



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Fonds pour l'Élimination du Dopage dans le Sport

MANUEL



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Fonds pour l'Élimination du Dopage dans le Sport

MANUEL

Crédits photographiques

Association européenne d'athlétisme

Publié en 2008

par l'Organisation des Nations Unies
pour l'éducation, la science et la culture
7, place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP

Composé et imprimé
dans les ateliers de l'UNESCO

© UNESCO 2008

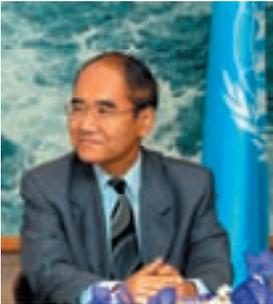
Imprimé en France

Imprimé sur papier recyclé

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS	5
INTRODUCTION	7
I. QUEL EST L'OBJET DU FONDS ?	8
II. QUI PEUT SOUMETTRE UNE DEMANDE ?	9
III. QUELS SONT LES DOMAINES PRIORITAIRES DE FINANCEMENT PAR LE FONDS ?	10
IV. COMMENT LES ÉTATS PARTIES FORMULENT-ILS LES DEMANDES DE FINANCEMENT ? ...	12
V. EXISTE-T-IL DES CONDITIONS OU RESTRICTIONS ?	14
VI. COMMENT L'UNESCO GÉRERA-T-ELLE LE FONDS ?	16
VII. QUE SE PASSE-T-IL LORSQU'UN PROJET EST APPROUVÉ ?	18
VIII. QUELLES SONT LES ÉTAPES QUI SUIVENT LA FIN D'UN PROJET ?	19
GLOSSAIRE	20
MODÈLE DE DOCUMENTS	21
AD:001 PROJET NATIONAL : FORMULAIRE DE DEMANDE	23
AD:002A PROJET RÉGIONAL : FORMULAIRE DE DEMANDE	27
AD:002B PROJET RÉGIONAL : LETTRE DE SOUTIEN	33
AD:003 CONTRAT DE FINANCEMENT D'ACTIVITÉS	35
AD:004 MODE DE PAIEMENT	41
AD:005 RAPPORT D'ÉVALUATION	43
AD:006 ÉTAT FINANCIER	45
ANNEXE 1 : RÉOLUTION 1 CP/7	47

AVANT-PROPOS



Entrée en vigueur le 1^{er} février 2007, la Convention internationale contre le dopage dans le sport (« la Convention »), se trouve être, dans l'histoire de l'UNESCO, la convention dont l'élaboration et l'entrée en vigueur ont été les plus rapides. Ce fut un moment de grande émotion et de profonde satisfaction pour l'UNESCO et pour tous ceux qui ont œuvré inlassablement à la lutte contre le dopage dans le sport.

Aussi important que soient nos succès en la matière, la mission qui incombe à l'UNESCO dans la lutte contre le dopage dans le sport en est encore à ses balbutiements. Si la Convention a fourni un cadre juridique, qui faisait défaut jusqu'à présent, applicable par tous les gouvernements pour mettre en place de programmes nationaux antidopage efficaces, il nous faut encore relever le défi de sa mise en œuvre avec la même vigueur et la même pertinence. Ce n'est que lorsque tous les gouvernements du monde auront satisfait aux obligations que leur impose la Convention que nous mesurerons les véritables progrès.

Le Fonds pour l'élimination du dopage dans le sport (« le Fonds »), prévu à l'article 17 de la Convention, a été spécifiquement conçu pour que tous les gouvernements soient en mesure de prendre des mesures immédiates. Un financement particulier a été réservé en vue d'aider tous les États parties à élaborer toutes législations, réglementations ou politiques nécessaires et à mettre en place des programmes éducatifs de prévention. Un financement est également réservé aux activités destinées à accroître la capacité des États parties en matière d'antidopage.

En créant le Fonds, l'UNESCO est consciente que les programmes antidopage se situent à des stades de développement différents à travers le monde. À cet égard, il convient de s'employer à définir des références, en vue d'accroître la portée et l'efficacité du travail de tous les États parties. La meilleure manière de soutenir la lutte contre le dopage dans le sport consistera à mettre en

place un réseau mondial d'autorités nationales compétentes disposant d'une capacité suffisante en matière d'antidopage.

Le Fonds sera administré par l'intermédiaire d'un « compte spécial » régi par le Règlement financier de l'UNESCO¹. De la sorte, des contributions, dons et legs divers provenant d'États membres, d'organisations internationales, d'organismes publics ou privés ou de personnes physiques peuvent se combiner pour financer des projets spécifiques et les fonds peuvent être reportés d'un exercice biennal à l'autre, les intérêts acquis étant réinvestis conformément au Règlement financier de l'UNESCO. Je tiens également à souligner que la manière dont le Fonds sera administré tiendra dûment compte du travail engagé par nos partenaires dans le cadre international, en particulier par l'Agence mondiale antidopage (AMA). Nous pourrions ainsi faire en sorte que les ressources limitées dont nous disposons soient investies dans les domaines où elles sont les plus nécessaires.

J'espère que le présent manuel facilitera l'utilisation du Fonds et apportera ainsi une contribution positive à la lutte contre le dopage dans le sport.

Koïchiro Matsuura

¹ Article 6, paragraphe 6 du Règlement financier de l'UNESCO.

INTRODUCTION

La Convention apporte deux contributions importantes au monde du sport. Elle offre en effet un mécanisme qui lie les gouvernements en faveur de la lutte contre le dopage dans le sport et complète le Code mondial antidopage et les actions entreprises par l'AMA et le mouvement sportif. Elle fournit également les ressources financières nécessaires pour atteindre son objectif suprême – promouvoir la prévention du dopage dans le sport et la lutte contre ce phénomène, en vue d'y mettre un terme.

La création du Fonds était une décision pragmatique. Durant l'élaboration de la Convention, il était clair qu'un certain nombre de gouvernements auraient besoin d'aide pour lutter contre le dopage dans le sport. Des conseils et la mise en commun des meilleures pratiques, ainsi que diverses formes d'assistance, notamment d'un soutien technique, étaient nécessaires. La mise en place d'un appareil ou d'institutions antidopage pouvait également être nécessaire. Dans le même temps, l'UNESCO était consciente que les gouvernements du monde entier devaient gérer des ressources financières limitées. En matière d'allocations budgétaires, en effet, il existe toujours des priorités concurrentes. Quelle que soit l'importance que l'UNESCO accorde à l'antidopage, celui-ci ne doit pas distraire ou détourner les investissements de la réalisation de l'Éducation pour tous et de ces autres buts essentiels que sont les Objectifs du Millénaire pour le développement. Un mécanisme a donc été mis en place pour permettre aux États parties d'obtenir une assistance technique et financière qui les aide à satisfaire aux obligations que leur impose la Convention.

Lors de la première session de la Conférence des Parties à la Convention, tenue au Siège de l'UNESCO du 5 au 7 février 2007, un certain nombre de décisions ont été prises à propos du Fonds (voir Annexe 1 : Résolution 1 CP/7). La Conférence des Parties a approuvé les critères, les conditions et les procédures de soumission des demandes au Fonds. Trois domaines prioritaires d'investissement des ressources du Fonds ont également été identifiés, conformément à l'article 30 1(c) de la Convention. Le présent document présente le mode d'administration du Fonds, qui procède des décisions prises par la Conférence des Parties. Il vise à exposer d'une manière claire et accessible la réglementation régissant le Fonds et le processus de soumission des demandes.

I. QUEL EST L'OBJET DU FONDS ?

L'objet principal du Fonds est d'aider les États parties à se conformer aux obligations qui leur incombent au titre de la Convention². Comme le prévoit l'article 18 de celle-ci, **les ressources du Fonds sont allouées pour aider les États parties à élaborer et mettre en œuvre des programmes antidopage conformément aux dispositions de la Convention**. D'une manière générale il s'agit de programmes renforçant (1) les activités antidopage au niveau national, (2) la coopération internationale, (3) l'éducation et la formation et (4) la recherche. Il s'agit là des quatre principaux domaines thématiques de la Convention, qui imposent un certain nombre d'obligations aux États parties. Des domaines de priorité plus spécifiques ont cependant été formulés par la suite, lors de la première session de la Conférence des Parties.

Alignement avec les objectifs de l'Agence mondiale antidopage (AMA)

L'article 18 de la Convention dispose également que les objectifs de l'AMA doivent être pris en compte pour l'utilisation et la gouvernance du Fonds. L'intention qui sous-tend cette disposition est que tous les projets relevant du Fonds complètent ceux qui sont mis en œuvre dans le cadre du Programme mondial antidopage, dont la responsabilité d'ensemble est confiée à l'AMA. Elle procède également d'un souci implicite d'éviter les doubles emplois. Il importe que des ressources limitées soient utilisées de la manière la plus efficace dans la lutte contre dopage dans le sport.

² Le Fonds doit également servir à couvrir des coûts de fonctionnement de la Convention. Cet aspect n'est pas traité spécifiquement dans le présent manuel, car il relève des relations entre le Secrétariat et la Conférence des Parties, qui est l'organe souverain de la Convention. Qu'il suffise d'indiquer que le financement de ces activités exige l'approbation préalable de la Conférence des Parties.

II. QUI PEUT SOUMETTRE UNE DEMANDE ?

L'article 18 de la Convention et la résolution 1 CP/7 adoptée par la Conférence des Parties sont très précis quant aux bénéficiaires des ressources du Fonds. **Celles-ci sont réservées aux seuls États parties** – ce qui est peut-être une évidence compte tenu de l'objectif en vue duquel le Fonds a été créé. Seuls les gouvernements qui ont ratifié, accepté, approuvé ou accédé à la Convention et qui, ce faisant, se sont juridiquement engagés à se conformer à toutes ses dispositions bénéficient d'une assistance en vue de sa mise en œuvre.

Aide en vue de la ratification, de l'acceptation, de l'approbation de la Convention ou l'accession à celle-ci

Si des États membres de l'UNESCO demandent une assistance en vue de leur adhésion à la Convention, qui fera d'eux des États parties, le Secrétariat de la Convention est en mesure de fournir conseils et assistance technique. Cependant, aucune contribution financière ne sera versée aux États membres à cette fin.

III. QUELS SONT LES DOMAINES PRIORITAIRES DE FINANCEMENT PAR LE FONDS ?

La Conférence des Parties a identifié trois domaines prioritaires pour les deux premières années d'existence du Fonds (2008-2009). La première priorité était liée aux **projets d'éducation centrés sur la jeunesse et les organisations sportives**. Concrètement, il a été convenu que la moitié des ressources du Fonds devait être allouée à des projets d'éducation. En deuxième lieu, la Conférence des Parties a décidé que les États parties devaient pouvoir demander une assistance revêtant la forme de **conseils en vue de la formulation de politiques**, terme relativement large qui recouvre l'élaboration d'une législation, d'une réglementation, de politiques et de pratiques administratives visant à satisfaire aux obligations fixées par la Convention. En troisième lieu, un financement a été réservé aux **programmes de tutorat et de développement des capacités**.

Ces priorités resteront en vigueur jusqu'à la deuxième session de la Conférence des Parties, prévue pour novembre 2009.

États parties les moins avancés ou à faible revenu

La Conférence des Parties a demandé qu'une priorité soit accordée aux **projets renforçant les capacités des États parties les moins avancés ou à faible revenu**. Les demandes provenant d'États parties comptant parmi les moins développés ou de pays à faible revenu selon la définition du Comité des politiques de développement du Conseil économique et social des Nations Unies sont fortement encouragées, compte tenu notamment du fait qu'il s'agissait là de l'un des principaux objectifs sous-jacents à la création du Fonds.

Exemples de projets possibles

Il est difficile pour l'UNESCO de donner des indications sur les types de projets appropriés ou susceptibles d'être approuvés. En dernière analyse, ces décisions seront prises par un Comité d'approbation composé de représentants d'États parties et de l'AMA, ainsi que de fonctionnaires de l'UNESCO. Le fait de présenter une liste d'exemples comporte également le risque d'étouffer la créativité et de dissuader les États parties de concevoir des approches novatrices. La valeur des projets dépendra des besoins spécifiques de chaque État partie.

L'harmonisation demeure cependant l'un des principaux objectifs de la Convention. Certains thèmes centraux ou certaines activités pourraient contribuer à faire progresser la lutte contre le dopage dans le sport. On trouvera ci-dessous plusieurs idées dont les États parties pourront s'inspirer. Elles sont une manière d'encourager une réflexion plus approfondie.

Éducation

Il existe de nombreuses possibilités dans le domaine de l'éducation. Par ailleurs, bon nombre de matériels de qualité ont déjà été élaborés et pourraient aisément être adaptés. Une bonne idée pourrait consister à commencer par la traduction, le comarquage, l'impression et la diffusion des ressources existantes (y compris les documents de l'UNESCO relatifs à l'antidopage ou les ressources du Programme de partage de contenu de l'AMA). Une fois que divers éléments seront disponibles en langue locale, on pourra identifier d'autres domaines dans lesquels des besoins se font sentir.

Les athlètes et le personnel qui les encadre seront toujours un public clé. Au minimum, ils doivent être informés de leurs droits et obligations et sensibilisés aux substances et méthodes interdites, aux procédures de contrôle antidopage et aux aspects pertinents du Code. Informer des risques que peut présenter l'utilisation de compléments nutritionnels peut également être une bonne idée. Un public plus large pourrait profiter d'une information précise et à jour sur les conséquences éthiques et sanitaires du dopage. Il est ensuite nécessaire d'attirer l'attention des jeunes – qui, somme toute, représentent l'avenir du sport. Il pourrait être souhaitable de commencer par les jeunes athlètes et les compétitions sportives scolaires avant de s'adresser à l'ensemble de la communauté sportive.

Aide à la formulation de politiques

De nombreux États parties pourraient tirer profit de conseils de haute qualité dispensés par un spécialiste, un consultant ou un professionnel du droit sur les approches politiques les plus propres à assurer le respect des diverses dispositions de la Convention. Les politiques possibles peuvent varier d'un État partie à l'autre, selon le cadre législatif ou réglementaire existant et le degré d'implication directe des pouvoirs publics dans la lutte contre le dopage dans le sport. Il pourrait donc être important que les États parties reçoivent une aide spécifique. On pourrait utilement solliciter une aide en vue de la rédaction ou de l'élaboration d'une législation, d'une réglementation, de politiques ou de pratiques administratives visant à restreindre l'accès aux substances et aux méthodes prohibées afin de lutter contre leur utilisation dans le sport. Les conseils pourraient également porter sur les mesures de lutte contre le trafic ou de contrôle de la production, des mouvements, de l'importation, de la diffusion et de la vente de ces produits, sur la meilleure attitude à adopter envers le personnel d'encadrement des athlètes qui facilite le dopage ou sur les moyens les plus propres à encourager les meilleures pratiques en matière de commercialisation ou de distribution des compléments nutritionnels.

Tutorat et renforcement des capacités

Le Fonds offre une occasion de renforcer la coopération et l'échange d'information entre les États parties. Il pourrait être utilisé pour accroître les échanges entre les États parties disposant d'une expertise importante dans le domaine de l'antidopage et d'autres États parties, par exemple en organisant des séminaires, des conférences et des cours de formation ou en apportant une assistance technique. Le Fonds pourrait également être utilisé pour le renforcement institutionnel, ce qui se traduirait par la création d'organisations nationales antidopage.

IV. COMMENT LES ÉTATS PARTIES FORMULENT-ILS LES DEMANDES DE FINANCEMENT ?

La Conférence des Parties a fixé que **les demandes d'assistance formulées au titre du Fonds devaient transiter par la commission nationale pour l'UNESCO de chaque État partie**. Cependant, à défaut de commission nationale, les demandes pourront être transmises par une voie officielle désignée, par exemple par le ministère chargé des sports. Dans l'exercice de cette fonction, ces organisations sont souvent désignées dans le présent manuel comme « le demandeur ».

Les commissions nationales ont été choisies afin qu'il y ait dans chaque État partie un seul point de contact. Ces organismes ont, en outre, une expérience considérable du travail mené aux côtés de l'UNESCO pour l'exécution de programmes et connaissent bien les systèmes et les exigences de cette dernière. On ne saurait attendre de toutes les commissions nationales qu'elles disposent d'une grande expérience dans le domaine de l'antidopage ou de la conception de projets susceptibles de recevoir une assistance au titre du Fonds. Aussi leur fonction sera-t-elle principalement de coordination.

Le rôle des commissions nationales

Le rôle des commissions nationales consiste à faciliter les demandes de financement et à assurer une bonne administration des projets. La commission nationale aura la responsabilité de consulter les autorités nationales compétentes, en particulier le ministère chargé des sports, l'organisation nationale antidopage et/ou le comité olympique national pour l'élaboration de tous les projets. Elle sera responsable de la soumission de toutes les demandes au Fonds et fera en sorte que toutes les informations demandées soient fournies. Enfin, la commission nationale aura une fonction de contrôle et s'assurera que le projet est exécuté conformément aux termes de la demande initiale. Elle aura l'obligation de soumettre un état financier détaillé et certifié, ainsi qu'un rapport d'évaluation détaillé à la clôture du projet.

Choisir le formulaire de demande approprié

Deux formulaires de demande sont fournis dans la section Modèles de document du présent manuel. Le premier formulaire de demande (AD:001) est destiné exclusivement aux projets nationaux. Le deuxième (AD:002A) a été spécifiquement conçu pour les projets sous-régionaux, interrégionaux ou régionaux. Ce formulaire doit également être accompagné d'au moins trois lettres de soutien émanant des gouvernements concernés par le projet (formulaire AD:002B). Il conviendra donc de procéder à des consultations approfondies lors de l'élaboration de tout projet sous-régional, interrégional ou régional. Ces consultations sont également destinées à éviter les doubles emplois ou le chevauchement de projets³.

Informations devant figurer dans la demande

Le formulaire de demande est destiné à fournir des informations sur le projet déposé. Une description du projet est nécessaire, ainsi qu'un exposé général des objectifs à atteindre et des groupes visés par le projet. Des informations sur les organisations consultées au cours de l'élaboration du projet sont également demandées. À cet égard, il importera d'impliquer celles qui ont une expérience dans le domaine du sport et, en particulier, de l'antidopage. Le demandeur devra fournir un plan de travail détaillé comportant toutes les dates importantes et la durée du projet. Enfin, un budget ventilé est requis, définissant en dollars des États-Unis les coûts prévus de chaque élément spécifique.

Authentification de la demande

Le formulaire de demande doit être revêtu d'une signature autorisée. Chaque demande de projet doit être datée et porter le cachet et la signature de l'autorité responsable au sein de la commission nationale pour l'UNESCO ou à défaut de commission nationale, de la voie officielle désignée.

³ *Un seul projet sous-régional, interrégional ou régional impliquant les mêmes États parties ou les États similaires sera financé à la fois. Si plus d'un projet sous-régional, interrégional ou régional impliquant les mêmes États parties ou des États parties similaires est soumis au Secrétariat de la Convention, le Comité d'approbation prendra en compte les projets dans leur ordre de réception.*

V. EXISTE-T-IL DES CONDITIONS OU RESTRICTIONS

Contributions financières ou en nature

La Conférence des Parties a fixé que les **États parties doivent contribuer sous une forme ou sous une autre aux projets** pour lesquels ils sollicitent un financement. En d'autres termes, le Fonds ne financera pas la totalité des coûts d'un projet. Les États parties doivent apporter au projet une contribution financière ou non financière raisonnable. Des formes acceptables de contributions non financières peuvent notamment consister à affecter au projet des ressources en personnel et/ou mettre à sa disposition des équipements et espaces de bureau.

Lors de la soumission des formulaires de demande, le demandeur sera prié de fournir des informations détaillées quant aux contributions monétaires ou en nature apportées au projet par l'État partie concerné. À défaut de ces informations, le traitement de la demande pourra être retardé ou le formulaire retourné au demandeur.

Visibilité

Le demandeur doit également assurer la visibilité du financement apporté par le Fonds de l'UNESCO pour l'élimination du dopage dans le sport. Le soutien financier de l'UNESCO doit être mentionné dans toute déclaration publique du demandeur relative au projet et dans tout communiqué de presse, rapport, publication ou document imprimé.

Montant maximal du financement disponible

Chaque demande soumise par un État partie pour un projet national ne doit pas excéder **10 000 dollars des États-Unis**. Le montant maximal de l'aide disponible pour chaque projet sous-régional, interrégional ou régional est de **25 000 dollars des États-Unis**.

Responsabilité d'ensemble du projet

Le demandeur doit accepter d'assumer pleinement la responsabilité de la mise en œuvre du projet. Il doit s'assurer que le projet est réalisé conformément à la demande d'origine. Le demandeur a également la responsabilité de fournir un état financier détaillé et certifié et une évaluation détaillée au terme du projet. Dans certains cas, le projet peut être entrepris par une organisation autre que le demandeur, mais celui-ci n'en devra pas moins assumer la responsabilité financière et administrative du projet.

Un projet à la fois

Les États parties ne peuvent entreprendre qu'un projet à la fois. Aucun autre projet ne sera approuvé ni aucune aide financière fournie jusqu'à ce que le dernier projet financé au profit de l'État partie concerné ait été entièrement achevé. L'achèvement du projet suppose l'envoi au Secrétariat de la Convention d'un état financier détaillé et certifié et d'un rapport d'évaluation détaillé. Le Secrétariat de la Convention avisera par écrit le demandeur du succès de ces démarches et du fait que le projet est considéré comme achevé.

Nombre maximal de demandes

Trois demandes au maximum peuvent être soumises par chaque État partie au cours de chaque exercice biennal⁴. Ces trois projets peuvent être des projets nationaux et/ou sous-régionaux, interrégionaux ou régionaux, ou une combinaison de ces formules.

Ordre de priorité des projets

S'il est loisible aux États parties de soumettre plusieurs projets en même temps au Secrétariat de la Convention, un seul sera financé à la fois. Il est donc demandé aux États parties de classer leurs projets par ordre de priorité. Sur le formulaire de demande, le demandeur devra préciser le rang de priorité affecté au projet. Il est possible de changer cet ordre ultérieurement, lors de la soumission d'un autre projet ou par le biais d'une lettre officielle adressée par le demandeur au Secrétariat de la Convention.

⁴ Pour l'UNESCO, l'exercice biennal en cours couvre la période du 1er janvier 2008 au 31 décembre 2009.

VI. COMMENT L'UNESCO GÉRERA-T-ELLE LE FONDS ?

Réception des demandes

Le Secrétariat de la Convention accusera officiellement réception de toutes les demandes soumises à l'UNESCO. **Le demandeur en recevra notification écrite, dans la mesure du possible dans un délai de 10 jours ouvrables** suivant la réception du formulaire de demande. Le Secrétariat de la Convention affectera alors à chaque demande un numéro d'identification unique et avisera le demandeur si des informations supplémentaires sont requises. Si le formulaire de demande est incomplet, comporte des omissions ou si la demande qu'il présente n'est pas jugée conforme aux règles régissant le Fonds, il peut être retourné au demandeur à ce stade.

Évaluation des demandes

Le Secrétariat de la Convention examinera toutes les demandes complètes jugées conformes aux règles régissant le Fonds. **Le demandeur recevra une évaluation écrite de sa demande, si possible dans un délai de 20 jours ouvrables** suivant l'accusé de réception de sa demande. Cette évaluation cherchera à identifier les domaines dans lesquels la demande pourrait être affinée pour mieux répondre aux objectifs du Fonds, pour améliorer l'efficacité du projet ou pour mieux aligner celui-ci sur les activités déjà entreprises dans le domaine de l'antidopage dans le sport. À ce stade, le demandeur pourra être prié de soumettre à nouveau sa demande en tenant compte des avis formulés par le Secrétariat de la Convention.

Une fois la demande formellement évaluée par le Secrétariat de la Convention et, le cas échéant, amendée par le demandeur, elle sera soumise pour approbation.

Application des demandes

L'UNESCO mettra en place un Comité d'approbation qui se prononcera sur toutes les demandes soumises au Fonds. Ce Comité comprendra des représentants ayant une expérience dans le domaine de l'antidopage, des représentants des États parties à la Convention, en mettant l'accent sur les États membres ayant fourni des contributions au Fonds, et des fonctionnaires de haut niveau de l'UNESCO. La composition du Comité d'approbation sera la suivante :

- Trois représentants des États parties
- Un représentant de l'Agence mondiale antidopage (AMA)
- Un représentant du Secteur des sciences sociales et humaines de l'UNESCO
- Un représentant du Secteur des relations extérieures et de la coopération de l'UNESCO
- Un représentant du Secteur de l'éducation de l'UNESCO

Le Comité d'approbation se réunira, en session ou hors session, afin de se prononcer sur toutes les demandes soumises au Fonds. Toutes les décisions seront prises à la majorité simple. **Le Secrétariat de la Convention informera le demandeur, si possible dans un délai de 10 jours ouvrables, de la décision prise par le Comité d'approbation.**

Rôle du Secrétariat de la Convention

Le Secrétariat de la Convention ne sera impliqué à aucun titre dans le processus d'approbation. Il sera responsable de la gestion de toutes les demandes et de l'administration, apportant en cela un appui au Comité d'approbation. Le Secrétariat de la Convention peut cependant formuler des conseils ou des recommandations à l'intention du Comité d'approbation.

Le Secrétariat de la Convention sera également responsable de la mise en œuvre de toutes les décisions prises par le Comité d'approbation. À cet égard, le Secrétariat de la Convention supervisera l'allocation des contributions financières, vérifiera que les fonds ont été utilisés pour la mise en œuvre du projet, examinera les rapports d'évaluation du projet et s'assurera de la réception d'un état financier détaillé correspondant aux activités réalisées.

Rapports

Le Secrétariat de la Convention établira un rapport annuel sur le Fonds. Ce document comportera des informations sur toutes les demandes d'assistance reçues, les projets approuvés et les résultats obtenus. Le Secrétariat de la Convention fournira également chaque année des états financiers détaillés et certifiés des recettes et dépenses, indiquant les dépenses effectuées dans les domaines prioritaires identifiés par la Conférence des Parties. Ces documents seront disponibles sur le site antidopage de l'UNESCO et des versions imprimées seront diffusées aux États parties pour être examinées, tous les deux ans, lors de la Conférence des Parties.

VII. QUE SE PASSE-T-IL LORSQU'UN PROJET EST APPROUVÉ ?

Tous les demandeurs recevront une notification écrite du Secrétariat de la Convention si leur projet est approuvé. Dans la mesure du possible, cette notification sera fournie dans un délai de 10 jours ouvrables après la décision du Comité d'approbation. Dans le même temps, le Secrétariat de la Convention demandera des informations permettant l'établissement d'un contrat standard (actuellement un contrat de financement d'activités, AD:003), qui devra être complété et conclu par l'UNESCO et le demandeur.

Lorsque le projet comporte plusieurs phases d'activité distinctes, un paiement anticipé peut être effectué au début de chaque phase ou une avance pouvant atteindre 90 % du montant total du contrat peut être versée pour en faciliter la mise en œuvre. Les demandes doivent donc définir des plans de travail détaillés faisant apparaître le coût de chaque élément constitutif du projet d'ensemble. Il ne sera procédé au paiement des 10 % restants qu'après réception de l'état financier et des pièces justificatives, ainsi que du rapport d'évaluation, comme indiqué à la section VIII du présent manuel.

Mode de paiement

Le mode de paiement privilégié est un virement bancaire à la commission nationale qui, dans la plupart des cas, sera le demandeur. L'expérience de l'UNESCO a montré qu'il s'agit là de la manière la plus efficace et la plus fiable de transférer des fonds. Dans des circonstances exceptionnelles, et dans ce cas seulement, l'UNESCO pourra envisager un virement par l'intermédiaire du bureau hors Siège de l'UNESCO ou du PNUD.

Le Règlement financier de l'UNESCO ne permet aucun versement financier au nom d'une personne physique.

Monnaie de paiement

Les paiements se feront de préférence en dollars des États-Unis. Dans des circonstances exceptionnelles, et dans ce cas seulement, les paiements pourront être effectués dans une autre monnaie.

VIII. QUELLES SONT LES ÉTAPES QUI SUIVENT LA FIN D'UN PROJET ?

Au terme de chaque projet le demandeur doit informer le Secrétariat de la Convention et s'acquitter de deux démarches importantes :

- (1) **Un rapport d'évaluation doit être fourni au Secrétariat de la Convention.** Ce rapport présentera les résultats des activités financées et les produits obtenus. Veuillez également soumettre toute la documentation pertinente (documents de projet, rapports de réunions, publications, CD-ROM, coupures de presse, photographies, vidéos, etc.) en même temps que le rapport d'évaluation au Secrétariat de la Convention.

Un formulaire destiné à la soumission du rapport d'évaluation (AD:005) est fourni dans la section Modèles de document du présent manuel.

- (2) **Un état financier détaillé et certifié doit être fourni au Secrétariat de la Convention** à la fin du projet. Ce document financier doit être accompagné de toutes les pièces justificatives originales – factures et reçus – prouvant que les fonds ont été utilisés pour la mise en œuvre du projet. Dans le même temps, tout solde non utilisé doit être retourné à l'UNESCO. Les dépenses pour lesquelles les justificatifs ne sont pas fournis comme indiqué dans le présent manuel devront être remboursées par le demandeur, sur demande de l'UNESCO, dans la monnaie dans laquelle les sommes ont été versées.

Un formulaire destiné à la soumission de l'état financier (AD:006) est fourni dans la section Modèles de documents du présent manuel.

Le Secrétariat de la Convention adressera une notification au demandeur, si possible dans un délai de 10 jours ouvrables après réception et vérification de tous les documents requis. Le projet sera alors considéré comme achevé.

Absence d'états financiers et/ou de rapports d'évaluation

Aucune nouvelle contribution financière ne sera versée, ni aucun projet supplémentaire approuvé, jusqu'à ce que le demandeur ait achevé le projet initial. L'approbation de nouveaux projets ne pourra être envisagée que lorsque le Secrétariat de la Convention aura reçu un état financier détaillé et certifié accompagné des pièces justificatives et un rapport d'évaluation détaillé, et adressé une confirmation écrite attestant que ce projet a été achevé.

GLOSSAIRE

AMA : l'Agence mondiale antidopage, régie par le droit suisse, créée le 10 novembre 1999.

Comité d'approbation : comité créé par l'UNESCO, chargé de se prononcer sur la conformité de toutes les demandes adressées au Fonds avec les règles régissant celui-ci.

Commissions nationales : les organes que les États membres peuvent avoir créés en vue d'associer au travail de l'UNESCO leurs principales instances compétentes en matière d'éducation, de science et de culture.

Convention : la Convention internationale contre le dopage dans le sport enregistrée par les Nations Unies le 6 mars 2007 sous le certificat n° 55048 en date du 15 mars 2007.

Demandeur : la ou les personne(s), l'organisation ou les organisations responsable(s) de la soumission d'une demande de financement au titre du Fonds. Dans la plupart des cas, le demandeur sera la commission nationale pour l'UNESCO de chaque État partie. À défaut de commission nationale, et dans ce cas seulement, les demandes soumises par une voie officielle désignée pourront être acceptées.

États membres : les États membres de l'UNESCO.

États parties : les États pour lesquels la Convention est en vigueur.

Fonds : le Fonds pour l'élimination du dopage dans le sport, créé par l'article 17 de la Convention.

Secrétariat de la Convention : le personnel investi, au sein de l'UNESCO, de la responsabilité d'ensemble de l'élaboration et de la mise en œuvre de la Convention et de l'administration du Fonds.

MODÈLES DE DOCUMENTS

Les documents suivants peuvent être téléchargés, en anglais ou en français, à partir du site antidopage de l'UNESCO :

www.unesco.org/en/antidoping

www.unesco.org/fr/antidopage



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

FONDS POUR L'ÉLIMINATION DU DOPAGE DANS LE SPORT

AD:001

Projet national : Formulaire de demande

Demande n° □□□□□□

Veillez ne rien inscrire ici. Le Secrétariat attribuera au projet un numéro unique d'identification.

Nom de l'État partie soumettant la demande :

Conformément à l'article 18 de la Convention, seuls les États parties peuvent prétendre à un financement.

Titre du projet :

Description :

Veillez décrire en détail en quoi consiste le projet, où il se déroulera, qui en assurera la gestion et quelles activités spécifiques seront réalisées.

Objectifs visés par le projet :

Veillez indiquer les résultats attendus du projet. Indiquer toutes les mesures de performance prévues ou expliquer comment sera mesuré le succès du projet.

Groupes cibles :

Veillez indiquer sur qui le projet aura un impact (par exemple les jeunes, les athlètes et/ou le personnel d'encadrement des athlètes) et comment il est prévu de susciter l'intérêt de ces publics.

Consultations :

Veillez indiquer la liste des organisations consultées au cours de l'élaboration du projet et leur opinion sur la proposition. Dans la mesure du possible, le ministère responsable du sport, l'organisation nationale antidopage et/ou le Comité national olympique doivent être consultés.

Plan de travail détaillé :

Veillez indiquer comment le projet sera géré et quelles activités seront entreprises.

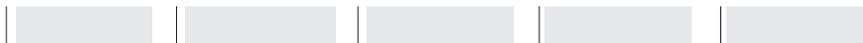
Calendrier

Veillez indiquer toutes les dates et jalons principaux.

Les « Produits livrables » sont tous les éléments élaborés au cours du projet, notamment le matériel et les ressources pédagogiques, les rapports, documents, conférences et réunions.

Début _____ **Fin**

Dates ou jalons principaux



Produits livrables

Budget détaillé :

Veuillez indiquer le budget du projet, en décrivant tous les éléments nécessaires et leur coût. Au terme du projet, tous les documents justificatifs et toutes les factures doivent être fournis à l'UNESCO.

Élément	Description	Coût en dollars des États-Unis
Consultants		
Voyages		
Production de documents		
Contrats		
Communications		
Fournitures de bureau		
Location d'équipement ou de mobilier		
Location de salles de réunion ou de conférence		
Frais de réception		
Divers		
BUDGET TOTAL		

Contribution au projet :

Les États parties doivent apporter au projet une contribution raisonnable, financière ou non financière.

Contributions non financières :

Contributions financières :

Élément	Description	Coût en dollars des États-Unis
TOTAL DES CONTRIBUTIONS		

D'autres sources de financement sont-elles prévues ?

Veillez indiquer la liste de tous les autres partenaires ou contributions (avec les montants en dollars des États-Unis).

Quel est le financement sollicité du Fonds ?

dollars des États-Unis

Maximum : 10 000 dollars des États-Unis.

Demandeur : Organisation formulant la demande

Organisation : _____

Adresse physique : _____

Adresse postale : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Email: _____ Site Web _____

Organisation responsable de l'exécution du projet

Organisation : _____

Adresse physique : _____

Adresse postale : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Courrier électronique : _____ Site Web _____

L'État partie a-t-il soumis un (des) projet(s) en 2008-2009 Oui Non

Si oui, titre _____

Trois demandes au maximum seront acceptées par exercice biennal.

et numéro de demande

Si oui, titre _____

et numéro de demande

Quel est le rang de priorité de ce projet par rapport au(x) projet(s) cité(s) ci-dessus ? 1 2 3

Veillez cocher la case correspondante.

L'État partie a-t-il déjà achevé des projets dans le cadre du Fonds ? Oui Non

Si oui, indiquer les dates de transmission à l'UNESCO des éléments suivants :

Un état financier détaillé et certifié : _____

Accompagné de tous les justificatifs et factures.

Un rapport d'évaluation détaillé : _____

Ce rapport doit évaluer les résultats de l'activité financée et les produits obtenus.

Date _____ Cachet et signature _____

Signature du Secrétaire général de la Commission nationale pour l'UNESCO ou du représentant habilité du gouvernement (pour les États parties ne possédant pas de Commission nationale).



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

FONDS POUR L'ÉLIMINATION DU DOPAGE DANS LE SPORT

AD:002A

Projet régional : Formulaire de demande ⁵

Demande n° □□□□□□

*Veillez ne rien inscrire ici. Le
Secrétariat attribuera au projet un
numéro unique d'identification.*

Nom de l'État partie soumettant la demande :

*Conformément à l'article 18 de la
Convention, seuls les États parties
peuvent prétendre à un financement.*

Titre du projet :

Description :

*Veillez décrire en détail en quoi
consiste le projet, où il se déroulera,
qui en assurera la gestion et quelles
activités spécifiques seront réalisées.*

Objectifs visés par le projet :

*Indiquer les résultats attendus du
projet. Indiquer toutes les mesures
de performance prévues ou expliquer
comment la réussite du projet sera
mesurée.*

⁵ Ce formulaire doit être utilisé pour tous les projets sous-régionaux, interrégionaux ou régionaux.

Renforcement des capacités :

Veillez expliquer comment le projet renforcera les capacités de l'antidopage dans la région (par exemple grâce au partage des connaissances, à la formation ou au renforcement institutionnel).

Consultations :

Veillez indiquer la liste des organisations consultées au cours de l'élaboration du projet. Joindre au moins trois lettres de soutien de la part des gouvernements concernés par le projet (Formulaire AD:002B). Dans la mesure du possible, les organisations régionales antidopage et l'AMA doivent également être consultées.

Plan de travail détaillé :

Veillez indiquer comment le projet sera géré et quelles activités seront entreprises.

Calendrier

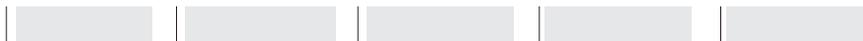
Veillez indiquer toutes les dates et jalons principaux.

*Les « **Produits livrables** » sont tous les éléments élaborés au cours du projet, notamment le matériel et les ressources pédagogiques, les rapports, documents, conférences et réunions.*

Début _____

Fin

Dates ou jalons principaux



Produits livrables

Budget détaillé :

Veillez indiquer le budget du projet, en décrivant tous les éléments nécessaires et leur coût. Au terme du projet, tous les documents justificatifs et toutes les factures doivent être fournis à l'UNESCO.

Élément	Description	Coût en dollars des États-Unis
Consultants		
Voyages		
Production de documents		
Contrats		
Communications		
Fournitures de bureau		
Location d'équipement ou de mobilier		
Location de salles de réunion ou de conférence		
Frais de réception		
Divers		
BUDGET TOTAL		

Contribution au projet :

Les États parties doivent apporter au projet une contribution raisonnable, financière ou non financière.

Contributions non financières :

Contributions financières :

Élément	Description	Coût en dollars des États-Unis
TOTAL DES CONTRIBUTIONS		

D'autres sources de financement sont-elles prévues ?

Veillez indiquer la liste de tous les autres partenaires ou contributions (avec les montants en dollars des États-Unis).

Quel est le financement sollicité du Fonds ?

US\$

Maximum : 25 000 dollars des États-Unis.

Demandeur : Organisation formulant la demande

Organisation _____

Adresse physique : _____

Adresse postale : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Courrier électronique : _____ Site Web : _____

Organisation responsable de l'exécution du projet

Organisation : _____

Adresse physique : _____

Adresse postale : _____

Téléphone : _____ Télécopie : _____

Courrier électronique : _____ Site Web : _____

L'État partie a-t-il soumis un(des) projet(s) en 2008-2009? Oui Non

Si oui, titre _____

Trois demandes au maximum seront acceptées par exercice biennal.

et numéro de demande

Si oui, titre _____

et numéro de demande

Quel est le rang de priorité de ce projet par rapport au(x) projet(s) cité(s) ci-dessus ?

1 2 3

Veillez cocher la case correspondante.

L'État partie a-t-il déjà achevé des projets dans le cadre du Fonds ? Oui Non

Si oui, indiquer les dates de transmission à l'UNESCO des éléments suivants :

Un état financier détaillé et certifié : _____

Accompagné de tous les documents justificatifs et factures.

Un rapport d'évaluation détaillé : _____

Ce rapport doit évaluer les résultats de l'activité financée et les produits obtenus.

Date _____ Cachet et signature _____

Signature du Secrétaire général de la Commission nationale pour l'UNESCO ou du représentant habilité du gouvernement (dans les États parties ne possédant pas de Commission nationale).



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

FONDS POUR L'ÉLIMINATION DU DOPAGE DANS LE SPORT

AD:002B

Projet régional : Lettre de soutien⁶

Demande n° □□□□□□

Veillez ne rien inscrire ici.

Titre du projet : _____

Nom de l'État partie soumettant la lettre :

Soutien au projet :

Veillez indiquer la nature et les raisons de votre soutien au projet, ainsi que l'impact attendu dans votre pays.

Contribution au projet :

Veillez indiquer les contributions que votre gouvernement apportera au projet.

Contribution non financière :

Contribution financière :

Élément	Description	Coût en dollars des États-Unis
CONTRIBUTION TOTALE		

Date _____ Cachet et signature _____

Signature du représentant habilité du gouvernement.

⁶ Ce formulaire doit être utilisé pour tous les projets sous-régionaux, interrégionaux ou régionaux.



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

**FONDS POUR L'ÉLIMINATION DU DOPAGE
DANS LE SPORT**

AD:003

Contrat de financement d'activités

Demande n° □□□□□□

**L'Organisation des Nations Unies
pour l'éducation, la science et la culture**

et

(ci-après dénommé « le
demandeur »)

(ci-après dénommée « l'UNESCO »)

7, place de Fontenoy,
75352 Paris 07 SP - France

Convient ce qui suit :

Article I

1. OBLIGATIONS DU DEMANDEUR

(a) Le demandeur s'oblige à :

(b) Le demandeur s'engage à fournir les contributions financières et/ou non financières suivantes :

(c) Le demandeur s'engage à assurer la visibilité de l'aide financière accordée par l'UNESCO selon les modalités suivantes :

2. OBLIGATIONS DE L'UNESCO ET CONDITIONS Y AFFÉRENTES

(a) Les obligations financières de l'UNESCO sont fixées au maximum indiqué à l'article III.2 ci-après.

(b) L'activité à réaliser par le demandeur est financée par l'UNESCO, conformément à son Règlement financier et selon les modalités prévues dans le présent contrat. En particulier, le dernier paiement, représentant 10 % du montant total du contrat, ne sera effectué qu'après réception d'un état financier détaillé accompagné de toutes les pièces justificatives originales, sous la forme de factures et de reçus, ainsi que d'un rapport d'évaluation.

Article II : Durée du contrat

- (a) Si le contrat n'est pas signé par le demandeur et renvoyé à l'UNESCO le _____ au plus tard, il sera considéré comme nul et sans effet.
- (b) La date d'entrée en vigueur du contrat est la date à laquelle il est signé par le demandeur, et sa date d'expiration la date à laquelle l'UNESCO constate que l'activité a été menée à bien par le demandeur ou sinon, au plus tard, la date limite indiquée à l'article III.2 ci-après correspondant au dernier paiement.
- (c) Après l'expiration du contrat, le demandeur ne peut réclamer le paiement d'une activité ou d'une phase d'activité non réalisée dans les délais prévus à l'article III.2 ci-après.

Article III : Conditions de paiement

1. MONTANT TOTAL DE L'AIDE FINANCIÈRE ET MONNAIE DE PAIEMENT

L'UNESCO versera au demandeur la somme de _____ dollars des États-Unis. Tous les paiements seront effectués dans la monnaie du contrat.

L'UNESCO n'effectuera aucun versement dû au titre du présent contrat à quiconque, sinon au demandeur.

2. VERSEMENTS

L'aide financière sera payée, le cas échéant, en plusieurs versements selon les modalités indiquées ci-après, sous réserve d'attestation, par le fonctionnaire de l'UNESCO responsable de ce contrat, que le demandeur a satisfait aux conditions correspondant à chaque paiement :

Paiement n°	Après soumission à l'UNESCO et approbation par celle-ci du travail suivant :	Référence à l'article I	Date limite de soumission	Montant (dollars des États-Unis)

Le dernier paiement, qui représente 10 % du montant total du contrat, ne sera effectué qu'après réception d'un état financier détaillé accompagné de toutes les pièces justificatives, sous la forme de factures et de reçus, ainsi que d'un rapport d'évaluation.

3. RESPONSABILITÉS DU DEMANDEUR

Le demandeur s'engage à :

- (a) établir une documentation et un dossier détaillé, complet, exact et à jour pour toutes les dépenses encourues au titre du présent contrat et assurer que toutes les obligations souscrites et tous les décaissements opérés sont conformes au contrat. Pour chaque paiement, la documentation doit comprendre la désignation du projet (par exemple objet et nom de l'activité ou projet), le bénéficiaire, le montant, l'objet, et la date du décaissement. Les factures originales, les reçus et toute autre documentation pertinente correspondant à la transaction doivent être soumis à l'UNESCO à la clôture du projet ;
- (b) fournir à l'UNESCO, à la clôture du projet, un rapport d'évaluation et un état financier détaillé certifié par le responsable du grade le plus élevé de l'organisme exécutant le contrat ainsi que par :

[Veuillez cocher la case appropriée]

- le chef des services financiers du ministère responsable ;
- un organe national de vérification des comptes compétent en la matière ;
- un autre organe compétent (veuillez spécifier)

L'état financier détaillé et certifié doit faire apparaître toutes les dépenses encourues pour l'activité et tous les fonds reçus par le demandeur d'autres sources de financement pour l'ensemble de l'activité.

- (c) autoriser sur demande des responsables dûment autorisés de l'UNESCO ou son représentant désigné à accéder au site du projet et à toute documentation et à tout dossier financier pertinent.

4. REMBOURSEMENT

- (a) Si les conditions correspondant à l'un ou à la totalité des versements indiqués ci-dessus ne sont pas remplies, l'UNESCO aura droit au remboursement de tout ou partie des paiements effectués (y compris le paiement anticipé).
- (b) Toutes sommes remboursables à l'UNESCO lui seront restituées en dollars des États-Unis.

Article IV : Autres dispositions contractuelles

1. STATUT JURIDIQUE

Ni le demandeur, ni aucune personne employée par lui en vue de l'exécution du travail ne sera considéré comme un agent ou un membre du personnel de l'UNESCO, ne pourra jouir d'aucun avantage, immunité, rétribution ou remboursement qui ne soit expressément prévu dans le présent contrat, et ne sera autorisé à engager l'UNESCO dans quelque dépense que ce soit, ni à lui faire assumer d'autres obligations.

2. EMBLÈME, SCEAU ET NOM DE L'UNESCO

Le demandeur ne peut utiliser le nom, le sigle ou l'emblème (logo) de l'UNESCO, sauf autorisation préalable donnée par écrit, dans chaque cas d'espèce, par l'UNESCO.

3. OBLIGATIONS, INDEMNISATION ET ASSURANCE

- (a) Le demandeur certifie que la réalisation de l'activité ne porte pas atteinte aux droits de tiers et ne contrevient pas aux lois en vigueur.
- (b) Sauf dispositions contraires du présent contrat, le demandeur prendra à sa charge toutes les dépenses afférentes à la réalisation de l'activité.
- (c) Le demandeur indemnisera l'UNESCO et la dégagera de toute responsabilité pour tout préjudice ou dommage résultant du non-respect des obligations ci-dessus et dans le cas de toute action en justice, réclamation ou mise en cause de quelque nature que ce soit qui résulterait d'un acte ou d'une omission illicites du demandeur ou d'un de ses préposés dans l'exécution du contrat. Le demandeur prendra également à sa charge ou remboursera à l'UNESCO les frais de justice et/ou autres dépenses légitimes liés à un procès dans lequel l'Organisation viendrait à être impliquée du fait d'une infraction commise par le demandeur.
- (d) Le demandeur assume l'entière responsabilité de la souscription de toute assurance (assurance-maladie, assurance accident ou autre) qui serait nécessaire pour le garantir contre tout préjudice, perte, dommage ou maladie pouvant survenir pendant l'exécution du contrat.

4. ARBITRAGE

En cas de litige, les parties s'efforceront de bonne foi de trouver un règlement à l'amiable. Au cas où il ne serait pas possible de parvenir à un tel règlement, tout litige né du présent contrat ou s'y rapportant sera tranché par voie d'arbitrage. La sentence arbitrale, qui liera les parties, sera rendue par un arbitre unique nommé d'un commun accord, ou, à défaut d'un tel accord, par le Président de la Cour internationale de justice à la demande d'une des parties.

Article V : Modifications

Le présent contrat peut être modifié par un avenant qui précisera toutes les modifications apportées et sera signé par l'UNESCO et par le demandeur. Si le demandeur souhaite proposer des modifications, il doit soumettre ses propositions à l'UNESCO qui établira l'avenant, lequel sera signé d'un commun accord par les deux parties.

Signé au nom du Directeur général de l'UNESCO

Nom

Date

Titre

Signature

Signé au nom du demandeur

Nom

Date

Titre

Signature

[Veuillez signer, puis retourner à l'UNESCO un exemplaire du contrat et conserver l'original]



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

**FONDS POUR L'ÉLIMINATION DU DOPAGE
DANS LE SPORT**

AD:004

Mode de paiement

Demande n° □□□□□□

Titre du projet : _____

Nom du demandeur (État partie) soumettant la demande : _____

Virement bancaire à la Commission nationale ➔ *Ce mode de paiement est à employer de préférence.*

titulaire du compte : _____

numéro de compte : _____

SWIFT ou autre code bancaire : _____

nom de la banque (en toutes lettres) : _____

nom de l'agence : _____

adresse de l'agence : _____

(veuillez fournir un relevé d'identité bancaire)

Autres modes de paiement :

via le Bureau hors Siège de l'UNESCO

Bureau hors Siège de : _____

Agent responsable : _____

via le PNUD

Agent responsable : _____

La personne qui accusera réception des fonds et les transférera à l'organisation responsable de l'exécution du projet.

La personne qui accusera réception des fonds et les transférera à l'organisation responsable de l'exécution du projet.

Date _____ Cachet et signature _____

Signature du Secrétaire général de la Commission nationale pour l'UNESCO ou du représentant habilité du gouvernement (pour les États parties ne possédant pas de Commission nationale).



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

FONDS POUR L'ÉLIMINATION DU DOPAGE DANS LE SPORT

Rapport d'évaluation

AD:005

Demande n° . □□□□□□

Veillez utiliser le numéro d'identification fourni par le Secrétariat.

Titre du projet : _____

Réalisations :

Veillez exposer en détail les résultats du projet, en vous référant aux objectifs originaux du projet et aux indicateurs de performance, en indiquant s'ils ont été atteints.

Groupes cibles :

Veillez exposer l'impact sur les groupes cibles identifiés dans la proposition de projet. Veillez également indiquer le nombre de personnes impliquées dans le projet.

Meilleure compréhension des questions relatives à l'antidopage :

Veillez indiquer comment le projet a contribué à une meilleure compréhension de l'antidopage ou à une meilleure sensibilisation à ces questions.

Problèmes rencontrés ou enseignements tirés du projet :

Veillez indiquer tous les problèmes inattendus qui ont pu se poser durant le projet et la manière dont ils ont été gérés.

Coopération avec d'autres organisations ou sources de financement :

Veillez indiquer toute coopération interinstitutions et toute autre contribution financière intervenues au cours de l'exécution du projet.

Autres commentaires :

Activités de suivi :

Veillez indiquer les activités ultérieures prévues pour renforcer le projet ou pour résoudre d'éventuels problèmes.

Veillez **fournir toute la documentation pertinente** (documents de projet, rapports de réunions, publications, CD-ROM, coupures de presse, photos, vidéos, etc.)

Date _____ Cachet et signature _____

Signature du Secrétaire général de la Commission nationale pour l'UNESCO ou du représentant habilité du gouvernement (pour les États parties ne possédant pas de Commission nationale).



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

**FONDS POUR L'ÉLIMINATION DU DOPAGE
DANS LE SPORT**
État financier

AD:006

Demande n° □□□□□□

*Veillez utiliser le numéro
d'identification fourni par le
Secrétariat.*

Titre du projet : _____

Je, soussigné, certifie que la contribution financière de _____ dollars des États-Unis reçue de l'UNESCO pour le projet ci-dessus a été **entièrement dépensée** **partiellement dépensée** comme suit, conformément aux fins en vue desquelles elle a été accordée :

Élément	Description	Coût en dollars des États-Unis
Consultants		
Voyages		
Production de documents		
Contrats		
Communications		
Fournitures de bureau		
Location d'équipement ou de mobilier		
Location de salles de réunion ou de conférence		
Frais de réception		
Divers		
TOTAL DES DÉPENSES		
CONTRIBUTION DE L'UNESCO		
SOLDE NON DÉPENSÉ À RETOURNER À L'UNESCO		

Je joins à ce document **toutes les pièces justificatives** (reçus, contrats, factures, etc.) relatives à l'utilisation qui a été faite de cette contribution financière

Date _____ Cachet et signature _____ Cachet et signature _____

Signature du Secrétaire général de la Commission nationale pour l'UNESCO ou du représentant habilité du gouvernement (pour les États parties ne possédant pas de Commission nationale).

Du responsable financier.

ANNEXE 1 : RÉSOLUTION 1 CP/7

RESOLUTION 1 CP/7

La Conférence des Parties,

1. *Ayant examiné* le document ICDS/1CP/Doc.6,
 2. *Reconnaissant* que l'élimination du dopage dans le sport dépend de la mise en place d'un réseau d'autorités nationales compétentes dans le monde entier ayant les capacités requises pour mettre en œuvre des programmes efficaces de lutte contre le dopage,
 3. *Prend acte* de la constitution d'un compte spécial pour l'administration du Fonds pour l'élimination du dopage dans le sport ;
 4. *Prend acte* de ce que l'Agence mondiale antidopage, le Conseil de l'Europe et d'autres organisations ont d'excellents projets dans plusieurs domaines relevant du Fonds de contributions volontaires et souhaite assurer la complémentarité avec ces projets tout en évitant les doubles emplois ;
 5. *Convient* que l'administration du Fonds pour l'élimination du dopage dans le sport est régie par les principes et procédures ci-après :
 - Une aide ne peut être accordée qu'aux États parties à la Convention et par la Conférence des Parties afin de financer, sur la base d'un minimum, le fonctionnement de la Convention et les programmes d'éducation antidopage élaborés par l'UNESCO.
 - Les demandes d'aide sont soumises au Directeur général de l'UNESCO par les États parties, par l'intermédiaire de leur commission nationale ou, à défaut, par la voie officielle désignée.
 - Les projets entrepris par le Secrétariat doivent être préalablement approuvés par la Conférence des Parties.
 - Chaque demande présentée par un État partie ne doit pas dépasser 10 000 dollars pour un projet de portée nationale.
 - Chaque demande présentée par un État partie pour un projet sous-régional, interrégional ou régional ne doit pas dépasser 25 000 dollars.
 - Les demandes feront l'objet d'un paiement anticipé qui sera subordonné à la réception d'un plan de travail détaillé faisant apparaître le coût de chaque élément constitutif de la contribution.
 - Les demandes doivent répondre obligatoirement à quatre conditions préalables - que les États parties s'engagent à respecter :
- (i) assumer la responsabilité financière et administrative de la mise en œuvre du projet ;
 - (ii) dans le cas d'une contribution financière, présenter au Directeur général, une fois le projet terminé, un état financier détaillé et certifié, accompagné des pièces justificatives (factures, etc.) attestant que les fonds alloués ont été utilisés pour l'exécution du projet et restituer à l'UNESCO tout solde non dépensé ;

- (iii) apporter une contribution raisonnable, financière ou non (par exemple sous forme de ressources humaines, d'équipement, d'espace de bureau, etc.), pour tout projet national, local, interrégional ou régional soumis ;
- (iv) fournir obligatoirement un rapport d'évaluation détaillé sur les résultats des activités financées et sur les produits obtenus.
- Aucune nouvelle contribution financière ne sera versée au demandeur tant que celui-ci n'aura pas remis tous les rapports financiers et d'évaluation concernant des projets préalablement approuvés et pour lesquels des paiements ont été effectués.
 - Chaque État partie peut présenter trois demandes au cours d'un même exercice biennal. Ces demandes sont numérotées selon l'ordre de priorité établi par la commission nationale et qui ne peut être modifié que par une lettre officielle adressée par celle-ci ou, à défaut, par la voie officielle désignée.
 - Le Directeur général accorde la priorité aux projets émanant des États parties les moins avancés ou des pays à faible revenu au sens défini par le Comité des politiques de développement du Conseil économique et social des Nations Unies, ou aux projets qui renforcent les capacités desdits États parties.
 - Une liste des projets devant être financés par le compte spécial sera établie par le Secrétariat. Ce dernier est également chargé d'allouer les contributions financières, de recevoir l'état détaillé des activités exécutées, de vérifier que les fonds ont été utilisés pour la mise en œuvre du projet et d'examiner le rapport d'évaluation du projet;
6. *Approuve* l'allocation aux États parties de ressources du Fonds de contributions volontaires, sous réserve des montants disponibles, pour fournir une assistance dans les domaines suivants : (1) Projets d'éducation axés sur les jeunes et les organisations sportives ; (2) Aide à la formulation de politiques ; (3) Programmes de tutorat ou de renforcement des capacités. Ces priorités resteront en vigueur jusqu'à la prochaine session ordinaire de la Conférence des Parties. L'allocation de ressources du Fonds de contributions volontaires à ces priorités sera régie par la règle suivante : une moitié pour l'éducation et le reste réparti entre l'aide à la formulation de politiques et le renforcement des capacités;
7. *Demande* au Secrétariat de mettre au point les principes et procédures susmentionnés régissant l'administration du Fonds pour l'élimination du dopage dans le sport et de préparer des formulaires de présentation des demandes et des modèles de documents;
8. *Approuve* le financement, sous réserve des ressources disponibles, de l'élaboration par le Secrétariat de programmes d'éducation antidopage, conformément au paragraphe 5, alinéa 1, ci-dessus;
9. *Demande* au Secrétariat de faire annuellement rapport par écrit aux États parties sur les demandes d'assistance reçues et les projets soutenus, en indiquant les résultats obtenus et en présentant un état détaillé et certifié faisant apparaître les dépenses effectuées dans les différents domaines prioritaires identifiés au paragraphe 6 ci-dessus;
10. *Demande* au Secrétariat de préparer, en vue de son examen à la prochaine session ordinaire de la Conférence des Parties, un rapport sur le fonctionnement du Fonds de contributions volontaires et les options possibles pour ce qui concerne les principes, les procédures et l'allocation prioritaire de ressources ci-dessus mentionnés.

Antidopage
Pour un sport plus sain