



PROGRAMME « UNE MAIN SECOURABLE »

RÈGLEMENT POUR LA PRÉSENTATION DES PROJETS

En vigueur à partir du 1er janvier 2015

SOMMAIRE

1.Introduction.....	2
2.Objectifs.....	2
3.Notion «Intégration» selon le Programme «Une main secourable»	3
4.Conditions pour les candidatures.....	4
5.Personne autorisée à signer la demande et le rapport du projet	4
6.Documentation nécessaire pour la présentation d'un projet.....	5
7.Envoi de la documentation de demande de projet	5
8.Approbation des projets.....	5
9.Rapports	6
10.Envoi des rapports	7
FORMULAIRE DE DEMANDE D'UN PROJET	8
ÉVALUATION DE PROJET TERMINÉ	10
RAPPORT SUR L'UTILISATION DES FONDS DU PROJET	11

PROGRAMME « UNE MAIN SECOURABLE » RÈGLEMENT POUR LA PRÉSENTATION DES PROJETS

En vigueur à partir du 1er janvier 2015

1. Introduction

Ce règlement est destiné à orienter les Associations de familles au sein d'une Représentation dans la présentation d'un projet devant être financé au titre des fonds du Programme « Une main secourable ». Ce Programme a été approuvé en octobre 2009 par le Président de la Banque interaméricaine de développement.

Cette initiative est issue de la VI^{ème} Rencontre d'Associations de familles, qui a eu lieu en octobre 2009 à Quito, Equateur. Plusieurs délégations se sont prononcées sur le fait que les ressources destinées à mener à bien des initiatives favorisant l'intégration des familles de la communauté BID étaient insuffisantes. Suite à un examen des modalités de travail dans différents pays, il est apparu nécessaire d'élaborer une proposition à présenter au Président de la Banque demandant l'attribution d'un budget spécifique consacré à ces fins. Lors de la Rencontre l'importance de l'exécution de projets sociaux dans les différents communautés a été discuté, afin de :

1. Impliquer les membres des Associations dans les activités directement liées à la réalité sociale du pays où ils résident.
2. Profiter de l'occasion pour diffuser aux conjoints et autres membres de la famille des fonctionnaires de la Banque les projets en exécution dans chaque pays, et les faire participer ainsi aux initiatives en matière d'éducation, de changement climatique, de réduction de la pauvreté et d'offre d'opportunités d'amélioration pour le plus grand nombre.

C'est pourquoi, suite à la réunion de Quito, l'Association de familles de la BID à Washington, DC, a demandé l'attribution d'un budget annuel de US\$ 60 000 (soixante mille dollars des Etats-Unis) à distribuer entre toutes les Représentations et destinés aux suggestions retenues. Le Président de la Banque a répondu favorablement à deux demandes effectuées et a autorisé un budget d'US \$ 60 000 pour l'année 2011 et d'US \$ 47 000 pour l'année 2012.

Jusqu'en 2014, d'un total de 34 projets présentés par les Associations de familles dans les Représentations, 26 ont été financés au titre de ces ressources, pour un coût moyen par projet d'US \$ 2500. De ce fait, les Associations peuvent présenter des projets pour un chiffre équivalent à US\$ 3000 à la charge du Programme.

2. Objectifs

PROGRAMME « UNE MAIN SECOURABLE » RÈGLEMENT POUR LA PRÉSENTATION DES PROJETS

En vigueur à partir du 1er janvier 2015

Ce fond a pour objectif que les Associations de familles au sein des Représentations réussissent l'intégration des familles de la communauté BID dans le pays en question, par une contribution concrète dans les communautés où les Représentations agissent, conformément aux politiques de développement de la Banque dans les différents pays.

Il faut tout particulièrement obtenir l'engagement et la participation des membres de chaque Association, afin de :

- a. contribuer à atteindre les objectifs sociaux,
- b. renforcer l'intégration des familles, et
- c. développer pleinement les actions qui se trouvent à l'origine de la création des Associations de familles, c'est-à-dire, d'accompagner et de collaborer dans le processus d'adaptation et d'intégration des familles aussi bien des fonctionnaires de la BID qui arrivent que de ceux qui sont en fonction.

3. Notion « Intégration » selon le Programme « Une main secourable »

Le Programme «Une main secourable» vise à contribuer à l'amélioration de l'intégration des membres de la communauté de la BID dans chaque pays. Pour cela il existe des ressources afin que les Associations de familles puissent promouvoir la mise en place de projets sociaux au bénéfice de la société dans laquelle les membres habitent, conformément aux priorités de la politique de développement de la Banque pour les pays de l'Amérique latine et des Caraïbes.

Dans le cadre de ces projets, les membres de la communauté de la BID doivent s'unir et participer ensemble pour leur exécution, *aboutissant à une plus grande intégration entre eux grâce à un effort en commun*, avec l'appui de l'Association de familles.

L'utilisation des fonds du Programme «Une main secourable» ne cherche pas seulement à acheter ou à faire don d'objets ou de matériaux pour une bonne action sociale, mais à mener à bien un projet dont l'exécution impliquera la participation directe des membres de la communauté de la BID.

Or, la communauté de la BID inclue de manière plus large :

- les employés nationaux et leurs familles
- les employés internationaux et leurs familles
- les retraités résidents dans le pays et leurs familles
- les consultants, le personnel sous contrat et leurs familles
- le personnel des services externes et leurs familles

Il faut signaler que la notion de *réussir une intégration plus vaste* implique, au sens large, que tous les secteurs de la communauté BID participent aux projets. Reconnaisant que la possibilité réelle de participation n'est pas la même dans tous les pays, le Comité du Programme «Une main secourable» n'a

PROGRAMME « UNE MAIN SECOURABLE » RÈGLEMENT POUR LA PRÉSENTATION DES PROJETS

En vigueur à partir du 1er janvier 2015

pas établi une règle inflexible à ce sujet, mais il faut noter que l'objectif d'intégration ne pourra pas être atteint si, dans le projet, ne participent que les personnes d'un seul groupe de la communauté de la BID.

Le Comité du Programme «Une main secourable» recommande aux Associations de familles que la préparation des projets à présenter vise à informer et à impliquer tous les groupes de la communauté de la BID, soit de manière individuelle soit, aux travers de communications adressées à tous les niveaux dans chaque pays, comme l'Association des fonctionnaires, l'Association des retraités, les groupes de bénévoles, les familles de fonctionnaires et retraités, et, naturellement la propre Représentation de la Banque.

4. Conditions pour les candidatures

- 4.1. L'engagement et la participation des membres de l'Association de familles de chaque Représentation (employés locaux et leurs familles ; employés internationaux et leurs familles, retraités résident dans le pays et leurs familles) dans le développement du projet.
- 4.2. Les projets à présenter doivent concerner l'éducation, le changement climatique, la réduction de la pauvreté et les offres d'opportunités d'amélioration pour le plus grand nombre.
- 4.3. Chaque Association de familles peut demander le financement de leurs projets au titre du Programme «Une main secourable» jusqu'à un montant maximum de US\$ 3000 par projet.
- 4.4. Il n'existe pas de date limite pour la présentation des projets.

5. Personne autorisée à signer la demande et le rapport du projet

- 5.1. Le Président de l'Association de familles du pays est celui qui signe et qui envoie la demande et le rapport du projet. En son absence, le Comité directeur est chargé de désigner un autre représentant.
- 5.2. S'il n'existe pas une Association dans le pays, les intéressés dans la présentation d'un projet doivent contacter le Comité du Programme «Une main secourable» afin de se mettre d'accord sur la procédure à suivre. Il faudra saisir l'occasion pour promouvoir la création d'une Association de familles dans ce pays.

6. Documentation nécessaire pour la présentation d'un projet

PROGRAMME « UNE MAIN SECOURABLE » RÈGLEMENT POUR LA PRÉSENTATION DES PROJETS

En vigueur à partir du 1er janvier 2015

- 6.1. Lettre adressée au Comité directeur de l'Association de familles de Washington, DC, contenant une proposition détaillée du Projet à mettre en œuvre ainsi que le budget prévu pour son exécution.
- 6.2. Documentation attestant de l'existence légale de l'Institution (par exemple, une copie de la personnalité juridique).
- 6.3. Photographies de l'Institution bénéficiaire.
- 6.4. Formulaire de demande de projet (Il se trouve à la fin de ce document).

NB : Les points 14 et 15 du formulaire doivent être soigneusement remplis.

Le formulaire de demande doit contenir les éléments nécessaires pour que le Comité du Programme puisse évaluer si le projet concourt aux objectifs du Programme et s'il est convenable de conseiller son approbation auprès du Comité Directeur de l'Association de familles de Washington, DC. Pour cela, il est recommandé d'inclure toute l'information demandée, ainsi que les explications que l'Association qui fait la demande considère comme pertinentes.

7. Envoi de la documentation de demande de projet

Toute la documentation nécessaire à la mise en œuvre du Programme «Une main secourable» (indiquée dans le point 5) doit être envoyée par voie électronique au :

- Comité directeur de l'Association de familles de la BID, Washington, DC, familya@iadb.org
 - Avec copie a :
 - ✓ Alejandra Albarracín, Présidente de l'Association de familles de la BID, Washington, DC :
malbarracin@gmail.com
 - ✓ María Isabel Sarria, Coordinatrice du Comité du Programme «Une main secourable» :
Manoamiga.afbid@gmail.com
 - ✓ Lorena Chaves, Directrice des Associations dans les Représentations :
representaciones.afbid@gmail.com

8. Approbation des projets

PROGRAMME « UNE MAIN SECOURABLE » RÈGLEMENT POUR LA PRÉSENTATION DES PROJETS

En vigueur à partir du 1er janvier 2015

Le Comité du Programme «Une main secourable» a un délai maximum de 30 jours calendaires à partir de la réception de la documentation, afin de recommander au Comité directeur l'approbation ou le refus de la demande. Au cas où plus d'informations s'avèrent nécessaires, ou en cas de doute, le Comité directeur ou le Comité du Programme prendra contact avec le responsable du projet dans l'Association de familles en question.

8.1. Une fois le projet retenu, le Comité directeur du siège central ou du Comité du Programme «Une main secourable», adresse à l'Association de familles au sein de la Représentation une lettre par voie électronique. Celle-ci informe que le projet a été approuvé et demande la confirmation du numéro du compte où le montant sera versé. Dans aucun cas le virement ne s'effectue sur le compte de l'institution bénéficiaire.

8.2. Comme condition pour le virement des fonds, l'Association qui fait la demande doit présenter la liste des personnes de la communauté BID qui participeront au projet et leur lien avec la Banque.

8.3. Une fois cette documentation reçue, les fonds peuvent être débloqués.

9. Rapports

Une fois le projet exécuté, chaque Association doit élaborer deux rapports (l'un pour l'évaluation du projet exécuté et l'autre concernant l'utilisation des fonds).

9.1. Rapport « Evaluation de projet terminé ».

9.1.1. Il faut présenter les résultats du projet par rapport aux objectifs du programme. Entre autres, il est nécessaire d'apporter les informations suivantes :

- Description des activités menées à bien.
- Impact dans la communauté où le projet a eu lieu.
- Participation de la communauté BID.
- Bénéfices du projet sur la communauté BID.
- Difficultés rencontrées et la solution appliquée.
- Opinions à propos du projet.

Ce formulaire figure à la fin de ce document.

9.1.2. Photographies et/ou vidéo de la communauté de la BID qui a travaillé au projet.

9.2. Rapport sur l'utilisation des fonds du projet

PROGRAMME « UNE MAIN SECOURABLE » RÈGLEMENT POUR LA PRÉSENTATION DES PROJETS

En vigueur à partir du 1er janvier 2015

- 9.2.1. Il convient d'utiliser le formulaire « Rapport sur l'utilisation des fonds du projet », qui figure à la fin de ce Règlement. Il faut inclure le montant initialement prévu et celui effectivement dépensé dans chaque rubrique. Si, pour mener à bien une activité, il a été nécessaire d'introduire des changements dans le budget initial, il faut le spécifier lors de l'élaboration du rapport en signalant dans le budget modifié les dépenses effectivement réalisées.
- 9.2.2. Envoi des pièces justificatives des dépenses effectuées, présentés sous un format PDF. Elles doivent porter un numéro d'ordre correspondant à chaque dépense effectuée.
- 9.2.3 Une fois le projet terminé, en cas de reliquat de caisse, il convient de procéder de la sorte :
- Si le montant est inférieur à US\$ 50, l'Association peut garder l'argent pour un autre projet.
 - Si la somme est d'US \$ 51 ou plus, le montant sera restitué et versé aux fonds généraux du Programme.

10. Envoi des rapports

Le délai de présentation des rapports est de un mois après la fin du projet.

Aussi bien le rapport « Evaluation de projet terminé » que celui intitulé « Utilisation des fonds du projet » doivent être envoyés par voie électronique aux mêmes destinataires que ceux indiqués au point 7.

PROGRAMME « UNE MAIN SECOURABLE »
RÈGLEMENT POUR LA PRÉSENTATION DES PROJETS
 En vigueur à partir du 1er janvier 2015

FORMULAIRE DE DEMANDE D'UN PROJET

Pour qu'un projet soit soumis à la considération du Comité d'évaluation il est indispensable de remplir et d'envoyer les informations suivantes

PAYS :	
DATE de présentation du projet :	
NOM DU PROJET :	
DATE probable d'EXÉCUTION du projet :	
1. Nom de l'Institution où le projet « Une main secourable » sera mis en place :	
2. Adresse :	
3. Téléphone :	
4. Adresse électronique :	
5. Type d'Institution (p. ex. : école, maison de repos, etc.)	
6. Type de services offerts par l'Institution :	
7. Objectifs cible des activités de l'Institution :	
8. Population cible :	
9. Nombre de personnes qui bénéficieront de la réalisation du projet :	
10. Description succincte du travail effectué par l'Institution au moment de la prise de contact.	
11. Description succincte du travail à effectuer de la part de l'Association de familles de la BID dans l'Institution choisie.	
12. Budget des dépenses à entreprendre avec les fonds octroyés, détaillant les articles, matériaux ou autres achats pour lesquels les fonds vont être utilisés. Indiquer la valeur	

PROGRAMME « UNE MAIN SECOURABLE » RÈGLEMENT POUR LA PRÉSENTATION DES PROJETS

En vigueur à partir du 1er janvier 2015

qui correspond à chaque rubrique, en dollars américains.	
13. Calendrier probable des activités avec les dates estimées de la fin des travaux.	
14. Nombre probable de personnes de la communauté BID censées participer au projet.	
15. <u>Indiquer la nature de la participation</u> au projet des personnes appartenant à la communauté de la BID, ainsi que la manière dont cette participation peut contribuer à une plus large intégration de ces derniers.	

NB :

- *Ce formulaire doit être rempli sur support électronique, de sorte que vous n'avez pas de limitation d'espace dans les cases pour fournir les réponses.*
- *Les points 14 et 15 sont fondamentaux pour l'approbation du projet.*

Signature de la personne responsable auprès de l'Association de familles de la BID qui fait la demande : _____

Nom complet de la personne de l'Association de familles de la BID qui fait la demande : _____

Poste auprès du Comité directeur de l'Association de familles : _____

PROGRAMME « UNE MAIN SECOURABLE » RÈGLEMENT POUR LA PRÉSENTATION DES PROJETS

En vigueur à partir du 1er janvier 2015

EVALUATION DE PROJET TERMINE

PAYS:	
DATE de présentation du projet :	
NOM DU PROJET :	
DATE d'EXECUTION du projet :	
1. Décrivez de manière succincte les activités menées à bien. Le plan a-t-il été accompli? Donnez des détails	
2. A votre avis, quel a été l'impact du projet retenu dans la communauté choisie? Donnez des détails	
3. Combien de personnes de la communauté BID ont-elles participé? Spécifiez le nombre de fonctionnaires locaux, internationaux, externes, consultants, retraités, conjoints et enfants.	
4. Les objectifs de participation souhaités ont ils été atteints?	
5. Si vous avez constaté une participation des membres de la communauté BID plus réduite que prévu, indiquez les raisons d'une telle situation.	
6. Comment cette activité a-t-elle bénéficié à la communauté BID?	
7. Difficultés rencontrées. Comment ont elles été surmontées?	
8. Incluez l'avis de 2 ou 3 personnes de la communauté BID ayant participé à cette activité (pour donner les points forts et les points faibles de cette expérience)	
9. Joignez des photos et/ou une vidéo de la communauté de la BID qui a travaillé au projet.	

NB: Ce formulaire doit être rempli sur support électronique, de sorte que vous n'avez pas de limitation d'espace dans les cases pour fournir les réponses.

Signature de la personne responsable auprès de l'Association de familles de la BID qui fait la demande : _____

Nom complet de la personne de l'Association de familles de la BID qui fait la demande : _____

Poste auprès du Comité directeur de l'Association de familles : _____

RAPPORT SUR L'UTILISATION DES FONDS DU PROJET

PAYS:				
DATE de présentation du projet :				
DATE DU PROJET :				
DATE d'EXECUTION du projet :				
Rubriques du budget *	Montant initialement demandé (US\$)*	Montant approuvé (US\$)	Montant effectivement dépensé (US\$)	Numéro de la pièce justificative jointe sous format pdf
TOTAL				

* Les deux premières colonnes doivent reproduire l'information telle qu'elle figure dans le projet approuvé.

Signature de la personne responsable après de l'Association de familles de la BID qui fait la demande : _____

Nom complet de la personne de l'Association de familles de la BID qui fait la demande : _____

Poste auprès du Comité directeur de l'Association de familles : _____