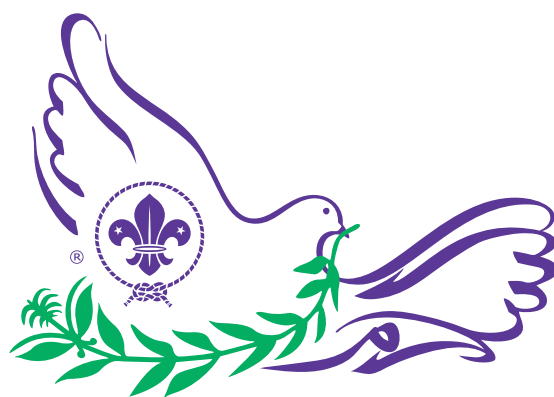




Messagers de la Paix

LIGNES DIRECTRICES POUR APPLICANTS

2017



SCOUTS
Créer un Monde Meilleur

Développement du scoutisme



   Bureau Mondial du Scoutisme
avril 2017

Bureau Mondial du Scoutisme
Centre de Soutien Global,
Kuala Lumpur

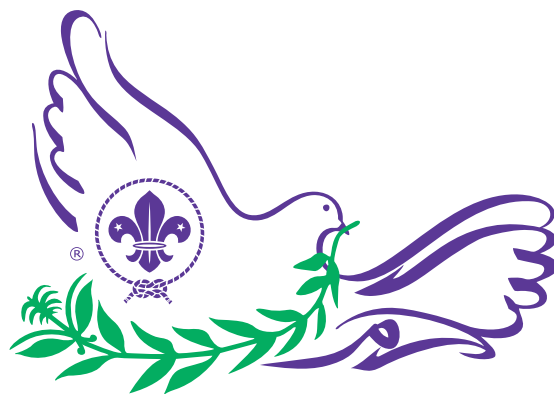
Suite 3, Level 17
Menara Sentral Vista
150 Jalan Sultan Abdul Samad
Brickfields
50470 Kuala Lumpur, MALAYSIA

Tel.: + 60 3 2276 9000
Fax: + 60 3 2276 9089

worldbureau@scout.org
scout.org

Reproduction autoris  e aux Organisations
scoutes nationales et Associations membres
de l'Organisation Mondiale du Mouvement
Scout.

La source devra être cit  e.



Messagers de la Paix

**LIGNES DIRECTRICES
POUR APPLICANTS**

SOMMAIRE

Qu'est-ce que l'initiative des Messagers de la Paix (MoP)	5
De l'inspiration à l'action	6
Comment préparer un projet MoP ?	6
S'inspirer et apprendre	6
Faire	7
Partager	16
Questions fréquentes	20



Qu'est-ce que l'initiative des Messagers de la Paix (MoP) ?

MoP est une Initiative Mondiale du Scoutisme qui encourage les scouts à faire le service communautaire et à raconter leur expérience afin d'inciter les autres à l'action. L'Initiative comprend trois éléments : Le programme, le réseau et le fonds de soutien. Ces éléments sont liés : Le réseau permet d'inspirer des idées de projets, le programme fournit des conseils sur la manière de mettre en œuvre les idées de projets et le fonds de soutien donne les moyens nécessaires aux projets de l'Organisation Scouts Nationale.

Le fonds de soutien des Messagers de la Paix a été créé pour soutenir financièrement les scouts du monde entier dans la mise en œuvre de projets MoP qui entrent dans l'une des catégories suivantes :

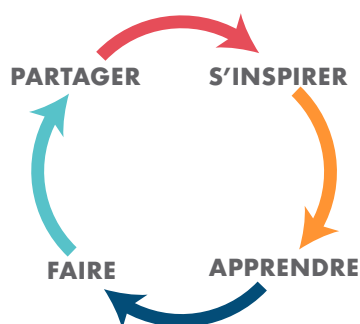
- *Renforcement des capacités (par ex. des projets de renouvellement d'un programme de jeunesse de l'OSN ou une formation pour les Adultes dans le Scoutisme)*
- *Inspirer les Messagers de la Paix (par ex. les projets liés à la diffusion du réseau MoP)*
- *Projets spéciaux (y compris, mais sans s'y limiter) :*
- *Soutien aux jeunes dans les zones (post-)conflit (par ex. les projets liés au soutien des réfugiés)*
- *Mesure d'intervention en cas de catastrophe (par ex. des projets liés au soutien immédiat des communautés sinistrées ou des projets liés à la préparation des scouts pour les interventions en cas de catastrophe)*
- *Environnement (par ex. des projets liés au reboisement ou au nettoyage d'un lit de rivière)*
- *Paix et culture du dialogue (par ex. des projets liés à la formation des jeunes à la paix et au dialogue).*

SAVIEZ-VOUS QUE

Depuis la mise en œuvre de l'Initiative MoP en 2010, plus de 1,6 million de bénéficiaires directs des projets MoP a été atteint (et ce n'est que le chiffre des projets)



De l'inspiration à l'action



Il existe quatre étapes simples que tout scout peut suivre pour devenir un Messager de la Paix :

1. Inciter à l'action en identifiant les problèmes au sein de la communauté locale.
2. Déterminer le problème et identifier les meilleures solutions.
3. Mettre en œuvre la solution.
4. Partager la réussite avec les autres et les inciter à l'action.

Ces étapes doivent être le principe directeur pour tous les demandeurs de subvention de soutien MoP. Les formulaires de demande et de rapport MoP sont structurés de manière à vous permettre de suivre ces étapes et de les documenter - jetez un coup d'œil plus bas.

Comment préparer un projet MoP ?

Les questions du formulaire de demande MoP sont destinées à vous guider tout au long du processus de préparation de votre projet. Nous allons maintenant les examiner, ainsi qu'un exemple de projet des scouts de Tunisie intitulé « Soutenir un mode de vie sain au sein de notre communauté ».

S'inspirer et apprendre

Une bonne idée de projet vient toujours d'une bonne connaissance des besoins de votre communauté locale ou de l'Organisation Scouts Nationale (OSN). Afin de développer votre idée, vous devez d'abord analyser la situation actuelle et en apprendre davantage à ce sujet :

- *Quels sont les besoins de votre collectivité/OSN ?*
- *Qu'a-t-on fait jusqu'ici pour y répondre ? Cela a-t-il été une réussite ? (Pourquoi oui ou non ?)*
- *Votre idée répond-elle aux besoins de votre communauté/OSN ?*

Le but de cette question est de montrer l'impact de votre projet que va avoir votre projet sur l'OSN ou la communauté. En répondant à la question, vous donnez un aperçu de la situation actuelle et expliquez l'objectif de votre projet. Examinons un exemple du formulaire de demande

Question: Veuillez expliquer brièvement ce qui est la situation actuelle et quels changements vous essayez de réaliser dans votre OSN/communauté et pourquoi ?

SAVIEZ-VOUS QUE
Plus de 700 millions
d'heures de service ont
été comptabilisées dans le
cadre de projets MoP.

Exemple de réponse : Notre pays a été confronté à une augmentation de l'abus de drogues chez les jeunes de 15 à 25 ans au cours des cinq dernières années. Le ministère de la Santé a promu un mode de vie sain comme alternative, mais il n'a pas réussi à toucher les jeunes de manière directe et efficace. En tant que scouts, nous avons remarqué cela et nous savons que nous pouvons faire la différence. Avec ce projet, nous souhaitons créer un réseau d'éducateurs pairs (nos scouts pionniers et routiers), formés pour transmettre un message persuasif aux jeunes indiquant que les drogues sont mauvaises pour eux. Nous croyons fermement que les scouts peuvent être beaucoup plus efficaces pour transmettre le message aux jeunes, en utilisant leur propre langage, et via divers canaux de communication. Par le biais du projet, nous visons également à accroître la visibilité de nos programmes de scouts pionniers au sein des communautés locales de notre pays et à attirer davantage de membres dans ces catégories d'âge.

Après avoir répondu à ces questions, faites un pas en arrière et réfléchissez également à vos propres capacités:

- Disposerons-nous des ressources humaines et financières nécessaires pour mener à bien ce projet ?
- Combien d'effort et de temps sommes-nous prêts à investir dans celui-ci ?
- Avons-nous les connaissances nécessaires à la mise en œuvre du projet ? Aurons-nous besoin d'une aide extérieure (partenaires potentiels) ?

Ces questions vous aideront à planifier les activités de votre projet. Jetez un coup d'œil à la prochaine étape !

Faire

a planification d'un projet est bien plus qu'une énumération des activités que vous allez accomplir. Dans une demande de projet MoP, nous vous demandons également de déterminer, selon vous, l'impact que va avoir votre projet, ainsi que les mesures que vous utiliserez pour suivre votre progression.

Lors de la planification des activités de votre projet, veillez à toujours vérifier si elles sont conformes à votre objectif global. Sinon, révisez-les, et déterminez si elles sont vraiment nécessaires !

Voici un exemple de description des activités du projet :

Plan du projet

Activité	Description de l'activité	Numéro de la tâche	Description de la tâche	
Activité 1 : Organisation de la formation des mentors pairs	Afin d'élargir un réseau d'éducateurs pairs, nous devons d'abord former un groupe de mentors. Ces mentors organiseront des formations pour les éducateurs dans 15 communautés locales de notre pays. Chacun d'entre eux sera responsable de la formation et du suivi de 10 éducateurs pairs.	1	Rassembler un groupe de mentors via un appel ouvert parmi les OSN	
		2	Préparer le contenu de formation pour la formation en partenariat avec le ministère de la Santé	
		3	Dispenser la formation	
Activité 2 : Organisation de formations pour les éducateurs pairs	Les mentors effectueront des formations locales dans leurs communautés pour 10 éducateurs. Ils aideront également les éducateurs à élaborer leurs plans d'action et à assurer un suivi régulier de leurs activités.	1	Organiser un appel d'offres pour les éducateurs dans 15 municipalités et en recruter 10 dans chacune d'elles	
		2	Organiser des formations locales pour les éducateurs pairs	
		3	Préparer des plans d'action avec les éducateurs	
Activité 3: Activités locales	Chaque équipe locale recevra une petite quantité de fonds de démarrage pour ses activités. Elles seront également incitées à collecter leurs propres fonds par le biais de différentes activités de collecte de fonds. À la fin du projet, tous les éducateurs et mentors participeront à un événement de célébration sur une journée, où les meilleures équipes seront reconnues, et tous les éducateurs pairs recevront un certificat.	1	Organisation d'activités locales	
		2	Célébration finale de tous les éducateurs pairs	

Temps (Remarque : Insérez le mois de début de votre projet en tant que premier mois sur la ligne et continuez comme cela jusqu'à la fin de votre projet. Par exemple, si votre projet commence en janvier 2017, utilisez-le comme premier mois sur la ligne. N'oubliez pas de saisir l'année de votre projet.

Remarque : Vous renseignerez ces informations dans la feuille Excel, qui est le deuxième élément de votre dossier de demande, en plus du formulaire de demande (dans un document Word) et du budget (également une feuille Excel).



Mesure de la progression

Lors de la planification des activités de votre projet, il est également important de considérer les façons dont vous allez mesurer votre progression. Tout d'abord, commencez par le nombre de participants au projet et de bénéficiaires que vous aurez.

Un participant au projet est quelqu'un qui participe activement aux activités du projet et qui contribue à la réalisation des objectifs du projet (dans notre exemple, ce sont les scouts qui suivent la formation pour devenir éducateurs pairs).

Un bénéficiaire du projet est une personne qui bénéficie des résultats du projet ou des services fournis dans le cadre du projet (dans notre exemple, ce sont les jeunes qui bénéficieront des activités que les éducateurs pairs organisent, puisqu'ils en apprendront davantage sur la vie saine et comment dire non aux drogues). Veuillez noter que les bénéficiaires du projet peuvent également être des adultes, non seulement les jeunes.

SAVIEZ-VOUS QUE
Pour chaque projet MoP financé, il y a eu plus de 850 projets de base (non financés).

Vous êtes également invité à indiquer avec précision les **chiffres relatifs à l'adhésion à votre OSN**, ainsi que le nombre de nouveaux membres que vous souhaitez recruter en conséquence du projet. N'oubliez pas que pas tous les projets sont censés avoir une incidence directe sur le développement d'une organisation. Pour certains d'entre eux, elle est indirecte (par ex. en fournissant des responsables plus qualifiés ou en examinant l'accessibilité des activités du programme pour les jeunes handicapés). Il peut sembler que certains projets n'influent même pas indirectement sur le développement d'une OSN, et cela est bien également, tant que vous êtes clair avec les objectifs de votre projet, ainsi que les attentes. Néanmoins, veuillez noter que les OSN sont encouragés à s'assurer que les projets contribuent à la croissance.

En plus de cela, le formulaire de demande présente une liste d'options pour les indicateurs clés de performance (ICP). Ceux-ci peuvent être vos objectifs potentiels, vous en devez choisir deux dans la liste proposez, ou ajouter les vôtres. Lorsque vous choisissez les indicateurs clés de performance les plus adaptés à votre projet, pose-vous les questions suivantes :

- *Pouvons-nous mesurer cet indicateur ?*
- *Cet indicateur nous donnera-t-il les réponses que nous recherchons ?*
- *Cela nous aidera-t-il à améliorer les performances de notre projet ?*
- *Indiquera-t-il l'impact de notre projet ?*

Examinons un exemple d'indicateurs sélectionnés pour le projet en Tunisie :

Applicable to your project	Indicateurs clé de performance (ICP)	Quel est votre objectif?
✓	Nombre de membres d'ONS qui fournira le service communautaire.	150
☐	Nombre de participants qui appliqueront les connaissances/compétences acquises dans le cadre du projet à l'école ou ailleurs.	
✓	Nombre d'heures de bénévolat qui seront effectuées dans le cadre du projet.	15.000
☐	Nombre de dimensions du GSAT des meilleures pratiques qu'OSN améliorera considérablement.	
☐	Nombre de politiques et de procédures que l'OSN mettra en œuvre.	
☐	Indicateur supplémentaire:	
☐	Indicateur supplémentaire:	

Une explication rapide de la raison pour laquelle nous avons sélectionné précisément ces ICP :

- Le premier ICP nous permet de suivre le travail des éducateurs pairs en termes de qualité. Nous pourrions le mesurer à travers l'auto-évaluation des éducateurs eux-mêmes après chaque activité réalisée. L'objectif général est que chacun des 150 éducateurs mène un service communautaire en communiquant avec les jeunes dans leurs communautés et en promouvant un mode de vie sain.
- Le deuxième ICP nous donne une bonne indication de la quantité de travail effectué par les éducateurs pairs : Ils doivent effectuer chacun 100 heures de service dans des activités locales. Nous mesurerons cet indicateur grâce aux journaux d'activités que chaque équipe locale conservera et communiquera mensuellement.
- Remarque : Les heures de service correspondent au nombre d'heures de bénévolat que vos scouts et adultes dans le scoutisme investissent dans la réalisation des objectifs du projet.

Concernant le OESG (veuillez voir les Questions Fréquentes pour plus d'information)

Si votre OSN fait une demande pour un projet MoP dans la catégorie de «Renforcement des capacités» et a déjà subi une vérification OESG, il est recommandé que vous indiquiez combien de dimensions de meilleures pratiques que vous allez adresser dans le projet par l'indicateur «Nombre de dimensions de l'OESG des meilleures pratiques que l'OSN améliorera de manière significative ». Par exemple, si votre vérification OESG indique que votre OSN avait une note faible sur les dimensions du «Cadre Stratégique » et de «Communication, promotion et réputation», il est prévu que votre projet MoP de renforcement des capacités pourraient y remédier et essayer d'améliorer le travail de votre OSN dans ces domaines.



Planification de projets durables

Lorsque vous planifiez votre projet, prenez le temps de réfléchir à la manière dont les résultats seront visibles dans l'avenir. Réfléchissez aux répercussions que cela entraînera dans votre collectivité/OSN et comment cet impact peut être soutenu.

La demande pose une question à ce sujet. Examinons notre exemple du projet en Tunisie :

Question: Comment est-ce que ce changement sera visible dans deux ans?

Exemple de réponse :

Les formations que nous dispenserons aux éducateurs pairs auront non seulement une influence positive sur eux, mais aussi sur leurs communautés (leurs familles, leurs amis, leurs collègues d'école). Ces jeunes seront formés afin de promouvoir des attitudes positives et saines dans leur vie. Dans deux ans, ils auront conservé ces attitudes et seront capables de promouvoir les valeurs qu'ils ont développées auprès d'autres jeunes. L'investissement fait dans leur éducation aura un effet ricochet. Ils informeront ceux qui les entourent des effets négatifs de la toxicomanie.

En outre, le Scoutisme dans notre pays regroupera 150 jeunes qualifiés, qui auront les compétences nécessaires pour reprendre une campagne similaire à l'avenir.

Enfin, en tant qu'organisation, nous gagnerons plus de confiance en communiquant avec le public et nous créerons une meilleure image du Scoutisme au sein de nos communautés en démontrant notre contribution à leur santé et à leur bien-être.

Planification de votre budget

Lors de la préparation du budget pour votre demande, gardez à l'esprit les exigences suivantes :

- N'allouez pas plus de 20% du coût budgétaire total aux frais administratifs.
- Les ressources humaines peuvent être budgétisées si elles sont absolument nécessaires à la réussite du projet. Veuillez noter qu'une justification supplémentaire pour cette ligne de coûts est requise.
- Aucun coût de construction ou d'infrastructure ne sera couvert par le Fonds de soutien des MoP.
- Soyez aussi précis que possible dans la description des lignes du projet, par exemple, si la ligne est le transport, décrivez exactement quel type de transport vous financez, pour combien de personnes.



Examinons un exemple de budget pour notre projet en Tunisie :

ACTIVITÉ 1	Budget		
	Organisation de la formation des mentors pairs		
ITEM	COÛT UNITAIRE	NOMBRE D'UNITÉS	COÛT TOTAL USD
1. Transportation within country for 15 participants			
2. Lodging or Accommodation for two nights for 15 participants	30	15	450
3. Meals for 15 participants for 2 days	10	90	900
4. Education Materials – guidelines for 15 participants	5	15	75
5. Equipment – T-shirts for mentors (2 per person)	7	30	210
Dépenses liées aux activités :			1.935

ACTIVITÉ 2	Budget		
	Organisation de formations pour les éducateurs pairs		
OBJET	COÛT UNITAIRE	NOMBRE D'UNITÉS	COÛT TOTAL USD
1. Transport local (au sein de la communauté) pour 165 éducateurs pairs et mentors pour des formations locales			
3. 4 repas par participant (formation de 2 jours)	7	660	4.620
4. Matériel éducatif (impressions)	3	150	450
Dépenses liées aux activités			6.225

ACTIVITÉ 3	Budget		
	Local activities		
ITEM	UNIT COST	NUMBER OF UNITS	TOTAL COST USD
1. Transport dans le pays pour 165 participants	20	165	3.300
2. Hébergement pour 165 participants pour une nuit	15	165	2.475
3. 3 repas pour 165 participants	7	495	3.465
4. Autres frais : - Capital de démarrage pour les activités locales - Certificats pour les éducateurs pairs	200	15	3.000
	2	150	300
Dépenses liées aux activités :			12.540

Dépenses totales liées aux activités	20.700
---	---------------

Frais de soutien : il s'agit de dépenses liées à l'administration et à la gestion de votre projet. Ils correspondent généralement aux petits frais supplémentaires que vous encourez en raison des activités de votre projet et qui ne sont pas directement nécessaires à l'activité.

OBJET	COÛT UNITAIRE	NOMBRE D'UNITÉS	COÛT TOTAL USD
Administration / ressources humaines (décrire) :			
Salaire du chef de projet (temps partiel)	160	13	2.080
Matériaux (décrire) :			
Matériel de promotion (dépliants)			
Autres coûts (décrire):	0.2	15.000	3.000
Total des frais de soutien :			5.080
Total			25.780
Demande de subvention MoP			20.000
Total du cofinancement			5.780

Partager

ne fois que vous avez mis en œuvre votre projet, vous pouvez partager votre réussite. Le formulaire de rapport pour les projets MoP peut vous aider à créer un compte-rendu significatif de ce que vous avez réalisé.

Pour commencer, vous devrez faire un rapport sur le nombre de bénéficiaires et participants que vous avez atteint à ce jour. Si vous avez atteint moins que le nombre ciblé, veuillez fournir une brève explication quant à pourquoi c'est le cas dans la section commentaire.

L'étape suivante est de présenter des rapports sur vos Indicateurs clé de performance. Vous vous souvenez comment vous les avez utilisé dans l'application pour définir les objectifs de votre projet ? Dans cette partie du rapport vous devrez déclarer honnêtement sur vos indicateurs de performance clés. Même si ils n'étaient pas atteint dans son intégralité, il est toujours important de documenter leur statut. Il est également important que vous expliquiez pourquoi ils n'ont pas été atteints.

SAVIEZ-VOUS QUE
Plus de 15 millions de dollars ont été investis jusqu'à présent dans plus de 200 projets.

Applicable à votre projet	Indicateurs clé de performance (ICP)	Qu'avez-vous envisagé d'accomplir?	Qu'avez-vous accompli jusqu'à présent ?
(Obligatoire)	Nombre de nouveaux membres dans l'OSN.	500	600
✓	Nombre de membres d'OSN qui fournira le service communautaire.	150	145
☐	Nombre de participants qui appliqueront les connaissance/compétences acquises dans le cadre du projet à l'école ou ailleurs.		
✓	Nombre d'heures de service qui seront effectuées dans le cadre du projet.	15.000	14.500
☐	Nombre de dimensions du GSAT des meilleures pratiques qu'OSN améliorera considérablement.		
☐	Nombre de politiques et de procédures que l'OSN mettra en œuvre.		
☐	Indicateur supplémentaire:		
☐	Indicateur supplémentaire:		



Il est possible que pendant la mise en œuvre de votre projet, vous ayez modifié certaines de vos activités. Ceci est autorisé tant qu'elles restent dans le cadre de votre projet et son objectif et ne dépasse pas le budget prévu.

Si tel est le cas, vous devez également tenir compte des ICP que vous avez choisis au début afin qu'ils correspondent toujours à votre situation actuelle. Sinon, si vous les avez modifiés, expliquez pourquoi vous avez fait cela à la question suivante dans le formulaire de rapport.

Indiquez si votre projet sera **durable**. Le formulaire de demande vous a demandé d'imaginer votre projet dans deux ans, et de décrire comment ses résultats resteront visibles après sa réalisation. Dans votre rapport (provisoire ou définitif) réfléchissez à vos plans d'origine, et notez si l'impact planifié est toujours présent. Il est possible que vous remarquiez un impact différent à la fin de votre projet, que vous n'aviez pas prévu au début. Par exemple :

Question: À ce stade de votre projet, pensez-vous que les résultats présentés dans votre demande seront visibles dans 2 ans ?

Response example:

Nous avons réussi à former 144 éducateurs pairs sur les 150 prévus. Les 144 éducateurs s'engagent à continuer de travailler dans l'organisation et ont déjà exprimé le souhait de poursuivre d'autres campagnes similaires liées à une vie saine.

Un résultat intéressant est que nous avons également réussi à recruter 200 nouveaux membres dans la section des routiers, parmi ceux qui ont participé aux activités organisées dans le cadre du projet.

Lorsque vous partagez votre idée de projet, il est également important pour ceux qui aimeraient le reproduire de voir quels défis vous avez dû relever, afin de pouvoir les éviter.

Dans la question suivante du formulaire de rapport, vous êtes invités à répondre en indiquant les efforts requis par chacun des différents aspects. Prenons un exemple :

Exemple de réponse :

À l'aide de l'échelle ci-dessous, évaluez la facilité ou la difficulté de réalisation des tâches ci-dessous :

1 – Très difficile 2 – Difficile 3 – Facile 4 – Très facile

Tâche	Grade
Processus décisionnel au sein de l'équipe du projet	3
Maintien des activités du projet dans le budget prévu	3
Suivi rapide des activités du projet	4
Comptabilité	2
Évaluation du projet	3
Collaboration avec les partenaires	3
Motivation de l'équipe du projet (et/ou des responsables d'OSN) pour la mise en œuvre du projet	4
Suivi des progrès réalisés visant à atteindre les indicateurs clés de performance	3
Coordination du soutien reçu de la part du Centre de soutien régional	4

Dans votre rapport, vous voudrez peut-être expliquer pourquoi vous avez donné une note. Dans notre exemple, il serait particulièrement intéressant de voir un commentaire pour la tâche notée avec « 2 » (Difficile) :

Exemple de réponse :

Étant donné que de nombreuses petites activités ont été financées grâce au capital de démarrage accordé à chaque équipe locale de coordinateurs pairs, nous avons mis en place des systèmes de comptabilité très stricts. Le suivi de ceux-ci a demandé beaucoup d'efforts, car nos équipes locales n'ont pas eu de formation préalable en comptabilité pour les projets. Ce fut une expérience d'apprentissage pour tous, et grâce à de beaucoup d'efforts, nous avons réussi à développer un système de comptabilité fiable parmi nos unités.

Partager les meilleures pratiques de votre projet permettra à d'autres d'apprendre de votre expérience et d'essayer de la reproduire dans leurs propres projets, tout en l'adaptant à leurs contextes nationaux. Un exemple de bonne pratique serait :

Exemple de réponse :

Ce fut la première fois dans l'histoire de notre organisation que les deux sections de routiers (femmes et hommes) ont collaboré et mis en œuvre un projet commun. Ce fut une grande réussite, et cela a permis d'explorer davantage de possibilités de collaboration entre les sections.

Enfin, le rapport sur votre projet se termine par des témoignages de participants au projet ou de bénéficiaires. Ici, vous devez choisir des témoignages qui peuvent appuyer vos déclarations sur l'impact obtenu. Par exemple :

Exemple de réponse :

Témoignage 1 : Un nouveau membre des Scouts routiers

« Après avoir participé à une activité organisée à mon lycée par les scouts, je me suis intéressé à leur travail et j'ai décidé de voir comment cela se passe. Les éducateurs pairs m'ont invité à une de leurs réunions scouts régulières, et j'ai été très impressionné par ce que j'ai vu ! J'ai tout de suite décidé de les rejoindre et ai contribué à ce projet, même si je n'avais pas suivi la formation officielle. »

Témoignage 2 : Un parent d'un des bénéficiaires

« J'ai remarqué que mon fils avait passé du temps avec un groupe suspect de jeunes hommes, et j'étais très inquiet de savoir qu'il ait pu consommer du haschisch. Ensuite, j'ai entendu parler des activités des scouts et je lui ai conseillé d'y participer. Il l'a fait, et il y a rencontré des jeunes très intéressants et s'en est fait des amis. Il s'est éloigné de l'ancienne foule et a même rejoint les scouts aujourd'hui. Je sais qu'il est dans un environnement beaucoup plus sûr maintenant. »

Lorsque vous enregistrez votre projet sur scout.org, utilisez des photos et des vidéos qui illustrent les activités du projet et montrent les participants et les bénéficiaires.



Questions fréquentes

Qui peut présenter une demande de financement MoP ?

Les Associations scouts nationales , les Organisations et les Centres de soutien régionaux et mondiaux du Bureau Mondial du Scoutisme (BMS) peuvent envoyer des demandes. Les groupes scouts locaux doivent passer par leurs OSN pour soumettre des projets.

La préférence est toujours accordée aux OSN, en particulier dans les pays confrontés à des difficultés économiques.

Y a-t-il des conditions pour les OSN qui peuvent présenter une demande ?

Les OSN qui présentent une demande doivent être en règle avec le OMMS, ce qui signifie qu'ils auraient dû payer leur cotisation plus récente et ne relèvent pas de suspension partielle ou totale.

À qui devons-nous envoyer notre demande ?

Toutes les demandes doivent être envoyées au Centre de soutien régional du Bureau Mondial du Scoutisme de votre région respective. Pour obtenir une liste des coordonnées, consultez le lien suivant : scout.org/wsb.

Qui évalue les demandes ?

Les demandes pour tous les projets nécessitant moins de 25 000 USD et provenant d'OSN seront examinées par les comités décisionnels régionaux. Ces comités sont composés de bénévoles (souvent membres de comités scouts régionaux) et de professionnels (personnel des centres de soutien régionaux du BMS).

Les demandes de projets nécessitant plus de 25 000 USD et/ou provenant de centres de soutien régionaux seront approuvées par le CDR et examinées par le Comité exécutif mixte (JEM). Le JEM est composé d'un représentant du donateur, du Secrétaire Général de l'OMMS et du Directeur de la Fondation Mondiale du Scoutisme.

Remarque : Pour des raisons de clarté, ces lignes directrices ne se référeront qu'aux OSN, mais le financement est également ouvert aux Associations scouts nationales (ASN).



Dans quelles langues pouvons-nous faire des demandes ?

Le formulaire de demande, le formulaire de budget et les coordonnées bancaires doivent être soumis en anglais ou en français pour tous les projets.

La description des activités du projet pour les projets de moins de 25 000 USD provenant d'OSN peut être soumise en anglais, en français, en espagnol, en russe et en arabe, selon les langues de travail de votre centre de soutien régional du BMS.

La demande complète (avec tous les éléments) pour tous les projets de plus de 25 000 USD doit être soumise entièrement en anglais ou en français.

Quand devons-nous envoyer une demande ?

Toutes les demandes peuvent être soumises à tout moment. La décision finale pour les projets de moins de 25 000 USD sera transmise au demandeur dans un délai d'un mois, à compter du dépôt de la demande finale (après toute modification ou réponse éventuelle aux demandes de clarification)

Les demandes de subvention pour des projets de plus de 25 000 USD seront examinées chaque trimestre. Les mois au cours desquels les demandes seront examinées sont : février, mai, août et novembre. La décision concernant ces projets sera communiquée aux demandeurs en mars, juin, septembre et décembre (selon les délais de soumission).

Si notre demande est approuvée, comment les fonds seront-ils transférés ?

Un tableau des décaissements sera établi en fonction du contrat de réussite de chaque projet.

Dans la plupart des cas, 50% de la subvention attribuée sera transférée sur le compte bancaire de votre organisation immédiatement après l'approbation finale de votre demande et la signature du contrat de réussite. Vous recevrez 40% de la subvention à mi-parcours du projet. Les 10% restants seront envoyés une fois que le comité décisionnel régional aura reçu et approuvé un rapport final complet du projet, y compris un rapport financier. Veuillez noter que votre Centre de soutien régional peut déterminer qu'un calendrier différent pour les décaissements et les rapports est requis pour votre projet en fonction de la nature des activités, de la durée du projet ou de la taille du budget.

Qui peut faire partie de notre équipe de projet ?

Lors de la planification de votre projet, et le rassemblement de l'équipe qui le mènera, gardez à l'esprit que vous aurez besoin de mettre en place un système clair de contrôle et de contrepoids. Cela signifie que comité/conseil de l'OSN ne doit pas être impliqué dans la gestion du projet, car c'est généralement l'organisme qui est censé surveiller et vérifier les progrès réalisés dans les projets nationaux. Une division claire des rôles est donc nécessaire :

- *Les membres de votre équipe de projet mettent en œuvre le projet et peuvent être des bénévoles ou des professionnels travaillant pour votre OSN,*
- *Les membres du comité/conseil de l'OSN (ou équivalent) se tiennent à l'écart du processus de mise en œuvre, ne font pas partie de votre équipe de projet et sont chargés de surveiller les progrès de votre équipe et d'examiner les comptes du projet.*

Grâce à cette division des rôles, vous créez une responsabilité accrue de votre équipe envers l'OSN, ainsi qu'une plus grande transparence dans votre travail.

Que recherchent les évaluateurs de demande ?

Les évaluateurs de votre demande de projet rechercheront les trois caractéristiques suivantes parmi toutes vos réponses :

- **Clareté.** *Veillez à présenter vos idées dans un langage clair. Évitez les phrases longues et compliquées. Répondez exactement à ce qui est demandé et évitez d'ajouter du texte inutile.*
- **Cohérence.** *Indiquez un lien clair entre les besoins que vous avez identifiés dans votre OSN/communauté locale et la façon dont votre projet permettra d'y répondre. De même, veillez à proposer des indicateurs clés de performance cohérents avec votre projet (par ex. : Nous ne pouvons mesurer l'impact d'un projet qui favorise un mode de vie sain chez les jeunes en comptant le nombre de personnes âgées qui ont recommandé vos efforts).*
- **Objectivité.** *Veillez bien à rendre votre projet aussi réaliste et objectif que possible. Rappelez-vous qu'il est bon d'être ambitieux dans votre projet, cependant, il est également important de toujours garder à l'esprit vos*

Comment allons-nous présenter le rapport sur votre projet ?

Les rapports sur les projets seront établis par le biais du formulaire de rapport standard pour tous les projets. En fonction de votre centre de soutien régional, vous pourriez être invité à fournir plusieurs **rapports provisoires**. Ces rapports provisoires seront dans le même format standard. Les projets supérieurs à 25 000 USD devront présenter un rapport plus détaillé de leurs activités à leur Centre de soutien régional respectif, ainsi qu'au Centre de soutien mondial.

Que recherchent les évaluateurs de rapport ?

Lors de l'évaluation de votre rapport de projet, les évaluateurs examineront :

- **Exactitude.** *Présentez un rapport honnête sur les résultats de vos projets. Ce n'est pas grave si vous n'avez pas réalisé tout ce que vous aviez décidé de faire, tant que vous fournissez une justification valable pour cela.*
- *Notez que si votre projet a un **potentiel de répllication** (soit dans un contexte national semblable au vôtre, soit adaptable à différents contextes).*
- **La correspondance de vos dépenses prévues et réelles** : *Si votre rapport final a des dépenses inférieures ou supérieures, veuillez à indiquer les raisons de cela dans le rapport.*

Qu'est-ce qu'un contrat de réussite et pourquoi devons-nous le signer ?

Un contrat de réussite est un document officiel qui confirme que la demande de projet que vous avez soumise est approuvée et qu'elle sera financée. Il s'agit d'un document juridiquement contraignant entre vous (le chef du projet), le représentant de votre ONS et un représentant de l'OMMS (selon la taille du projet, le directeur régional ou le secrétaire général), qui décrit les éléments clés du projet approuvé :

- *Les dates de début et de fin du projet ;*
- *Le calendrier de financement indiquant quand et dans quelles conditions les fonds seront transférés sur le compte bancaire de votre ONS ;*
- *Vos principales responsabilités en tant que chef de projet.*



Est-il nécessaire d'avoir un bailleur de fonds pour mon projet ou les MoP financeront-ils 100% des coûts ?

Il n'est pas formellement nécessaire d'avoir un bailleur de fonds pour votre projet, car nous comprenons que dans de nombreuses circonstances, il est extrêmement difficile de trouver un donateur approprié qui partagera la même idée sur votre projet et sera en mesure de vous aider financièrement ou en nature. Toutefois, c'est toujours un très bon signe si des bailleurs de fonds sont disponibles, car cela apporte au projet plus d'aisance financière et facilite sa réalisation.

Combien de temps faut-il pour traiter ma demande ?

It is very hard for Il est très difficile pour nous de donner un calendrier précis pour le traitement des demandes, car cela dépend en grande partie de l'étendue du projet et de la qualité de la première version que recevra le Centre de soutien régional. En règle générale, nous conseillons de soumettre la demande au moins six mois avant le début du projet afin de laisser suffisamment de temps pour l'examen et le décaissement des fonds. Nous déconseillons fortement d'envoyer une demande moins de six semaines avant le début du projet, car toutes les étapes administratives nécessaires pour l'examiner et décaisser l'argent prennent au moins 4 à 6 semaines.

Les finances de notre projet seront-elles auditées ?

Le Bureau Mondial du Scoutisme (Centres de soutien mondial et régional) se réserve le droit d'auditer les finances des projets sponsorisés par les MoP en tant que méthode de contrôle de la qualité. Votre projet peut être sélectionné pour un audit au hasard, nous vous recommandons donc vivement de bien suivre vos dépenses. .

Qui couvrira les frais de transaction bancaire ?

Tous les frais bancaires (y compris les banques intermédiaires) seront couverts par le montant total de la subvention que vous avez reçu du Fonds de soutien des MoP. Au cas où votre OSN éprouverait des difficultés à recevoir des fonds de l'étranger, des dispositions seraient recherchées auprès des centres de soutien régionaux.

Le fonds de soutien des MoP apportera-t-il son soutien aux pays sinistrés ? Existe-t-il une procédure plus rapide pour obtenir un financement d'urgence ?

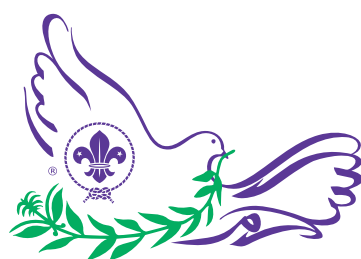
Le fonds de soutien des MoP accordera des fonds d'urgence aux pays touchés par des catastrophes. Les OSN qui font face à la catastrophe devraient contacter leur centre d'assistance régional, qui leur fournir un formulaire de demande d'urgence. Ces demandes seront traitées en priorité.

Qu'est-ce que l'outil d'évaluation du soutien global (OESG) ?

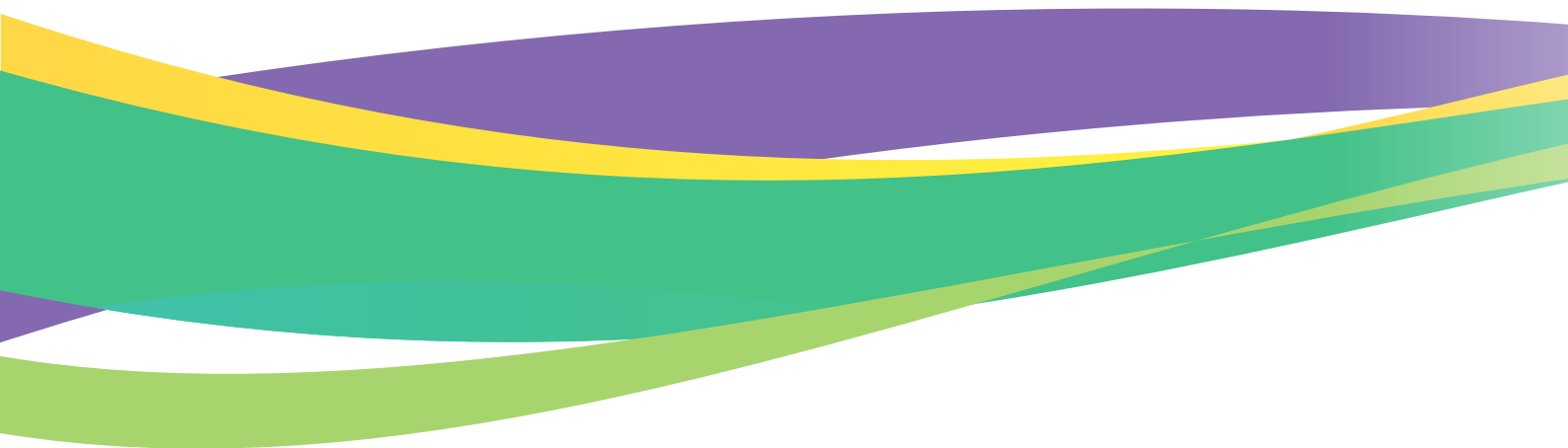
L'outil d'évaluation du soutien global est une norme de qualité appartenant à l'Organisation Mondiale du Mouvement Scout (OMMS) qui évalue la conformité d'une Organisation scout nationale (OSN) envers les meilleures pratiques internationales de Bonne Gouvernance et de Scoutisme de Qualité. Cette norme a été développée en collaboration avec la SGS ([Société Générale de Surveillance](#)), la plus importante société d'inspection, de vérification, de test et de certification au monde, ayant fait ses preuves dans les audits d'ONG. Elle est basée sur une consolidation des exigences spécifiques au Mouvement scout et sur les meilleures pratiques en matière de gestion de la bonne gouvernance énoncées dans la [Norme d'analyse comparative des ONG de la SGS](#). (La norme d'analyse comparative des ONG est elle-même une consolidation raisonnée de quelque 25 codes et normes internationaux établis par des organismes publics ou privés.) La Norme OESG a pour but de servir de référence en matière de meilleures pratiques pour les OSN et permettra aux OSN d'évaluer leurs forces et leurs faiblesses et, par conséquent, d'améliorer leur responsabilité envers les intervenants. Pour plus d'informations, visitez la page : scout.org/gsat.

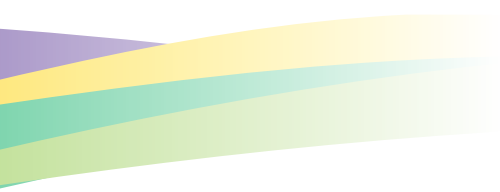
Où pouvons-nous trouver plus d'informations sur le MoP?

Pour plus d'informations sur l'Initiative de MoP, y compris le programme et les composants du réseau, ainsi que la dernière version de l'application du Fonds de soutien MoP et formulaires de déclaration, veuillez consulter : scout.org/messengersofpeace.



Messagers de la Paix





SCOUTS®
Créer un Monde Meilleur



SCOUTS®

Créer un Monde Meilleur

   Bureau Mondial du Scoutisme
avril 2017

Bureau Mondial du Scoutisme
Centre de Soutien Global,
Kuala Lumpur

Suite 3, Level 17
Menara Sentral Vista
150 Jalan Sultan Abdul Samad
Brickfields
50470 Kuala Lumpur, MALAYSIA

Tel.: + 60 3 2276 9000
Fax: + 60 3 2276 9089

worldbureau@scout.org
scout.org

