

CRITÈRES À SUIVRE POUR LA PRÉSENTATION DE PROJETS

1. Les projets doivent contribuer à promouvoir les **paysans, les peuples autochtones et les descendants africains** les plus démunis d'Amérique latine et des Caraïbes.
2. C'est souhaitable que les communautés qui seront bénéficiaires des projets appartiennent aux secteurs ruraux qu'ont besoin de plus d'attention.
3. Les projets aborderont les différents aspects du développement intégral d'une communauté : santé, logement, eau potable, infrastructure communautaire, production et éducation dans la foi.
4. **Les communautés bénéficiaires contribueront avec leurs propres ressources** : les honoraires, les promoteurs, les professeurs, le transport, le maintien de véhicules, l'alimentation, les terrains et si c'est possible les techniciens.
5. Les projets doivent s'inscrire dans un processus que la communauté vit, et non le fruit de l'improvisation.
6. Les projets doivent être planifiés, exécutés et évalués avec la participation de la communauté elle-même.
7. Les projets doivent être accompagnés d'une **lettre avec l'approbation de l'évêque** de la juridiction dans laquelle le projet sera exécuté. Dans le même cas, il convient d'informer, si c'est le cas, une autre institution d'aide qui apporte son soutien au même projet.
8. Pour les projets de construction destinés aux services communautaires, **le terrain doit être la propriété de l'Église** et il est nécessaire de joindre une copie ou un certificat du titre de propriété.
9. **Les projets doivent être soutenus par** : des budgets et des devis ou des formulaires des ressources demandées à la Fondation.
10. Les apports accordés par la Fondation Populorum Progressio ne dépassent pas les vingt-cinq mille dollars américains (**US\$ 25.000**).
11. L'aide octroyée par la **Fondation Populorum Progressio** s'effectue sous forme de don. Il est louable, dans la mesure du possible, de créer ses propres fonds renouvelables, comme l'ont fait certains bénéficiaires.
12. Les projets sont étudiés et approuvés par le conseil d'administration, qui se réunit une fois par an (juin).

13. Les projets doivent être soumis au secrétaire du conseil d'administration de Bogotá - Colombie, avant le **31 mars**.
14. Les projets des circonscriptions ou institutions ecclésiastiques qui ne sont pas à jour dans la présentation des rapports de projets précédemment financés par la Fondation ne seront pas pris en compte.
15. Une fois le projet exécuté, le responsable du projet doit envoyer un **rapport**, qui doit inclure une copie des factures et des photographies (qui pourraient être publiées par la Fondation - format JPG).
16. A l'issue de l'exécution du projet, une **plaque commémorative** doit être placée pour montrer que le travail a été possible grâce à l'aide du Saint-Père, à travers la Fondation *Populorum Progressio*.

17. ENTITÉS DEMANDANTES

- Archidiocèse, diocèse, prélatures et vicariats apostoliques,
- Caritas diocésaine,
- Pastorale sociale
- Instituts de vie consacrée et sociétés de vie apostolique,
- Les associations ou entités locales, reconnues par l'évêque de la juridiction dans laquelle le projet sera exécuté, qui apparaîtrait comme la personne en charge du projet.

18. PROJETS DE FINANCEMENT

- Production
- Infrastructure
- Santé
- Éducation
- Communication
- Financier

19. DÉPENSES RECONNUES

- Acheter du matériel, des fournitures, des semences, des outils de production,
- Acheter du matériel, des fournitures et des outils pour la formation professionnelle,
- Machines non complexes,
- Construction de structures sobres et indispensables aux objectifs du projet de formation (écoles, laboratoires, dispensaires, centres de santé, ateliers, cantines, trapiches, hangars, cuisines, salles de bains),
- Matériaux pour la construction de latrines, fosses septiques, systèmes d'irrigation, systèmes d'égouts,
- Achat d'animaux,
- Réservoirs pour le stockage de l'eau,
- Silos,
- Matériel médical, de laboratoire et d'instrumentation et médicaments,
- Ustensiles, meubles et équipement,
- Ordinateurs, équipement pour les radiodiffuseurs, matériel audiovisuel,
- Fonds renouvelables pour les activités productives et les micro-entreprises.

20. PAS DE FRAIS RECONNUS

- Main d'œuvre,
- Food,
- Viatique,
- Transport,
- Fuel,
- Salarie,
- Campagnes, conférences, séminaires, conférences,
- Didacticiel et / ou matériel publicitaire,
- Frais administratifs ou opérationnels de la direction ordinaire,
- Construction de chapelles, de séminaires, d'églises, etc.,
- Supports de soutien,
- Adaptations ou réformes de l'infrastructure,
- Construction de maisons,
- Congrès, réunions, programmes d'études, recherche, sondages, services, consultation, collaborations.

EXIGENCES

1. Les projets doivent être soumis par l'intermédiaire de la juridiction ecclésiastique. L'organe direct responsable du projet sera la juridiction qui approuve la demande.
 - Ø Par juridiction ecclésiastique, seul un maximum de deux projets peut être soumis.
 - Ø Projet complet, du papier à en-tête de la Juridiction ecclésiastique, signé et tamponné (ORIGINAL, COPY et envoyé par email numérisé)
 - Ø Il doit être remis sous forme physique, originale et copie, au Secrétariat d'administration de la Fondation, situé à Bogotá-Colombie.
2. **Lettre d'approbation de l'évêque avec les informations suivantes:**
 - Mise en scène à la Fondation Populorum Progressio - C.E.I. - Comité pour les interventions caritatives en faveur du tiers monde.
 - Ø Le titre du projet,
 - Ø Entité d'exécution du projet,
 - Ø nom et titre de la personne en charge du projet,
 - Ø Valeur totale du projet
 - Ø Valeur demandée à la Fondation
 - Ø Valeur de la contribution locale

Le document est présenté en original, avec signature de l'évêque (imprimerie non numérique)
3. **Fichier récapitulatif (ANNEXE 1).** Avec signature de l'évêque, cachet de la juridiction et coordonnées bancaires.

4. **Budget** signé tiré en monnaie locale et en dollars totalisée, signé par l'évêque (**ANNEXE 2**).
5. **Document de responsabilité et d'engagement (ANNEXE 3)**. Original et dûment signé par l'évêque.
6. Proformas dépenses inscrites au budget qui soutiennent d'origine et les fournisseurs sont bien constitués.
7. Plans et budget du travail (projets de construction)
8. Copie de l'acte des terres (construction de la salle polyvalente).
9. Les photographies de la communauté et où le projet sera mis en œuvre en format numérique.
10. Informations bancaires de la juridiction ecclésiastique *Certification bancaire, ce qui confirme que la banque peut recevoir des transactions de l'extérieur et où l'intermédiaire titulaire du compte bancaire, numéro de compte, code SWIFT rapport IBAN.*

11. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

- a. Carte ou croquis de la zone avec l'emplacement de la communauté.
- b. Liste des bénéficiaires.
- c. Organigramme de l'Institution.
- d. Copie de la Constitution, les lois et le statut juridique de l'institution.
- e. Pour les instituts de vie consacrée, les sociétés de vie apostolique, la lettre d'approbation du supérieur majeur ou provincial doit être jointe,
- f. Attestation de nomination du responsable opérationnel du projet.

Une documentation complète doit être envoyée par les éléments suivants: le Secrétariat d'administration de la Fondation Populorum Progressio:

Correo email: secretaria@populorumprogressio.org
Correo aéreo: Carrera 7b Bis #124-78 Bogotá – Colombia
Code Postal 110121

Important: Seuls les projets reçus physiquement et à jour avec la remise des rapports seront pris en compte.