

STATUT DE L'ONG HUMANITAIRE AL-MOUSSA-ADA

Dénomination Sociale : **ONG HUMANITAIRE AL-MOUSSA'ADA**

Devise : **ENGAGEMENT – SOUTIEN – JOIE**

Adresse : **N'Djaména**

Siège social : **Diguel Ryad**

Tél : **+235 65 15 40 51/ 94 22 98 92.**

Slogan : **Donner pour une bonne cause**

PRÉAMBULE

Conscients que le développement économique et social d'un pays ne peut être réalisé sans l'engagement et la participation active de sa jeunesse. Et considérant qu'au Tchad, certaines couches sociales vulnérables nécessitent un soutien varié, il est important de prendre en compte les besoins considérables des populations des zones rurales, ainsi que ceux des réfugiés et des personnes déplacées. Nous sommes convaincus que nous avons la capacité d'apporter notre soutien au gouvernement Tchadien par le biais d'actions humanitaires.

C'est dans cette optique que, nous, quelques jeunes réunis en assemblée constitutive à N'Djaména **du 7 au 9 juillet 2021**, avons décidé de créer l'**ASSOCIATION HUMANITAIRE AL-MOUSSA'ADA (AHAM)**, avec son siège à N'Djaména. Nous engageons à agir pour l'humanité, en répondant aux besoins vitaux des communautés vulnérables et en promouvant la dignité humaine. Conscients des défis croissants auxquels notre pays le Tchad est confronté, tels que la famine, les catastrophes naturelles et la pauvreté extrême, nous avons fondé cette organisation dans le but de fournir une aide humanitaire, de défendre les droits de l'homme et de promouvoir le développement durable.

Notre mission est d'apporter assistance et soutien aux personnes en détresse, sans distinction de race, de religion ou de nationalité. Nous croyons en la solidarité et en l'action collective pour lutter contre les injustices et transformer les vies.

L'ONG Humanitaire Al-Moussa'Ada s'engage à travailler en étroite collaboration avec les communautés locales, en les impliquant dans le processus de prise de décision et en assurant que nos interventions répondent à leurs besoins spécifiques. Par notre action, nous visons à créer un avenir empreint d'espoir et de résilience pour les générations à venir.

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

SECTION I : CRÉATION, DÉNOMINATION, SIÈGE, DURÉE, SLOGAN ET LOGO

Article 1 : Il est créé au Tchad une association dénommée Association Humanitaire Al-Moussa 'Ada, abrégé AHAM le 09 juillet 2021 et acquis le statut de l'Organisation Non Gouvernementale le 23 Mai 2025.

Article 2 : Le siège de l'Organisation Humanitaire Al-Moussa-Ada est basé à N'Djaména. Il peut être transféré à tout autre endroit du territoire national sur décision de l'Assemblée Générale à la majorité des 2/3 des agents votants, présents et les représentants, ou en cas de force majeure par le conseil d'administration.

Article 3 : L'Organisation Humanitaire Al-Moussa-Ada est une organisation apolitique, non confessionnelle, non discriminatoire et à but non lucratif, ouverte à toute personne physique ou morale adhérant à ses statuts et règlement intérieur.

Article 4 : L'Organisation Humanitaire Al-Moussa-Ada a une durée de vie de 99 ans renouvelable, sauf en cas de dissolution prévue par les statuts ou par l'administration de tutelle.

Article 5 : Le slogan de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada est : DONNER POUR UNE BONNE CAUSE.

Article 6 : Son logo est symbolisé par une main tendue représentant l'aide.

SECTION II : Mission-Vision-Objectif-Activité

Article 7 : Mission de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada :

Les missions de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada consistent principalement à fournir une aide d'urgence, à protéger les droits humains, à promouvoir le développement durable, et à offrir une assistance médicale. Elles interviennent dans des situations de crise humanitaire, des soins, de la nourriture et un soutien logistique.

I. Les différentes facettes de ces missions :

- **Secours d'urgence :** l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada est souvent le premier à répondre aux crises humanitaire en fournissant de l'aide immédiate aux populations touchées. Cela inclut la distribution des kits alimentaire, mettre les forages à la disposition des populations vulnérables, mettre des vêtements à la disposition des réfugiés, et la mise en place d'abris temporaires ;
- **Protection des droits humains :** l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada se concentrent sur la défense des droits fondamentaux des personnes vulnérables, notamment dans les contextes de conflit ou de persécution ;
- **Développement durable :** l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada travail à long terme pour améliorer les conditions de vie des populations, en mettant l'accent sur l'accès à l'eau potable, à l'éducation, à la santé, et à des moyens de subsistance durables ;

Article 8 : Vision de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada :

La vision de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada se réfère à son aspiration, à l'image du monde qu'elle souhaite créer ou améliorer. Elle décrit l'état idéal vers lequel l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada travaille à travers ses actions. Généralement, cette vision met l'accent sur la dignité humaine, le respect des droits fondamentaux et le bien-être des populations vulnérables, avec une attention particulière portée à l'autonomisation et au développement durable.

II. Les éléments clés de la vision d'une l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada :

- **Dignité et Droits Fondamentaux :** l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada aspire à un monde où chaque individu peut vivre dans la dignité, avec ses droits fondamentaux respectés. Cela inclut le droit à la vie, à l'alimentation, à l'éducation, à la santé, à la liberté d'expression, l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada lutte contre les discriminations et les injustices qui empêchent les personnes de vivre pleinement.
- **Autonomisation et Développement :** l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada travaille à l'autonomisation des communautés et des individus, en les aidant à développer leurs compétences et leurs capacités. Elle cherche à favoriser le développement durable, en tenant compte des aspects sociaux, économiques et environnementaux. L'objectif est de permettre aux populations de prendre en main leur propre avenir et de construire un monde meilleur pour tous.
- **Paix et Stabilité :** l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada vise à contribuer à la paix et à la stabilité dans les zones où elles interviennent. Elles peuvent travailler à la prévention des conflits, à la réconciliation et à la reconstruction après les crises. L'objectif est de créer un environnement sûr et propice au développement.
- **Action concrète et partenariats :** La vision de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada s'accompagne souvent d'une volonté d'action concrète et de partenariats avec les communautés locales, les gouvernements et d'autres organisations. Elle met l'accent sur la collaboration et la synergie pour maximiser l'impact de ses actions. L'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada est consciente que le changement durable ne peut être réalisé que par des efforts collectifs.

Article 9 : Les objectifs de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada sont :

L'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada a pour objectif principale d'apporter une assistance aux personnes en détresse, en soulageant les souffrances et en répondant aux besoins liées aux déplacements de population lors de la situation de crise. Cette organisation s'engage à œuvrer en amont pour prévenir les crises et renforcer la résilience des communautés.

- Construire des châteaux et puits d'eau potable,

- La protection de l'environnement,
- L'accès à l'éducation et formations,
- Assistance aux couches vulnérables, réfugiés, déplacés.
- Secourir les victimes des catastrophes naturelles.
- Promouvoir la paix et le vivre ensemble,
- Faciliter l'accès de soins à tous,
- Secourir les femmes veuves et les handicapés,
- Lutter contre le changement climatique,
- Construction des écoles, mosquées, des centres de santé et des logements sociaux, gestion des camps de réfugiés et ceux touchés par les inondations,
- Fournir une assistance humanitaire,
- Améliorer la qualité de vie des vulnérables, renforcer les capacités locales, protéger les droits humains,

Article 10 : Les activités de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada

Les activités de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada englobent une large gamme d'actions, allant de l'aide d'urgence aux programmes de développement à long terme. Elles se concentrent souvent sur des domaines tels que la santé, l'eau, l'assainissement, la sécurité alimentaire, l'éducation et la protection des droits. Cette organisation travaille en étroite collaboration avec les communautés locales pour identifier les besoins et mettre en œuvre des solutions adaptées.

Les activités menées par l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada sont les suivants :

- **Secours d'urgence** : Distribution des kits alimentaires, de produits d'hygiène et de premiers secours aux populations touchées par des conflits ou des crises sanitaires.
- **Santé** : Soutien aux centres de santé, formation de l'agent soignant, lutte contre les maladies, vaccination, et sensibilisation à la santé reproductive.
- **Eau et assainissement** : Construction de puits et de latrines, sensibilisation à l'hygiène, et gestion des ressources en eau.
- **Sécurité alimentaire** : Soutien à l'agriculture et à l'élevage, distribution de semences et d'outils agricoles, et formation des agriculteurs.
- **Éducation** : Construction et équipement d'écoles, formation des enseignants, et soutien aux programmes éducatifs.
- **Droits** : Protection des droits de l'enfant, lutte contre les violences basées sur le genre, et sensibilisation à la protection des populations vulnérables.

CHAPITRE II : Gestion de Recrutement

SECTION I : Recrutement

Article 11 : Tout individu qu'il soit une personne physique ou morale peut être recruté au sein de l'ONG HAM en fonction des besoins identifiés et répondant aux critères.

- a) Souscrire aux buts et activités de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada.
- b) Respecter les statuts et le règlement intérieur.

Article 12 : Le personnel peut perdre cette qualité par démission, révocation, décès ou sanction.

SECTION II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

L'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada s'appuie sur une structure organisationnelle clairement définie, facilitant la coordination de ses diverses activités et missions. A la tête de cette structure se trouve généralement un conseil d'administration, accompagné de trois membres du conseil d'administration, qui assume un rôle déterminant dans la gestion quotidienne et la prise de décisions.

CHAPITRE III : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 13 : Les organes statutaires de l'ONG HAM sont :

1. Conseil d'Administration ;
 - Président du conseil d'administration
 - Membre du conseil d'administration
2. Directeur exécutif

A. Département d'administration et des affaires juridiques

- Service du secrétariat Administratif
- Service de ressources humaines
- Service de affaires juridiques
- Service des affaires culturelles et sportives

B. Département des affaires financières, du matériel et de la logistique

- Service de comptabilité
- Service de mobilisation de ressources
- Service de contrôle financier
- Service du matériel et de la logistique

C. Département de la planification, du programme et projets

- Service de programme et projets
- Service de suivi et évaluation
- Service de droit de la femme et de la protection de l'enfance
- Service de santé et des affaires environnementales

D. Département de la communication, bilinguisme et des formations

- Service de relations publiques
- Service de communication
- Service de documentation
- Service de formation et de l'éducation

E. Département de l'action sociale, de la solidarité et des affaires Humanitaires

- Service de l'action sociale et des affaires humanitaire

- Service d'identification des personnes vulnérables
- Service d'identification et de gestion des risques

F. Département des affaires extérieures, de la coopération et du partenariat

- Service des affaires extérieures
- Service de la coopération et du partenariat
- Services des représentants provinciaux
- Service d'identification des bailleurs de fonds

CHAPITRE IV : FONCTIONNEMENT DES ORGANES

SECTION II : Le Conseil d'Administration de l'ONG Humanitaire Al-Moussa 'Ada

Article 14 : Le conseil d'administration de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada est un organe de décision et de contrôle qui assure la bonne gouvernance et la conformité aux missions de l'organisation. Il est généralement composé de membres élus par le conseil d'administration, et son rôle est de définir la stratégie, de superviser la direction, et de veiller à la bonne utilisation des fonds.

Les points clés du conseil d'administration de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada :

- 1. Composition et élection** : Le Conseil d'administration, élu pour un mandat de trois (3) ans renouvelable, est composé d'un président du conseil d'administration et de trois (3) membres :
 1. Un Président du Conseil d'Administration
 2. Trois membres du Conseil d'administration.
 - L'Assemblée Générale de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada élit le président du conseil d'administration parmi les adhérents de ONG.
 - Le nombre du personnel est généralement fixé par les statuts de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada.
- 3. Rôle et responsabilités** :
 - **Définition de la stratégie** :
Le conseil d'administration est responsable de définir la stratégie globale et les objectifs à long terme de l'ONG.
 - **Supervision de la direction** : Il supervise la direction exécutive pour s'assurer que les actions Humanitaire sont conformes à la stratégie et aux missions de l'ONG.
 - **Contrôle de la gestion financière** : Le conseil d'administration veille à la bonne utilisation des fonds et à la transparence financière.
 - **Garant de la conformité** : Il s'assure que l'ONG respecte les lois et réglementations en vigueur, ainsi que ses propres statuts et règlements.
 - **Représentation** : Le conseil peut représenter l'ONG dans certaines instances ou auprès de partenaires.

4. Fonctionnement :

- Le conseil d'administration se réunit régulièrement, généralement plusieurs fois par an, pour prendre des décisions et faire le suivi des activités de l'ONG.
- Les réunions peuvent être convoquées par le président.
- Le conseil peut déléguer certaines compétences à un bureau exécutif ou à des comités spécialisés.

Article 15: Le rôle du président du conseil d'administration de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada est crucial. Il l'organise et dirige les réunions, veille au bon fonctionnement de l'organisation, et de représenter auprès des parties prenantes externes. Le président doit s'assurer que les décisions du conseil sont mises en œuvre et que l'ONG respecte les réglementations en vigueur.

Responsabilité du président :

- Convoquer et animer les réunions, établir l'ordre du jour, et diriger les débats.
- Assurer le bon fonctionnement de l'ONG;
- S'assurer que les membres du conseil remplissent leurs missions et que l'organisation respecte ses statuts et sa stratégie ;
- Représenter l'ONG auprès des partenaires, des donateurs et des autorités ;
- Veille à ce que les orientations stratégiques soient appliquées;
- Construire des relations de confiance avec les parties prenantes externes et internes.

Article 16: Un membre du conseil d'administration de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada est une personne désignée pour faire partie de l'organe de direction de l'organisation. Ce conseil est responsable de la définition de la stratégie, de la prise de décisions concernant sa gestion et de veiller à ce que l'ONG opère de manière efficace et conforme à ses statuts.

Le rôle d'un membre du conseil d'administration

- **Définir la stratégie:** Etablir les orientations générales de l'ONG;
- **Prendre des décisions:** Etre responsable des décisions importantes concernant la gestion, y compris les questions financières, administratives et opérationnelles;
- **Assurer la bonne gouvernance:** veiller à ce que l'ONG fonctionne de manière transparente, responsable et éthique;
- **Superviser la direction:** Suivre les activités de la direction et s'assurer qu'elle met en œuvre les politiques et les décisions du conseil;
- **Représenter l'ONG:** Humanitaire AL-Moussa-Ada: Etre amenés à représenter l'ONG dans diverses instances et auprès de partenaires.

SECTION III : La Direction Exécutive

Article 17 : Le directeur Exécutif :

Le Directeur exécutif de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada est chargée de la gestion globale de l'organisation, assurant la mise en œuvre de sa mission et de ses objectifs stratégiques. Il

travaille à la coordination des différents départements, à la gestion des ressources financières et humaines, et au développement de partenariats.

1. Gestion Stratégique :

- **Définition de la vision et de la mission :**

La direction exécutive élabore la vision à long terme et la mission de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada, en adéquation avec son mandat et les besoins des populations cibles.

- **Élaboration de la stratégie :** Elle définit les orientations stratégiques de l'organisation, en tenant compte des contextes locaux, des opportunités et des défis.
- **Suivi et évaluation :** La direction exécutive met en place des mécanismes de suivi et d'évaluation pour s'assurer de la bonne mise en œuvre des projets et de l'atteinte des objectifs.
- **Gestion des risques :** Elle identifie les risques potentiels et met en place des mesures pour les atténuer.

2. Gestion Opérationnelle :

- **Coordination des programmes :** La direction exécutive supervise la gestion des programmes, en s'assurant de leur cohérence et de leur efficacité.
- **Gestion des ressources :** Elle gère les ressources financières, humaines et matérielles de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada, dans le respect des budgets et des procédures établies.
- **Développement des partenariats :** Elle travaille à établir et à entretenir des partenariats avec d'autres organisations, des bailleurs de fonds et les autorités locales.
- **Gestion de la communication :** Elle assure la communication interne et externe de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada, en veillant à la transparence et à la bonne information.

3. Gestion des Ressources Humaines :

- **Recrutement et formation :** La direction exécutive recrute et forme le personnel de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada, en veillant à la qualité et à la compétence de ses équipes.
- **Gestion du personnel :** Elle assure la gestion des ressources humaines, en veillant au respect des droits des agents et en favorisant un environnement de travail sain et motivant.
- **Supervision des équipes :** Elle supervise les équipes sur le terrain et au siège, en leur apportant le soutien nécessaire et en veillant à la bonne exécution des activités.

4. Représentation et Plaidoyer :

- **Représentation auprès des autorités :** La direction exécutive représente l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada auprès des autorités locales et nationales, ainsi qu'auprès des partenaires.
- **Plaidoyer et sensibilisation :** Elle mène des actions de plaidoyer pour la défense des droits des populations vulnérables et pour la promotion de l'action humanitaire.

A- Département de l'Administration et des affaires juridiques

Article 18 : Le département d'administration et des affaires juridiques de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada joue un rôle crucial dans la gestion des aspects administratifs et légaux de l'organisation. Il veille au respect des lois et réglementations nationales et internationales, gère les ressources humaines, et assure la conformité aux normes de l'ONG ainsi qu'aux exigences des bailleurs de fonds. Ce département veille également responsable de la bonne gouvernance de l'organisation et de la protection de ses intérêts juridiques.

Missions principales :

Gestion administrative et financière :

- Élaboration et suivi des budgets, gestion des contrats et des subventions.
- Suivi de la conformité aux exigences des bailleurs de fonds.
- Gestion des ressources humaines, contrats de travail, conformité aux lois du travail.

Affaires juridiques :

- Conseil juridique à la direction et aux équipes de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada.
- Suivi des aspects juridiques des programmes et projets.
- Gestion des contentieux et litiges éventuels.

Conformité et gouvernance :

- Mise en œuvre des politiques et procédures de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada.
- Veille au respect des principes de gouvernance et de transparence.
- Gestion des risques juridiques et administratifs.

Partenariats et relations externes :

- Négociation et suivi des accords de partenariat avec les autorités locales, les bailleurs de fonds et les autres acteurs humanitaires.
- Représentation de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada dans les instances juridiques et administratives.

Importance de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada

Protection juridique : Assure la protection des intérêts de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada et de ses employés.

Efficacité opérationnelle : Contribue à la bonne gestion des ressources et à la mise en œuvre efficace des programmes.

Transparence et redevabilité : Renforce la confiance des bailleurs de fonds et des partenaires.

Renforcement de la capacité : Permet à l'ONG de se développer et de répondre aux défis humanitaires de manière durable.

Les tâches :

- Établir un manuel des procédures administratives et juridiques.
- Mettre en place un système de suivi des contrats et des subventions.
- Organiser des formations pour le personnel sur les aspects juridiques de leur travail.
- Rédiger des rapports d'activité conformes aux exigences des bailleurs de fonds.
- Intervenir dans les négociations avec les autorités locales pour l'obtention des autorisations nécessaires.

Le Département de l'Administration et des affaires juridiques comporte quatre (4) service : Service du secrétariat administratif, service des ressources humaines, service des affaires juridiques et le service des affaires culturelles et sportives.

Article 19 : Le service du secrétariat administratif de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada joue un rôle crucial dans le bon fonctionnement de l'organisation. Il assure la gestion administrative, la communication interne et externe, la tenue des dossiers, ainsi que le soutien logistique. Ce service fait office d'interface entre les différentes équipes et contribue à la coordination des activités.

Les principales tâches du service de secrétariat administratif dans une ONG humanitaire

Gestion Administrative

- Traitement du courrier, des emails et des appels téléphoniques.
- Rédaction et diffusion de documents administratifs (notes, rapports, comptes rendus).
- Tenue et mise à jour des dossiers administratifs (adresses, contacts).
- Organisation et planification des réunions, des déplacements et des événements.
- Gestion des fournitures de bureau.
- Préparation et suivi des budgets.

Communication :

- Transmission d'informations aux membres de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada et aux partenaires externes.
- Rédaction de communiqués de presse et de lettres d'information.
- Gestion des relations avec les médias.
- Assurance d'une communication fluide et transparente au sein de l'organisation.

Support Logistique :

- Assistance à la préparation des missions et des projets.
- Gestion des réservations de voyages et d'hébergement.
- Coordination avec les prestataires de services (transport, hébergement).
- Suivi des demandes de matériel et de fournitures.

Gestion des Données :

- Tenue à jour des bases de données (membres, partenaires, bénéficiaires).
- Collecte et analyse de données pour les rapports d'activités.
- Mise en place de systèmes de classement et d'archivage efficaces.

Soutien aux Équipes :

- Assistance administrative aux différents départements de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada.
- Préparation de présentations et de documents pour les réunions
- Suivi des échéances et des obligations administratives.

Article 20 : Le service des ressources humaines (RH) de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada joue un rôle crucial pour le bon fonctionnement de l'organisation. Il assure la gestion du personnel, le recrutement, la formation, et veille au respect des politiques RH. En somme, il est le pilier de la gestion des talents et des compétences au sein de l'ONG.

Missions principales du service RH dans une ONG humanitaire

Recrutement et sélection :

Le service RH est responsable de l'identification des besoins en personnel, de la publication des offres d'emploi, de la sélection des candidats et de leur intégration dans l'organisation.

Gestion du personnel :

Il gère les relations avec les employés, répond à leurs questions et préoccupations, et assure un environnement de travail positif.

Formation et développement : Le service RH propose des formations pour améliorer les compétences du personnel, favorise la mobilité interne et accompagne les employés dans leur évolution de carrière.

Relations avec les employés : Il gère les relations avec les employés, répond à leurs questions et préoccupations, et assure un environnement de travail positif.

Gestion des performances : Il met en place des outils d'évaluation du personnel et suit l'atteinte des objectifs.

Conformité et respect des politiques RH : Le service RH veille à l'application des politiques de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada en matière de ressources humaines, ainsi qu'au respect des lois et réglementations en vigueur.

Gestion des départs : Il gère les procédures de départ des employés, que ce soit pour des raisons de fin de contrat, de démission ou de licenciement.

Gestion des compétences : Il identifie les besoins en compétences, propose des formations et accompagne le développement des talents.

Gestion des risques RH : Il met en place des mesures pour prévenir et gérer les risques liés aux ressources humaines, tels que les conflits, les accidents du travail.

Article 21 : Le Service des Affaires Juridiques

Le service des affaires juridiques de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada joue un rôle crucial dans le respect du droit nationale et internationales humanitaire et la protection des populations vulnérables. Ce service veille à ce que les actions de l'ONG soient conformes aux lois et aux principes humanitaires, tout en conseillant l'organisation sur les aspects juridiques de ses opérations.

Missions principales du service des affaires juridiques d'une ONG humanitaire

Conseil juridique :

Fournir des avis juridiques sur l'interprétation des lois nationales et internationales, y compris le droit international humanitaire, le droit des réfugiés, et les droits de l'homme.

Gestion des risques : Identifier et évaluer les risques juridiques liés aux opérations de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada et proposer des stratégies pour les atténuer.

Conformité légale : S'assurer que les activités de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada sont conformes aux lois et réglementations en vigueur dans les pays où elle opère.

Négociation et rédaction de contrats : Rédiger et négocier des accords avec les partenaires, les fournisseurs et les autorités locales.

Gestion des litiges : Gérer les éventuels litiges ou différends auxquels l'ONG pourrait être confrontée.

Formation et sensibilisation : Former le personnel de l'ONG aux aspects juridiques pertinents de son travail et sensibiliser aux enjeux du droit international humanitaire.

Représentation légale : Représenter l'ONG devant les tribunaux si nécessaires.

Suivi des évolutions juridiques : Suivre les développements législatifs et jurisprudentiels pertinents pour l'action humanitaire.

Importance du service des affaires juridiques :

- **Renforce la crédibilité et la légitimité de l'ONG :**
Le respect des lois et des principes humanitaires est essentiel pour maintenir la confiance des donateurs, des partenaires et des populations bénéficiaires.
- **Protège les populations vulnérables :**
En veillant à ce que les actions de l'ONG soient conformes au droit humanitaire, le service des affaires juridiques contribue à la protection des droits des personnes affectées par les conflits, les catastrophes naturelles, ou d'autres situations d'urgence.
- **Minimise les risques juridiques :**
Un conseil juridique avisé permet d'éviter les erreurs et les manquements qui pourraient avoir des conséquences négatives pour l'ONG et pour les personnes qu'elle assiste.
- **Favorise la coopération avec les autorités :** Un dialogue constructif avec les autorités locales et nationales, basé sur une bonne compréhension des cadres juridiques, facilite la mise en œuvre des programmes humanitaires.

Article 22 : Le service d'entrepreneuriat pour les jeunes et les femmes au sein de l'ONG humanitaire vise à soutenir le développement économique de ces groupes vulnérables, souvent marginalisés, en les aidant à créer ou à développer leurs propres entreprises. Cela implique généralement un accompagnement dans la formation, le financement et la gestion d'entreprises, ainsi que la promotion de l'inclusion économique et sociale de ces populations.

Objectifs principaux

Autonomisation économique :

Aider les jeunes et les femmes à devenir financièrement autonomes grâce à la création d'entreprises durables.

Réduction de la pauvreté :

Contribuer à la réduction de la pauvreté en milieu rural et urbain en favorisant l'accès à des revenus décents.

Renforcement des compétences :

Offrir des formations en entrepreneuriat, gestion et compétences techniques pour améliorer la viabilité des entreprises.

Accès au financement :

Faciliter l'accès à des financements (microcrédit, subventions, etc.) pour le démarrage ou le développement d'entreprises.

Intégration sociale :

Favoriser l'inclusion sociale et économique des jeunes et des femmes dans leur communauté et dans la société en général.

Actions typiques

Formations :

Ateliers et formations sur la création et la gestion d'entreprises, l'accès aux marchés, le marketing.

Accompagnement personnalisé :

Suivi individuel par des conseillers pour aider à surmonter les défis spécifiques auxquels sont confrontés les jeunes et les femmes entrepreneurs.

Soutien financier :

Octroi de microcrédits, de subventions ou mise en relation avec des investisseurs.

Plaidoyer et sensibilisation.

Œuvrer pour un environnement plus favorable à l'entrepreneuriat des jeunes et des femmes, notamment en matière de législation et d'accès aux ressources.

Mise en réseau :

Création de réseaux d'entrepreneurs pour faciliter les échanges d'expériences et le partage d'opportunités.

Exemples concrets :

L'ONG peut offrir des formations en transformation agroalimentaire aux femmes rurales, puis les accompagner dans la création de petites entreprises de transformation de produits locaux, en leur facilitant l'accès à un microcrédit et à des marchés.

L'ONG peut mettre en place un programme d'incubation pour des jeunes entrepreneurs, en leur offrant un espace de travail, des formations et un accès à des mentors, afin de les aider à développer leurs start-ups innovantes.

Enfin, l'ONG peut également travailler avec les autorités locales pour promouvoir des politiques publiques favorables à l'entrepreneuriat des jeunes et des femmes, en plaidant pour des mesures incitatives et un accès facilité aux financements.

Article 23 : Le Service des Affaires Culturelles et Sportives

Le service des affaires culturelles et sportives de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada vise à intégrer la culture et le sport dans ses actions de développement et d'aide humanitaire. Cela peut inclure des activités telles que la promotion de la culture locale, l'organisation d'événements sportifs, et l'utilisation du sport comme outil d'inclusion sociale et de développement personnel, notamment pour les jeunes et les personnes vulnérables.

Objectifs et activités

Promotion de la culture : Le service peut organiser des festivals, des expositions, des ateliers artistiques, ou des échanges culturels pour préserver et valoriser le patrimoine culturel local et favoriser la diversité culturelle.

Utilisation du sport : Le sport peut être utilisé comme outil d'inclusion sociale, de développement personnel et de prévention de la violence. Le service peut organiser des événements sportifs, des formations sportives, ou des programmes d'activité physique pour les jeunes et les communautés.

Intégration dans les projets humanitaires

Le service peut intégrer des composantes culturelles et sportives dans les projets d'aide humanitaire, en utilisant des jeux et des activités sportives pour aider les enfants à surmonter les traumatismes liés aux conflits ou aux catastrophes naturelles.

Renforcement des capacités : Le service peut organiser des formations pour les acteurs locaux (enseignants, animateurs sportifs) afin de renforcer leurs compétences dans le domaine culturel et sportif.

Plaidoyer et sensibilisation : Le service peut mener des actions de plaidoyer pour sensibiliser le public et les décideurs à l'importance de la culture et du sport dans le développement humain et social.

Les actions :

- Organisation de tournois sportifs intercommunautaires pour favoriser la cohésion sociale.
- Mise en place d'ateliers de théâtre ou de musique pour les enfants dans les camps de réfugiés.
- Soutien aux initiatives locales de préservation du patrimoine culturel.
- Formation d'animateurs sportifs pour les jeunes dans les zones rurales.
- Création de centres culturels et sportifs dans les quartiers défavorisés.

B. Le département des affaires financières, du matériel et de la logistique

Article 24 : Le département des affaires financières, du matériel et du logistique de l'ONG humanitaire Al-Moussa-ada est responsable de la gestion des ressources financières, de la logistique et de l'approvisionnement nécessaires pour mettre en œuvre les projets de l'organisation. Il s'assure que les fonds sont utilisés efficacement et que les biens et services sont livrés en temps voulu aux bénéficiaires.

Fonction principale

Affaires financières

Gestion budgétaire : Élaboration et suivi des budgets des projets, gestion des flux de trésorerie, et reporting financier.

Comptabilité : Tenue de la comptabilité générale et analytique, production des états financiers.

Trésorerie : Gestion des paiements, des encaissements, et des relations avec les banques.

Financement : Recherche de financements auprès de bailleurs de fonds, rédaction de propositions de projets.

Audit : Préparation aux audits internes et externes, suivi des recommandations.

Matériel et logistique

Gestion des approvisionnements : Achat, stockage et distribution de matériel (véhicules, équipements, fournitures).

Gestion des stocks : Suivi des niveaux de stock, gestion des entrepôts, et optimisation des flux de marchandises.

Transport : Organisation du transport des biens et des personnes, en veillant à la sécurité et à l'efficacité.

Maintenance : Entretien et réparation du matériel, gestion des contrats de maintenance.

Gestion des infrastructures : Organisation de l'espace de travail, gestion des locaux, etc.

Article 25 : Le service de comptabilité

Le service de comptabilité de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada est crucial pour assurer la transparence financière et la bonne gestion des ressources. Il est responsable de la tenue des comptes, de l'établissement des budgets, de la gestion des flux de trésorerie, et de la production d'états financiers, le tout en conformité avec les réglementations en vigueur et les exigences des bailleurs de fonds.

Missions principales du service de comptabilité

Tenue de la comptabilité : Enregistrement précis et régulier des transactions financières (recettes et dépenses).

Établissement des budgets : Préparation de budgets prévisionnels pour les projets et suivi de leur exécution.

Gestion de la trésorerie : Organisation et sécurisation des flux de trésorerie, en fonction des besoins du terrain et des procédures de l'ONG.

Élaboration des états financiers : Préparation des états financiers annuels (bilan, compte de résultat) conformes aux normes comptables et aux exigences des partenaires.

Contrôle interne : Mise en place de contrôles internes pour prévenir la fraude et les erreurs financières, et garantir une gestion financière fiable.

Reporting et audits : Préparation de rapports financiers pour les bailleurs de fonds et participation aux audits financiers.

Gestion des subventions et des dons : Suivi de l'utilisation des fonds reçus et établissement des rapports financiers correspondants.

Respect des réglementations : Veille à la conformité de la comptabilité avec les lois et règlements en vigueur dans le pays d'intervention.

Importance de la comptabilité dans les ONG humanitaires :

Transparence financière : La comptabilité permet de rendre compte de l'utilisation des fonds aux donateurs, aux partenaires et au public.

Gestion efficace des ressources : Une bonne comptabilité assure une utilisation optimale des ressources financières et matérielles.

Pérennité de l'ONG : Une gestion financière saine contribue à la pérennité de l'organisation et à la poursuite de ses activités.

Crédibilité auprès des partenaires : La transparence financière renforce la crédibilité de l'ONG auprès des bailleurs de fonds et des partenaires.

Respect des obligations légales : Une comptabilité conforme aux lois et règlements est essentielle pour éviter les sanctions.

Article 26 : Le service de mobilisation de ressources

Le service de mobilisation de ressources de l'ONG humanitaire est un ensemble d'activités visant à collecter et à gérer les fonds, les biens, les compétences et le temps nécessaires pour

mettre en œuvre les projets et les programmes de l'ONG. Il s'agit d'un processus continu qui implique la recherche de financements, le recrutement de bénévoles, l'acquisition d'équipements et la création de partenariats.

Détail des activités du service de mobilisation de ressources comprend

- **Collecte de fonds :** Trouver des financements auprès de diverses sources, telles que les gouvernements, les fondations, les entreprises, les particuliers et la diaspora. Cela peut se faire par le biais de demandes de subventions, de campagnes de dons, d'événements de collecte de fonds et de marketing direct.
- **Gestion des dons :** L'ONG doivent disposer de système efficaces pour accepter, enregistrer, suivre et rendre compte des dons reçus.
- **Recherche et recrutement de bénévoles :** Les bénévoles jouent un rôle crucial dans de nombreuses ONG, et il est important de les recruter et de les former efficacement.
- **Acquisition de biens et d'équipements :** Les ONG peuvent avoir besoin de biens tels que des véhicules, des ordinateurs, du matériel médical, etc. La mobilisation de ces ressources peut impliquer leur achat, leur location ou leur don.
- **Développement de partenariats :** Les partenariats avec d'autres organisations, les entreprises et les institutions peuvent être une source précieuse de ressources.
- **Communication et la sensibilisation :** Il est essentiel de communiquer efficacement sur les besoins de l'ONG et sur l'impact de son travail afin de mobiliser le soutien du public.

Importance de la mobilisation de ressources

La mobilisation est essentielle pour la durabilité et l'efficacité des ONG humanitaires. Elle leur permet de financer leurs activités, de répondre aux besoins des communautés qu'elles servent et de réaliser leur mission.

Pour le Tchad, un pays en proie à des crises humanitaires, la mobilisation de ressources est d'autant plus cruciale. L'ONG doit faire face à des déplacements forcés, à l'insécurité alimentaire, aux urgences sanitaires et aux effets du changement climatique. Un plan de réponse humanitaire a été élaboré pour cibler les personnes dans le besoin, mais un financement adéquat est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Article 27 : Service de contrôle financier :

Le service de contrôle financier de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada englobe la planification, l'organisation, le suivi et le contrôle des ressources financières de l'organisation. C'est un aspect crucial pour garantir la bonne gestion des fonds, la transparence et la conformité aux exigences des bailleurs de fonds.

Responsabilités et tâches du contrôle financier

Élaboration et suivi des budgets : Le contrôle financier participe à l'élaboration des budgets prévisionnels et assure leur suivi, en veillant à ce qu'ils soient en adéquation avec les objectifs de l'ONG et les besoins des projets.

Suivi des dépenses et des recettes : Vérifier que les dépenses sont conformes aux budgets et aux procédures, et que les recettes (subventions, dons) sont correctement enregistrées et utilisées.

Gestion de la trésorerie : Veille à la disponibilité des fonds nécessaires pour les activités de l'ONG, tout en assurant leur sécurité et leur utilisation efficace.

- **Établissement de rapports financiers :** Participe à la préparation de rapports financiers réguliers, destinés aux responsables de l'ONG, aux bailleurs de fonds et aux autorités compétentes afin de rendre compte de l'utilisation des fonds.
- **Audit interne et externe :** Renforcer le contrôle financier par des audits internes réguliers, menés par un service dédié, ou par des audits externes réalisés par des cabinets spécialisés.
- **Respect des procédures et des réglementations :** S'assure du respect des procédures internes de l'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada, ainsi que des réglementations spécifiques aux bailleurs de fonds.
- **Prévention et détection des fraudes :** Mettre en place des mécanismes de contrôle interne pour prévenir les risques de fraude et de détournement de fonds.

Enjeux du contrôle financier pour l'ONG Humanitaire

- **Garantir la crédibilité et la confiance des donateurs :** Un contrôle financier efficace renforce la confiance des donateurs et des bailleurs de fonds, ce qui est essentiel pour assurer la pérennité de l'ONG.
- **Optimiser l'utilisation des ressources :** Un suivi rigoureux des dépenses permet d'éviter les gaspillages et d'utiliser les fonds de manière plus efficace pour atteindre les objectifs de l'ONG.
- **Assurer la transparence et la redevabilité :** Le contrôle financier permet de rendre compte de l'utilisation des fonds, ce qui est un principe essentiel dans le secteur humanitaire.
- **Renforcer la durabilité des projets :** En assurant une bonne gestion financière, le contrôle financier contribue à la durabilité des projets de l'ONG.

Exemples concrets :

- **Audit interne :** La Solidarité nationale met en place un service d'audit interne pour s'assurer de la bonne gestion de ses ressources financières, de ses achats et de ses ressources humaines.
- **Audits externes :** Des cabinets spécialisés réalisent des audits des contrats de financement de l'ONG.
- **Transparence financière :** L'ONG doit publier des rapports financiers détaillés et rendre leurs comptes accessibles.

Article 28 : Le service du matériel et de la logistique

Le Service du Matériel et de la logistique de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada est crucial pour assurer l'efficacité des opérations de secours. Il englobe la gestion des équipements, des transports, des stocks, et de la chaîne d'approvisionnement pour répondre aux besoins des

populations affectées par des crises. Ce service joue un rôle clé dans la coordination des ressources, la planification des opérations, et la distribution de l'aide, contribuant ainsi à l'impact global de l'action humanitaire.

Activités principales du service matériel et logistique

- **Gestion des équipements** : Assurer la maintenance et la disponibilité des équipements techniques (véhicules, matériel de communication).
- **Approvisionnement** : Gérer l'ensemble du processus d'achat, de la commande à la réception, en passant par le suivi et le contrôle budgétaire.
- **Gestion des stocks** : Organiser le stockage, la manutention et la distribution des biens et fournitures.
- **Transport et logistique** : Assurer le transport des biens et des personnes, y compris la gestion des flux, des itinéraires, et des formalités douanières.
- **Planification et coordination** : Élaborer des plans d'action, coordonner les activités logistiques avec les autres départements de l'ONG et les partenaires, et participer à l'élaboration des budgets.
- **Sécurité** : Mettre en œuvre des mesures de sécurité pour protéger les équipes, les biens et les populations bénéficiaires.

Importance dans le contexte humanitaire

Réponse rapide aux urgences : La logistique humanitaire permet des déploiements rapides et efficaces lors de catastrophes naturelles ou de conflits.

Optimisation des ressources : En gérant efficacement les ressources, elle contribue à maximiser l'impact de l'aide humanitaire.

Adaptation aux contextes spécifiques : La logistique humanitaire doit s'adapter aux conditions locales, aux contraintes géopolitiques et aux besoins spécifiques des populations.

Coordination avec les partenaires : Une bonne coordination avec les autres acteurs humanitaires est essentielle pour une réponse efficace.

Article 29 : C. Département de planification, de programme et de projets

Le département de planification, de programme et de projets de l'ONG humanitaire est chargé de l'élaboration, de la mise en œuvre et du suivi des actions de l'organisation. Il s'occupe de l'identification des besoins, de la conception des projets, de la mobilisation des ressources, de la coordination des activités, et de l'évaluation des résultats.

Les principales fonctions d'un tel département

Planification

- **Analyse des besoins** : Identifier les besoins des populations vulnérables dans les zones d'intervention de l'ONG.
- **Élaboration de stratégies** : Développer des stratégies et des plans d'action pour répondre aux besoins identifiés.

- **Conception de projets** : Elaborer des propositions de projets détaillées, incluant les objectifs, les activités, les budgets, les échéances, et les indicateurs de suivi.
- **Planification des ressources** : Déterminer les ressources humaines, financières et matérielles nécessaires pour la mise en œuvre des projets.

Programmation

- **Gestion de portefeuille de projets** : Superviser un ensemble de projets en veillant à leur cohérence et à leur complémentarité.
- **Coordination des activités** : Assurer la coordination entre les différents projets et les différentes équipes sur le terrain.
- **Gestion des partenariats** : Entretenir des relations avec les partenaires (autres ONG, bailleurs de fonds, autorités locales).
- **Gestion des risques** : Identifier et évaluer les risques potentiels liés à la mise en œuvre des projets et mettre en place des mesures d'atténuation.

Projets

- **Suivi de projet** : Assurer un suivi régulier de l'avancement des projets, en collectant des données, en analysant les résultats, et en rédigeant des rapports.
- **Évaluation des projets** : Évaluer l'impact des projets sur les populations cibles, en utilisant des méthodes d'évaluation qualitatives et quantitatives.
- **Capitalisation** : Tirer les leçons de l'expérience, identifier les bonnes pratiques, et partager les connaissances acquises.

Article 30 : Le service de programme et de projets

Le service de programme et de projets de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada gère et met en œuvre les différentes étapes d'un projet, de sa conception à son évaluation, en passant par la planification, la mobilisation des ressources et le suivi. Il assure également la coordination des activités et la gestion des ressources humaines et financières.

Activités principales

Analyse et évaluation des besoins : Identifier les besoins des populations cibles et analyser le contexte de l'intervention.

Planification stratégique : Définir les objectifs du projet, les activités à mener et les résultats attendus, en cohérence avec les politiques de l'ONG et les besoins identifiés.

Mobilisation des ressources : Rechercher et obtenir les financements nécessaires auprès de bailleurs de fonds, ainsi que les ressources humaines et matérielles.

Mise en œuvre : Coordonner et superviser les activités du projet sur le terrain, en respectant le budget et le calendrier prévus.

Suivi et évaluation : Mesurer les progrès du projet, évaluer les résultats et identifier les leçons apprises pour améliorer les interventions futures.

Gestion de projet : Assurer la gestion financière, la gestion des ressources humaines et la coordination des équipes.

Coordination avec les partenaires : Collaborer avec les autres acteurs humanitaires, les autorités locales et les communautés impliquées.

Compétences clés

- Connaissance du cycle de projet humanitaire.
- Compétences en gestion de projet (planification, suivi, évaluation).
- Compétences en gestion financière et budgétaire.
- Compétences en gestion des ressources humaines.
- Capacité à travailler en équipe et à communiquer efficacement.
- Maîtrise de la langue de travail (français dans le cas de N'Djamena) et éventuellement d'autres langues pertinentes.
- Connaissance du contexte humanitaire local et des enjeux spécifiques à la région.

Formations et parcours

- Licence ou Master en gestion de projet, développement international, sciences sociales ou coopération humanitaire.
- Formations spécialisées en gestion humanitaire et suivi-évaluation.
- Expérience sur le terrain dans le secteur humanitaire ou associatif.

Article 31 : Service de suivi et l'évaluation

Le service de suivi et Evaluation (S/E) dans le contexte de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada est un processus crucial pour garantir l'efficacité et l'impact des actions menées. Il permet de mesurer les progrès, d'identifier les défis et d'adapter les interventions en conséquence, tout en assurant la redevabilité envers les bénéficiaires et les bailleurs de fonds. Un système de S/E bien conçu permet également d'apprendre des expériences passées pour améliorer les futures interventions.

Fonctions principales d'un système de suivi et évaluation

- **Suivi continu :** Collecte régulière de données sur les activités, les indicateurs de performance et les résultats du projet, permettant une vue d'ensemble de l'avancement du projet et l'identification des écarts par rapport aux objectifs.
- **Évaluation :** Analyse approfondie des données collectées pour mesurer l'impact du projet, identifier les facteurs de succès et d'échec, et formuler des recommandations pour l'avenir.
- **Redevabilité :** Assurer que les actions de l'ONG sont transparentes, responsables et répondent aux besoins des bénéficiaires, en communiquant les résultats du S/E aux parties prenantes.
- **Apprentissage :** Utiliser les données et les leçons apprises pour améliorer les pratiques, renforcer les capacités et garantir que les futures interventions sont plus efficaces.

Éléments clés d'un système de suivi et évaluation :

- **Cadre logique :** Un outil de planification qui décrit les liens de causalité entre les activités, les résultats attendus et les objectifs du projet.

- **Indicateurs SMART** : Définir des indicateurs spécifiques, mesurables, atteignables, pertinents et limités dans le temps pour suivre les progrès.
- **Méthodes de collecte de données** : Choisir des méthodes appropriées (enquêtes, entretiens, observations) pour collecter des données quantitatives et qualitatives.
- **Analyse des données** : Utiliser des outils et techniques d'analyse pour interpréter les données collectées et en tirer des conclusions.
- **Rapports et communication** : Préparer des rapports réguliers et les diffuser aux parties prenantes pour assurer la transparence et l'apprentissage.

Points importants à considérer dans un contexte humanitaire

Flexibilité : Les systèmes de S/E doivent être adaptés aux contextes d'urgence et aux changements rapides des situations.

Coordination : Il est essentiel de coordonner les activités de S/E avec les autres acteurs humanitaires et les mécanismes existants.

Inclusion : Impliquer les bénéficiaires et les communautés dans le processus de S/E pour s'assurer que leurs besoins sont pris en compte.

Renforcement des capacités : Investir dans le renforcement des capacités du personnel de l'ONG et des partenaires locaux en matière du suivi et évaluation.

Article 32 : Service de la planification stratégique

Le Service de la Planification stratégique de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada est essentiel pour définir les orientations à long terme, les objectifs et les actions à mener pour atteindre la mission de l'organisation. Il s'agit d'un processus continu qui implique l'analyse de la situation, l'établissement d'objectifs SMART (spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporellement définis), et l'élaboration de plans d'action détaillés pour atteindre ces objectifs.

En d'autres termes, le service de planification stratégique aide l'ONG

Définir sa vision et sa mission : Quelle est la situation idéale que l'ONG souhaite atteindre et quel est son rôle dans ce contexte ?

Analyser son environnement : Identifier les forces, les faiblesses, les opportunités et les menaces (analyse SWOT) pour adapter sa stratégie en conséquence.

Fixer des objectifs clairs et mesurables : Quels sont les résultats concrets que l'ONG souhaite atteindre dans un délai donné ?

Élaborer des stratégies et des plans d'action : Quelles actions spécifiques seront mises en œuvre pour atteindre les objectifs fixés, en tenant compte des ressources disponibles ?

Mobiliser les ressources : Comment l'ONG va-t-elle trouver les fonds, les compétences et les partenariats nécessaires pour mettre en œuvre ses plans ?

Assurer le suivi et l'évaluation : Comment l'ONG va-t-elle mesurer ses progrès, identifier les difficultés et ajuster sa stratégie si nécessaire ?

Les avantages d'une bonne planification stratégique pour une ONG humanitaire sont nombreux

Une meilleure orientation des actions : L'ONG sait où elle va et comment y parvenir.

Une utilisation plus efficace des ressources : Les ressources sont allouées aux actions les plus pertinentes pour atteindre les objectifs.

Une plus grande crédibilité auprès des bailleurs de fonds : Un plan stratégique bien défini renforce la confiance des donateurs.

Une meilleure capacité à faire face aux défis : L'ONG est mieux préparée aux changements et aux crises.

Un impact plus important sur les populations vulnérables : Les actions de l'ONG sont plus ciblées et plus efficaces.

Article 33 : Le service de droit de la femme et de la protection de l'enfance

Le service de droit de la femme et de la protection de l'enfance de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada travaille à défendre les droits des femmes et des enfants, en particulier dans les situations d'urgence et de crise. Ces services incluent la protection contre la violence, la promotion de l'égalité des sexes, l'accès à l'éducation et aux soins de santé, et l'aide aux enfants vulnérables.

Domaines d'intervention typiques

Protection contre la violence et l'exploitation : Les ONG mettent en place des mécanismes pour signaler et traiter les cas de violence domestique, de mariage précoce, de traite des êtres humains, et d'exploitation sexuelle.

Promotion de l'égalité des sexes : Elles œuvrent à éliminer les discriminations basées sur le genre, à garantir l'accès à l'éducation et aux opportunités économiques pour les femmes et les filles, et à promouvoir leur participation à la vie publique.

Protection de l'enfance : Elles assurent la protection des enfants contre les abus, la négligence, l'exploitation et la violence, notamment dans les contextes de conflit ou de catastrophe naturelle.

Accès à l'éducation et aux soins de santé : Elles soutiennent l'accès à l'éducation de base et à des soins de santé adaptés aux besoins des femmes et des enfants, y compris la santé sexuelle et reproductive.

Soutien aux familles et aux communautés : Elles travaillent avec les familles et les communautés pour renforcer leur capacité à protéger les femmes et les enfants, en leur fournissant des ressources et un accompagnement.

Plaidoyer et sensibilisation : Elles mènent des campagnes de sensibilisation et de plaidoyer auprès des décideurs politiques et du grand public pour promouvoir les droits des femmes et des enfants.

Article 34 : Le service de la santé et des affaires environnementales de l'ONG humanitaire travaille à la fois sur l'amélioration de la santé des populations et la protection de l'environnement, souvent dans des contextes d'urgence ou de développement. Ce service

cherche à répondre aux besoins de santé tout en minimisant l'impact environnemental des actions humanitaires.

Missions principales

1. Santé :

- Accès aux soins de santé de base, y compris la prévention, le traitement et la vaccination.
- Lutte contre les maladies transmissibles et non transmissibles.
- Renforcement des systèmes de santé.
- Formation du personnel de santé.

2. Affaires environnementales :

- Gestion des ressources naturelles (eau, sols, forêts).
- Gestion des déchets et de l'assainissement.
- Réduction de l'impact environnemental des activités humanitaires (construction de camps, approvisionnement en eau, etc.).
- Promotion de pratiques durables.
- Sensibilisation à la protection de l'environnement.

Importance du service :

1. Impact direct sur la santé :

Une bonne gestion de l'environnement contribue à la santé des populations en réduisant les risques de maladies liées à l'eau, à l'air et à la qualité du sol.

2. Impact sur la durabilité :

Les actions humanitaires doivent être menées de manière à ne pas compromettre les ressources naturelles pour les générations futures.

3. Prévention des conflits :

La gestion des ressources naturelles peut contribuer à prévenir les conflits liés à l'accès à l'eau ou aux terres.

Article 35 : D. Le Département de la communication, du bilinguisme et des formations

Le département de la communication, du bilinguisme et des formations de l'ONG humanitaire fait référence à une unité au sein d'une organisation non gouvernementale qui se concentre sur la communication, le bilinguisme et la formation. Ce département joue un rôle crucial dans la diffusion d'informations, la promotion de la compréhension et l'établissement de partenariats, tout en renforçant les compétences linguistiques et les connaissances du personnel et des bénéficiaires.

Rôles et responsabilités

1. Communication :

Diffusion d'informations :

Le département assure la diffusion d'informations sur les activités de l'ONG, les situations d'urgence, les besoins humanitaires et les progrès réalisés. Cela peut impliquer la création de communiqués de presse, de rapports, de publications en ligne et de contenu multimédia pour différents publics, y compris les donateurs, les médias et les partenaires.

Promotion de questions importantes :

Le département met en évidence les objectifs et les thèmes prioritaires de l'ONG, soulignant leur impact sur les populations concernées et sensibilisant le public à ces enjeux.

Gestion de la communication de crise :

Le département est responsable de la gestion de la communication en cas de crise, fournissant des informations précises et coordonnant les messages à destination des différentes parties prenantes.

Développement de stratégies de communication :

Le département élabore et met en œuvre des stratégies de communication efficaces pour atteindre les objectifs de l'ONG, en tenant compte du contexte local, des publics cibles et des canaux de communication appropriés.

2. Bilinguisme :**Traduction et interprétation :**

Le département assure la traduction de documents, de communications et de supports de formation en plusieurs langues, afin de faciliter la communication et l'accès à l'information pour les différentes parties prenantes.

Formation linguistique :

Le département propose des formations linguistiques au personnel de l'ONG, en particulier en anglais, pour améliorer leur capacité à communiquer efficacement dans un contexte international et interculturel.

Promotion du bilinguisme :

Le département peut promouvoir le bilinguisme au sein de l'ONG, en encourageant l'utilisation de plusieurs langues dans les communications internes et externes.

3. Formations :**Développement des compétences :**

Le département conçoit et met en œuvre des programmes de formation pour le personnel de l'ONG, les partenaires locaux et les bénéficiaires, afin de renforcer leurs compétences dans des domaines pertinents pour l'action humanitaire.

Formation technique :

Le département peut organiser des formations sur des sujets spécifiques tels que la gestion de projets humanitaires, la logistique, la gestion des catastrophes, la protection, la santé ou encore la communication.

Formation à la gestion de projet :

Le département peut proposer des formations sur la gestion de projets humanitaires, y compris la planification, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des projets.

Formation en gestion des ressources humaines :

Le département peut également former le personnel à la gestion des ressources humaines, y compris le recrutement, la formation, l'évaluation et le développement professionnel.

Partenariats de formation :

Le département peut établir des partenariats avec des institutions de formation pour offrir des programmes de qualité au personnel de l'ONG et à d'autres acteurs du secteur humanitaire.

Article 36 : Le service de communication de l'ONG humanitaire est chargé de diffuser des messages visant à sensibiliser le public, mobiliser des fonds et favoriser l'engagement envers la cause de l'ONG. Ce service utilise divers outils et stratégies pour atteindre différents publics, allant des donateurs potentiels aux bénéficiaires des actions de l'ONG.

1. Définition de la stratégie de communication

Identification des objectifs :

Définir clairement les buts de la communication, tels que la sensibilisation, la collecte de fonds, le recrutement de bénévoles ou le plaidoyer.

Identification du public cible : Déterminer les groupes spécifiques auxquels la communication sera adressée (donateurs, bénéficiaires, grand public).

Choix des canaux de communication : Sélectionner les supports les plus appropriés pour atteindre le public cible (réseaux sociaux, site web, presse, etc.).

Élaboration des messages : Créer des messages clairs, percutants et adaptés au public cible.

2. Mise en œuvre de la communication

Création de contenu : Produire du contenu de qualité (textes, images, vidéos) pour les différents canaux.

Gestion des relations médias : Maintenir des contacts avec les journalistes pour assurer la couverture médiatique des actions de l'ONG.

Organisation d'événements : Planifier et organiser des événements de collecte de fonds, de sensibilisation ou de plaidoyer.

Gestion des réseaux sociaux : Animer les communautés en ligne, diffuser les messages de l'ONG et interagir avec le public.

3. Évaluation des résultats

Mesure de l'impact : Suivre et analyser les résultats des actions de communication pour évaluer leur efficacité.

Adaptation de la stratégie : Ajuster la stratégie de communication en fonction des résultats obtenus.

Article 37 : Le service de documentation au sein l'ONG humanitaire est un département chargé de collecter, organiser, conserver et diffuser des informations pertinentes pour les activités de l'ONG. Il joue un rôle crucial dans le soutien à la mise en œuvre des projets, l'apprentissage organisationnel et le plaidoyer.

Fonctions principales :

1. Collecte et gestion de l'information :

- Recueillir des données et des documents pertinents (études, rapports, articles, etc.) provenant de diverses sources (projets sur le terrain, publications, partenaires).
- Organiser et classer ces informations de manière structurée pour faciliter leur accès et leur utilisation.
- Assurer la conservation physique et numérique des documents.

2. Diffusion de l'information :

- Mettre à disposition des informations aux équipes de l'ONG, aux partenaires et parfois au public.
- Créer des outils de diffusion adaptés (bases de données, bibliothèques, newsletters).
- Organiser des formations et des ateliers sur la gestion de l'information.

3. Soutien à la recherche et à l'apprentissage :

- Réaliser des recherches documentaires pour répondre aux besoins des équipes de l'ONG.
- Contribuer à l'analyse des données et à la capitalisation d'expériences.
- Faciliter l'apprentissage organisationnel en diffusant les bonnes pratiques et les leçons apprises.

4. Plaidoyer :

- Collecter des informations pour appuyer les activités de plaidoyer de l'ONG.
- Élaborer des supports de communication (rapports, brochures, etc.) pour sensibiliser le public et influencer les décideurs.

Importance pour les ONG humanitaires

1. Efficacité opérationnelle :

Un service de documentation bien géré permet aux équipes sur le terrain de disposer des informations nécessaires pour mener à bien leurs missions.

2. Qualité des interventions :

En s'appuyant sur une bonne base documentaire, les ONG peuvent améliorer la pertinence et l'impact de leurs actions.

3. Transparence et redevabilité :

La documentation permet de rendre compte des activités de l'ONG et de justifier l'utilisation des fonds.

4. Renforcement de la capacité de plaider :

Les informations collectées et analysées peuvent servir de base pour des actions de plaidoyer efficaces.

5. Apprentissage organisationnel :

Le partage des connaissances et des expériences au sein de l'ONG contribue à son développement et à son amélioration continue.

Article 38 : Le service des relations publiques de l'ONG humanitaire a pour rôle principal de gérer la communication de l'organisation avec le public, les médias, les donateurs et d'autres parties prenantes. Cela inclut la diffusion d'informations sur les activités, les projets et les besoins de l'ONG, ainsi que la sensibilisation du public aux causes humanitaires défendues.

Les aspects clés du service des relations publiques dans une ONG humanitaire :

Missions principales

Communication externe : Élaboration et diffusion de communiqués de presse, de rapports annuels, de newsletters et de contenus sur les réseaux sociaux pour informer le public sur les actions de l'ONG.

Gestion des relations avec les médias (presse écrite, audiovisuelle, en ligne) pour assurer une couverture médiatique positive et informative des activités de l'ONG.

Organisation d'événements, de conférences de presse et de campagnes de sensibilisation pour mobiliser l'opinion publique et les donateurs.

Communication interne : Maintien d'une communication fluide et transparente avec les membres de l'ONG, les bénévoles et les partenaires.

Organisation de réunions d'information, de formations et de sessions de partage d'expériences pour renforcer la cohésion et l'engagement au sein de l'organisation.

Gestion de l'image de marque : Développement d'une identité visuelle forte et cohérente pour l'ONG, incluant un logo, une charte graphique et des supports de communication adaptés.

Surveillance de la réputation de l'ONG et

Article 39 : Le Service de formation et de l'éducation : d'une ONG humanitaire joue un rôle crucial dans la préparation des professionnels de l'humanitaire et dans la sensibilisation aux enjeux humanitaires. Ces services comprennent généralement la formation

des équipes, le développement de compétences et la diffusion de connaissances sur les principes et pratiques de l'action humanitaire.

Fonctions clés :

Formation des professionnels : Les ONG proposent des formations spécifiques pour les nouveaux employés et les volontaires, couvrant des domaines tels que la gestion de projet, la logistique, la protection de l'enfance, la santé et la coordination.

Développement des compétences : Les services de formation visent à renforcer les compétences techniques et les capacités de leadership des acteurs humanitaires, les préparant ainsi aux défis du terrain.

Sensibilisation et éducation : Ces services contribuent également à sensibiliser le public aux enjeux humanitaires, aux droits de l'homme et aux problématiques spécifiques des populations vulnérables.

Adaptation aux contextes : Les formations sont souvent adaptées aux contextes locaux et aux besoins spécifiques des populations concernées, en collaboration avec les communautés locales.

Partenariats : Les ONG collaborent avec des institutions éducatives et d'autres organisations pour offrir des formations de qualité et reconnues.

Exemples d'activités :

Formations en ligne : Certaines ONG proposent des formations à distance, permettant une plus grande accessibilité et flexibilité pour les participants.

Ateliers et séminaires : Des événements de formation plus courts et intensifs, axés sur des thématiques spécifiques, sont également organisés.

Échanges et partages d'expériences : L'ONG facilite

Article 40 : E. Le Département de l'action sociale, de la solidarité et des affaires humanitaires

Au sein de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada, ce département est chargé de la mise en œuvre des activités sociales, de solidarité et d'assistance humanitaire de l'organisation. Il intervient dans des domaines variés tels que la protection des populations vulnérables, la réponse aux urgences, la promotion de la cohésion sociale et le développement de programmes d'aide.

Missions :

Action sociale :

- Développement et mise en œuvre de programmes d'aide sociale (soutien aux personnes âgées, aux personnes handicapées, aux familles en difficulté).

Solidarité :

- Promotion de la solidarité et de la cohésion sociale au sein des communautés, organisation d'événements de sensibilisation.

Affaires humanitaires : Réponse aux situations d'urgence (catastrophes naturelles, conflits), assistance aux réfugiés et aux personnes déplacées, mise en place de projets d'aide au développement.

Coordination : Coordination des activités avec les partenaires (autres ONG, institutions gouvernementales) et suivi des projets mis en œuvre.

Exemples d'activités :

- **Distribution de vivres et de biens de première nécessité :** aux personnes affectées par des catastrophes naturelles.
- **Mise en place de centres d'accueil** pour les réfugiés et les personnes déplacées.
- **Organisations de campagnes de vaccination** et de soins de santé primaires.
- **Soutien psychologique** aux personnes ayant vécu des traumatismes.
- **Éducation et formation** pour les enfants et les adultes.
- **Construction d'abris** et de logements pour les populations vulnérables.

Article 41 : Le Service de l'Action Sociale et des Affaires Humanitaires de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada.

Ce service est chargé de mettre en œuvre les actions sociales et humanitaires de l'organisation. Il vise à répondre aux besoins essentiels des populations vulnérables, à promouvoir leur bien-être et à faciliter leur accès aux services de base, tout en œuvrant pour le développement social et la réduction des risques.

Missions principales :

Assistance aux populations vulnérables : Le service intervient auprès des personnes déplacées, réfugiées, victimes de catastrophes naturelles ou de conflits, en leur fournissant une aide d'urgence (nourriture, abris, soins médicaux) et en les accompagnant dans leur réinsertion.

Développement social : Il contribue à l'amélioration des conditions de vie des communautés en soutenant des projets dans les domaines de la santé, de l'éducation, de l'accès à l'eau et à l'assainissement, de la sécurité alimentaire.

Renforcement des capacités : Il travaille à renforcer les capacités des populations locales, des organisations communautaires et des institutions, afin qu'elles puissent gérer de manière autonome les situations de crise et assurer leur propre développement.

Coordination et plaidoyer : Il assure la coordination des activités humanitaires avec les autres acteurs (agence, autres ONG, autorités locales) et participe à des actions de plaidoyer pour la protection des droits des personnes vulnérables.

Gestion des situations d'urgence : Il met en place des mécanismes de réponse rapide aux situations d'urgence, en assurant la mobilisation des ressources nécessaires et en coordonnant les actions sur le terrain.

Exemples d'activités :

- Organisation de campagnes de vaccination et de distribution de médicaments.
- Construction et réhabilitation d'écoles et de centres de santé.

- Mise en place de programmes d'alphabétisation et de formation professionnelle.
- Soutien aux activités génératrices de revenus pour les femmes et les jeunes.
- Établissement de points d'eau potable et d'infrastructures d'assainissement.
- Mise en place de mécanismes de protection pour les enfants et les femmes victimes de violences.

Article 42 : Le service de la solidarité et d'identification des personnes vulnérables

- Au sein de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada, ce service désigne une fonction visant à identifier et à soutenir les individus et les groupes de personnes qui se trouvent dans des situations précaires ou de détresse, ayant besoin d'aide humanitaire. Ce service peut inclure des activités comme l'évaluation des besoins, la distribution d'aide, la mise en place de programmes d'assistance, et la coordination avec d'autres acteurs humanitaires.
- **Les aspects clés de ce service :**
- **Identification des personnes vulnérables :** Il s'agit de repérer les individus ou groupes ayant des besoins spécifiques, tels que les réfugiés, les personnes déplacées, les victimes de catastrophes naturelles, les personnes âgées, les personnes handicapées, et les enfants non accompagnés.
- **Évaluation des besoins :** Une fois les personnes vulnérables identifiées, il est crucial d'évaluer leurs besoins spécifiques en matière de nourriture, d'eau, d'abris, de soins médicaux, de protection.
- **Distribution de l'aide :** Le service peut organiser la distribution de l'aide humanitaire, qu'il s'agisse de biens matériels (nourriture, couvertures, médicaments) ou de services (soins médicaux, soutien psychologique).
- **Mise en place de programmes d'assistance :** En fonction des besoins identifiés, des programmes spécifiques peuvent être mis en place pour soutenir les personnes vulnérables, tels que des programmes de réhabilitation, de réinsertion sociale, ou de renforcement des moyens de subsistance.
- **Coordination avec d'autres acteurs :** Le service doit travailler en étroite collaboration avec d'autres organisations humanitaires, les autorités locales, les agences, et d'autres acteurs pertinents pour assurer une réponse efficace et coordonnée.
- **Plaidoyer et sensibilisation :** Le service peut également jouer un rôle dans le plaidoyer et la sensibilisation auprès du public et des décideurs afin de mettre en lumière les besoins des personnes vulnérables et de mobiliser des ressources pour leur venir en aide.

Article 43 : Service d'identification et de gestions des risques

En matière d'aide humanitaire, la gestion des risques est essentielle pour assurer la sécurité du personnel, des bénéficiaires et des biens, ainsi que pour garantir la continuité des opérations. L'ONG doit mettre en place des systèmes robustes pour identifier, évaluer et atténuer les risques, qu'ils soient liés à la sécurité, à la protection, à la conformité, ou à d'autres aspects de leurs activités.

Identification et évaluation des risques :

Identification des risques : L'ONG doit identifier les risques potentiels liés à leurs opérations, en tenant compte de leur contexte spécifique. Cela peut inclure des risques liés à la sécurité (violence, criminalité, conflits), à la protection (abus, exploitation, harcèlement), à la conformité (législation locale, normes internationales), aux risques opérationnels (logistique, infrastructure, ressources humaines) et aux risques réputationnels.

Évaluation des risques : Une fois les risques identifiés, ils doivent être évalués en fonction de leur probabilité d'occurrence et de leur impact potentiel. Des outils d'évaluation des risques, peuvent être utilisés pour faciliter ce processus.

Registre des risques : Il est recommandé de tenir un registre des risques, qui recense tous les risques identifiés, leur évaluation, et les mesures d'atténuation mises en place.

Atténuation des risques :

Stratégies d'atténuation : L'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada doit développer des stratégies d'atténuation appropriées pour chaque risque identifié. Cela peut inclure des mesures de prévention, de protection, de transfert, ou d'acceptation des risques.

Politiques et procédures : Des politiques et procédures claires doivent être établies pour guider le personnel dans la gestion des risques. Ces politiques doivent être régulièrement mises à jour et communiquées à l'ensemble du personnel.

Formation du personnel : Il est crucial de former le personnel aux procédures de gestion des risques et de les sensibiliser aux risques spécifiques auxquels ils pourraient être confrontés.

Partenariats et coordination : La coordination avec d'autres acteurs humanitaires, les autorités locales et les communautés locales est essentielle pour une gestion efficace des risques.

Surveillance et reporting:

Suivi des risques : Les risques doivent être régulièrement surveillés pour s'assurer que les mesures d'atténuation sont efficaces et pour détecter de nouveaux risques potentiels.

Reporting des incidents : Il est important d'encourager le personnel à signaler tout incident lié aux risques, afin de pouvoir prendre les mesures appropriées et d'améliorer la gestion des risques.

Évaluation des performances :

L'ONG doit évaluer régulièrement leurs performances en matière de gestion des risques, afin d'identifier les points forts et les points faibles et d'améliorer leurs pratiques.

Les services et d'outils :

- Un réseau d'organisations humanitaires qui fournit des ressources et des outils pour la gestion des risques de sécurité.
- Une plateforme en ligne qui propose des formations et des ressources sur la gestion des risques.
- Un groupe de travail de l'ONG qui fournit des orientations et des outils pour la gestion des risques de protection.

- Des politiques et des procédures visant à prévenir les abus, l'exploitation et le harcèlement sexuels.

Article 44 : F. Département des Affaires Étrangères, de la Coopération et du Partenariat

Au sein de l'ONG humanitaire, ce département gère les relations avec d'autres organisations, gouvernements et bailleurs de fonds, et coordonne les activités de coopération et de partenariat de l'ONG à l'échelle nationale et internationale. Il joue un rôle crucial dans la recherche de financements, la mise en œuvre de projets et la promotion de la mission de l'ONG.

Rôles et Responsabilités du Département

Gestion des Relations Extérieures : Le département est responsable de maintenir des liens solides avec les partenaires existants et de développer de nouvelles relations avec des gouvernements, d'autres ONG, des agences, des bailleurs de fonds et des acteurs de la société civile.

Recherche de Financements : Il joue un rôle clé dans la recherche de fonds pour soutenir les activités de l'ONG, en rédigeant des propositions de projets, en participant à des appels d'offres et en établissant des partenariats avec des donateurs potentiels.

Coordination de la Coopération : Ce département coordonne les activités de coopération de l'ONG, que ce soit au niveau national (avec les autorités locales, d'autres ONG tchadiennes) ou international (avec des ONG étrangères, des organisations internationales).

Promotion de la Mission : Le département contribue à la promotion de la mission de l'ONG en communiquant sur ses actions, ses réalisations et ses besoins auprès de différents publics.

Suivi et Évaluation : Il est également chargé de suivre et d'évaluer la mise en œuvre des projets de coopération, en veillant à leur efficacité et à leur impact sur les populations ciblées.

Gestion des Partenariats : Il assure la gestion des partenariats de l'ONG, en veillant à ce qu'ils soient conformes aux objectifs de l'organisation et aux besoins des communautés avec lesquelles elle travaille.

Les activités tel que :

- Négociation de contrats de partenariat avec des bailleurs de fonds.
- Organisation de missions de suivi des projets sur le terrain.
- Participation à des conférences et des événements internationaux pour promouvoir l'ONG et ses actions.
- Mise en place de campagnes de sensibilisation sur des thèmes spécifiques.
- Collaboration avec les autorités locales pour la mise en œuvre de projets d'aide humanitaire.

Article 45 : Service des Affaires Extérieures

Dans l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada, le service des affaires extérieures est responsable de la gestion des relations avec les partenaires externes, y compris les gouvernements, les autres ONG, les agence et les bailleurs de fonds. Ce service assure la coordination, la communication

et la représentation de l'ONG au niveau international, tout en veillant à la conformité avec les réglementations locales et internationales.

Missions Principales du Service des Affaires Extérieures

Représentation et Plaidoyer : Le service représente l'ONG auprès des instances internationales et locales, notamment lors de conférences, de réunions avec les gouvernements et de forums humanitaires. Il mène des actions de plaidoyer pour sensibiliser et influencer les politiques en faveur de l'action humanitaire.

Partenariats et Relations : Il établit et maintient des relations solides avec les partenaires clés de l'ONG, tels que les agences des Nations Unies (HCR, PAM), les organisations de la Croix-Rouge, d'autres ONG et les bailleurs de fonds (agences gouvernementales, fondations). Il négocie les accords de partenariat et assure le suivi des collaborations.

Coordination et Communication : Il coordonne les activités de l'ONG au niveau international, en assurant la circulation de l'information entre les différents bureaux et équipes sur le terrain. Il communique les informations pertinentes aux partenaires et au public, et veille à la réputation de l'ONG.

Gestion des Risques et Conformité : Il veille à la conformité de l'ONG avec les lois et réglementations locales et internationales, ainsi qu'avec les normes humanitaires (principe de neutralité, impartialité). Il gère les risques liés à l'environnement politique et sécuritaire dans lequel l'ONG opère.

Collecte de Fonds : Il peut être impliqué dans la recherche de financements auprès des bailleurs de fonds, en préparant des propositions de projets et en assurant le suivi des financements obtenus.

Article 46 : Service de la Coopération et des Partenariats

Le service de la coopération et des partenariats de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada est crucial pour la mise en œuvre efficace de ses missions. Ce service joue un rôle d'intermédiaire et de coordinateur entre l'ONG et ses différents partenaires, qu'il s'agisse d'autres organisations (ONG, agences des Nations Unies), d'institutions gouvernementales, du secteur privé ou des communautés locales. Son objectif principal est de faciliter la collaboration, d'optimiser les ressources et d'assurer la cohérence des actions humanitaires.

Missions du Service de la Coopération et des Partenariats

Identifier et Sélectionner les Partenaires : Il évalue les compétences et la pertinence des partenaires potentiels en fonction des besoins spécifiques de chaque projet.

Négocier et Établir les Accords de Partenariat : Il définit les modalités de collaboration, les responsabilités de chaque partie et les mécanismes de suivi et d'évaluation.

Assurer la Coordination et le Suivi des Projets : Il veille à la bonne communication entre les partenaires, au respect des engagements pris et à la cohérence des actions sur le terrain.

Mobiliser des Ressources : Il recherche et obtient des financements auprès de donateurs potentiels, qu'il s'agisse d'organisations publiques ou privées.

Plaider et Faire Connaître les Actions de l'ONG : Il représente l'ONG auprès des différents acteurs de la coopération internationale et contribue à la sensibilisation du public.

Article 47 : Service des Représentants Provinciaux

Le service des représentants provinciaux de l'ONG humanitaire Al-Moussa-Ada joue un rôle crucial dans la mise en œuvre des actions sur le terrain et la coordination des activités avec les communautés locales. Ces représentants agissent comme des relais entre l'ONG et les populations bénéficiaires, assurant une bonne compréhension des besoins et la mise en place d'interventions efficaces.

Rôles et Responsabilités des Représentants Provinciaux

Représentation de l'ONG : Les représentants provinciaux sont les visages de l'ONG dans leur province, chargés de communiquer les objectifs et les valeurs de l'organisation aux populations locales.

Identification des Besoins : Ils travaillent en étroite collaboration avec les communautés pour identifier les besoins spécifiques et les priorités en matière d'aide humanitaire.

Coordination des Activités : Ils coordonnent les activités de l'ONG sur le terrain, en veillant à ce qu'elles soient adaptées aux réalités locales et qu'elles répondent aux besoins identifiés.

Suivi et Évaluation : Ils participent au suivi et à l'évaluation des projets, en recueillant des données et en évaluant l'impact des interventions.

Plaidoyer et Sensibilisation : Ils peuvent également être impliqués dans des activités de plaidoyer et de sensibilisation auprès des autorités locales et des partenaires, afin de promouvoir les droits des populations vulnérables et de favoriser une meilleure coordination des actions humanitaires.

Renforcement des Capacités : Ils contribuent au renforcement des capacités des communautés en organisant des formations et en transférant des compétences techniques et organisationnelles.

Importance du Service des Représentants Provinciaux

Proximité avec les Communautés : Les représentants provinciaux permettent à l'ONG d'être plus proche des communautés et de mieux comprendre leurs besoins spécifiques.

Efficacité des Interventions : Leur présence sur le terrain accroît l'efficacité des interventions plus adaptés et efficaces.

Transparence et redevabilité : Ils contribuent à la transparence des actions de l'ONG et à la redevabilité envers les populations bénéficiaires.

Durabilité des actions : Leur travail de renforcement des capacités permet de rendre les actions plus durables et de favoriser l'autonomie des communautés.

CHAPITRE VI : DES DISPOSITIONS DIVERSES

Article 48 : L'ONG Humanitaire Al-Moussa-Ada peut collaborer avec les autres organisations poursuivant les mêmes objectifs dans les conditions fixées par le Conseil d'administration.

Article 49 : La décision de collaboration ou de partenariat est prise par le conseil d'administration à la majorité de 2/3 des membres présents ou représentés.

Article 50 : le présent Règlement Intérieur entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS FINALE

Article 51 : Les membres qui se distinguent par leur mérite et leur dévouement au sein de l'ONG humanitaire Al-Moussa'Ada pourront recevoir des distinctions sous forme encouragements ou de Félicitations. Ces distinctions seront attribuées par le Conseil d'Administration de l'ONG en reconnaissance de leurs contributions significatives et de leur engagement envers les valeurs et les objectifs de l'Organisation.

Article 52 : Les statuts de l'ONG Humanitaire Al-Moussa'Ada, tels qu'adoptés lors de l'Assemblée Général, ne pourront être modifiés ou amendés que par le Conseil d'Administration en cas de nécessité. En effet, toute révision des statuts doit respecter cette procédure. De plus, les modifications apportées seront publiées de manière à garantir une large diffusion et à informer toutes les parties intéressées, conformément aux exigences nécessaires.

N'Djamena, le 13 juillet 2025