

LIGNES DIRECTRICES

POUR LA COOPÉRATION SYNDICALE INTERNATIONALE AU DÉVELOPPEMENT

LIGNES DIRECTRICES

Préface

Les organisations syndicales des pays nordiques et FNV (Pays-Bas) se sont mises d'accord sur des lignes directrices communes pour faciliter la coopération internationale et la communication entre partenaires.

En notre qualité d'organisations de financement, nous espérons que ces lignes directrices nous aideront à répondre aux demandes d'assistance des organisations syndicales de nos propres pays aussi bien qu'à celles de la Confédération internationale des syndicats libres (CISL), des Fédérations syndicales internationales ou des syndicats dans les pays en développement.

Nous avons cherché à rendre l'information contenue dans ce document aussi claire et aussi explicite que possible. Dans une certaine mesure, les différentes organisations de financement appliquent des conditions et des critères différents pour consentir l'aide financière ; cela s'explique par le fait que nous utilisons aussi des fonds publics mis à disposition par les agences de coopération internationale de nos gouvernements respectifs. Chaque fois que cela a été possible, nous avons cependant harmonisé nos conditions.

Ces lignes directrices doivent servir de modèle pour la création de partenariats, l'amélioration et la consolidation de la coopération et la simplification des tâches administratives à tous les niveaux.

Ces lignes directrices nordiques/néerlandaises sont complétées par quelques annexes : le Manuel sur la planification participative de projets I et II, un modèle de rédaction du rapport du réviseur sur les états financiers et un formulaire de demande de projet. Ils sont à regarder comme des outils utiles, non pas comme des exigences absolues.

Les lignes directrices ont été élaborées en anglais, en espagnol, en français, en russe et dans les langues nordiques.



LIGNES DIRECTRICES TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction.....	1
1.1 Organisations promotrices de l'aide aux syndicats.....	1
1.2 Partenaires.....	1
1.3 Partage des responsabilités entre partenaires	2
2. Buts et objectifs	3
3. Critères et conditions	4
3.1 Principes fondamentaux et domaines de coopération	4
3.2 Planification participative des projets.....	5
3.3 Coopération à l'autonomie	5
3.4 Surveillance, appréciation et évaluation	6
4. Demande	7
4.1 Le contenu d'une demande de projet.....	7
4.2 Budget	7
4.3 Soumission des demandes	8
4.4 Contrats	8
4.5 Principes comptables et normes de révision	8
5. Rapports.....	12
5.1 Différents rapports de projet demandés.....	12
5.2 Soldes	13
5.3 Remise des rapports	13

Annexes

Annexe 1. Manuel sur la planification participative de projets partie 1 et partie 2

Annexe 2. Formulaire de demande

Annexe 3. Modèle de rédaction du rapport du réviseur sur les états financiers

1. Introduction

1.1 Organisations promotrices de l'aide aux syndicats

Les syndicats dans les pays nordiques et aux Pays-Bas s'efforcent depuis bien des années de promouvoir la solidarité internationale entre syndicats. Un élément important de cet effort consiste à soutenir des programmes et des projets ayant pour objet de consolider le mouvement syndical en Afrique, en Asie, dans le Pacifique, en Amérique Latine et en Europe de l'Est.

La coopération peut être organisée au niveau multilatéral ou au niveau bilatéral. Les projets multilatéraux sont coordonnés par CISL, les Fédérations syndicales internationales et, dans une certaine mesure par l'Organisation internationale du travail (OIT). La coopération bilatérale a lieu directement entre les organisations syndicales des pays nordiques/Pays-Bas et celles des pays en développement.

Dans l'ensemble des pays nordiques et aux Pays-Bas, ces types de coopération en matière de projets sont financés aussi bien par les fonds propres du mouvement syndical que par des fonds publics. Une grande partie des fonds publics provient de recettes fiscales, et il est important que celles-ci puissent être utilisées au profit du mouvement syndical international pour la défense des droits des travailleurs. Dans certains cas, il est également possible d'obtenir des subventions de l'Union européenne (UE).

Au Danemark, LO et FTF ont créé le Conseil des syndicats danois pour la coopération internationale au développement (ci-après dénommé LO-FTF).

En Finlande, le Centre de solidarité syndicale (ci-après dénommé SASK) est l'organisation de solidarité du mouvement syndical finlandais.

Aux Pays-Bas, FNV a mis en place une division (appelée FNV Mondiaal) pour la coopération internationale au sein de sa confédération (ci-après dénommée FNV).

En Norvège, la coopération a lieu au sein de la division internationale de LO (ci-après dénommée LO-N).

En Suède, LO et TCO ont créé le Secrétariat de coopération pour le développement syndical international (ci-après dénommé LO-TCO).

Tous les centres nationaux participants sont affiliés à CISL et, au niveau européen, à la Confédération européenne des syndicats (CES).

1.2 Partenaires

Organisations requérantes

Organisation sur le terrain : Dans le cas de projets bilatéraux, c'est l'organisation qui met en œuvre le projet dans le pays en développement.

Organisation internationale : Dans le cas de projets multilatéraux, la proposition de projet est présentée sous la responsabilité d'une des Fédérations syndicales internationales ou de CISL. Dans ce cas, cette organisation internationale est responsable de la surveillance, de l'administration et, dans certains cas, de la mise en œuvre des projets multilatéraux. Sur le terrain, ce sont normalement les syndiqués nationaux qui sont chargés de la mise en œuvre.

Organisations de financement

Dans les pays nordiques et aux Pays-Bas, celles-ci sont les organisations d'aide solidaire de LO/FTF, SASK, FNV, LO-N ou LO-TCO. Elles sont responsables devant les syndicats et les gouvernements de leurs pays respectifs.

1.3 Partage des responsabilités entre partenaires

1.3.1 Procédures pour le financement de projets

Les propositions de projets multilatéraux sont généralement présentées à l'organisation de financement par l'intermédiaire des Fédérations syndicales internationales ou des organisations régionales de CISL. Ces organisations étudient les propositions et décident, sur la base des critères prévus dans les lignes directrices en vigueur, s'il y a lieu de les recommander aux organisations de financement.

L'organisation sur le terrain et l'organisation de financement traitent sans intermédiaire des projets proposés au financement bilatéral.

Un projet peut également être cofinancé par deux ou plusieurs organisations de financement.

Dans l'ensemble des cas, ce sont les organisations de financement qui décident en dernier lieu si le projet sera approuvé ou non.

1.3.2 Le rôle des organisations requérantes

Le partage des responsabilités entre les partenaires dans un projet est précisé dans un contrat. Les organisations requérantes signataires de ce contrat sont chargées de la mise en œuvre et de la gestion du projet. En signant le contrat, l'organisation requérante s'engage à réaliser le projet selon le plan et le budget approuvés et à remettre à l'organisation de financement les rapports nécessaires et les états financiers révisés conformément aux dispositions contenues dans les présentes lignes directrices.

1.3.3 Le rôle des organisations de financement

Les organisations de financement s'engagent à fournir les fonds arrêtés au budget approuvé, à surveiller le projet et à fournir l'assistance technique convenue. Les organisations de financement sont chargées de suivre l'avancement de la mise en œuvre des programmes / projets et de les évaluer. A cet effet, elles font des inspections sur place, des appréciations provisoires et surveillent les opérations au moyen de rapports et d'évaluations internes ou externes, en coopération avec les partenaires concernés.

Les organisations de financement doivent se conformer aux politiques nationales de coopération au développement et aux conventions signées avec leurs ministères des affaires étrangères et/ou avec des agences de coopération internationale au développement et veiller à ce que les fonds soient utilisés conformément aux plans mutuellement approuvés.

2. Buts et objectifs

Les objectifs globaux de la coopération syndicale internationale au développement comprennent l'aide aux Objectifs millénaires fixés par l'ONU, l'éradication de la pauvreté, de la faim et de l'inégalité sociale et économique et la promotion de la démocratie, des droits de l'homme, de l'égalité des chances, du développement soutenable, de la sécurité globale et du dialogue social.

La coopération syndicale internationale se propose d'atteindre ces buts en soutenant le développement d'organisations et de syndicats puissants, démocratiques et indépendants sur le plan aussi bien politique que financier, qui représentent et défendent les droits et les intérêts des femmes et des hommes qui travaillent.

La globalisation entraîne une interdépendance mutuelle de plus en plus importante. Une des tâches les plus urgentes auxquelles le mouvement syndical international devra faire face consiste à s'attaquer au pouvoir et à l'influence des entreprises multinationales (EMN), comme réponse des syndicats à la globalisation. La combinaison de l'accroissement des investissements directs étrangers, des changements technologiques, des marchés financiers internationaux et d'une vaste gamme de mesures de déréglementation et de privatisation a permis aux EMN de prendre les rênes de l'économie globale.

Le défi à relever par le mouvement syndical international consiste à veiller à ce que les entreprises respectent les droits des travailleurs partout dans le monde où elles ont une influence et d'établir un véritable dialogue global entre les syndicats et les EMN.

La force du mouvement syndical réside dans l'action collective. L'organisation de financement du mouvement syndical international conçoit ses politiques et agit conjointement avec ses partenaires. Cette coopération n'est pas un processus neutre. La sélection des partenaires, des pays et des projets implique des évaluations et des choix politiques. Voilà ce qui distingue les projets des organisations de financement de l'aide humanitaire d'urgence.

L'existence d'organisations démocratiques est un préalable de l'évolution de systèmes sociaux démocratiques. Le mouvement syndical pourra jouer un rôle déterminant dans ce domaine. Les organisations de financement attachent beaucoup d'importance au développement de syndicats démocratiques et, partant, à la promotion de sociétés démocratiques.

Bien des organisations requérantes peuvent être considérées comme des partenaires, et elles sont bien établies avec une longue tradition. C'est donc vital que notre but en matière de coopération au développement soit compatible avec les buts et les priorités de ces partenaires.

L'égalité entre femmes et hommes, qui est un des principes fondamentaux des syndicats, est inséparable de la démocratie, de la justice et des droits de l'homme. Ambitionner l'égalité des sexes équivaut à ambitionner une société et une vie professionnelle empreintes d'égalité, où les femmes et les hommes aient les mêmes droits, les mêmes obligations et les mêmes possibilités.

Le mouvement syndical nordique/néerlandais vise à consolider le mouvement syndical international. Ainsi, un élément essentiel de la coopération en matière de projets consiste en coordination avec les Fédérations syndicales internationales, CISL et ses organisations régionales.

3. Critères et conditions

3.1 Principes fondamentaux et domaines de coopération

La coopération vise surtout à aider les organisations syndicales à se développer. Là où de telles organisations n'existent pas, la coopération en matière de projets doit s'inscrire dans un processus tendant à encourager la création de syndicats et à les aider à devenir démocratiques et indépendants.

L'aide pourra également être apportée à des organisations liées à des syndicats, sous forme de services tels que recherche, formation, éducation ou sous forme de collaboration intime sur des questions telles que l'organisation des travailleurs du secteur informel, la lutte pour l'amélioration des conditions de vie et de travail des femmes ; de même, l'aide pourra être apportée aux organisations qui favorisent et défendent les droits des syndicats et de l'homme au moyen de développement du droit du travail.

Tous les projets doivent être élaborés d'une manière participative. L'analyse participative vise à obtenir une image nette des parties liées à la situation problématique et à définir leurs rôles dans la mise en place d'améliorations. Il faut fixer leur rôle dans la planification, la mise en œuvre et la surveillance des projets.

La conception d'un projet doit contribuer, directement ou indirectement, au développement et à la consolidation d'un mouvement syndical indépendant, représentatif, autonome et démocratique. Le projet peut mettre l'accent sur :

- le développement de capacités
- le développement d'institutions
- la consolidation des organisations
- la création de structures d'éducation syndicale
- le développement de délégations syndicales
- l'organisation des membres
- la promotion de négociations collectives
- la promotion de la santé et de la sécurité au travail, la lutte contre le VIH/Sida
- la création de structures et d'activités syndicales pour femmes
- la recherche sur différentes questions politiques, économiques et syndicales
- des activités d'information et des campagnes
- la surveillance de la responsabilité sociale des sociétés multinationales.

Tous les programmes doivent contenir des éléments relatifs aux droits des travailleurs. En particulier, il est essentiel de faire comprendre le contenu et la signification des conventions centrales de l'OIT telles que prévues dans la Déclaration relative aux principes et droits fondamentaux au travail, adoptée par la Conférence internationale du travail en juin 1998, et son suivi. Les partenaires doivent être encouragés à utiliser ces conventions dans les pays qui les ont ratifiées et favoriser leur signature et ratification dans ceux qui ne les ont pas ratifiées.

L'aide peut être accordée à des projets qui s'étendent sur une ou plusieurs régions, ainsi qu'à des projets visant à créer des réseaux entre pays et régions.

3.2 Planification participative des projets

Les syndicats peuvent développer et consolider leur organisation de différentes manières. Une analyse approfondie de l'organisation constitue la première étape de l'identification des principaux défis et obstacles impliqués. Certains obstacles peuvent être affrontés dans le cadre d'un projet ou d'un programme pour lequel on demande un financement externe. Les organisations de financement acceptent de participer au processus de développement organisationnel, notamment en accordant une aide financière pour projets et programmes. Elles doivent mettre en œuvre et soutenir la stratégie de l'organisation requérante.

Une planification et une préparation soigneuses constituent les fondements d'une coopération efficace en matière de projets. D'ailleurs, il est essentiel que les parties impliquées aient confiance les unes dans les autres et qu'elles se comprennent. Il faut donc que la communication entre elles soit bonne dès le début.

Les organisations de financement utilisent une approche participative lors de la planification des projets pour faciliter la communication en vue de :

- encourager l'analyse des problèmes, la propriété, la consolidation et la viabilité de l'organisation requérante ;
- mettre au clair et définir les objectifs, les résultats prévus et les actions nécessaires pour y arriver ;
- expliquer les liens entre objectifs, résultats prévus et moyens ;
- créer une compréhension commune du projet, qui servira de point de départ de la poursuite du travail ;
- surveiller, rapporter et évaluer le projet.

Cette approche de planification est présentée dans les parties I et II du « Manuel sur la planification participative de projets », dont la partie II peut être utilisée comme guide lors de la rédaction d'une proposition de projet. Lors de la planification et de la formulation de leur projet, nous prions les organisations requérantes d'utiliser cette approche, de sorte que l'avancement vers les objectifs et les résultats d'un projet puisse être apprécié en termes aussi bien de son contenu que de ses aspects financiers.

3.3 Coopération à l'autonomie

Le rôle des organisations de financement consiste à soutenir les efforts de développement des organisations syndicales. Il est dans l'intérêt de toutes les parties d'assurer que la coopération entraîne la consolidation de l'organisation sur le terrain (ou du groupe affilié à la Fédération syndicale internationale sur le terrain) afin d'éviter tout risque de dépendance financière, de sorte que, tôt ou tard, les activités puissent se poursuivre sans besoin d'aide externe.

Cela revient à dire que, dans la mesure du possible, la portée des projets doit être proportionnelle aux ressources humaines et à la situation financière de l'organisation sur le terrain.

Le projet doit viser à aider l'organisation sur le terrain à devenir autonome en vue de l'élimination progressive de l'aide externe. Il faut que l'organisation sur le terrain contribue au financement dès le début du projet.

Les buts du projet doivent s'inscrire dans un calendrier réaliste comprenant un délai pour l'élimination progressive de l'aide.

3.4 Surveillance, appréciation et évaluation

La surveillance est un outil de gestion des projets, tant pour les chefs de projet que pour les organisations impliquées au projet. Elle fournit aux chefs de projet et aux surveillants l'information nécessaire pour identifier et analyser les facteurs influençant la réalisation des résultats prévus du projet. Sur la base de cette information, on peut apporter des ajustements à la mise en œuvre du projet. Si nécessaire, on peut faire appel à des experts externes.

La surveillance des projets comporte une appréciation et un suivi réguliers des progrès faits vers les résultats prévus. Les hommes et femmes des groupes cibles doivent participer à l'analyse de ces progrès pour veiller à ce que leurs besoins soient réellement pris en compte. Selon une convention passée avec l'organisation de financement, les conclusions résultant de la surveillance seront communiquées dans des rapports. Le modèle de ces rapports figure dans la convention, mais ils doivent être basés sur les indicateurs formulés dans la proposition de projet originale.

Les appréciations internes peuvent être complétées par des évaluations externes. Une évaluation est une analyse plus approfondie et plus vaste de la réalisation des projets et des programmes, visant à en tirer des leçons en vue des activités futures et à fournir une base pour le développement des politiques. Normalement, on procède à une évaluation quand le projet a été terminé en vue d'apprécier dans quelle mesure la situation ciblée par le projet a changé et de quelle manière les activités ont contribué à ces changements.

Les évaluations externes doivent être effectuées par des experts indépendants ayant, outre leur expérience professionnelle, l'expérience nécessaire du mouvement syndical et la conscience des questions relatives à l'égalité des sexes. Dans la plupart des cas, une équipe d'experts sera nommée de concert par l'organisation de financement et l'organisation requérante.

Dans tous les cas, des attributions doivent être élaborées et constituer la base de l'évaluation. Les attributions doivent spécifier du moins les buts et les objectifs de l'évaluation, la méthodologie, les effectifs, un calendrier et un budget. Elles peuvent être établies soit conjointement par les partenaires soit par l'un de ceux-ci, en consultation avec l'autre.

4. Demande

4.1 Le contenu d'une demande de projet

Les organisations de financement ont convenu d'un formulaire de demande commun, joint en annexe aux présentes lignes directrices. La structure de ce formulaire est conforme aux conseils de la partie II du Manuel de planification participative des projets, aussi bien qu'aux procédures administratives de l'organisation de financement individuelle pour un projet déterminé.

Si les projets sont présentés de cette manière, cela facilitera la communication entre les partenaires et l'administration du projet.

4.2 Budget

En principe, le budget doit être présenté dans la devise du pays dans lequel les dépenses seront engagées et doit inclure les fonds alloués pour le projet par l'organisation sur le terrain, les recettes d'autres sources et l'aide demandée à l'organisation de financement.

Si un projet a des recettes provenant de sources autres que l'organisation de financement à laquelle la demande est présentée, cela doit résulter du budget global.

Le budget proposé pour le projet doit être proportionnel à la situation financière et aux ressources de l'organisation sur le terrain et/ou de l'organisation internationale intéressée. L'organisation sur le terrain doit rendre compte de ses recettes et de ses dépenses.

Quand un projet englobe plus d'un pays ou quand les dépenses de l'assistance apportée par l'organisation internationale à l'organisation sur le terrain sont comprises dans la demande, ces dépenses doivent être exprimées dans la devise utilisée par l'organisation internationale (par exemple USD, EUR ou CHF).

Toutes modifications substantielles des activités du projet doivent être approuvées au préalable par l'organisation de financement. Le budget fait toujours partie intégrante de la proposition de projet.

Les principes suivants régissent les programmes et/ou les projets financés par les organisations syndicales nordiques/néerlandaises :

Coûts généraux

Seuls les coûts nécessaires à la réalisation du projet peuvent être inclus dans le budget du projet. Le budget doit établir un lien net avec les activités énumérées dans le plan du projet. Les organisations de financement financent en premier lieu les activités, tandis que l'infrastructure matérielle (telle qu'immeubles de bureaux, moyens de transport) et les dépenses fixes relatives au fonctionnement normal des organisations requérantes doivent être financées par celles-ci.

Indemnités

Un principe sain de toutes activités syndicales est celui selon lequel les intéressés ne seront pas obligés de faire des sacrifices financiers pour participer à ces activités mais ne profiteront pas non plus financièrement de leur participation.

1. Les frais de déplacement sont remboursés d'un montant correspondant aux frais effectifs et basé sur le moyen de transport le moins cher. Le prix des billets d'avion en classe affaires n'est pas remboursé. Quand on ne peut obtenir aucun reçu lors de transports locaux, les frais des transports disponibles les moins élevés seront remboursés.

2. Des indemnités journalières ne sont pas versées, mais les dépenses effectivement engagées par les participants (logement, nourriture) seront remboursées. Si la nourriture n'est pas fournie, une indemnité repas raisonnable pourra être versée.
3. Le manque à gagner n'est normalement pas indemnisé par l'organisation de financement.

Salaires

1. La participation du personnel permanent d'un syndicat à un projet peut être rémunérée par l'organisation de financement quand cette contribution n'entre pas dans les tâches ordinaires de la personne en question. Le paiement peut être effectué sous forme d'honoraires ou de rémunérations spécifiques pour les activités particulières. Ces activités doivent être clairement spécifiées par écrit et leur durée et la rémunération correspondante inscrites au budget.
2. En cas de participation à long terme d'un membre du personnel à un projet, il faut que celui-ci soit spécifiquement engagé et qu'une description de poste soit rédigée de concert avec l'organisation de financement.
3. Les salaires, honoraires ou rémunérations versées dans le cadre d'un projet doivent être en rapport avec le niveau des salaires nationaux et non pas avec les normes appliquées aux expertises internationales.
4. Nous recommandons aux organisations participant à la réalisation d'un projet de payer une contribution aux salaires du personnel travaillant au projet.

4.3 Soumission des demandes

Les demandes doivent être envoyées à chaque organisation de financement avant les dates limites fixées au préalable. Une approbation préliminaire sera donnée dans le délai de trois mois.

4.4 Contrats

Dès que l'on sera tombé d'accord sur la forme de coopération, les partenaires rédigeront un contrat de projet dans lequel les droits et les obligations seront précisés. Le budget final dont on a convenu est toujours explicitement spécifié dans le contrat de projet conclu entre l'organisation requérante et l'organisation de financement.

4.5 Principes comptables et normes de révision

4.5.1 Généralités

Les organisations syndicales, que ce soit des syndicats nationaux ou des centres nationaux, doivent établir leur propre système comptable et leurs propres règles financières qui seront suivis par un contrôle et une révision internes appropriés. Ces règles doivent être transparentes et facilement accessibles aussi bien aux partenaires qu'aux syndiqués.

Le but de ces lignes directrices est d'aider les partenaires à développer leur contrôle interne et leurs systèmes comptables ainsi que d'appuyer le développement de capacités des partenaires dans leur administration financière.

Les principes indiqués ci-dessous constituent les exigences minima des organisations syndicales nordiques/néerlandaises en matière de comptabilité et de révision de projets.

4.5.2 Principes comptables

Système comptable :

Les comptes doivent être établis conformément aux présentes lignes directrices nordiques/néerlandaises et au contrat de projet conclu entre les parties.

Pour donner une image fidèle des recettes, des dépenses et de la situation financière du projet, le système comptable de l'organisation de mise en œuvre doit comporter les éléments suivants qui constituent une base globale minimum pour la comptabilité :

- pièces justificatives (pièces comptables originales),
- livre-journal (opérations inscrites en ordre chronologique),
- grand livre (livre de comptes de synthèse),
- bilan et inventaire, le cas échéant.

Recettes :

Les recettes du projet se composent des fonds reçus au titre du projet, des contributions de la part des syndicats et d'autres recettes, telles que donations au projet ou intérêts courus. En présentant les recettes du projet, il faut utiliser les montants effectivement reçus.

Les intérêts courus provenant des recettes du projet doivent être traités conformément à la législation nationale du pays de l'organisation de financement et aux règles de celle-ci. Ils sont à regarder soit comme recettes du projet, soit comme recettes de l'organisation de financement.

Dépenses :

Les dépenses du projet doivent être mesurées et présentées correctement. Les dépenses sont basées sur le budget approuvé par l'organisation de financement.

Toutes dépenses non comprises au budget approuvé ne seront pas acceptées comme dépenses du projet sans l'accord écrit préalable donné par l'organisation de financement. Les frais de révision peuvent être compris au budget du projet.

En principe, le budget est établi en une seule devise. Les dépenses doivent donc être exprimées dans la même devise que le budget approuvé. Si les dépenses sont payées en devises différentes, il faut convertir les montants correspondants dans la devise du budget, au taux de change à la date de l'opération ou au taux de change moyen.

Tous les actifs immobilisés doivent être imputés à l'exercice pendant lequel ils ont été achetés.

Comptes de régularisation :

En principe, les dépenses sont comptabilisées selon la méthode de la comptabilité de caisse ; toutefois, les comptes du projet pourraient comprendre des montants correspondant à des marchandises ou à des services reçus avant la fin de la période comptable ou à des services liés directement à cette période (p.ex. des frais de révision).

Conversion des comptes exprimés en monnaie étrangère :

Chaque virement reçu ou effectué doit être converti à la date de l'opération. Les postes de dépense peuvent être convertis au cours moyen des taux de changes effectifs. Les parties doivent se mettre d'accord sur le traitement de toutes pertes ou de tous profits sur change.

Rapports financiers

Les rapports financiers doivent comprendre un compte de résultat comparé au budget du projet. Tout écart par rapport au budget approuvé doit être expliqué. Si le projet s'étend sur plus d'une an-

née, l'éventuel solde de clôture de l'exercice précédent doit être reporté de façon à constituer le solde d'ouverture de l'exercice suivant/de la période suivante. Les rapports financiers doivent aussi spécifier les transferts effectués par des organisations intermédiaires aux organisations locales. Les transferts doivent être présentés aussi bien dans la devise de l'organisation intermédiaire que dans celle de l'organisation de mise en œuvre locale. Tous les rapports financiers doivent être signés par les responsables de la mise en œuvre du projet.

4.5.3 Révision

Le but de la révision est d'examiner les comptes des projets en vue d'obtenir l'assurance raisonnable que les comptes ne comportent pas d'anomalies significatives. Une révision consiste aussi à apprécier les principes comptables suivis et les estimations significatives faites par les responsables, ainsi qu'à apprécier la présentation d'ensemble de l'information. L'organisation de financement peut demander que la révision comporte une évaluation du système de contrôle interne et des commentaires sur toute lacune découverte par le réviseur dans le cadre de la révision.

L'organisation de financement a le droit de communiquer directement avec le réviseur.

Chaque rapport financier relatif aux projets doit être révisé séparément par un expert-comptable agréé. Avant le début d'un projet, les parties doivent se mettre d'accord sur les périodes à couvrir par la révision (l'année civile ou la période du projet quand la durée de celui-ci est inférieure à une année).

La révision doit être effectuée selon les normes de révision généralement admises (ISA).

Une révision doit couvrir l'ensemble des recettes et des dépenses du projet, que ce soit au niveau international, régional, national et/ou local. Chaque niveau de révision, à partir du niveau local, doit constituer la base de la révision au niveau suivant.

Rapport du réviseur sur les états financiers

Le rapport doit comporter les informations suivantes :

1. Identification du projet

- Titre du projet
- Numéro du projet/référence de l'organisation de financement
- Organisation de mise en œuvre
- Date du contrat de projet
- Période visée par le rapport
- Total des dépenses éligibles présentées

2. Énoncé de la nature et de l'étendue de la révision

- Référence aux ISA (Normes internationales de révision) et/ou à la législation et aux normes nationales pertinentes
- Identification des états financiers révisés, description du travail effectué par le réviseur

3. Conclusion et déclaration sur la révision (opinion du réviseur)

Le rapport du réviseur doit exprimer clairement que le réviseur est d'avis que :

- les dépenses et les recettes sont conformes à la comptabilité de l'organisation de mise en œuvre
- les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives
- toutes les dépenses se rapportent au projet et sont conformes au budget approuvé du projet

- les fonds ont été utilisés conformément au contrat de projet / aux lignes directrices / au budget / au plan de projet

4. Résumé des états financiers

De préférence, le rapport du réviseur doit être accompagné d'états financiers identifiés par le réviseur. Le rapport du réviseur doit au moins contenir un résumé du rapport financier du projet, c.-à-d. :

- le total des recettes du projet (le solde de la période de projet précédente compris)
- le montant des dépenses
- le solde de clôture

5. Date du rapport

6. Signature du réviseur

5. Rapports

5.1 Différents rapports de projet demandés

Tous les rapports se rapportant à un projet doivent être structurés conformément aux plans et aux budgets convenus.

Les organisations de financement nordiques/néerlandaises exigent les types de rapports suivants (les demandes varient en fonction du type de contrat conclu avec l'organisation de financement spécifique) :

1. *rapport à mi-chemin* : un rapport purement financier, pour savoir si tous les fonds alloués seront utilisés ;
2. *rapport d'avancement* : un bref résumé des activités et des dépenses relatives au budget approuvé et une indication des fonds nécessaires pour les mois suivants. La partie financière du rapport d'avancement doit être conforme à la structure du contenu technique antérieur du rapport. Le rapport financier doit prendre pour point de départ le budget approuvé qui fait partie intégrante du contrat original ;
3. *rapport annuel* : un rapport complet sur les activités et la situation financière. Tous ajustements du plan doivent également être indiqués ici, exprimés en terme d'ajustements d'indicateurs et de conséquences pour le budget. Le rapport financier doit comporter un compte de résultat. Si les dépenses du projet sont couvertes en partie par l'organisation sur le terrain (ou toute autre organisation externe), cela doit être clairement précisé. Conformément aux conventions passées entre les partenaires, des experts-comptables doivent réviser l'ensemble des rapports financiers annuels. Les frais de révision peuvent être inclus au budget.

Les rapports doivent se référer aux indicateurs formulés pour l'année en question dans la proposition de projet originale, comme cela a été indiqué dans le Manuel de planification participative des projets. Ils doivent être basés sur des faits dans la mesure du possible pour montrer si des progrès ont été faits par rapport aux objectifs du projet et aux résultats prévus.

4. *rapport final* : Quand le projet a été terminé, un rapport final couvrant toute la période du projet doit être présenté à l'organisation de financement. Ce rapport doit présenter un aperçu analytique de la période entière du projet et donner une appréciation du projet en indiquant dans quelle mesure les objectifs du projet ont été atteints et quelles en ont été les incidences. Le rapport doit :

- se rapporter au document du projet ;
- montrer dans quelle mesure les objectifs ont été atteints et les cibles touchées ;
- indiquer les effets positifs ou négatifs imprévus ;
- comparer la mise en œuvre effective avec le plan des opérations et le calendrier ;
- analyser les difficultés rencontrées et les progrès faits au cours de la mise en œuvre des activités ;
- décrire l'impact du projet sur les groupes cibles, en traitant les femmes et les hommes séparément ;
- décrire les expériences des organisations participantes ;
- indiquer les leçons tirées du projet pour savoir par exemple s'il y aurait eu des méthodes différentes et, peut-être, meilleures d'atteindre les mêmes objectifs ;
- indiquer si des problèmes restent à résoudre et comment on s'attend à ce que le processus continue ;
- décrire comment les résultats de l'évaluation seront utilisés pour des activités et des projets à l'avenir.

Comme prévu au contrat, le rapport final doit également comporter un rapport financier couvrant la période entière du projet, c.-à-d. sur les recettes et les dépenses. Si cela est prévu au contrat, un expert-comptable doit réviser le rapport financier.

5.2 Soldes

A l'expiration de chaque exercice financier, les soldes doivent être présentés. Pour les projets en cours de réalisation, les soldes seront déduits avant le virement de l'allocation pour le nouvel exercice budgétaire. Pour les projets terminés, les fonds restants doivent être remboursés à l'organisation de financement.

5.3 Remise des rapports

Les rapports doivent être remis aux organisations de financement avant les dates fixées d'un commun accord par l'organisation de financement et l'organisation requérante.

The LO/FTF Council, Denmark

DANISH TRADE UNION COUNCIL FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT COOPERATION

Sommerstedgade 7 DK-1718 Copenhagen V, Denmark

Phone: +45 33 73 74 40 Fax: +45 33 73 74 65

E-mail: mail@loftf.dk Website: www.loftf.dk

SASK, Finland

TRADE UNION SOLIDARITY CENTER OF FINLAND

Paasivuorenkatu 2 A SF-00530 Helsinki, Finland

Tel: +358 207 69 98 20 Fax: +358 207 69 98 21

E-mail: firstname.lastname@sask.fi Website: www.sask.fi

FNV Mondial, The Netherlands

THE NETHERLANDS TRADE UNION FEDERATION FNV

Naritaweg 10 1043 BX Amsterdam P.O Box 8456

NL-1005 AL Amsterdam, The Netherlands

Phone: +31 20 581 64 87 Fax: +31 20 684 45 41

E-mail: iz@vc.fnv.nl Website: www.fnv.nl

LO International Department, Norway

NORWEGIAN CONFEDERATION OF TRADE UNIONS LO

Youngsgate 11 N-0181 Oslo, Norway

Phone: +47 23 06 10 50 Fax: +47 23 06 11 00

E-mail: inter@lo.no Website: www.lo.no

The LO-TCO Secretariat, Sweden

LO-TCO SECRETARIAT OF INTERNATIONAL TRADE UNION DEVELOPMENT COOPERATION

Upplandsgatan 3 S-111 23 Stockholm Sweden

Phone: +46 8 796 28 80 Fax: +46 8 24 97 94

E-mail: info@lotcobistand.org Website: www.lotcobistand.org