



COORDINATION M.E.R.V.E.I.L.L.E.S. du Monde

*La Synergie est notre force !*

**SYNTHESE DU SEMINAIRE DE  
CONCERTATION SUR LA MISSION  
ET L'ORGANISATION DU RESEAU  
OING LA COORDINATION  
MERVEILLES DU MONDE  
DU 29/11/021 au 03/12/2021  
SELON LE PROGRAMME SUIVANT :**



# COORDINATION M.E.R.V.E.I.L.L.E.S. du Monde

*La Synergie est notre force !*

## **I-LES REPRESENTATIONS :**

- Les représentations, base du mouvement, leur rôle, leur fonctionnement dans les pays,
- Les activités de représentations au travers de leurs rapports d'activités et de leurs rapports financiers,
- La constitution et l'animation des réseaux d'associations dans les pays,
- Les partenaires locaux de la représentation, typologie, leur apport, leur contribution au fonctionnement de la représentation,
- La politique de relations locales, les outils de la communication au niveau national,
- Le financement des activités locales de la représentation.

## **II-LE MOUVEMENT MDM :**

- Le Responsable Afrique, son rôle, ses fonctions,
- Le Secrétaire Général, son rôle, ses fonctions,
- Le règlement intérieur MDM, révision, avis et propositions,
- La recherche de partenaires techniques, les conventions de partenariat,
- La concentration sur des domaines de compétences au sein du Mouvement

## **III-LES PROJETS :**

- L'inventaire des projets réalisés, en cours et à venir dans les pays,
- Apprendre des projets, les clés de la réussite,
- Les règles et le schéma type pour monter un projet,
- L'équipe projet, sa constitution, son rôle, les fiches de postes, les rémunérations et défraiements,
- La recherche de financements pour les projets,
- Le Financement participatif, les règles et les limites,
- Les appels à projets internationaux

## **IV-PLANING D'ACTIONS**

- Le planning d'actions 2022 pour les représentations,
- Le planning d'actions 2022 pour le BEI (proposition)



## COORDINATION M.E.R.V.E.I.L.L.E.S. du Monde

*La Synergie est notre force !*

### **I- LES REPRESENTATIONS, BASE DU MOUVEMENT, LEUR ROLE, LEUR FONCTIONNEMENT DANS LES PAYS,**

Le 29 Novembre 2021 s'est tenu au Togo à ADETICOKPE dans la maison des jeunes le séminaire de concertation sur la mission de l'organisation OING. D'entrée, le référent Afrique a présenté ses mots de bienvenue au consultant formateur André Muller, adhérent MDM et représentant de l'association AGIR ABCD et à la délégation des représentants pays de la Coordination Merveilles du Monde (MDM) venus du BENIN, DE LA COTE D'IVOIRE, DU TCHAD ET DU TOGO.

Après son allocution, il a présenté l'association Malcolm X et son Institut.

- a) L'association Malcolm X a présentée ses activités et son institut.
- b) Dans la deuxième phase, l'institut Malcolm X a été créé par l'association dans sa vision entrepreneuriale pour l'autonomie financière de ~~la~~ l'association Malcolm X. Nous avons écouté avec intérêt l'exposé des formations dispensées par l'Institut, notamment pour l'amélioration du fonctionnement des associations, qui serait utile pour le renforcement de capacité au sein de nos représentations dans les différents pays. En autres :
  - La création et gestion d'une association
  - La stratégie financière, la recherche de fonds
  - Gestion des ressources humaines
  - Stratégie de communication
  - Gestion de projet
  - Suivi et évaluation des projets

Suite à la présentation de Malcolm X, a suivi la présentation d' AGIR abcd par André Muller. André intervient dans le séminaire à la demande du mouvement pour l'aider à mieux structurer son organisation, améliorer son fonctionnement en priorité dans les représentations pays, dans l'animation des réseaux, dans le montage et la gestion des projets. Ce sont les termes de notre séminaire de 5 jours à Lomé. Après la présentation des deux entités, place est laissée à l'atelier débat pour l'organisation pratique du séminaire.

A l'entame :



## **ROLE ET FONCTIONNEMENT DES REPRESENTATIONS**

Après l'atelier débat sur le rôle et le fonctionnement des représentations, nous avons défini le rôle des représentations de MDM dans les pays.

Elles sont chargées :

- d'identifier et de sélectionner les associations désireuses d'appartenir à la représentation pays et de les mettre en réseau ;
- de s'informer non seulement sur leurs activités par les rapports d'activité et les états financiers et le planning prévisionnel, mais aussi par des visites régulières au sein des organisations membres et une information continue sur leurs activités de l'organisation.
- de renseigner, sur la base de ces informations, la base des données sur leurs membres, leurs compétences et leurs activités.
- de proposer des formations, par exemple la gestion d'une association, la rédaction d'un rapport d'activité annuel, d'un apport financier, sur le montage et la gestion de projet, la gestion comptable, la recherche de financements locaux, la recherche de partenaires techniques et la rédaction de convention avec eux, l'élaboration d'outils de communication ;
- d'animer et fidéliser le réseau afin de les encourager à payer leur cotisation et à participer pleinement aux activités de la représentation.
- de les aider à monter des projets, de rechercher des financements, de les accompagner dans la réalisation des projets, d'améliorer leur expertise.

Au cours de ce débat, le conférencier a insisté sur la nécessité d'une spécialisation du réseau sur quelques-unes des 17 ODD, afin de favoriser l'acquisition d'expertises et de créer une transversalité entre les représentations (échanges d'expérience). En remplissant cette mission, les représentations se **mettre** en capacité de renseigner la base des données sur leurs membres, leurs compétences et leurs activités.



- **Les activités de représentations au travers de leurs rapports d'activités et de leurs rapports financiers**

Les associations présentes à ce séminaire ont fait le compte rendu de leurs activités, les photocopies ont été partagées pour apprécier le rapport d'activité de plusieurs représentations pays de la coordination. Nous constatons qu'ils sont incomplets et se centrent presque exclusivement sur les actions propres à la représentation, sans tenir compte de celles du réseau national.

Aucune Association ne peut être crédible vis-à-vis des institutions ou des partenaires sans avoir un rapport complet et détaillé, présentant les activités de l'association, de son réseau, de ses membres.

- **Le rapport annuel d'activité** est un document qui présente de façon détaillée et synthétique l'activité passée, présente et à venir d'une association. **Doc 1. en annexe (qu'est qu'un rapport d'activité)**
- Contenu d'un rapport d'activités d'une représentation : **Doc 2. En annexe, chapitres**
  - Activités de la représentation auprès des adhérents du réseau national,
  - Activités au sein de la représentation pays,
  - Activités propres à la représentation pays (actions réalisées)
  - Activités des adhérents du réseau national,
  - Plan prévisionnel d'actions de la représentation et des membres
- Il a pour objectif de donner un appui pour mieux piloter l'activité de la représentation, du réseau et ses projets futurs.
- **Le rapport financier** est un outil de présentation des comptes de l'association. **Doc 3. En annexe, Qu'est-ce que le rapport financier d'une association ?**
  - Le rapport financier est le reflet d'une bonne gestion comptable des recettes et des dépenses de l'association. **Doc 4. En annexe. Comptabilité en association, pour son fonctionnement et dans le cadre d'un projet.**
  - Le trésorier doit le rendre le plus clair possible et ne conserver que les chiffres significatifs des deux documents comptables que sont le bilan et le compte de résultat. Il mettra en annexe le détail des recettes et dépenses.



# COORDINATION M.E.R.V.E.I.L.L.E.S. du Monde

*La Synergie est notre force !*

## La constitution des Représentations et l'animation des réseaux d'associations dans les pays,

### Les organes des Représentations Pays.

- ✓ AG
- ✓ BE
- ✓ CA
- ✓ COMMISSIONS

#### a) L'ASSEMBLEE GENERALE

Elle réunit toutes les associations membres du réseau national (1 association = 1 voix)

#### b) BUREAU EXECUTIF (BE) :

Le BE est composé au moins de **sept(7) membres**. Nous avons estimé pour que le bureau de la représentation soit efficace, ses membres ont tous une fonction essentielle à remplir.

Les trois premiers postes sont statutairement obligatoires à savoir :

- **Président**
- Trésorier
- Secrétaire

Les autres postes sont nécessaires au bon fonctionnement de la Représentation :

- Chargé de Communication
- Chargé de Projet
- Chargé des Financements
- Chargé animation réseau

Ils ont une responsabilité importante dans l'animation du réseau des membres et doivent être pourvus par des membres actifs.

#### c) CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)

Nous pensons que ce sont les associations membres qui constituent le CA. Elles participent aux délibérations et ont un droit de vote lors de l'AG, elles approuvent les orientations et les plans d'action du bureau.

#### d) COMMISSIONS

La première commission est statutaire :



## COORDINATION M.E.R.V.E.I.L.L.E.S. du Monde

*La Synergie est notre force !*

- Commission contrôle et gestion financière (2 membres) . Obligatoire

Nous estimons que deux autres commissions sont nécessaires pour permettre aux chargés de faire leur travail :

- Commission de Veille de Financement (2 membres). Urgent
- Commission de projet (2 membres). Nécessaire

Si une représentation veut être efficace sur certaines ODD, nous estimons qu'il est nécessaire qu'elle crée une commission pour chacune des ODD dans laquelle elle souhaite développer une expertise.

- **Les partenaires locaux de la représentation, typologie, leur apport, leur contribution au fonctionnement de la représentation ; Le financement des activités locales de la représentation.**

La représentation de la coordination doit avoir des partenaires locaux afin qu'ils puissent contribuer au fonctionnement de la représentation.

- en commençant par ses amis, ses connaissances, ses bienfaiteurs, sponsors, les élus locaux, les communautés religieuses, les partenaires techniques et financiers, ...
- **Partenaires financiers** : fondations d'entreprise/ESS, fonds dédiés de l'état, jumelages, diasporas, fonds d'aide au développement, ...
  - C'est le rôle du **chargé des financements** d'identifier et de répertorier tous ces partenaires, d'entretenir des relations avec eux, de les solliciter intelligemment pour le financement des projets de la représentation et des membres.
- **Partenaires techniques** : Ils apportent leur expertise locale à la réalisation de projets (Instituts spécialisés en techniques agricoles, santé, enseignement, ...)
  - C'est le rôle du **chargé de projets** d'identifier et de répertorier tous ces partenaires, de s'informer sur leur expertise, de les associer à des projets, de leur propose une collaboration en convention avec la représentation.

- **La politique de relations locales, les outils de la communication au niveau national**

Au cours de nos débats, nous avons considéré que la communication s'avère indispensable pour toute représentation.



# COORDINATION M.E.R.V.E.I.L.L.E.S. du Monde

*La Synergie est notre force !*

## **Les objectifs de la communication:**

- Visibilité, se faire connaître ;
- Informer sur ses activités ;
- Créer des relations ;
- Animer son réseau d'association ;
- Donner de la crédibilité ;
- Trouver des appuis ;
- Trouver des finances ;
- Trouver des adhérents et des compétences.

Pour atteindre ces objectifs, la Représentation doit se munir d'outils :

- Communication sur les réseaux sociaux ( facebook, twitter, instagram, ..)
- Site internet de la représentation MDM, plus la page de la représentation,
- Carte de visite,
- Affiches, flyers,
- Articles sur ses activités pour la relation presse,
- Rapport d'activité et rapport financier,
- Témoignages et reportages pour la radio, la télévision, ...

C'est le rôle du **Chargé de Communication** que de mettre en œuvre la politique de relations publiques de la Représentation, de la doter de ses outils, de s'informer sur les activités des membres du réseau national et d'alimenter la base de données des articles, reportages, témoignages du réseau.

## **II-LE MOUVEMENT MDM**

### **• Le Responsable Afrique, son rôle, ses fonctions.**

Le Référént Afrique a un rôle central dans le réseau MDM, il a une responsabilité majeure dans l'animation du réseau des Représentations.

Nous avons travaillé sur la **fiche de poste** du Référént Afrique.

### **Vers le BEI :**

- Validation de candidatures pour une représentation pays.
- Remonter les informations sur les projets dans les pays.





## COORDINATION M.E.R.V.E.I.L.L.E.S. du Monde

*La Synergie est notre force !*

- Valider, synthétiser, remonter les rapports d'activité et les rapports financiers des représentations.
- Valider les demandes de bénévolat des représentations.

### **Vers les Représentations :**

- Organiser des rencontres en ligne entre représentations pour apprécier l'environnement,
- Veiller à l'actualisation des membres dans les bases de données pays par les représentations,
- Animer le réseau des chargés de communication par des réunions d'échange d'expérience (deux fois par an),
- Animer le réseau des chargés de projets par des réunions d'échange d'expérience (deux fois par an),
- Animer le réseau des chargés de financement par des réunions d'échange d'expérience (deux fois par an),
- Proposer des modules de formations avec les thèmes suivants, par exemple :
  - o La création et gestion d'une association
  - o La gestion administrative d'une association,
  - o La stratégie financière et la recherche de fonds,
  - o La gestion des ressources humaines
  - o La stratégie de communication
  - o Le montage et la rédaction d'un dossier de projet
  - o La gestion, le suivi et l'évaluation des projets
- Organiser des séances de renforcement de capacité dans les représentations, sur des thèmes tels que :
  - o Etablir un rapport annuel d'activité ,
  - o Etablir un rapport financier et gestion comptable,
  - o Animation d'un réseau de membres,
  - o Création d'une activité d'AGR,
  - o ....

Certaines formations pourront se faire par zoom ou skype pour d'autres le Référent Afrique ou les personnes qu'il déléguera devront se rendre dans les pays pour assurer les formations.

### **• Le Secrétaire Général, son rôle, ses fonctions (BERANGER DION)**

Le rôle du Secrétaire Général est défini dans la fiche de poste sur laquelle nous avons travaillé.

**Sa mission dans le bureau exécutif :**



# COORDINATION M.E.R.V.E.I.L.L.E.S. du Monde

*La Synergie est notre force !*

Le secrétaire général a pour mission de :

- convoquer et d'organiser Les AG du réseau MDM, organiser les réunions du CA,
- élaborer les agendas, assurer la rédaction des procès verbaux, du BE et du CA,
- de veiller au bon fonctionnement de l'association et à son administration juridique ,
- rédiger le compte rendu des réunions internationales,
- veiller à la mise en œuvre du plan d'actions de MDM.
- 

**Au sein du conseil d'administration :**

- Le secrétaire général convoque les AG, les réunions du CA ,
- transmet les comptes rendus et les procès verbaux,
- organise la mise en place des visioconférences,
- partage les bases de données des membres, des partenaires techniques et financiers,
- partage la base de données des appels à projets,
- partage la base de données des rapports d'activités et financiers,
- partage la base de données des fiches techniques en expertise des ODD sélectionnées.

Il anime également le réseau des représentations avec le Référént Afrique.

## • **Le règlement intérieur MDM, révision, avis et propositions,**

Le règlement intérieur du MDM a été révisé en son article **2 ; 4 ; 7 et 8**, et sera proposé lors du prochain Assemblée Générale Extraordinaire pour adoption.

Les textes n'étant pas encore connus de tous, le séminaire a estimé , après avoir pris connaissance des modifications proposées, qu'il ne pouvait statuer sur les propositions de modification qu'il a reçues, et demande au Secrétaire Général avec la Coordinatrice du Réseau MDM d'organiser la concertation sur le nouveau règlement intérieur en prévision de le prochaine Assemblée Générale extraordinaire.



## COORDINATION M.E.R.V.E.I.L.L.E.S. du Monde

*La Synergie est notre force !*

- **Les partenaires techniques et les conventions de partenariats**

a) **Les partenaires techniques nationaux**, Ils apportent leurs expertises et leurs expériences, ils aident le porteur du projet à réaliser son projet. Pour cela il nous faudra créer des réseaux nationaux d'experts techniques. Voir plus haut.

b) **Les partenaires techniques internationaux** : Ils sont un soutien potentiel dans la réalisation de projets. Il est de la compétence du Chargé de projet International et de la commission en charge des projets de les identifier, de les répertorier, de les associer à la réalisation de projets .

Cette intégration de partenaires dans un projet permet de mieux analyser les besoins de l'environnement, de proposer des solutions techniques fiables, de mieux estimer le coût et la durée du projet. Nous pouvons les associer à un projet ou leur confier l'exécution de projets.

c) **Les conventions de partenariats** : Pour parvenir à un partenariat technique, il faudra respecter certaines conditions à savoir établir une convention (ou un contrat) dans laquelle on définira « qui fait quoi », dans l'engagement réciproque de chacun . Une convention intègre : la présentation des deux entités, l'objet de la convention, l'engagement de l'un et l'engagement de l'autre, les modalités d'intervention, la durée et la cessation de la collaboration. En cas de conflit , il est toujours conseillé de procéder à un règlement à l'amiable. [Doc 5. En annexe. Modèle de convention cadre.](#)

- **La concentration sur des domaines de compétences au sein du Mouvement,**

Au cours du débat nous avons suggéré de nous spécialiser dans sept (7) Objectifs de Développement Durable (**ODD1, ODD2, ODD3, ODD4, ODD5, ODD13 ET ODD17**) afin d'en devenir des experts et dans le but de faire du MDM une association d'accompagnement pour des projets dans les représentations pays.

Pour être en mesure de proposer notre expérience et expertise, il nous a semblé utile :

- d'élaborer des fiches d'action pour chaque projet réalisé,
- d'établir une liste des activités du réseau pour faciliter les échanges,
- d'organiser les transferts d'expériences pour l'acquisition des compétences entre représentations.
-



# COORDINATION M.E.R.V.E.I.L.L.E.S. du Monde

*La Synergie est notre force !*

C'est le rôle du **Chargé de projets International** de réaliser ces actions.

## III-LES PROJETS

### 1-L'inventaire des projets réalisés, en cours et à venir dans les pays,

Les représentations ayant pris part au séminaire ont établi une liste non exhaustive des projets de leur pays :

#### a) LE BENIN

Par contre il y a au moins cinq(05) projets à venir, comme celui porte par la coopérative ENAGNON, la création d'AGR des jeunes (PAARCFEDA) ,l a production vivrière et AGR (PENDJARI), le conditionnement d'eau en sachet AGR (PURWATER) et la création d'un centre de formation pour les orphelins.

#### b) LA COTE D'IVOIRE

Une ferme école d'élevage et diverses cultures est en cours d'élaboration. En ce qui concerne les projets à venir nous pouvons noter entre autre la production maraichère portée par l'ONG Loucha, et la création d'une radio communautaire agricole porte par ONG Wonsminka LOGOUALE.

#### c) LE TOGO

Dans le projet intitulé **PROTOPA**, la création d'une unité de production prototype de produits provende pour aliments de poissons, et la réalisation de la production de gari à base de manioc par une association de groupement de femmes .

Il n'y a pas de projets en cours de réalisation.

La production agropastorale, la scolarisation et soins enfant albinos ainsi que la création USP Logui constituent les projets à venir.

**Il n'existe pas une liste complète** des projets du réseau MDM:

- des projets réalisés,
- des projets en cours,
- des projets à venir reste à réaliser.

C'est le rôle du **Référent Afrique** et du **Chargé de projets International** de réaliser cette liste dans une base de données projets.



Celle-ci est nécessaire pour faire connaître les activités du réseau, faciliter l'échange d'expériences, permettre l'acquisition d'expertises.

### **Les règles et le schéma type pour monter un projet**

Des polycopies ont été remis aux participants de ce séminaire pour montrer le canevas à suivre pour le montage d'un projet humanitaire ou entrepreneurial.

[Doc 7. Dossier de candidature pour les projets de solidarité internationale.](#)

[Doc 8. Déposer un projet. Document de travail de l'Agence des Microprojets.](#)

## **2-Apprendre des projets, les clés de la réussite**

### **a)Apprendre des projets**

Nous constatons qu'à ce jour les Représentations pays échangent très peu sur leurs projets, elles ne partagent aucun enseignement sur leurs expériences, leurs réussites, leurs échecs . Il n'existe pas d'échange organisé entre les Représentations sur leurs activités et leurs projets.

Les expertises acquises au sein des représentations et des associations membres ne profitent pas au réseau.

**C'est le rôle du Référent Afrique avec les Chargés de projets des Représentations, avec la participation du Charge de projets au sein du BEI, de mettre en réseau ces expériences et ces connaissances.**

### **b) les clés de la réussite des projets**

Au cours des échanges et débats, nous avons retenu que pour réussir un projet il faut d'abord constituer une équipe de projet. C'est une équipe qui porte le projet à bout de bras ainsi que la responsabilité du projet dans un organigramme ou la tâche et le rôle de chacun est bien défini dans une fiche de poste .

Elle a pour mission de :

- 1.** Identifier les bénéficiaires et leurs besoins, localiser le projet, les conditions de réussite (environnement, accès à terrains, eau et électricité), étudier le marché pour les projets AGR.
- 2.** Identifier, responsabiliser les acteurs locaux en impliquant la population et les autorités locales. Contacter également les services techniques locaux.



## COORDINATION M.E.R.V.E.I.L.L.E.S. du Monde

*La Synergie est notre force !*

3. Identifier les partenaires techniques locaux qui pourront nous aider dans la mise en œuvre du projet. Valider leur collaboration.
4. Identifier les partenaires financiers locaux qui peuvent contribuer au financement du projet. Valider leur contribution.
5. Etudier le projet : cette étape consiste à décrire le projet, les résultats attendus, faire l'étude technique, l'étude des coûts et l'étude des ressources humaines.
6. Réaliser la planification du projet : cette étape précise la date de démarrage et la durée du projet, les différentes étapes et le rôle des différents intervenants (qui fait quoi ?). La signature de conventions intervient à cette étape du projet.
7. Entreprendre la rédaction du projet : cette étape exige un travail en équipe pour exprimer précisément la trame du projet, en s'inspirant des modèles existants (canevas de projet, voir plus haut) ou en respectant les recommandations et la trame imposée par un bailleur dans le cadre d'un appel à projet.
8. Démarrer la recherche de financements avec les chargés de financements.

### **3) L'équipe projet, sa constitution, son rôle, les fiches de postes, les rémunérations et défraiements.**

C'est une équipe qui porte un projet. Cette équipe porte la responsabilité du projet, dans un organigramme ou les rôles sont partagés. Pour chaque intervenant, une fiche de poste est rédigée précisant son rôle, ses responsabilités et tâches. Ainsi que les modalités de son intervention (bénévolat, indemnités, salaires, ...).

L'équipe projet peut aussi intégrer des intervenants extérieurs.

Cette équipe est composée au minimum de :

- ✓ Un coordonnateur de projet , qui monte le projet, dépose le dossier et permet son financement. Il est l'interlocuteur pour les bailleurs et le signataire des conventions avec les partenaires du projet.
- ✓ Un chef de projet , qui assure la réalisation du projet sur le terrain pendant toute sa durée.
- ✓ Un comptable, qui assure la gestion des fonds dédiés au projet.

Les autres intervenants sont définis selon les besoins spécifiques du projet.

Une équipe projet trop importante, trop couteuse, ou dont le rôle n'est pas clairement défini suscite le doute chez les bailleurs.



*La Synergie est notre force !*

#### **4) La recherche de financements pour les projets.**

La recherche de financements doit débiter localement, dans le pays du projet, auprès de bailleurs et soutiens locaux. Un projet qui n'apporte pas de financements locaux est peu crédible auprès de bailleurs internationaux.

C'est le rôle de la **Représentation pays**, et en particulier du **Chargé de financements** au sein de la Représentation de mobiliser de tels fonds.

#### **5) Le Financement participatif, les règles et les limites**

Le financement participatif (appel à dons) est une solution parmi tant d'autres pour financer un projet. [Doc 9. En annexe. Financement participatif, comment ça marche ?](#)

Ses avantages :

- un financement rapide,
- permet d'élargir son réseau,
- fait connaître l'association,
- fédère ses membres.

Pour réussir un appel à dons, nous devons connaître quelques règles.

##### **a) règles à connaître :**

- avoir un grand nombre de contacts.
- avoir un projet avec des objectifs clairement identifiés.
- bien préciser la localisation du projet, les bénéficiaires et les résultats attendus.
- présenter les acteurs du projet et les solutions proposées.
- avoir des objectifs et des moyens d'actions clairement exposés.
- présenter le planning de réalisation du projet,
- informer les donateurs sur la communication qui sera faite sur la réalisation du projet.
- le montant du cout du projet doit être mesuré.

##### **b) Les limites :**

- trop d'appels à dons dans l'année, une fréquence trop importante.
- des montants trop élevés,



# COORDINATION M.E.R.V.E.I.L.L.E.S. du Monde

*La Synergie est notre force !*

- pas assez de contacts solides pour amorcer les rentrées,
- absence de base de données de donateurs potentiels,
- des promesses non tenues.

Nous avons validé le principe que le réseau MDM doit faire des appels à dons en nombre limité. C'est **le rôle du BEI** de valider le nombre et le choix des appels à dons qui seront lancés chaque année.

C'est **le rôle du Chargé de projet et celui du Chargé de Communication au sein du BEI** de lancer les appels à projets, d'assurer la communication avec les donateurs sur l'usage des dons et l'avancement du projet.

C'est **le rôle du Chargé du comptable au sein du BEI** de recueillir les dons, de faire les attestations des dons, de virer les dons à l'association qui en profitera pour son projet.

## **6) Les appels à projets internationaux.**

C'est par les appels à projets que l'on est informé de l'existence d'un financement possible de projet par des bailleurs internationaux.

C'est le rôle du **Chargé des financements international** de faire la veille des appels à projets, de les analyser, de renseigner la base de données des appels à projets du réseau et d'alerter sur des opportunités nouvelles lorsque celles-ci correspondent à des projets en cours.

La base de données permet aux Représentations pays d'être informées sur les opportunités et d'en faire profiter leurs membres.

La base de données est réalisée sous forme de tableau avec les entrées suivantes :

- Organisme, fondation, site,
- Domaines d'intervention, bénéficiaires, pays,
- Critères d'éligibilité,
- Fréquence, date, période de dépôt de dossier,
- Dossier type, formalités de dépôt de dossier,
- Modalités de financement (montants, %, ..)
- Dossier en cours / à venir,
- Validation par le CA de MDM.

Le chargé des financements est en lien avec tous les chargés de projets pour les informer sur les conditions et les critères d'éligibilité aux appels à projets.





#### **IV-PLANING D' ACTIONS**

**La dernière journée du séminaire a été consacrée à l'élaboration de plans d'actions 2022 pour les Représentations pays et pour le BEI.**

Ceux-ci sont proposés à la validation par les Représentations et le BEI.

##### **1. Le planning d'actions 2022 pour les représentations.**

**Dans chaque Représentation pays.**

- 1- Organisation d'une assemblée générale extraordinaire en Représentation pour validation des conclusions du séminaire de Lomé.
- 2- Réorganisation du bureau, le CA et les commissions de la Représentation selon les recommandations du séminaire.
- 3- Elaboration ou réactualisation de la base de données des membres (Coordonnées, activités, projets, expertises).
- 4- Récupération des rapports d'activités et rapports financiers des membres, transmission au Secrétaire Général.
- 5- Visite des membres une fois tous les 2 mois et 6 fois dans l'année (visites assurées par les membres du bureau de la Représentation, partage des visites).
- 6- Animation de 3 formations dans l'année, dont une destinée au membre du bureau et deux pour les associations membres de la représentation.  
Exemple : formation sur l'élaboration d'un rapport d'activité et financier, formation sur le montage d'un projet, formation sur une expertise).
- 7- Organisation d'un atelier de sélection de deux projets clairement définis, par an pour la Représentation et ses membres.
- 8- Recherche de partenaires financiers au niveau national (en se basant sur les amis, les bienfaiteurs, les sponsors, les élus locaux, les entreprises, les fondations d'entreprises, les fonds dédiés, la diaspora, ...)
9. Recherche de partenariats techniques locaux, selon les domaines de compétence et les projets sélectionnés.



## **2) Le planning d'actions 2022 pour le BEI .**

- 1-** Restitution du séminaire (organiser les idées sur le séminaire, valider les propositions, prendre des résolutions et des décisions).  
Rédaction du CR du séminaire par le Secrétaire Général.
- 2-** Réunion du BEI en vue de prendre pour validation des conclusions.  
Coordination par le Secrétaire Général et le Référent Afrique qui définissent l'ordre du jour.
- 3-** Convocation d'une Assemblée Générale Extraordinaire du Réseau MDM pour validation des décisions et des plans d'actions, nomination des membres du BEI.  
Organisation par le Secrétaire Général
- 4-** Organisation du CA, suivi et mise en œuvre des plans d'actions des représentations  
Suivi par le Référent Afrique
- 5.** Collecte et validation des rapports d'activités et rapports annuels des Représentations .  
Suivi par le Référent Afrique  
Collecte par le Secrétaire Général.
- 6-** Mise à jour des bases de données des Représentations.  
Suivi par le Référent Afrique
- 7-** Organisation de réunions semestrielles des Représentations avec les ;
  - Chargés de projets,
  - Chargés de communication,
  - Chargé de financements,
  - Chargés d'animation des réseauxOrganisation (8 réunions au total) et suivi par le Référent Afrique aidé des Chargés au sein du BEI.
- 8-** Animation de 2 formations pour les Représentations.  
Formations en ligne, avec l'aide des Chargés au sein du BEI.
- 9.** Actualisation de la communication sur le réseau MDM (site internet, réseaux sociaux, outils de communication  
Action et actualisation par le Chargé de Communication
- 10.** Création d'une bibliothèque de fiches de projets des associations.  
Action et suivi par le Chargé de projets.

## **Conclusion**

Le séminaire de Lomé a permis d'aborder tous les thématiques qui préoccupent aujourd'hui les Représentations. Il a permis d'énoncer plus clairement les notions d'une bonne base de gestion d'une association, du fonctionnement d'une Représentation pays et de l'animation de leurs réseaux nationaux.



## COORDINATION M.E.R.V.E.I.L.L.E.S. du Monde

*La Synergie est notre force !*

C'est le lieu de remercier toute la coordination en générale, notamment Catherine VERNIZEAU-AKUE pour son soutien malgré sa santé. De remercier tous les participants pour leur participation active, Malcom X pour son accueil, et sans oublier André MULLER, le consultant formateur pour son coaching.

Victor Hugo disait : « Il vient une heure où protester ne suffit plus, après la philosophie, il faut l'action ». A nous de passer à l'action pour le véritable changement de notre Mouvement.

**Pour le groupe de travail**

**Le Secrétaire Général**

**BONKA BERANGER DION  
Décembre 2021**