GUIDE DE PRESENTATION D'UN PROJET

CONFERENCE EPISCOPALE ITALIENNE

Comité et Service pour les actions caritatives pour le développement des peuples
Via Aurelia, 468 - 00165 Rome - ITALIE
Tel. + 39-06-66398464- E mail: sicsp@chiesacattolica.it
https://sicsp.chiesacattolica.it/

S.I.C.S.P. rev.I/2023

GUIDE DE PRESENTATION D'UN PROJET

PREAMBULE
Suite à la modification du système d'archivage et de gestion des projets, ***il est requis*** *que toute la documentation ci-après indiquée* (1**. *Demande officielle, 2. Aspects descriptifs, 3. Budget financier prévisionnel, 4. Fiche de synthèse, 5. Déclarations et 6. Approfondissements***) *soit présentée, si possible, même sur support électronique (CD ou DVD).* ***Toute la documentation devra être transmise en original*** **et accompagnée par un exemplaire photocopié de la totalité du matériel.**

1 DEMANDE
*La demande****, accompagnée par la déclaration dont l'ébauche est jointe à l'annexe 1 -*** *devra être présentée sur papier à en-tête, datée et signée par le* ***Représentant Légal*** *de l'Organisation qui présente la demande et adressée à :*
CONFERENZA EPISCOPALE ITALIANA
Comitato e Servizio per gli interventi caritativi per lo sviluppo dei popoli
Via Aurelia, 468
00165 Rome – ITALIE

2. ASPECTS DESCRIPTIFS

A) Titre du projet

B) Organisation qui présente la demande**:** *l'Organisation qui présente la demande* ***(sauf les Conférences Episcopales et les Diocèses****) devra se présenter brièvement (identité, activités, objectifs, etc.) et offrir une description des expériences acquises par les actions déjà menées dans les pays en voie de développement*

C) ***Responsabilités opérationnelles:*** *(organisation - gestion – administration financière)****: nom et titre du responsable***

D) ***Contexte de référence****:* Localité *(village, ville),* Zone, Diocèse, Etat.

E) ***Situation locale****: décrire brièvement les aspects fondamentaux (aspects sociaux, politiques, économiques, éducatifs, etc.) du lieu où l'on envisage de réaliser les activités indiquées dans le projet.*

F) ***Description du projet et objectifs****: décrire le projet dans le détail : les phases qui le composent, les délais prévus pour sa réalisation et les résultats que l'on compte atteindre. En ce qui concerne, notamment, les œuvres liées à la Santé, aux Ecoles et Universités, faire référence au point 6 de ce guide.*

G) ***Participation locale*** *:*
- *l'implication de la population locale et sa contribution à l'exécution du projet*
- *le rôle de l'Eglise locale*
- *la collaboration avec les associations et les institutions étatiques qui travaillent dans la région*

H) ***Autonomie future****: expliquer de quelle manière l'on vise à assurer la continuité et l'autosuffisance du projet à échéance des financements extérieurs.*

I) ***Titre de propriété****: Dans le cas où le projet prévoit la réalisation d'un* bâtiment simple et indispensable pour la réussite du projet de formation *(Règlement - art. 7 – dernier alinéa), joindre un plan, même dessiné à la main, qui indique les mesures correspondantes. De plus, il faudra spécifier clairement le nom du propriétaire du terrain et à qui appartiendra la structure à réaliser. Il faudra en faire de même pour le matériel didactique, l'équipement, les instruments, les outils, etc., prévus dans le projet.*

L) ***Documentation photographique: joindre toujours en annexe*** *à la demande les photos du contexte dans lequel se dérouleront les activités. Par exemple : pour la formation, joindre les photos des endroits où elle se déroule ; pour les activités agricoles, les photos de la surface destinée à l'agriculture ; pour les entretiens, les photos des pièces à réhabiliter ; pour la construction, les photos de la zone et de la superficie où le bâtiment sera construit; pour les activités de santé, les photos des pièces où se dérouleront les activités ; etc.*

NB:
Le projet, complété par tous les pièces jointes en annexe, devra toujours être présenté en ORIGINAL, plus une copie complète et intégrale.

Au projet complet sera attribué un NUMERO. *Ce numéro, attribué par le Service, devra être cité dans toute communication afin de faciliter la recherche du dossier correspondant.*

Le projet non retenu ne pourra pas être présenté à nouveau, sauf en présence de communications différentes de la part du Service.

3. BUDGET FINANCIER PREVISIONNEL

Joindre au projet un budget prévisionnel détaillé qui spécifie tous les postes budgétaires qui composent l'ensemble des activités proposées. Pour des raisons de clarté et transparence, nous conseillons de présenter le budget réparti sur différentes colonnes.
(1° colonne: postes, 2° colonne: imputation des frais au financement demandé, 3° colonne: imputation des frais à d'autres bailleurs de fonds, 4° colonne: contribution locale, 5° colonne: apport propre).
Les postes exclus par le financement (voir le règlement art. 7 b), "types de dépenses ne pouvant pas être financées") devront être quand même indiquées avec précision, et être imputées à d'autres bailleurs de fonds (après s'être assurés de leur disponibilité à financer de telles dépenses) ou bien être couvertes financièrement par l'Organisation qui présente la demande.
Les noms des Organisations/Instituts intéressés au cofinancement du projet devront être cités in extenso.
Le budget financier provisionnel doit être présentée et calculée ***en monnaie locale***
Le budget prévisionnel devra être complété par les factures pro forma et/ou les devis présentés par ceux qui seront chargés de l'exécution des travaux.

4. FICHE DE SYNTHESE du projet

Pour que sa validité soit reconnue, la Fiche de Synthèse du projet (art. 8 p. 6 du Règlement d'Application) devra être entièrement remplie, signée, tamponnée, datée et envoyée en sa version originale.

5. DECLARATIONS

*Déclaration d'approbation de la Conférence Episcopale du pays concerné

Toute demande devra être accompagnée par la déclaration d'approbation, en version originale, de la Conférence Episcopale du territoire (les déclarations des Conférences Episcopales régionales pour le Brésil et l'Inde sont valables).
La déclaration devra être rédigée sur papier à en-tête et adressée, en sa version originale, à la Conférence Episcopale Italienne -Services pour les actions caritatives pour le développement des peuples, et signée par le Président ou par le Secrétaire Général (Evêque).
Toute autre signature ne sera pas considérée valable.
La déclaration doit inclure le titre du projet et le nom de l'Organisation qui le propose.

- **Déclaration de l'Ordinaire du territoire en question**

La déclaration de l'Ordinaire du territoire en question devra être rédigée sur papier à en-tête et adressée, en sa version originale, à la Conférence Episcopale Italienne -Services pour les actions caritatives pour le développement des peuples et ne pourra pas remplacer la déclaration de la Conférence Episcopale.
La déclaration doit inclure le titre du projet, le nom de l'Organisation qui le propose, le montant total du projet est la somme demandée (financement)

- **Déclaration du Supérieur Général ou Provincial (seulement pour les Religieux)**

L'approbation du projet, en sa version originale, de la part du Supérieur Général et Provincial est requise.

*6. **APPROFONDISSEMENTS** EN CAS DE DEMANDES POUR:*

a. *OEUVRES DANS LE DOMAINE DE LA SANTE*
b. *ECOLES*
c. *STRUCTURES UNIVERSITAIRES*

*Dans le cas de demandes qui prévoient la réalisation **d'œuvres dans le domaine de la santé** (dispensaire, cabinets médicaux, hôpitaux, etc.) **écoles** (secondaires, professionnelles, etc.), **structures universitaires, il est nécessaire d'envoyer les approfondissements requis selon les schémas qui figurent dans les pages qui suivent.***

Approfondissements requis en cas de financements pour

OEUVRES DANS LE DOMAINE DE LA SANTE–ECOLES-STRUCTURES UNIVERSITAIRES

Préambule

OEUVRES DANS LE DOMAINE DE LA SANTE

Dans un pays aux ressources limitées, toute œuvre réalisée dans le domaine de la santé a un caractère prioritaire pour la population pauvre et, en même temps, doit faire face à de grands problèmes de durabilité. Pour toutes ces raisons, il est fondamental que toute proposition d'œuvre à réaliser dans les domaine de la santé soit évaluée attentivement, de façon à optimiser les ressources disponibles. Dans le but d'évaluer une hypothèse de financement de la part de la CEI, l'organisation qui propose l'investissement doit répondre aux questions suivantes.

ECOLES

L'accès aux systèmes de l'éducation nationale (ces réflexions excluent les cycles de l'école primaire) lorsqu'ils sont présents avec des infrastructures et une qualité adéquates, n'est pas garanti aux couches les plus pauvres de la population, qui ne peuvent pas soutenir les frais (directs et indirects). Les objectifs éducatifs à ce niveau-là doivent viser principalement une formation professionnelle (ou qui permette l'accès à l'université) qui puisse aider les jeunes à sortir du cercle de la pauvreté en leur permettant de saisir des opportunités d'emploi de plus en plus importantes. Ainsi, les écoles doivent être principalement concentrées sur des programmes cohérents avec la demande actuelle et future du monde du travail dans le pays de référence.

STRUCTURES UNIVERSITARIES

L'accès à l'éducation supérieure est un thème crucial. On aborde souvent ce sujet parce que, en considérant les conditions de vie qui caractérisent certains pays (pauvreté, famine, faible niveau des systèmes de santé, analphabétisme, etc.) l'accès à la formation supérieure semble être un luxe qui ne peut aller de pair avec les pauvretés locales. Cependant, tel que cela est reconnu au niveau international, un processus de développement qui puisse se dire complet doit inclure également le système universitaire pour la formation de techniciens, managers, entrepreneurs, spécialistes qui puissent contribuer au développement socio-économique du pays et à la fourniture de services de qualité. Les objectifs éducatifs pour les facultés universitaires que l'on veut ouvrir / renforcer doivent viser principalement une formation professionnalisante qui puisse aider les jeunes à sortir du cercle de la pauvreté en leur permettant d'accéder à des opportunités d'emploi. Ainsi, les universités doivent se concentrer principalement sur des cours qui soient cohérents avec la demande actuelle ou future du monde du travail dans le pays de référence. Sans vouloir sous-estimer l'importance des matières spéculatives aussi bien au niveau scientifique qu'humaniste, en ligne avec le règlement, l'on vise tout de même à promouvoir une formation qui soit en mesure de stimuler la promotion humaine des individus et le développement de la société.

Afin d'évaluer au mieux une hypothèse de financement de la part de la CEI, l'organisation qui propose l'investissement doit essentiellement fournir « des réponses » aux questions suivantes, dans les paragraphes descriptifs du projet.

OEUVRES DANS LE DOMAINE DE LA SANTE

	INDICATIONS POUR LA REPONSE
1. Quels sont les besoins en matière de santé auxquels l'œuvre entend répondre?	*Indiquer les données correspondant à la morbidité et à la mortalité de la zone concernée par les services proposés ; utiliser si possible les données officielles fournies par les Autorités locales du District/Région. Il est nécessaire de fournir des données quantitatives et de ne pas se limiter à des affirmations générales*
2. Y a-t-il d'autres centres de santé publiques ou privés qui travaillent dans le même District/Territoire ?	*Décrire brièvement ces centres de santé en se rattachant au territoire et à la population ; justifier la nécessité de créer/renforcer une présence supplémentaire dans le secteur de la santé. Il est nécessaire de fournir des données quantitatives et de ne pas se limiter à des affirmations générales*
3. Quels sont les services offerts actuellement et quelles sont les intégrations proposées grâce au financement de la CEI ?	*Décrire brièvement les services actuellement offerts par le centre de santé en indiquant le volume d'activité des trois dernières années ainsi que les frais couverts par le patient pour chaque service. Il est nécessaire de fournir des données quantitatives et de ne pas se limiter à des affirmations générales*
4. Quel est le niveau de qualification du personnel de santé ?	*Décrire brièvement le nombre de ressources et la qualification du personnel de santé du centre de santé en indiquant également la typologie actuelle (et future) des salaires. Faire la différence entre le personnel bénévole et le personnel local. Il est nécessaire de mettre en exergue les activités de formation prévues, selon la qualification de l'individu (exemple : bénévole, infirmier, médecin etc.). Il est nécessaire de fournir des données quantitatives et de ne pas se limiter à des affirmations générales*
5. Quels sont/seront les modalités d'accès des personnes pauvres au centre de santé pour lequel vous demandez le financement ?	*Ce point est crucial. Décrire quels sont les mécanismes d'accès aux services de santé pour les personnes pauvres; garder à l'esprit que le financement de la CEI vise en priorité la protection et la formation des personnes fragiles et pauvres. Il est nécessaire de fournir des données quantitatives et de ne pas se limiter à des affirmations générales*
6. Quels sont les possibilités réelles d'autofinancement du centre de santé une fois achevé le soutien de la CEI (qui ne peut être réitéré, à moins de cas exceptionnel et motivés) ?	*Décrire dans le détail les mécanismes que l'on entend mettre sur pied, même par le biais de l'établissement de conventions avec les instituts gouvernementaux, pour garantir à l'avenir le fonctionnement de la structure et l'accès des patients pauvres. Il est nécessaire de fournir des données quantitatives et de ne pas se limiter à des affirmations générales*
7. Quel type de rapport y-a-t il entre l'œuvre de santé proposée et le système national de santé du Pays?	Décrire dans le détail le niveau de reconnaissance de la structure/œuvre de santé proposée, dans le cadre du système de santé national/régional/du district, en mettant en exergue l'existence de convention qui prévoient, par exemple, (i) le payement des salaires du personnel ou d'une partie de celui-ci ; (ii) l'éventuel remboursement de frais d'hospitalisation de patients particuliers ; (iii) la fourniture de biens ou services ; ou (iv) autres.

ECOLES (secondaires et de Formation Professionnelle)

	INDICATIONS POUR LA REPONSE
1. Quels sont les besoins en matière d'éducation auxquels le projet entend répondre ?	*Fournir une analyse synthétique de la situation du marché du travail local, afin de mettre en exergue la motivation du choix (par exemple, on choisit la mécanique et l'informatique car il y a besoin de mécaniciens bien formés pour réparer les voitures et les machines d'un côté, et de techniciens informaticiens pour informatiser les systèmes de production et de gestion des petites entreprises locales). Indiquer le nombre d'étudiants actuellement inscrits/prévus dans les différents cours et dans l'école en général et indiquer, si disponibles, les données concernant l'emploi des étudiants diplômés/licenciés. Il est nécessaire de fournir des données quantitatives et de ne pas se limiter à des affirmations générales*
2. Y a-t-il d'autres établissements scolaires publiques ou privés qui travaillent dans le même District/Territoire ?	*Décrire brièvement les établissements éventuellement présents dans les alentours et justifier la nécessité de créer/renforcer un autre centre d'éducation (par exemple si dans l'autre école les enfants pauvres ne peuvent pas accéder ou s'il n'y a pas de cours pour ceux qui sont sortis du système de l'éducation nationale…).*
3. Quels sont les programmes d'éducation et quelle est la structure didactique ?	*Décrire brièvement les programmes d'éducation de sorte à faire comprendre quelles sont les matières enseignées ; quelle est la charge de travail (heures/semaine), quel type d'organisation didactique y a-t-il (heures de cours en classe, heures de laboratoire, projets…).*
4. Quel est le niveau de qualification des professeurs ?	*Décrire brièvement le personnel enseignant de l'école (s'agit-il de personnel local, appartenant à l'organisation qui demande de financement –religieux/ses- ?) et, pour certains d'entre eux, joindre un bref CV.*
5. Quels sont/seront les modalités d'accès des personnes pauvres à l'établissement scolaire pour lequel vous demandez le financement ?	*Ce point est crucial à la lumière des priorités de financement qui figurent dans le Règlement du Comité. Décrire quels sont les procédures d'inscription pour les étudiants qui viennent de familles pauvres (par exemple, y a-t-il des frais d'inscription différents selon les revenus ? Les enfants des familles pauvres reçoivent-ils une bourse ?)*
6. Quels sont les possibilités réelles d'autofinancement de l'établissement scolaire une fois achevé le soutien de la CEI (qui ne peut être réitéré, à moins de cas exceptionnel et motivés))?	*Décrire dans le détail les mécanismes que l'on entend mettre sur pied, même par le biais de conventions avec les instituts gouvernementaux, pour garantir à l'avenir le fonctionnement de l'établissement (salaires des professeurs ? Recyclage futur, équipements, laboratoires… ?). L'on pourrait envisager, par exemple, des activités de laboratoire des étudiants qui pourraient engendrer un produit/service pour le territoire (réparation d'appareils, de téléphones mobiles, d'ordinateurs, couture, création de bijoux …)*
7. Comment l'établissement scolaire est-il inséré dans le contexte du système d'éducation nationale du Pays?	*Décrire le niveau de reconnaissance de l'établissement scolaire proposé dans le cadre du système d'éducation national, régional, du district, en mettant en exergue le type de DIPLOME/LICENCE octroyé et l'existence d'éventuelles conventions/autres accords qui prévoient la couverture financière pour l'école : salaires des professeurs, bourses d'études, autres…*

STRUCTURE UNIVERSITAIRES

	INDICATIONS POUR LA REPONSE
1. Quels sont les besoins en matière d'éducation auxquels le projet entend répondre ?	*Fournir une analyse synthétique de la situation du marché du travail local, afin de mettre en exergue la motivation du choix (par exemple, on choisi l'ingénierie et l'économie car il y a besoin de techniciens et de gérants qui puissent être embauchés dans les petites et moyennes entreprises locales ou travailler comme entrepreneurs). Indiquer le nombre d'étudiants actuellement inscrits/prévus pour les facultés et dans l'établissement universitaire en général et indiquer, si disponibles, les données concernant l'emploi des étudiants déjà licenciés. Il est nécessaire de fournir des données quantitatives et de ne pas se limiter à des affirmations générales.*
2. Y a-t-il d'autres universités publiques ou privées qui travaillent dans le même District/Territoire ?	*Décrire brièvement les universités éventuellement présentes dans les alentours et justifier la nécessité de créer/renforcer un autre centre universitaire (par exemple si dans les universités publiques l'accès aux pauvres n'est pas favorisé par des bourses, ou bien si les facultés n'offrent pas de formation suffisamment professionnalisante, si le taux d'emploi des jeunes reste limité…)*
3 Quels sont les programmes des études et quelle est la structure didactique ?	*Décrire brièvement les programmes des cours concernés, les objectifs de formation et la façon d'enseigner : quels sont les matières prévues, quelle est la charge de travail (heures/semaine), quel type d'organisation didactique y a-t-il (heures de cours en classe, heures de laboratoire, projets…).*
4 Quel est le niveau de qualification des professeurs ?	*Décrire brièvement le personnel enseignant de l'école (s'agit-il de personnel local, appartenant à l'organisation qui demande de financement –religieux/ses- ?) et, pour certains d'entre eux, joindre un bref CV (ont-ils les titres pour enseigner ?).*
5 Quels sont/seront les modalités d'accès des personnes pauvres à l'établissement universitaire pour lequel vous demandez le financement ?	*Décrire quels sont les procédures d'inscription pour les étudiants qui viennent de familles pauvres (par exemple, y a-t-il des frais d'inscription différents selon les revenus ? Les enfants des familles pauvres reçoivent-ils une bourse ?)*
6 Quels sont les possibilités réelles d'autofinancement de l'établissement universitaire une fois achevé le soutien de la CEI (qui ne peut être réitéré, à moins de cas exceptionnel et motivés))?	*Décrire dans le détail les mécanismes que l'on entend mettre sur pied, même par le biais de conventions avec les instituts gouvernementaux, pour garantir la durabilité de l'établissement universitaire (salaires des professeurs ? Recyclage futur, équipements, laboratoires… ?). L'on pourrait envisager, par exemple, des activités de laboratoire des étudiants qui pourraient engendrer un produit/service pour le territoire (réparations, gestion registres pour les entreprises…)*
7 Comment l'établissement universitaire est-il inséré dans le contexte du système d'éducation nationale du Pays?	*Décrire le niveau de reconnaissance de l'établissement universitaire proposé dans le cadre du système d'éducation national, régional, du district : Décrire le type de DIPLOME/LICENCE (BAC+3, +5…)octroyé*

C.E.I. Comité pour les actions caritatives pour le développement des peuples

Organisation requérante: ……

Dénomination du projet: ……

Pays concerné: ……

FAC-SIMILE BUDGET PREVISIONNEL (principaux postes budgétaires – consulter le règlement concernant les dépenses pouvant être financées– Art. 7 a)
Indiquer exactement la période à laquelle ce budget prévisionnel se rattache :
du ……../……../……..…. au ……../……../……..

DETAIL DES DEPENSES *postes budgétaires*	**FINANCEMENT DEMANDE A LA C.E.I.**	**AUTRES ORGANISATIONS**	**CONTRIBUTIONS LOCALES**	**APPORT PROPRE**	**TOTAL**
TOTAUX iniquer la devise					

- **Les sommes doivent être indiquées en monnaie locale(préciser la devise utilisée).**

- **Indiquez éventuellement sur une autre feuille séparée, le détail des dépenses (par exemple : cout par heure de formation / type de matériel / équipement/ ecc.) ; pour les formateurs il est nécessaire d'indiquer la nationalité.**

- **Si ce budget prévisionnel concerne plusieurs années, il faut également fournir le détail pour chaque année.**

LIEU ET DATE ……

SIGNATURE LISIBLE ……

§1. RESPONSABILITE - L'Organisation requérante signataire de cette demande de financement est la seule responsable à l'égard de la CEI quant au bon aboutissement des activités programmées.

§2. DUREE - L'Organisation partenaire déclare que les activités financées par la CEI pourront continuer même une fois achevée l'aide de la CEI.

§3. COFINANCEMENTS – Dans le cadre de projets cofinancés, la CEI ne peut pas accepter la demande si les autres bailleurs de fond ne s'engagent pas à verser la somme qui leur revient.

§4. VARIATION D'OBJECTIFS, CONTENUS ET FINALITES – En cas de variation d'objectifs, de contenus et de finalités du projet approuvé ou d'une partie de celui-ci ; de réalisation partielle des activités financées ; de comptes rendus financiers incomplets ; la CEI se réserve le droit de suspendre l'allocation des tranches prévues.

§5. DEMANDE D'AUGMENTATION – Il n'est pas possible de demander une augmentation du financement du projet, ni pendant l'exécution, ni à la fin de celui-ci.

§6. RETARDS – tout retard de démarrage des activités prévues par le projet supérieur à 3 mois (depuis la réception de la tranche de financement) doit être motivé et immédiatement communiqué à la CEI qui examinera la situation, au cas par cas, pour voir si les intérêts bancaires devront être investis dans ce même projet ou bien déduits de la tranche successive.

§7. TRANCHES – Le versement des tranches qui suivent la première pourra avoir lieu uniquement après la présentation, la vérification et l'approbation de la part du Service, d'un compte rendu financier complet et sur la base d'une demande spécifique (cf. guide à la reddition des comptes). La CEI se réserve le droit de vérifier l'état d'avancement du projet sur les lieux.

§8. REDDITION DES COMPTES – Les comptes-rendus financiers devront être complets (cf. guide et formulaires à utiliser pour la reddition des comptes) et signés par le responsable du projet

§9. DOCUMENTATION – L'Organisation requérante s'engage à conserver les documents originaux des pièces justificatives des dépenses effectivement engagées (factures, reçus, etc.) et à en joindre des copies au compte rendu financier. L'Organisation requérante est consciente du fait que la CEI se réserve le droit de demander la restitution des dépenses non justifiées. Les documents comptables concernant les dépenses doivent être émis au nom de l'Organisation requérante. Au cas où l'Organisation requérante veuille confier à un sujet tiers le déroulement de toutes les activités ou d'une partie de celles-ci, elle devra préalablement demander l'autorisation au Service et fournir une copie des virements bancaires concernant le transfert du financement, ou d'une partie de celui-ci, au sujet tiers en question. Pour que les sujets tiers soient autorisés par le Service à mener les activités en question, ils doivent remplir les conditions requises indiquées dans le Règlement d'Application.

§10. ANNULATION OU CESSATION DE L'ACTIVITE – Dans le cas d'impossibilité à réaliser le projet (ou une partie de celui-ci) les financements non utilisés, y compris les éventuels intérêts accumulés, devront être immédiatement restitués à la CEI. En cas de cessation des activités de la part de l'Organisation partenaire, cette dernière s'engage à transférer gratuitement au Diocèse local la propriété de tout ce qui a été financé par la CEI (structure, matériel didactique, équipements, instruments, outils, machines etc.).

§ 11. REFERENCE – L'Organisation requérante s'engage à déclarer officiellement que les fonds proviennent de l'Eglise Catholique, qui destine une partie du huit pour mille du produit global découlant de l'IRPEF (*Impôt sur le revenu des personnes physiques*) aux actions caritatives pour le développement des peuples.

§ 12. NOTE D'INFORMATION ET CONSENTEMENT - L'Organisation requérante, aux termes de la Loi en vigueur (D. Lgs 30 juin 2003 n. 196; décret CEI 20 octobre 1999), après avoir lu la note d'information ci-jointe, consent à ce que les données la concernant soient gérées par le Secrétariat Général de la CEI, utilisées pour des fins liés à la procédure, et qu'elles soient communiquées aux Instituts et Organisations qui coopèrent à la réalisation de celle-ci.

……1/2

L'Organisation requérante accepte également que les données qui la concernent soient communiquées à d'autres Instituts pour être utilisés à des fins d'information et de promotion liés aux activités menées par le Secrétariat Général de la CEI.

Lieu Date

Signature Représentant Légal (lisible) Cachet

Rôle de la personne qui signe:

NOTE D'INFORMATION SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données concernant la procédure sont traitées par le Secrétariat Général de la Conférence Episcopale Italienne, organisation ecclésiastique civilement reconnue.

Étant donné le d.lgs. n. 196/2003, le traitement des données aura lieu dans le respect des garanties prévues par le système canonique (Décret général de la Conférence Episcopale Italienne 20 octobre 1999) ; l'on précise que :

a) les données seront traitées de façon correcte, dans le respect des principes de loyauté, licéité et de protection de la confidentialité du titulaire des données ;

b) les données recueillies seront traitées, suite au consentement préalable, uniquement aux fins de la présente procédure et des activités lui étant liées ;

c) les données acquises seront insérées dans la banque de données du Secrétariat Général de la CEI et seront communiquées aux instituts qui coopèrent à la réalisation de la procédure et, suite au consentement préalable, même à d'autres instituts corrélés pour des activités d'information et autres ;

d) l'octroi des données est obligatoire pour participer à la procédure, tandis qu'il est facultatif pour les activités d'information et de promotion ;

e) le titulaire du traitement des données est le Secrétariat Général de la CEI ;

f) l'Organisation concernée peut exercer les droits d'accès, d'intégration, de correction, de notation et d'élimination de ses propres données, en écrivant au responsable/titulaire du traitement des données ;

g) les données sont traitées, manuellement et numériquement, uniquement par le titulaire du traitement, par le responsable du traitement et par les personnes préposées aux services corrélés ; elles ne sont ni communiquées ni diffusées ni transférées à l'extérieur, à l'exception des cas prévus au point *c*) et elles sont soumises aux procédures de sécurité idoines.