



KONINKRIJK BELGIË
Federale Overheidsdienst
Buitenlandse Zaken,
Buitenlandse Handel en
Ontwikkelingssamenwerking

Toelagen van België op het gebied van

VREDESOPBOUW

RICHTLIJNEN

A. Algemeen

1. In overeenstemming met bepaalde thematische en geografische beleidsprioriteiten kunnen projecten worden gefinancierd op het gebied van vredesopbouw. Het concept 'vredesopbouw' en de doelstellingen en actieterrijnen waarbinnen een projectvoorstel zich dient te situeren, worden nader toegelicht in de bijlage 1 bij deze richtlijnen.
2. De financiering van dergelijke projecten vormt een instrument van het Belgische buitenlandse beleid. Dit instrument wordt gehanteerd in samenhang met de andere (financiële) instrumenten die voorhanden zijn. Dubbele financiering van projecten is in ieder geval niet toegelaten.
3. De projecten hebben bij voorkeur een toegevoegde waarde op het terrein. Seminaries, conferenties, congressen, publicaties, vorming e.d. worden slechts uitzonderlijk gefinancierd, op voorwaarde dat deze de thematische beleidsprioriteiten versterken.
4. Bijzondere aandacht wordt gegeven aan die initiatieven die lokale capaciteiten en instellingen versterken. Tevens moeten de lokale partners vanaf de conceptuele fase van het project geconsulteerd worden en een zo groot mogelijke rol spelen bij de implementatie van het project. Ook de diplomatieke posten zullen gevraagd worden om de projecten op te volgen.
5. Een eventuele financiering kan enkel gebeuren mits indiening van een gedetailleerd projectvoorstel, samen met een budget dat is uitgesplitst per kostenrubriek.

B. Bevoegde dienst

6. De enige bevoegde dienst voor de ontvangst en de behandeling van projectvoorstellen is de dienst S0.1 Policy Planning, Vredesopbouw en Steun aan Bemiddeling, die de volgende coördinaten heeft:

Dienst Policy Planning, Vredesopbouw en Steun aan Bemiddeling (S0.1)
FOD Buitenlands Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking
Karmelietenstraat 15
B-1000 Brussel
België
Email : Peacebuilding@diplobel.fed.be

7. Alle projectvoorstellen, ongeacht of ze aangebracht worden door de organisaties zelf, onze posten, de diensten op de administratie of de beleidscel Buitenlandse Zaken, dienen gericht of doorgestuurd aan de dienst S01, die als 'enig loket' zal fungeren. Van bij de ontvangst van het projectvoorstel, is de dienst S0.1 het contactpunt voor de verdere afhandeling daarvan.

C. Indiening van projectvoorstellen en andere documenten

8. Elk projectvoorstel wordt zowel elektronisch, als in twee gedrukte exemplaren ingediend
9. Projectvoorstellen kunnen op alle tijden worden ingediend maar het liefst tussen 1 januari en 30 juni. Projecten ingediend na deze datum maken a priori minder kans om goedgekeurd te geraken tijdens het lopende budgetjaar.
10. Gezien de diverse procedurestappen, is het aangewezen om een projectvoorstel zes maanden vóór de voorziene aanvangsdatum in te dienen. Op deze manier kan een tijdige betaling worden verzekerd.
11. Voor elk ontvangen projectvoorstel wordt een ontvangstmelding overgemaakt aan de indiener, waarin in eerste instantie zal aangegeven worden of het voorstel al dan niet ontvankelijk is (zie ook punt 21-22). S01 zal erover waken dat, in het geval het projectvoorstel niet rechtstreeks aan S01 werd aangeboden, ook de entiteit die het voorstel overmaakte (bv diplomatiek post, geografische dienst of kabinet) op de hoogte gehouden wordt van de evolutie in het dossier.

D. Ontvankelijkheid van projectvoorstellen

12. Projectvoorstellen kunnen enkel ingediend worden door:

- Internationale of regionale organisaties, al dan niet partnerinstellingen van de multilaterale samenwerking;
- Belgische, buitenlandse en internationale NGO's en verenigingen, zonder winstgevend oogmerk en met een wettelijk statuut;
- Universiteiten, hogere onderwijsinstellingen en andere onderzoeksinstituten.

13. Een privé-persoon of een handelsonderneming kan in eigen naam geen projectvoorstel indienen. Zij kunnen wel met de uitvoering ervan belast worden. In het laatste geval wordt hierover bijzondere toelichting gegeven door de indiener.

14. Het projectvoorstel moet een aantal elementen bevatten, die nodig zijn voor een vlotte administratieve afhandeling.

- Projectfiche (zie model in bijlage);
- Administratieve gegevens van de organisatie;
- Motivering: context, probleemstelling, relevantie in het licht van vredesopbouw-prioriteiten en criteria zoals opgesomd in bijlage ;
- Algemene en specifieke doelstellingen;
- Omschrijving en timing van voorziene activiteiten;
- Algemeen budget (in euro) met weergave van het gevraagde bedrag, van de eventuele bijdragen van andere donoren en/of van de eigen fondsen; de BE subsidie voor het project zal in principe maximaal 75% van de totale projectkost omvatten, en dit ten einde de organisatie aan te moedigen op zoek te gaan naar co-financiering;
- Technisch financieel plan:
 - specifiek budget (in euro) voor het gevraagde bedrag – uitgesplitst per kost en per activiteit;
 - Omschrijving van de specifieke kosten: prijs per eenheid, precieze diensten, voorziene reizen, lokaal en internationaal personeel,...
- Betrokken partners en lokale instellingen; de lokale partner moet duidelijk gespecificeerd worden, met name ook indien deze na afloop van het project begunstigde wordt van materiële transfers (zie punt 20);
- Verwachte resultaten, succes –en risicofactoren, indicatoren;
- Voorziene opvolgingsprocedure, evaluatie en rapportering;
- Wijze waarop de diplomatieke post in het land van uitvoering kan betrokken worden bij de opvolging en het verzekeren van BE visibiliteit bij de uitvoering van het project
- Bankgegevens: een officieel document van de bank waarin de bancaire gegevens worden bevestigd, moet overgemaakt worden:
 - naam en adres van de bank
 - BIC/SWIFT-code van de bank
 - rekeningnummer van de begunstigde
 - IBAN-code
 - referentie voor betalingen (optioneel)
- Duurzaamheid van het project;

- Genderstrategie;
 - Geplande maatregelen ter bevordering van de zichtbaarheid van de donor;
 - Logisch kader;
 - Vroeger verkregen financiering(en) van België en een evaluatie van deze gefinancierde project(en).
15. Een projectvoorstel belooft maximum 36 maanden. Jaarlijks is voor deze budgetlijn een bedrag beschikbaar van ongeveer 5 MIO €.
16. Iedere financiering is gebaseerd op een gedetailleerd budget verbonden aan een project en gesplitst per rubriek. Globale financiering van een organisatie (core funding) is verboden. De organisatie zal aantonen dat ze voor haar algemene werking niet afhankelijk is van de gevraagde subsidie.
17. Bij de afweging en selectie van de voor financiering in gediende projecten zal in hoge mate rekening gehouden worden met
- De ervaring /'track record' van de organisatie bij het uitvoeren van het type projecten dat ter financiering wordt ingediend, evenals eventuele *impact assessments* van vorige projecten.
 - de wijze waarop de indienende organisatie kan aantonen dat de duurzame leefbaarheid van het project gegarandeerd wordt, ook na afloop van de financiële interventie.
 - De mate waarin de BE visibiliteit kan verzekerd worden bij de uitwerking (bv door deelname BE partner) en/of uitvoering van het project (bv publiciteit/logo)
18. De algemene kosten van het projectvoorstel ("overhead costs") dienen duidelijk te worden omschreven en mogen niet meer dan 10 % bedragen van de kosten die rechtstreeks voortvloeien uit de realisatie van het project.
19. De personeelskosten mogen niet meer dan 35% bedragen van het totaal budget van het project.
20. De aankoop van voertuigen en andere duurzame goederen kan voor de totale prijs worden gefinancierd op voorwaarde dat deze goederen na afloop van het project worden overgedragen aan de lokale partner. In het andere geval kunnen zij slechts worden in rekening gebracht ten belope van de afgeschreven waarde over de gefinancierde periode.
21. Projectvoorstellen die manifest niet beantwoorden aan de thematische prioriteiten van het Belgische buitenlandse beleid worden onontvankelijk bevonden.
22. Wanneer een projectvoorstel wordt onontvankelijk bevonden, ontvangt de indiener hierover van de dienst S01 per email een officiële en gemotiveerde mededeling.

E. Inhoudelijke beoordeling van projectvoorstellen

23. Eens ontvankelijk bevonden, wordt het dossier intern geanalyseerd door Dienst S01, die een eerste preliminaire beoordeling opstelt. Het overgemaakte projectdossier dient te voldoen aan een aantal inhoudelijke en administratieve vereisten. Elk projectvoorstel wordt daarbij in haar geheel beoordeeld op grond van de volgende criteria (zie ook de bijlage : concept vredesopbouw/doelstellingen en actieterreinen):

- **coherentie:** het project moet in voldoende mate in overeenstemming zijn met het statutaire doel, de missie en de ervaring van de betrokken organisatie of instantie
- **relevantie:** het project dient een duidelijke meerwaarde te bieden voor één van de hoger geformuleerde doelstellingen en actieterreinen en voor de actuele prioriteiten van het Belgische buitenlandse beleid
- **doeltreffendheid:**
 - er moet een duidelijke band zijn tussen de concrete uitdagingen op het terrein en de specifieke doelstellingen van het project
 - er moeten duidelijke resultaten worden vooropgesteld (impact)
 - er moet een duidelijke band zijn tussen de vooropgestelde activiteiten en de verwachte resultaten
 - er moet een afdoende analyse worden gemaakt van de risico –en succesfactoren
- **doelmatigheid:**
 - de belangrijkste middelen moeten duidelijk worden omschreven (budgettaire, logistieke, operationele, ...)
 - er moet een duidelijke link zijn tussen deze middelen en de vooropgestelde activiteiten
- **duurzaamheid:** er moeten voldoende garanties zijn dat de resultaten ook na het einde van het project zullen blijven bestaan (bvb. versterking van de institutionele – en beheerscapaciteiten van de lokale instellingen en/of organisaties)
- **synergie en complementariteit:** er moet een nuttige band zijn met andere projecten van vredesopbouw en conflictpreventie en met initiatieven van (de Belgische) ontwikkelingssamenwerking
- **administratieve kwaliteit van het dossier:** het dossier moet zijn ingediend volgens een opgelegd schema en moet alle nodige elementen bevatten voor een vlotte beoordeling en opvolging (korte inhoud, begin –en einddatum, contactgegevens, bankgegevens, logisch kader ...)
- **voldoende beheerscapaciteit** van de betrokken organisatie of instantie mbt uitvoering van het project en beheer van de middelen.
- **Capaciteit van de betrokken organisatie** om na afloop van de subsidie het project met eigen middelen of alternatieve financieringsbronnen verder te zetten, of minstens autonoom te kunnen voortbestaan als organisatie

Naast deze elementen zullen ook de criteria vermeld in punt 17 van de richtlijnen in aanmerking worden genomen.

Een globaal onvoldoende score op deze criteria, heeft tot gevolg dat het voorstel tot financiering niet verder in overweging wordt genomen.

24. De op basis van de preliminaire beoordeling weerhouden projecten worden verder *ten gronde* behandeld, in overleg met de betrokken geografische en/of thematische diensten, diplomatieke posten. Op basis van de uit deze bronnen ingewonnen informatie en adviezen stelt S01 een definitieve beoordeling op .
25. S01 legt haar beoordeling, samen met de adviezen die ingewonnen werden bij de betrokken diensten, via elektronische weg aan het Vredesopbouw-adviescomité. De leden van het Comité krijgen een week de tijd om (elektronisch) hun advies aangaande de subsidiëring van de voorgelegde projecten mee te delen aan de dossierbeheerder S01. Het advies (positief, negatief, neutraal) dient beargumenteerd te zijn, op basis van de onder punt 17 en 23 aangegeven beoordelingscriteria.
26. De projecten worden samen met de ingewonnen adviezen ter definitieve beoordeling aan de Minister van Buitenlandse Zaken voorgelegd.
27. Binnen de grenzen van het beschikbare budget wordt de voorkeur gegeven aan projecten die het best beantwoorden aan de prioriteiten en doelstellingen van het Belgische buitenlandse beleid, in het bijzonder de aanbevelingen van het Parlement en de beleidsopties van de Belgische Regering.
28. Indien het projectvoorstel wordt geweigerd, deelt de dienst S0.1 dit op gemotiveerde wijze mee aan de betrokken organisatie alsook aan de betrokken diplomatieke post(en) en/of de andere entiteiten die het voorstel aangebracht hebben.

F. Fast track procedure

29. In uitzonderlijke omstandigheden kan teruggegrepen worden naar een zogenaamde Fast-Track procedure voor de goedkeuring van projecten. In deze procedure wordt er geen bijkomend advies ingewonnen van andere diensten of diplomatieke posten.

G. Formalisering van de toelage

30. Positieve beslissingen worden geformaliseerd op de volgende wijze: interne financiële controle, ondertekening van een Koninklijk Besluit, vastlegging op de begroting van de Staat, akkoord van de Controleur der Vastleggingen en officiële notificatie aan de begunstigde.
31. De juridische band met de Belgische Staat is slechts effectief vanaf de officiële notificatie. Eventuele voorafgaande mededelingen kunnen enkel als informeel worden beschouwd.

32. De officiële notificatie omvat de modaliteiten van de goedgekeurde financiering en een kopie van het Koninklijk Besluit. De kennisgeving gebeurt via officiële notificatie door de dienst S0.1, met bijgevoegd een formele overeenkomst;
33. Na de officiële notificatie worden de modaliteiten vastgelegd in een overeenkomst en dient de vertegenwoordiger van de organisatie zijn/haar handtekening te plaatsen op twee identieke exemplaren van de overeenkomst. Een exemplaar wordt vervolgens terug overgemaakt aan de dienst S0.1.
34. De overeenkomst of de modaliteiten omvatten: de bestemming van de toelage, de budgettaire raming, de timing voor de uitbetaling, de wijze van rapporteren, enz...
35. Voor deze gehele fase geldt een indicatieve termijn van één tot drie maanden.

H. Uitbetaling

36. De uitbetaling van de toelage gebeurt in meerdere schijven, behoudens uitzonderlijke omstandigheden.
37. Voor iedere schijf, maakt de begunstigde een officiële schuldvordering over (zie model in bijlage). De hogervermelde bankgegevens (zie artikel 14) moeten eveneens in dit document opgenomen worden.
38. Indien daarom gevraagd, maakt de begunstigde bij de eerste vraag tot uitbetaling een aangepast budget over dat de volledige toelage dekt.
39. Vanaf de betaling van de tweede schijf en eventueel volgende schijven geldt een rapporteringsplicht (zie artikel 44 e.v.).
40. Voor iedere uitbetaling geldt een indicatieve termijn van zes tot acht weken.
41. De verjaring van het vorderingsrecht van de begunstigde wordt geregeld door de wet van 22 mei 2003 houdende organisatie van de begroting en van de comptabiliteit van de federale Staat.

I. Aanpassingen aangaande het gebruik van de toelage

42. Via uitwisseling van brieven met de dienst S0.1 kan de organisatie vragen om aanpassingen te doen in het voorziene budget en eventueel om het project te verlengen. De algemene kosten van het project ("overhead costs") mogen ook hierbij niet boven het voorziene percentage uitstijgen.

43. De organisatie heeft ook de mogelijkheid om zonder voorafgaande goedkeuring minimale verschuivingen tussen de budgettaire posten door te voeren (voor zover de 10% van het totale bedrag van elke budgettaire post niet overschreden wordt). Iedere aanpassing aan het budget of verschuiving hoger dan 10% moet gemotiveerd worden en de goedkeuring krijgen van S0.1.

J. Rapportering en evaluatie

44. De begunstigde organisatie verplicht zich tot de inhoudelijke en financiële rapportering op een tussentijdse basis en op het einde van het project. De rapportering heeft betrekking op zowel de uitvoering van het project (narratief rapport) als op het gebruik van de toelage (financieel rapport).

45. De rapporten worden zowel elektronisch ingediend, als in twee gedrukte exemplaren.

46. De timing voor het indienen van de rapporten wordt meegedeeld bij de officiële notificatie (zie artikel 34). De timing kan variëren voor de financiële en voor de inhoudelijke rapportering.

47. De tussentijdse rapportering geldt als voorafgaande voorwaarde voor de uitbetaling van de tweede, derde... en laatste schijf.

48. Het narratieve rapport beschrijft het verloop van het project, de resultaten en de impact. Het moet toelaten om het verband te leggen tussen de activiteiten en de gedane uitgaven.

49. Voor de financiële rapportering worden volgende documenten en stukken overgemaakt:

- Een tabel met ventilatie van het goedgekeurde budget, de eventuele wijzigingen daarin en de effectief gedane uitgaven;
- Een verklarende nota aangaande elke wijziging in het budget (in geval van verschuivingen minder dan 10%, zie punt 43);
- Een lijst met de voertuigen en andere duurzame goederen die niet werden overgemaakt aan de lokale partner, met aanduiding van de totale waarde en de afgeschreven waarde;
- Een verklaring van de lokale partner aangaande de voertuigen en andere duurzame goederen die in bezit werden genomen (met lijst);
- Een lijst van de verantwoordingsstukken, gegroepeerd per uitgavenpost en chronologisch gerangschikt binnen elke budgettaire posten. Hierbij moeten de datum, de omschrijving en het bedrag worden vermeld, zoals ze voorkomen op het verantwoordingsstuk;
- De originele bewijsstukken of voor eensluidende verklaarde bewijsstukken, genummerd en gerangschikt zoals in de overzichtstabel (betalingsbewijzen, facturen, vervoersbewijzen, salarisuittreksels, ontvangstbewijzen ...) Indien één

of meerdere originele bewijsstukken niet beschikbaar zijn, dient dit uitdrukkelijk te worden gemotiveerd en vermeld in het overzicht van de verantwoordingsstukken. In bepaalde gevallen worden gescande copies van de verantwoordingsstukken op CD-Rom of USB stick aanvaard.

Alle bedragen worden weergegeven in euro, eventueel in combinatie met een andere munt en met vermelding van de gehanteerde wisselkoers.

50. De begunstigde organisatie mag ook, samen met de verantwoordingsstukken, een rapport van een erkende en onafhankelijke auditor overmaken.

In het geval van voor eensluidende verklaarde bewijsstukken worden de originele bewijsstukken gedurende 5 jaar na afloop van het project bijgehouden op het hoofd –of bijkantoor van de begunstigde organisatie. De dienst S0.1 kan dan om één of meerdere afschriften verzoeken. Eventueel kan de dienst S0.1 of de bevoegde diplomatieke post zich ter plaatse begeven om de bewijsstukken in te zien.

K. Opgvolging door de donor

51. De bevoegde diplomatieke post(en) zal/zullen één of meerdere opvolgingszending ter plaatse uitvoeren. Wanneer het initiele projectvoorstel afkomstig was van een diplomatieke post, dan zal deze post een eindverslag opmaken ten behoeve van de dienst S0.1.
52. Daarnaast onderneemt de dienst Vredesopbouw op ad hoc-basis opvolging –en controlezendingen voor ondersteunde projecten in een bepaalde regio.
53. Dit alles gebeurt in nauwe samenspraak met de betrokken organisatie(s). Telkens wordt een verslag opgemaakt door de donor.

L. Aanwending van de toelage / terugbetaling

54. De begunstigde organisatie ziet erop toe dat de wetten en reglementen van het land van uitvoering worden gerespecteerd.
55. De dienst S0.1 en de begunstigde organisatie overleggen samen met de diplomatieke posten over de eventuele maatregelen die de organisatie zal nemen om het project de nodige zichtbaarheid te geven.
56. Overdracht van schuldvordering kan in geen geval worden toegestaan.
57. Het deel van de toelage dat niet werd aangewend of dat niet voldoende werd verantwoord, moet worden terugbetaald. Hiertoe zijn er twee mogelijkheden:
- Spontane terugbetaling door de begunstigde dient te gebeuren vanuit een rekening geopend bij een Belgische of buitenlandse bank op volgend rekeningnummer:

- Rekeninghouder: SPF Affaires Etrangères CECD Subsidies – rue des Petits Carmes 15 – 1000 Bruxelles (altijd in het Frans)
 - Naam bank: BPost (Poste financière) Business comptes courants postaux
 - IBAN-nummer: BE25 6792 0038 1182
 - SWIFT/BIC-code: PCHQ BEBB
- Terugvordering door de administratie door de opmaak van een “vastgesteld recht” zonder wederzijdse toestemming of bij betwisting. Hier wordt de terugvordering geïnd via de Administratie der Domeinen

M. Bijlagen en modellen

1. Concept vredesopbouw/doelstellingen en actieterreinen
2. Template Projectfiche
3. Template schuldvordering
4. Template tussentijds rapportering
5. Template eindrapportering

Bijlage 1 : Concept Vredesopbouw /doelstellingen en actieterreinen

Alle financieringsvoorstellen die worden ingediend bij de dienst Vredesopbouw (S01), dienen te kaderen binnen het concept "vredesopbouw", dat verder nader ingevuld wordt onder punt 1. De voor financiering aangeboden projecten dienen één of meerdere van de onder punt 2 vermelde doelstellingen en actieterreinen na te streven.

1. Concept Vredesopbouw

Op korte termijn worden inspanningen geleverd om manifeste spanningen te ontzenuwen, om acute geweldsituaties te helpen beëindigen en om te voorkomen dat gewelddadige conflicten losbarsten of heropflakkeren;

Op middellange en lange termijn worden politieke, sociaal-economische en culturele instellingen gecreëerd die in staat zijn de dieperliggende oorzaken van conflicten aan te pakken en de noodzakelijke voorwaarden vormen voor duurzame vrede en stabiliteit.

In deze context vormt de ondersteuning van de institutionele capaciteit die ervoor zorgt dat een overheid zijn kerntaken doeltreffend en niet-discriminerend kan invullen, een belangrijke bijdrage tot vredesopbouw. Evenals de integratie van rivaliserende of gemarginaliseerde groepen in de samenleving. Hen dienen billijke toegangsmogelijkheden worden geboden tot politieke besluitvorming, sociale netwerken, economische middelen en publieke informatie.

Binnen het concept vredesopbouw worden dus korte termijn-inspanningen, gericht op het helpen oplossen van acute conflicten, gekoppeld aan eerder lange termijnprojecten ter versterking van politieke, socio-economische en culturele instellingen, waarbij ook een oplossing voor latente conflictsituaties kan worden geboden.

Deze benadering is ook complementair ten aanzien van de criteria die gelden binnen andere budgetlijnen en kan dus initiatieven behelzen die, om inhoudelijke -of procedurerechten, niet of moeilijk kunnen worden ondersteund via de bilaterale, multilaterale of andere samenwerkingskanalen. Conflictsituaties vereisen immers een soepel en alert optreden.

Projecten op het gebied van vredesopbouw kunnen niet worden gefinancierd op het budget ontwikkelingssamenwerking, en omgekeerd. Dubbele financiering van dezelfde activiteiten, in hetzelfde land en voor dezelfde periode, is onder geen beding toegelaten.

Wel mogelijk is om een financiering bij de dienst Vredesopbouw te combineren met private giften en met subsidies komende van de regionale provinciale en gemeentelijke overheden.

2. Doelstellingen en actieterreinen

Rekening houdend met de definitie van het concept vredesopbouw, kunnen volgende doelstellingen en actieterreinen worden geformuleerd, waarbinnen de projecten zich dienen te situeren. Deze betreffen lopende conflicten, pre -of postconflictsituaties.

- **Bemiddeling bij dreigende en lopende conflicten – processen van vredesdialog en (inter)nationale verzoening – crisisbeheer**
Hieronder vallen tal van initiatieven om nakende conflicten te vermijden, vijandelijkheden stop te zetten en vertrouwenswekkende maatregelen uit te werken.
Bijvoorbeeld: uitvoering van vredesakkoorden, opstellen van een grondwet en andere basiswetgeving, strijd tegen straffeloosheid, inrichten van waarheidscommissies en oorlogstribunalen, integratie van verbannen personen, ...
- **Herstel van schade als gevolg van een conflict**
Bv.: sociaal-economische wederopbouw, traumabehandeling van geweldslachtoffers, regionale integratie, terugkeer van vluchtelingen en ontheemden ("internally displaced persons"), ...
- **Ontwapening – demobilisatie – (re)integratie van ex-strijders (DDR)**
- **Opbouw/versterking van de overheidsinstellingen, bevordering van behoorlijk bestuur (good governance)**
Overheidsinstellingen moet versterkt worden om hun kerntaken op een niet-discriminerende en doeltreffende wijze te kunnen uitvoeren. In dit kader speelt ook de noodzaak tot dialoog met de privé-sector rond maatschappelijk verantwoord ondernemen en de verantwoordelijkheid om zich te bekommeren om de mogelijk negatieve impact van economische activiteiten op conflicten.
- **Opbouw/versterking van de rechtstaat en van het justitieapparaat**
- **Opbouw/versterking van een legitiem en efficiënt veiligheidsapparaat**
- **Capaciteitsopbouw en versterking van de civiele maatschappij**
- **Opbouw van een democratische samenleving, ondersteuning van participatieve processen**
Hieronder vallen: steun aan parlementen ,steun aan de verkiezingen, steun aan vrije en democratische media, bevordering van de rechten van minderheden en vrouwenbewegingen, bevordering van de mechanismen voor sociaal overleg ...
- **Eerbiediging en bewustmaking van de mensenrechten**
Bijvoorbeeld: educatieve programma's en sensibilisering, versterking sociale grondrechten, oprichting en versterking van gespecialiseerde instellingen, bescherming van mensenrechtenactivisten, detectie en herstel van misbruiken, ...

- **Promotie van de kinderrechten met nadruk op de problematiek van de kindsoldaten**
- **Ontmijning en non-proliferatie**
Hieronder vallen: afbakening van mijnenvelden, hulp aan slachtoffers van antipersoonsmijnen en andere explosieven, sensibilisering, strijd tegen illegale wapenhandel, opruiming van opgeslagen mijnen en explosieven, ontmanteling van wapenvoorraden, ...
- **Efficiënt en billijke beheer van natuurlijke rijkdommen**
Dit slaat vooral op de traceerbaarheid en het legitieme beheer van bodemrijksdommen. Ook milieuschade en sociale uitbuiting dienen te worden bestreden.

Bijlage 2 : Template Projectfiche

AANVRAAG VOOR PROJECTFINANCIERING OP HET GEBIED VAN VREDESOPBOUW

- NAAM PROJECT:

- GEVRAAGD BEDRAG: (in euro)

- LOOPDUUR: (aantal maanden ...)

- DATUM INDIENING: (laatst ingediende versie)

1. organisatie

- volledige naam:
- afkorting:
- juridisch statuut:
- officieel adres:
- correspondentieadres (indien verschillend van officieel adres):
- vertegenwoordiger (naam en functie):
- website:
- contactpersoon:
- telefoon:
- GSM:
- fax:
- email:

2. bankgegevens

- naam van de bank
- adres van de bank
- rekeningnummer
- titularis
- BIC / SWIFT
- IBAN (EU)
- referentie bij betalingen

3. motivering

- context
- probleemstelling

- relevantie in het licht van de criteria van vredesopbouw

4. doelstellingen

- algemene doelstelling
- specifieke doelstellingen
- doelgroepen

5. activiteiten en strategieën

- ontwikkelde strategieën
- voorziene activiteiten
- tijdschema
- indicatieve kostprijs per activiteit
- logisch kader (baselines, beoogde resultaten, indicatoren ...)
- antecedenten: eerdere resultaten en "lessons learned" (binnen lopend project/programma)

6. partners

- lokale en (inter)nationale partners
- gevolgde methode om de lokale partners te identificeren en te consulteren
- andere donoren
- synergie en complementariteit met andere actoren

7. duurzaamheid

- succes –en risicofactoren
- voorziene strategieën
 - o financiële duurzaamheid
 - o institutionele duurzaamheid (integratie van lokale besturen)
 - o socio-economisch
- eerdere resultaten

8. genderstrategie

- baselines, voorziene strategieën en eerdere resultaten (indien van toepassing)
- transversale benadering

9. donorvisibiliteit

- voorstel te formuleren door de indiener

10. monitoring en evaluatie

- voorstel te formuleren door de indiener

11. geraamd budget

Bijlage 3 : Template schuldvordering

Model schuldvordering

Om de betalingen te kunnen uitvoeren moet de dienst S0.1 een gedateerde en getekende schuldvordering op officiële papier van de organisatie voor elke schijf van de begunstigde ontvangen:

SCHULDVORDERING

Ik ondergetekende [voornaam en naam van de verantwoordelijke], vertegenwoordiger van [volledig naam van de organisatie], verklaar dat de Belgische Staat, FOD Buitenlandse Zaken, aan ons de som van [bedrag in EUR in cijfers en letters] verschuldigd is, overeenkomstig de [eerste/tweede/...] schijf van de bijdrage die zij toestond voor de realisatie van het project [volledig naam van het project + dossier referentienummer S0.1]. Gelieve deze som te storten op rekeningnummer [***] van de bank (naam + adres + IBAN en BIC/SWIFT codes).*

**Gelieve te noteren dat het bankrekeningnummer identiek moet zijn aan datgene dat werd opgegeven in het projectvoorstel en dat vermeld wordt in het Koninklijk Besluit. Indien verschillend dient dit gepaard te gaan met gemotiveerde uitleg.*

Bijlage 4 : Template tussentijdse rapportering

PROJECTFINANCIERING OP HET GEBIED VAN VREDESOPBOUW – TUSSENTIJDSE RAPPORT

- NAAM PROJECT:

- UITVOERDER:
- TOTALE TOEGEKENDE SUBSIDIE: (in euro)
- VERRECHTVAARDIGDE SCHIJF: (in euro)
- VERANTWOORDE PERIODE: (begin en– einddatum)
- DATUM INDIENING: (laatst ingediende versie)

1. wijzigingen in het oorspronkelijke projectvoorstel (indien van toepassing)

- in de organisatie
- in de bankgegevens
- in loopduur overeenkomst
- in de verwachte resultaten en voorziene activiteiten + motivering
- in logisch kader
- aangaande risico -en succesfactoren
- andere ...

2. verloop project / duurzaamheid

- overzicht uitgevoerde activiteiten
- overzicht resterende activiteiten
- overzicht van de bereikte tussentijdse resultaten
- vergelijking met de verwachte resultaten: beter of minder dan verwacht?
- bespreking van de factoren die tot een minder resultaat hebben geleid
- huidige en vooropgestelde aanpak om de betere resultaten te bestendigen of de mindere resultaten te compenseren

3. partners

- update van de samenwerking met lokale en (inter)nationale partners
- evolutie in bijdrage(n) van andere donoren

- update inzake synergie en complementariteit met andere actoren

4. genderstrategie (indien van toepassing)

- bereikte resultaten
- (eventueel) herziene baselines en resultaten

5. donorvisibiliteit

- implementatie van wat terzake werd overeengekomen

6. financieel rapport

- wijzigingen in budget moeten worden gemotiveerd, ook al werden deze wijzigingen eerder meegedeeld aan de donor
- indien overgemaakte schijf niet volledig is besteed, moet dit worden gemotiveerd

Bijlage 5 : Template eindrapportering

PROJECTFINANCIERING OP HET GEBIED VAN VREDESOPBOUW – FINAAL RAPPORT

- NAAM PROJECT:

- UITVOERDER:
- TOTALE TOEGEKENDE SUBSIDIE: (in euro)
- VERRECHTVAARDIGDE BEDRAG: (in euro)
- DATUM INDIENING: (laatst ingediende versie)

1. wijzigingen in het oorspronkelijke projectvoorstel (indien van toepassing)

- wijzigingen in de organisatie
- wijzigingen in de bankgegevens
- wijzigingen in looptijd overeenkomst
- aanpassingen in de vooropgestelde resultaten en voorziene activiteiten + motivering
- aanpassingen in logisch kader
- andere ...

2. uitvoering project

- overzicht uitgevoerde activiteiten
- overzicht onuitgevoerde activiteiten (en waarom)
- overzicht van de bereikte eindresultaten
- vergelijking met de vooropgestelde resultaten: beter of minder dan verwacht?
- bespreking van de factoren die tot een beter of minder resultaat hebben geleid
- "lessons learned", voornaamste conclusies

3. impact

- duurzaamheid van de bereikte resultaten
- waarborgen voor duurzaamheid
- voorziene continuïteit project

- impactanalyse

4. partners

- eindbalans van de samenwerking met lokale en (inter)nationale partners
- eindbalans van de bijdrage(n) van andere donoren
- eindbalans inzake synergie en complementariteit met andere actoren

5. genderstrategie (indien van toepassing)

- bereikte resultaten
- "lessons learned"

6. donorvisibiliteit

- implementatie van wat terzake werd overeengekomen

7. financieel rapport

- wijzigingen in budget moeten worden gemotiveerd, ook al werden deze wijzigingen eerder meegedeeld aan de donor
- indien toelage niet volledig is besteed, moet dit worden gemotiveerd

8. bijlagen

- verklaring lokale partner dat duurzame goederen werden overgedragen + lijst van deze goederen
- interne evaluatierapporten
