnateur Humanitaire, appuyé par OCHA, envoie une lettre de financement de projet à l'agence des Nations Unies concernée ou informe l'ONG concernée, et demande au PNUD de décaisser les fonds.

1 ^{er} jour + 6 jours ouvrables	L'agence des Nations Unies soumissionnaire répond en écrivant au Coordonnateur Humanitaire sur l'annonce du financement avec le PNUD en copie. L'ONG soumissionnaire prépare le plan de travail.
1 ^{er} jour + 9 jours ouvrables	L'ONG et le PNUD (comme Agent de Gestion) signent le contrat et le plan de travail
1 ^{er} jour + 14 jours ouvrables	Date limite donné au PNUD (comme Agent Administratif) pour décaisser les fonds aux agences des Nations Unies
1 ^{er} jour + 14 jours ouvrables	Date limite donné au PNUD (comme Agent de Gestion) pour décaisser les fonds aux ONG

d. Rapportage, Transparence et Responsabilité

Le Coordonnateur Humanitaire porte la responsabilité générale vis-à-vis des bailleurs, les organisations des Nations Unies participantes et des ONG pour s'assurer que les fonds canalisés à travers le CHF sont alloués de manière transparente, en conformité avec les objectifs du fonds et le mécanisme fixé ci-dessus. Pour s'assurer que le CHF atteint ses objectifs fixés, le Coordonnateur Humanitaire demande au Comité Consultatif de sélectionner, chaque six mois, un certain nombre de projets finalisés pour être évalués. Pendant que les projets seront sélectionnés au hasard, le comité pourrait spécifiquement sélectionner les projets avec des budgets importants pour une évaluation. Les missions d'évaluation des projets CHF comprendront un représentant des bailleurs de fonds, des ONG et des Nations Unies. Ces missions peuvent aussi visiter les projets en cours pour suivre leur exécution. Les organisations qui exécutent des activités avec les fonds CHF accorderont à ces missions un accès complet aux sites des projets, au personnel et aux archives.

Pour accroître davantage la transparence et la responsabilité, le Coordonnateur Humanitaire, appuyé par OCHA, produit des rapports substantiels réguliers sur l'impact du CHF sur la situation humanitaire et la réponse en RCA et met à jour continuellement un site web public avec toute information y relative.

Toute correspondance officielle concernant le CHF, y compris les demandes des organisations recevant des financements CHF pour une extension de leur projet ou une révision de budget doit être adressée au Coordonnateur Humanitaire.

Du côté financier, le PNUD agissant comme Agent Administratif fournit aux donateurs, aux agences des Nations Unies participantes, et au Coordonnateur Humanitaire : (1) des rapports non officiels des contributions, engagements et décaissements relatif au compte CHF ; (2) un rapport financier annuel consolidé basé sur les rapports financiers qui lui sont soumis par les organisations des Nations Unies participantes ; (3) un rapport financier annuel certifié ; et (4) un rapport final certifié sur ses activités en tant qu'Agent Administratif, à produire au plus tard le 30 Juillet de l'année après la clôture financière du CHF.

Chaque organisation des Nations Unies participante assume toute la responsabilité financière et programmatique vis-à-vis des donateurs pour les fonds qui lui sont décaissés par l'Agent Administratif. De tels fonds doivent être administrés par chaque organisation des Nations Unies participante selon ses propres règles, directives et procédures.

e. Le Comité Consultatif

Le Comité Consultative est composé de deux représentants des donateurs, deux représentants des ONG participantes et de deux représentants des Nations Unies. Le PNUD dans son rôle d'Agent Administratif participe comme observateur. Les agences des Nations Unies, les ONG et les donateurs doivent se consulter entre eux pour désigner l'organisation qui va les représenter dans le Comité Consultatif pour une période de six mois. La participation au comité est renouvelable et la représentation est au niveau du représentant pays ou du chef de mission. Le comité a trois grands rôles :

1. Il revoit le fonctionnement général des fonds chaque six mois et conseille le Coordonnateur Humanitaire sur les ajustements nécessaires à ses règles.
2. Il revoit l'ébauche du document d'allocation CHF pour les allocations standards et fait des commentaires au Coordonnateur Humanitaire.
3. Il revoit les projets qui n'ont aucun rapport avec un groupe thématique établi (projets multisectoriels, coordination ou sécurité).

Lors de leur première réunion au début de leur mandat, les membres du comité sélectionnent un secrétaire qui fait les comptes rendus des décisions du comité sur les projets soumis pour la réserve d'urgence au Coordonnateur Humanitaire, ensemble avec une argumentation qui soutienne et un résumé des discussions au sein du comité. A la fin de leur mandat, les membres du comité ensemble avec le Coordonnateur Humanitaire revoient le fonctionnement général du CHF et prennent une décision sur comment l'améliorer. En dehors de ces réunions régulières au début et à la fin de chaque mandat de six mois, le Comité Consultatif peut tenir des réunions additionnelles pour discuter sur l'ébauche du document d'allocation standard du CHF, sur les propositions spécifiques, et tout autre point concernant le fonds à la demande des membres du comité ou du Coordonnateur Humanitaire. Le comité peut discuter des projets et autres problèmes via les courriers électroniques. Si le comité revoit un projet de l'un de ses membres, cette organisation est temporairement remplacée par une autre. La participation au comité est pour un intervalle de six mois renouvelable pour permettre de se familiariser au mécanisme du CHF, et d'encourager la consistance dans le conseil apporté au Coordonnateur Humanitaire pour les projets à revoir.

f. Problèmes litigieux

Si des conflits naissent au niveau des groupes thématiques pendant le processus d'allocation standard, ils seront inscrits sur la fiche standard du CHF. Tous les membres du groupe thématique pourraient demander à ce que leurs avis soient inscrits sur la fiche pour s'assurer que le Coordonnateur Humanitaire est au courant de leur position. Si le chef de file d'un groupe thématique rejette un projet soumis à la réserve d'urgence, l'organisation soumissionnaire pourrait faire appel de la décision directement au Coordonnateur Humanitaire. Dans tous les autres cas de conflit, les organisations devraient confidentiellement contacter OCHA à tout moment. OCHA prendra en considération et suivra de tels problèmes.

IV. Rôles et Responsabilités

Rôles et responsabilités des agences des Nations Unies participantes.

Les organisations des Nations Unies participantes assument l'entière responsabilité financière et programmatique des fonds qui leur sont décaissés par l'Agent Administratif. Dans les groupes

thématiques elles participent activement dans les discussions sur les allocations standards et les propositions soumises pour la réserve d'urgence du CHF. Les agences des Nations Unies sélectionnent deux des leurs pour représenter l'UNCT dans le Comité Consultatif.

Deux mois après la fin d'un projet financé par le CHF, les agences des Nations Unies envoient au Coordonnateur Humanitaire et au PNUD un rapport narratif final, en utilisant la fiche des rapports du CHF. Les agences des Nations Unies envoient un rapport financier final au Coordonnateur Humanitaire dans les quatre mois qui suivent la fin du calendrier de l'année pendant laquelle le projet était exécuté. Les organisations qui sont en retard de plus d'un mois avec leur rapport narratif final sont temporairement suspendues d'accès au CHF. Les organisations des Nations Unies participantes accordent un accès total aux missions de suivi-évaluation de leurs projets.

Rôles et responsabilités des ONG participantes

Dans les groupes thématiques, les ONG accréditées auprès du gouvernement de la RCA participent activement dans la discussion sur les allocations standards et les propositions soumises pour la réserve d'urgence du CHF. Ensemble, les ONG choisissent deux d'entre elles pour représenter la communauté des ONG dans le Comité Consultatif et une ONG chef de fil adjoint pour chaque groupe thématique.

Les ONG dont les projets ont été approuvés par le Coordonnateur Humanitaire pour un financement CHF signent un contrat avec le PNUD en sa qualité d'Agent de Gestion. Pour accéder à une seconde tranche, elles envoient un rapport intermédiaire, en utilisant les fiches de rapport du CHF et comprenant un rapport financier certifié au PNUD qui sera validé dans deux semaines avant que la seconde tranche ne soit décaissée. Deux mois après la fin du projet, les ONG envoient au Coordonnateur Humanitaire et au PNUD un rapport final, en utilisant les fiches du CHF en incluant un rapport financier certifié. Les organisations qui sont à plus d'un mois de retard pour publier leur rapport final sont temporairement suspendues d'accès au fonds CHF. Les ONG participantes accordent un accès total aux missions de suivi-évaluation de leurs projets.

Rôles et responsabilités des chefs de fil des groupes thématiques

Au regard des allocations standards, les chefs de fil des groupes thématiques sont responsables pour la convocation des membres des groupes aux réunions pour discuter de l'allocation des fonds aux projets dans le groupe thématique. Ensemble avec l'ONG chef de fil adjoint ils compilent la liste des projets à financer. Les chefs de fil des groupes thématiques sont responsables de l'inclusion et de la transparence du processus. Ils soumettent la liste des projets sélectionnés au Coordonnateur Humanitaire à temps.

Au regard des propositions soumises pour la réserve d'urgence, les chefs de fil des groupes thématiques sont responsables pour la consultation des membres du groupe thématique sur les propositions qui leur sont soumises, et, en conformité avec le délai ci-dessus, communiquent leur décision d'approbation et de rejet d'une proposition au Coordonnateur Humanitaire avec une argumentation solide et un résumé des discussions au sein du groupe thématique. Le chef de fil du groupe thématique pourrait prendre en compte le niveau d'engagement dans le groupe thématique d'une agence des Nations Unies ou d'une ONG soumettant une proposition de financement quand ils formulent des recommandations au Coordonnateur Humanitaire.

Rôles et Responsabilités des ONG chefs de fil adjoints des groupes thématiques

Une ONG dans chaque groupe thématique joue le rôle d'un Chef de fil adjoint du groupe thématique et travaille avec le chef de fil pour préparer l'allocation dans le groupe, co-préside les discussions dans le groupe, and prend la décision finale, ensemble avec le chef de fil sur les allocations dans le groupe thématique.

Rôles et Responsabilités du Coordonnateur Humanitaire appuyé par OCHA

Le coordonnateur Humanitaire supervise le travail des groupes thématiques et du Comité Consultatif avec un regard sur le CHF, fait la sélection finale des allocations et informe le PNUD pour décaisser les fonds en conséquence.

Le Coordonnateur Humanitaire s'assure que les allocations sont postés sur le 'Financial Tracking Service' et sur le site web du CHF. Le Coordonnateur Humanitaire s'assure aussi que l'information relative au CHF est régulièrement partagée avec les organisations humanitaires et avec les donateurs. Le Coordonnateur Humanitaire appuyé par OCHA communique toute la documentation et les décisions concernant le CHF, y compris les critères de financement et de décisions sur le suivi et évaluation, aux membres du HDPT.

Le Coordonnateur Humanitaire gère le processus du suivi-évaluation de l'impact et l'efficacité du CHF. Appuyé par les groupes thématiques et OCHA, elle/il s'assure que les équipes ad hoc des ONG, Nations Unies, et les représentants des donateurs évaluent les projets qui sont sélectionnés par le Comité Consultatif lors de ses réunions de revue. Le Coordonnateur Humanitaire, ensemble avec le Comité Consultatif revoient le CHF tous les six mois.

Rôles et Responsabilités du PNUD

Le PNUD décaisse les fonds aux organisations bénéficiaires dans un délai de cinq jours après réception de toute la documentation exigée. La documentation exigée se réfère à l'échange écrit de lettres de financement de projet entre le Coordonnateur Humanitaire et l'organisation des Nations Unies concernée. Pour les ONG, recevoir des fonds à travers le PNUD qui joue le rôle d'Agent de Gestion la 'documentation exigée' se réfère à une communication écrite du Coordonnateur Humanitaire annonçant que le projet a été approuvé pour le financement CHF, ainsi qu' un contrat et un plan de travail signés entre le PNUD et l'ONG concernée.

Le PNUD qui joue le rôle d'Agent de Gestion examine et valide le rapport financier intermédiaire et, avec le soutien d'OCHA, les rapports narratifs des ONG participantes dans deux semaines, décaisse en conséquence les tranches suivantes du financement. Le PNUD valide aussi le rapport financier final alors que les rapports narratifs finaux sont validés par le Coordonnateur Humanitaire avec l'appui d'OCHA.

Le PNUD qui fait office d'Agent Administratif compile les rapports informels mensuels sur la situation financière du CHF, y compris les décaissements, et produit un rapport annuel financier consolidé sur le CHF basé sur les rapports des organisations des Nations Unies, aussi bien que les rapports finaux certifiés sur ses activités comme Agent Administratif après la clôture du CHF.

Rôles et Responsabilités du Comité Consultatif

Le Comité Consultatif revoit les propositions multisectorielles et ceux n'appartenant à aucun groupe thématique existant (coordination et sécurité) ou qui sont soumises par le chef de fil d'un groupe thématique. Le secrétaire choisi du comité est responsable pour faire le compte rendu des commentaires du comité et les recommandations sur les projets soumis au Coordonnateur Humanitaire, ensemble avec une argumentation solide et un résumé de la discussion au sein du comité.

Le Comité Consultatif se réunit à la fin de chaque mandat de six mois pour revoir le fonctionnement du CHF et conseille au Coordonnateur Humanitaire sur les changements et les ajustements à apporter. Lors de ces réunions, le Comité Consultatif sélectionne un groupe de projets financés par le CHF, et qui sont arrivés à terme, à évaluer pendant le prochain semestre.

Au delà de ces fonctions, le Comité Consultatif peut être convoqué à tout moment par le Coordonnateur Humanitaire pour (a) donner un avis sur un projet rejeté par le groupe thématique mais où les organisations soumissionnaires ont fait appel, (b) arbitrer les conflits entre les organisations soumissionnaires, les groupes thématiques et le Coordonnateur Humanitaire, (c) faire des revues ad hoc du mécanisme du CHF en cas d'un changement inattendu de circonstance, ou (d) accomplir tout autre rôle de conseiller jugé nécessaire par le Coordonnateur Humanitaire.