



# **Enfants de Tanzanie**

**Pour qu'un rêve devienne réalité**

## **Exigences et règlements** **de l'association Enfants de Tanzanie (EdT) pour les projets d'aide au** **développement et voyages humanitaires**

Ces présents règlements s'appliquent à tous les responsables de projets ainsi qu'à tous les participants qui partent en Tanzanie.

# **Un projet est une requête émanant d'une collectivité en Tanzanie**

Un projet peut être mené par :

- un responsable chargé d'un groupe
- un responsable accompagné par un adjoint
- avec l'accord du comité, un responsable seul
- le nombre de participants sera décidé par le comité après présentation du projet

**Le responsable du projet est chargé de:**

- 1. La rédaction d'un dossier de présentation du projet**
- 2. La prise en charge d'un groupe de participants qui se rendra en Tanzanie pour la réalisation du projet**
- 3. La récolte et la gestion des fonds nécessaires à la réalisation du projet**
- 4. L'organisation du séjour en Tanzanie**
- 5. La préparation du compte-rendu au retour**

## **1**

### **La rédaction d'un dossier de présentation du projet**

Le dossier doit contenir au moins:

- Lieu où le projet sera réalisé
- Description du projet
- But(s) et raison(s) de sa réalisation
- Budget du projet selon le devis établi par une collectivité en Tanzanie.
- Indication du CCP de EdT avec mention du projet
- Coordonnées du responsable et du siège de l'association

Toute demande de modification du projet au cours de sa préparation ou de sa réalisation doit impérativement être soumise au comité, de même que toute modification apportée à son budget.

## 2

### **La prise en charge d'un groupe de participants qui se rendra en Tanzanie pour la réalisation du projet**

#### **Parties administrative et sanitaire gérées par le responsable du projet**

1. Chaque participant doit être en possession d'un certificat de vaccination, comportant tous les vaccins nécessaires pour la Tanzanie. Ces derniers devront être faits au plus tard, un mois avant le départ (consultation et conseils aux HUG).
2. Chaque participant doit être en possession d'un passeport valable jusqu'à six mois après le retour.
3. Le visa doit être établi dans les délais indiqués (une semaine avant le départ).
4. Les assurances de rapatriement, annulation de voyage, vol, perte ou détérioration de matériel sont facultatives et à la charge des participants. EdT ne peut être responsable pour les frais de rapatriement, l'annulation de voyage, vol, perte ou détérioration de matériel.
5. Les montants du prix du voyage et du séjour en Tanzanie sont fixés en accord avec le comité et sont à la charge des participants.
6. Chaque participant ainsi que le responsable, sont tenus de régler le montant du billet d'avion au plus tard un mois avant le départ. Le solde doit être versé deux semaines au plus tard avant le départ, faute de quoi le comité se réserve le droit d'annuler leur participation au voyage. (EdT ne fait pas de crédit).
7. Pour les participants mineurs, les parents doivent être informés du prix du voyage et donner leur accord par écrit, dès l'inscription du participant au projet. Il est indispensable que leurs parents aient en entretien avec la Présidente de EdT.
8. Chaque participant se verra obligé de suivre un entretien avec le comité ou une partie de celui-ci.

## 3

### **La récolte et la gestion des fonds nécessaires à la réalisation du projet**

Pour obtenir les fonds nécessaires au projet, le responsable est autorisé:

1. A solliciter des collectivités, des entreprises ou des particuliers, au nom de EdT. Les dons de ces derniers doivent être versés sur le CCP 17-634984-1 de EdT.

L'en-tête officielle de l'association doit être utilisée pour tout courrier écrit au nom de EdT.

2. A organiser ou participer à diverses manifestations, par exemple: expos photos, ventes de pâtisserie, d'artisanat, concerts etc.
3. Il est interdit de faire figurer un numéro de CCP, autre que celui de EdT, sur des publications ou affiches imprimées pour des manifestations. Pour chaque demande de fonds, une copie doit être adressée au comité de EdT. Le numéro de CCP indiqué sur ces demandes doit TOUJOURS être le numéro de EdT avec mention du nom du projet.

### **Manifestations**

1. Le responsable d'un projet est chargé des démarches administratives pour l'obtention des autorisations de stands ou d'emplacements destinés à des ventes d'artisanat, brocante, pâtisserie, de location de salle pour concerts, etc. Avant d'entreprendre ces démarches, il doit aviser le comité du lieu et de la manifestation à laquelle il souhaite participer et lui demander son accord.
2. Pour tout achat de matériel nécessaire pour le projet ou une manifestation, consulter le comité au préalable (matériel de décoration ou autre). Tout achat de matériel à Genève ou en Tanzanie acheté sans l'autorisation de EdT, ne sera pas pris en charge par l'association.  
Le matériel acheté au nom de EdT doit être restitué à l'association après utilisation.
3. La Fête de la Musique de Genève est organisée par le comité de EdT. Les bénéfices sont donnés à l'association.

### **Gestion des fonds récoltés pour le projet**

1. Le responsable est chargé de gérer les fonds reçus et récoltés, jusqu'au terme de la réalisation du projet.
2. Pour gérer l'argent récolté lors des manifestations, EdT attribue un CCP à chaque projet. Ce compte est au nom de EdT avec mention du nom du projet.  
EdT est titulaire de ce compte, le responsable du projet en reçoit une procuration.  
jusqu'au terme de la réalisation du projet.  
Tout prélèvement sur ce compte, à usage personnel ou non justifié, est formellement interdit.  
Le responsable n'est pas autorisé à faire des emprunts au nom de EdT.
3. Une comptabilité du projet doit être tenue à jour et disponible en tout temps pour les membres du comité. Elle est clôturée au terme du projet, au plus tard un mois après le retour de Tanzanie. Toutes les factures ou autres justificatifs doivent être faits au nom de EdT et fournis avec la comptabilité.
4. Lors de toutes les manifestations, des panneaux explicites doivent être mis en évidence devant les stands ou à l'entrée des salles, indiquant de façon claire et précise le but de la collecte des fonds.

Après que la totalité des fonds nécessaires au projet soient récoltés, EdT autorise que des ventes soient organisées dans le but de récolter des fonds pour payer une partie des frais du voyage des participants. Le montant ne pourra toutefois pas dépasser le 10% du budget accordé au projet.

5. Dans le cas où une manifestation serait organisée pour réduire les frais de voyage des participants, le nom de EdT ne doit pas être mentionné, même pour la réservation d'un stand.
6. L'argent communautaire et l'argent du projet sont gérés séparément, cela nécessite donc deux comptabilités distinctes.
7. Les excédents des fonds récoltés pour le projet doivent être versés intégralement à EdT qui en disposera, après accord des donateurs, pour des projets futurs ou pour le financement de formations professionnelles de jeunes tanzaniens.

### **Budget du voyage et du séjour**

1. Le responsable établit un budget communautaire, d'après les bases qui lui sont indiquées par le comité, à savoir le détail des frais de billet d'avion, de transport pour déplacements dans le pays, de nourriture, de safaris, etc..., pour autant que chaque participant puisse prendre en charge les frais.

## **4**

### **L'organisation du séjour en Tanzanie**

1. EdT ne se tient pas responsable de tout problème ou accident survenant durant la préparation du projet en Suisse ou durant le séjour en Tanzanie (art. 23 des statuts EdT). Le responsable du projet est toutefois tenu de prendre un maximum de précautions de sécurité, afin d'éviter des accidents ou autres incidents graves. Par exemple: pas de sortie nocturne sans être accompagné par une personne de confiance du pays, tenue vestimentaire discrète, éviter de porter des bijoux de valeur, toute consommation de drogue est strictement interdite.
2. Le responsable est tenu d'informer le comité de EdT, dans un bref délai, de tout incident grave survenant lors du séjour. Par exemple: agression, maladie, accident ou autre. Une liste des personnes à contacter lui est remise avant le départ.
3. Les participants doivent informer le responsable de toute demande d'aide financière qui leur est faite durant leur séjour. Il leur indiquera la procédure à suivre.
4. Pour des demandes de financement de construction ou autres, le responsable les soumettra au comité. Aucune décision d'aide financière au nom de EdT ne doit être prise, sans en avoir avisé le comité au préalable. Les participants sont tenus à ces exigences et il leur est déconseillé de faire de promesses d'aide financière à titre personnel, car EdT ne pourra intervenir en cas de litige.

5. Pour tout achat de matériel il est impératif d'avoir une facture détaillée. Il est nécessaire également de fournir les récépissés des changes de l'argent effectués en Tanzanie ou à Genève.
6. Il est également obligatoire de fournir les pièces justificatives en rapport avec les frais de voyage (nuits d'hôtel, transport, etc...). En cas de solde du montant payé par chaque participant, le responsable du projet devra répartir ce solde entre tous les participants. En cas d'erreur dans le calcul du prix du voyage et du séjour de chaque participant, s'il manque de l'argent, il est strictement interdit de prélever des fonds sur l'argent du projet.
7. Il est strictement interdit de ramener de l'argent tanzanien en Suisse, car ceci est un délit selon la loi tanzanienne. Il est aussi strictement interdit de ramener des objets illégaux (animaux exotiques, ivoire, coquillages, plantes,...).
8. Si l'argent du voyage et du séjour des participants est versé sur le compte du projet, bien le spécifier, et en cas de retrait ou d'achat de matériel communautaire avec cet argent, indiquer clairement de quoi il s'agit.

## 5

### **La préparation du compte-rendu au retour**

1. Un dossier du rapport sur la réalisation du projet doit être écrit et terminé au plus tard deux mois après le retour de Tanzanie et remis au comité.
2. Une conférence invitant tous les organisateurs, participants, sponsors, etc... et rendant compte des différents projets doit être organisée au plus tard deux mois après le retour de Tanzanie en accord avec le comité.

---

Texte lu et approuvé par le Comité de EdT le 8 décembre 2003

La Présidente de EdT  
Verena Burnod