



Directives 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

- Les demandes sont soumises en ligne avec le formulaire officiel de la Commission Mondiale voir le lien suivant : <https://www.cathberne.ch/organisation/paroisse-de-bienne-et-environs/organisation/commissions/commission-mondiale/> disponible en allemand, français, anglais et italien.
- Le dossier de demande et les pièces justificatives sont envoyées par courrier électronique ou postal et contient 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.
- Les coordonnées bancaires et un n° de compte valable.
- Pour un même demandeur la requête est uniquement acceptée tous les deux ans maximum.
- 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 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, réduction de la faim et de la soif, prévention des sans-abris, 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).

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.