

# **Directives internes de la sous-commission «Commission Mondiale»**

## **1. Introduction**

La sous-commission «Commission Mondiale» fait partie intégrante de la Commission Diaconie, instituée par le Conseil de Paroisse le 09.04.2019. Elle tient compte du Conseil de Paroisse et de l'Assemblée de la Paroisse qui fixe le budget. Sur requête et en cas de nécessité, ils peuvent être modifiés. Le Conseil de Paroisse est l'institution de surveillance, de contrôle et de recours.

Les directives suivantes visent à améliorer le fonctionnement et les processus ainsi qu'accroître l'efficacité de l'évaluation des dossiers reçus. Les demandes d'aide concernent les personnes touchées par la pauvreté, les réfugiés et les migrants provenant principalement d'Afrique, d'Inde, d'Amérique du Sud et en partie d'Europe. Celles-ci doivent être présentées par des personnes connues, si possible liées à la communauté ecclésiale.

## **2. Les critères impératifs pour que les demandes soient acceptées**

- ✓ Le dossier de demande les pièces justificatives sont envoyés par courrier électronique ou postal et contiennent le nom et l'adresse de l'organisme et de la personne de contact.
- ✓ La correspondance de la part de l'administration se fait uniquement par courrier électronique, l'adresse email est donc indispensable.
- ✓ Pour un même demandeur la requête est uniquement acceptée tous les deux ans si un rapport documenté sur le résultat du projet intermédiaire ou final a été transmis.

### **Les documents suivants sont demandés et obligatoires :**

- ✓ Une description détaillée du projet
- ✓ Une copie d'une pièce d'identité du responsable de projet
- ✓ Pour les ONG, un extrait du registre du commerce
- ✓ Pour les agents pastoraux, un titre d'ordination ou une lettre de recommandation de l'évêché
- ✓ Un budget détaillé
- ✓ Les coordonnées bancaires et un numéro de compte valable. Un compte bancaire ne peut pas être utilisé pour différents projets.

Lorsqu'un de ces critères impératifs n'est pas rempli, la demande n'est pas acceptée et est enregistrée dans l'espace de sauvegarde avec les motifs du refus.

## **3. Traitement des demandes acceptées pour évaluation**

Ces demandes seront intégrées par l'administration dans l'espace de sauvegarde, il sera clairement indiqué si auparavant une demande a déjà été faite par la même organisation. Le dossier doit être lisible par tous les membres de la sous-commission «Commission Mondiale» afin qu'ils puissent se faire leur propre opinion. Ces demandes seront attribuées à un membre de la sous-commission «Commission Mondiale» pour l'évaluation et seront présentées lors de l'une des prochaines séances.

#### **4. Points essentiels pour l'acceptation des demandes**

- ✓ Ceux qui satisfont les besoins essentiels des hommes (spécialement les enfants) comme la diminution de la pauvreté, la réduction de la faim et de la soif, la prévention des sans-abris, la promotion de la santé et de la paix ainsi que le respect des droits de l'homme.
- ✓ Construction et entretien des églises et écoles, approvisionnement de matériels pour celles-ci, construction de puits d'eau propre etc.. - Encourager l'initiative locale, c'est-à-dire l'organisation sur le terrain, le bénévolat ou la contribution financière des acteurs locaux.
- ✓ Aide à l'auto-assistance, en encourageant l'éducation, le transfert de connaissances et l'autonomie économique.
- ✓ Soutien communautaire et solidaire par la construction en commun de projets d'infrastructure présentant des avantages à long terme.
- ✓ De responsabilité locale, de préférence soutenue par des paroisses ou des congrégations locales.
- ✓ Les projets qui contribuent à l'amélioration de l'environnement et qui sont efficaces et durables.

#### **5. Délais de dépôt des demandes**

Au moins 30 jours avant la prochaine réunion de la sous-commission «Commission Mondiale», les demandes doivent être parvenues à l'administration. Les dates des réunions seront publiées sur la page d'accueil. Il n'existe aucune garantie que les demandes soient évaluées lors de la prochaine réunion (dépend du nombre de demandes déjà déposées).

L'administration distribue les demandes selon la capacité linguistique des membres, d'après la décision de la séance du 16.04.2019 et fait toutes les insertions dans l'espace de sauvegarde afin que tous les membres de la sous-commission «Commission Mondiale» puissent les consulter avant la séance.

Au plus tard 15 jours avant la séance, les responsables des projets font à leur tour les inscriptions dans l'espace de sauvegarde avec l'évaluation succincte de leur demande concernant l'acceptation, le refus et le montant sollicité. Ces inscriptions sont reprises par l'administration dans l'invitation de la prochaine séance (qui sera envoyée sous forme de procès-verbal) et doivent être envoyées aux membres de la Commission Mondiale 10 jours avant la réunion.

#### **6. Montant maximal**

Les montants des subventions discutés varient entre Fr 500.- et Fr. 5000.- par projet et dépendent du budget total et du nombre de demandes reçues. Les demandes dépassant ce plafond doivent être soumises à l'approbation du Conseil de Paroisse. Le budget de la sous-commission «Commission Mondiale» ne peut être dépassé qu'avec l'accord du Conseil de Paroisse.

#### **7. Les contributions accordées**

Sur la base du procès-verbal de la réunion, au moyen d'un email réponse préétabli (modèles en diverses langues), l'administration informe les demandeurs des projets

acceptés et du montant puis déclenche immédiatement les paiements accordés. Les organisations sont invitées à accuser réception des paiements. Un rapport du bénéficiaire sur l'avancement du projet est souhaitable. Tous les documents sont enregistrés dans l'espace de sauvegarde.

Mario Nobs, 08.04.2022