

Modèles pour le Plan de la Prime et les rapports Fairtrade

Deux modèles sont fournis ci-dessous pour vous aider à préparer un plan annuel pour la Prime Fairtrade en vue d'être en conformité avec le critère 2.1.15 et pour faire un rapport à l'Assemblée Générale selon le critère 2.1.18 sur les activités entreprises à l'aide de la Prime Fairtrade.

En utilisant ces modèles, les plantations de bananes sont aussi en conformité avec le critère 2.1.1. du Standard Fairtrade pour les Fruits Frais pour les organisations dépendant d'une main d'œuvre salariée.

2.1.15 Le Comité de la Prime Fairtrade, résultant de la consultation avec les travailleurs, **doit préparer** un plan annuel de la Prime Fairtrade qui **doit prendre en considération** les besoins des différents groupes de travailleurs.

Le plan de la Prime Fairtrade **doit contenir** un budget raisonnable basé sur le revenu attendu de la Prime Fairtrade, qui pose les priorités en matière d'utilisation de la Prime Fairtrade. En cours d'année, le plan **doit être ajusté** si les revenus de la Prime Fairtrade sont plus hauts/bas qu'attendu.

La description de chaque projet **doit inclure** :

- But et objectifs ;
- Groupe(s) cible (s)/ et nombre de bénéficiaires (par ex. hommes, femmes ou tous les travailleurs, travailleurs migrants et temporaires, membres de la famille, communauté) ;
- Activités ;
- Rôles et responsabilités ;
- Budget du projet (total / annuel) ;
- Dates de début et de fin du projet ;
- Comment le projet sera surveillé ;
- Date d'approbation du projet par l'AG.

Recommandations : Les besoins de tous les groupes (par ex. incluant les travailleurs migrants et saisonniers/temporaires, les femmes et les hommes etc.) doivent être pris en considération dans la mesure du possible, et le Comité de la Prime Fairtrade doit déterminer

la meilleure utilisation de la Prime Fairtrade.

Les outils pour sélectionner les projets peuvent inclure l'évaluation des besoins, la mise en place d'une liste de priorité, les études de faisabilité et les analyses de coût.

Vous trouverez des recommandations supplémentaires dans le document explicatif de ce Standard pour le Comité de la Prime Fairtrade.

2.1.18 *Le Comité de la Prime Fairtrade **doit surveiller** et **faire un rapport** annuellement sur les activités entreprises avec l'argent de la Prime Fairtrade (plan de la Prime Fairtrade 2.1.15) et sur l'avancée des projets existants à l'assemblée générale des travailleurs. Le rapport doit être documenté et inclure au minimum les informations suivantes :*

- *Détails sur le revenu global, les dépenses et le solde de la Prime Fairtrade reçue ;*
- *Une description de chaque projet planifié et en cours conclu au cours du dernier cycle de rapport ;*
- *Les activités ont-elles été entreprises, oui ou non ? Si la réponse est non, pourquoi ?*
- *Quand ont-elles été entreprises ?*
- *À quel coût ?*
- *L'objectif a-t-il été atteint ou des actions supplémentaires ont-elles été nécessaires ?*

Recommandations : *l'intention de ce critère est que le Comité de la Prime Fairtrade soit responsable envers les travailleurs concernant le plan de la Prime, et que la réussite du plan puisse être évaluée. Le rapport doit être compilé sur la base d'une surveillance et d'une évaluation régulières des projets de la Prime.*

Des échantillons de plans et rapports sont également fournis ci-après comme exemples d'utilisation.

Il n'est pas nécessaire d'utiliser ces modèles pour être en conformité avec les critères, mais ils peuvent aider à donner un point de départ, à vous guider au fil du processus et à nous donner des idées.

Dans le cadre de votre planification, assurez-vous que les réunions de l'Assemblée Général se tiennent à un horaire approprié afin que les budgets puissent être approuvés à temps, c.-à-d. si l'exercice financier commence en janvier, alors

le budget doit être approuvé avant cette date. De la même manière, les procédures de rapport doivent être entreprises en temps voulu.

Tous les plans de travail et les rapports doivent être écrits dans la langue appropriée et être communiqués/mis à disposition de tous les travailleurs par le biais de panneaux d'affichage ainsi que dans les Assemblées Générales.

Les photographies peuvent également constituer un important outil de rapport et donner un aperçu des projets en permettant aux travailleurs de voir clairement ce qui a été entrepris à l'aide des fonds de la Prime.

Les organisations dépendantes d'une main d'œuvre salariée de bananes doivent envoyer les rapports complets à bananas@fairtrade.net au moins une fois par an et au plus tard un mois après l'assemblée générale organisée par le Comité de la Prime Fairtrade.

Modèle pour le Plan de la Prime Fairtrade

Plan de la Prime Fairtrade										
Nom de l'organisation : [_____] FLO ID :										
Exercice budgétaire : 2014-15										
Action <i>Quelles actions sont prévues ?</i>	Objectif <i>Quels sont les objectifs des actions ?</i>	Groupe cible Qui bénéficiera de l'action et combien de personnes prévoyez-vous atteindre?	Outils de sélection Quels outils avez-vous utilisés pour sélectionner l'action ?	Activités Quelles activités allez-vous entreprendre pour atteindre votre objectif ?	Calendrier		Personne responsable Qui sera responsable de la mise en œuvre de l'action ?	Surveillance Comment allez-vous surveiller le projet ?	Budget total Combien d'argent voulez-vous dépenser au total pour ce projet ?	Budget annuel Combien d'argent voulez-vous dépenser sur le projet pour cet exercice budgétaire ?
					Date de début Quand voulez-vous commencer le projet ?	Date de fin Quand voulez-vous terminer le projet ?				

Date d'approbation par l'Assemblée Générale :

Signature président/e :

Signature trésorier/ière :

Modèle sur le Rapport d'activités de la Prime Fairtrade

Rapport de la Prime Fairtrade							
Nom de l'organisation : [_____] FLO ID :							
Exercice budgétaire : 2014-15							
Action	Rapport sur les activités	Budget planifié	Montant dépensé	Explication des variations éventuelles	Groupe cible et nombre de bénéficiaires atteints	Statut	Évaluation, leçons tirées du projet
		Date de rapport à l'Assemblée Générale :					
		Signature président/e :					
		Signature trésorier/ière :					

Exemple de Plan de la Prime Fairtrade

Plan de la Prime Fairtrade										
Nom de l'organisation : [_____] FLO ID : 12345										
Exercice budgétaire : 2014-15										
Action	Objectif	Groupe cible	Outils de sélection	Activités	Calendrier		Personne responsable	Surveillance	Budget total	Budget annuel
					Date de début	Date de fin				
Que voulez-vous faire ?	Que voulez-vous obtenir à partir de l'action choisie ?	À qui bénéficiera l'action et combien de personnes prévoyez-vous atteindre ?	Quels outils avez-vous utilisés pour sélectionner l'action ?	Quelles activités voulez-vous entreprendre pour atteindre votre objectif ?	Quand voulez-vous commencer le projet ?	Quand voulez-vous terminer le projet ?	Qui sera responsable de la mise en œuvre de l'action ?	Comment allez-vous surveiller le projet ?	Combien d'argent voulez-vous dépenser au total pour ce projet ?	Combien d'argent voulez-vous dépenser sur le projet pour cet exercice budgétaire ?
<i>Construite une salle de classe pour l'école secondaire de Chicosa.</i>	<i>Les enfants de la communauté é environnant e auront un endroit convenable pour étudier.</i>	<i>Les enfants des travailleurs ainsi que les autres enfants de la communauté environnante . environ 50 élèves</i>	<i>Évaluation des besoins, établissements de priorités.</i>	<i>Entreprendre un processus d'appel d'offres pour choisir le meilleur entrepreneur . Construire la salle de classe en conformité avec les spécifications du District.</i>	<i>Janvier 2015</i>	<i>Mai 2015</i>	<i>Sous-comité à l'enseignement</i>	<i>Briefings des inspections hebdomadaires soumis tout au long du projet au bureau du Comité de la Prime Fairtrade pour le sous-comité. Comité d'audit interne pour examiner les finances et entreprendre l'inspection finale.</i>	<i>Estimé : 10 000</i>	<i>Estimé : 10 000</i>

Date d'approbation par l'Assemblée Générale :

Signature président/e :

Signature trésorier/ière

Exemple de modèle de rapport pour les activités de la Prime Fairtrade.

Rapport de la Prime Fairtrade							
Nom de l'organisation : Bugoza Fairtrade Community Group FLO ID : 12345							
Exercice budgétaire : 2014-15							
Action	Rapport sur les activités	Budget planifié	Montant dépensé	Explication des variations éventuelles	Groupe cible et nombre de bénéficiaires	Statut	Évaluation, leçons tirées du projet
Qu'avez-vous fait ?	Quelles activités ont été entreprises ?	Quel a été le budget planifié et approuvé ?	Combien a été dépensé à ce jour ?	Si le budget planifié et le montant dépensés sont différents, expliquer pourquoi.	Qui a bénéficié de l'action et combien de personnes avez-vous atteint?	L'action a-t-elle été entreprise intégralement ? Sinon, quel est son statut actuel et pourquoi ?	L'objectif a-t-il été atteint ? Qu'est-ce qui aurait pu être mieux fait ?
<i>Une salle de classe a été construite pour l'école secondaire Chicosa.</i>	<i>Un processus d'appel d'offres a été entrepris avec succès et attribué à Build Better Ltd.</i> <i>Une salle de classe a été construite pour 30 étudiants, y</i>	<i>10 000 approuvés d'origine</i> <i>500 en plus approuvés le 12.04.15</i>	<i>10 320</i>	<i>L'école a demandé la fourniture de bureaux et de chaises. Le coût supplémentaire a été approuvé par la réunion extraordinaire d'Assemblée Générale tenue le 12.04.15 (voir compte-rendu en pièce jointe).</i>	<i>Enfants de travailleurs ainsi que d'autres enfants dans la communauté alentour.</i> <i>Salle de classe pour 30 élèves</i>	<i>Le projet a été complété la troisième semaine du mois de mai 2015 et la cérémonie de passation a eu lieu le 20 mai 2015 (voir photos sur le panneau d'affichage du Comité de la</i>	<i>Une évaluation des besoins plus complète aurait pu être menée, ce qui aurait permis d'identifier le besoin en bureaux et chaises au tout début du projet, ce qui aurait évité une AG extraordinaire et n'aurait pas retardé l'utilisation de la classe par les étudiants en début d'année.</i>

	<i>compris les bureaux et les chaises.</i>					<i>Prime Fairtrade). Les bureaux et les chaises ne sont pas tous installés et le seront le 20 juin 2015.</i>	
<p>Date de rapport à l'Assemblée Générale : 15 juin 2015</p> <p>Signature président/e :</p> <p>Signature trésorier/ière :</p>							