



HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.

contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvemenpourlapaix@gmail.com
www.mouvementpourlapaix.org
37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471

Part 1 : The first part of This document Is in English

Part 2 : La deuxième partie de ce document est en Français

Part 1 : The first part of This document Is in English

Rules of procedure Haiti Movement Pour La Paix (HAMOPA), is a grouping organization of members with different tasks to perform and especially fundamental principles to respect in the pursuit of common objectives. "This is the organizational space where each of its members must unite its efforts in a formal way to achieve the goal of Haiti Movement Pour La Paix (HAMOPA).

These rules of procedure, established by the board of directors, specify the methods of execution of the present statutes, and must be respected in a complete way by all the world.

Article 1

All members of Haiti Mouvement Pour La Paix (HAMOPA) must be a family. You are agents of peace, and as such, you must all work in perfect communion between you, and in serenity so that everyone can feel this peace shine on his community, and especially in the whole country. Any member suspected of gossiping (tripotaj or zen) within the organization will be severely punished, and is subject to verbal observation, letter of blame, and expulsion.

Article 2.

Use of materials, or the name of the organization the use of Haiti Movement for Peace (HAMOPA) materials for personal purposes is strictly prohibited, for example if the member used the organization's credit card for personal expenses. In addition, the regular and unauthorized use of the vehicle of the organization constitutes a serious fault, and is initially liable to a verbal observation, and in a second time to a letter of blame, and in case there is persistently, the member in question must be expelled and this, with the support of the central committee of the higher council of the organization.

Article 3. Use of Social Media for Personal Purposes

Article 3-A.



HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.

contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvenpourlapaix@gmail.com
www.mouvementpourlapaix.org
37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471

When a Haiti Movement Pour La Paix member uses social media, he is responsible for his actions and comments, and this member must be accountable not only to his victim, but also to the central committee, the commune or the department. it represents.

Article 3-B.

To participate responsibly in the online world, you should follow these tips:

- a- Acquire your own social media skills, know the law and technology and possess the skills and judgment to use them appropriately and ethically;
- b) Refrain from making derogatory comments about Movement for Peace (HAMOPA) or your co-workers (threats, harassment, profane, obscene, sexually explicit, racist or homophobic remarks, or other offensive comments);
- c- Know and follow the organization's policies regarding the use of personal and professional social media at work, and know how to handle privacy breaches;
- d- Do not post any content or speak on behalf of Peace Haiti Mouvement Pour La Paix (HAMOPA) unless you have permission, and always follow the applicable policies of the organization.
- e- All members of Haiti Movement Pout La Paix have the duty to promote in an abusive manner all activities (photos, videos, audio spots) of the organization on social networks, especially on the forum WhatsApp and Messenger of HAMOPA.

Article 4. CONFLICTS Article

4-A. Value conflicts: These are differences of opinion brought about by opposing beliefs or tastes, personality types or different social backgrounds. They can disrupt communication and create misunderstandings among the members of Haiti Movement Pour La Paix, or even cause some members to feel isolated and not to participate in the target and common tasks. In order not to hinder the progress of the team's work, conflicts must be dispelled. Article.

4-B. Conflicts of need arise when some members of Haiti Mouvement Pour La Paix (HAMOPA) experience conflicting or irreconcilable needs. In the organization's senior council, we define objectives that must be pursued within the organization and we know very well that the sharing of responsibilities often becomes a source of conflict of needs.



HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.

contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvemenpourlapaix@gmail.com
www.mouvementpourlapaix.org
37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471

Achieving a common task, however, implies the active participation of all and the convergence of everyone's efforts. For this reason, when a conflict of needs arises, all members of Haiti Movement for Peace must participate in the search for a satisfactory solution; a solution that favors the pursuit of the common task towards reaching the common target.

Article 5 THE ROLE OF THE COMMITTEE IN CONFLICT MANAGEMENT

To manage the essential mission of the caregiver is to manage. To manage must be seen here in its original sense to know "gerare" in Latin which means to turn.

However, it is not a question of managing for the pleasure of managing but rather of making every effort to ensure that patients benefit from the best care. To do this, the executive must develop qualities and skills in team management since he is at the crossroads of different logic focused on the patient.

B- Communication The first ability of the central committee is to communicate. To communicate is above all to know how to listen, to hear, and very often to decrypt the messages. The discomfort in a team is felt, but it is not always expressed in "words" but rather in "evils". These "evils" are to be considered and must alert the cadre. (Back pain, headaches, permanent bad mood, absenteeism for illness can indeed be indicators of the functioning of the team) When the discomfort is put in "words", it is necessary to be vigilant, the discomfort can be quite other than that which is expressed. It is therefore important to identify all the interactions that exist within the team (alliances, issues, ...) and take time before making a diagnosis.

C- Mediation

A second ability to develop is the ability to mediate. The interdependence of the parties and their concern to preserve the future relationship should encourage them to look for all means to avoid "loser - loser" issues. Mediation is the way the framework breaks down impasses and engenders mutually acceptable agreements. The health executive as a mediator does not intervene to judge, arbitrate or advise but to facilitate communication between the parties. His presence guarantees that it takes place with respect for people and their interests. It therefore acts as a catalyst for negotiation. Mediation is often faster, more efficient, more satisfying than a blocked negotiation or litigation to settle a dispute. The framework by proposing a meeting putting the parties in front, will look benevolent, while recalling the rules.



HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.

contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvemenpourlapaix@gmail.com
www.mouvementpourlapaix.org
37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471

Important: The interest of the greatest number, therefore of both parties, must take precedence over personal interest. He must always be placed at the center of the speech. He will ask people to work together to find solutions that are acceptable and can prevent other episodes.

D- Negotiation The negotiation is a parenthesis that does not exclude, in case of failure, to resort to more drastic means (legal proceedings, strikes, arbitration etc. ...)

Important: People are responsible for the interpersonal relationships in which they find themselves, so they are responsible for resolving the conflicts in which they are involved. All members of Haiti Movement Pour La Paix (HAMOPA) must take very serious conflicts and act quickly on all those who can disrupt the work environment and / or the quality of services. Its role is to impose that a structured and effective process of conflict resolution is undertaken by the individuals concerned (rather than trying to regulate the content of the conflict itself) and its purpose of intervention is not necessarily the cause of the conflict but its effects.

6- Expenses Expenditures

Actually, incurred in the form of cash payments must be justified by copies of invoices or documents of equivalent evidentiary value containing all the following information: • the date of the document • the name of the partner who made the expenditure (debtor) • the name of the payee (creditor) • the object of the expenditure (if the object of the expenditure is not explicit, it must be specified on the invoice or on an attached document)

Article 6-A.

In addition, to be declared eligible by the Managing Authority, the original documentary evidence of the expenses (invoice or other supporting document of equivalent probative value) must as far as possible mention the title of the project and the link between the expenditure and the project. Ideally, they should also mention the name of the movement Haiti Movement Pour La Paix (HAMOPA).

Article 6-B.

In the absence of an invoice, the expenses must be evidenced by accounting documents of equivalent probative value, the nature of which must be validated by the Joint Technical Secretariat



HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.

contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvenenpourlapaix@gmail.com
www.mouvementpourlapaix.org
37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471

at the time of examination of the request and at the latest by the Managing Authority. at the time of control of expenses.

Article 6-C. INTERNAL INVOICING

Expenses resulting from internal invoicing are not eligible. Only expenses resulting from an external invoice and which have been invoiced internally between two departments of the beneficiary structure are eligible provided that the following documents are provided:

- the initial invoice issued by the external provider or supplier (non-project partner) to check the details of the cost composition and the eligibility of each of these costs;
- proof of disbursement from the bank account of the structure;
- internal invoice and proof of internal budget transfer;
- where applicable, proof of compliance with the rules on public procurement.

Article 6-D. INVOICING BETWEEN PARTNERS

Expenses resulting from the invoicing of a good or service between two partners (whether they are beneficiaries, co-financing partners or non-co-financers) are not eligible.

Article 6-E. PROOF OF ACQUITTAL

Lastly, expenses can only be considered eligible if the proof of their payment, of their actual payment, has been established. This justification can be done through:

- the summary statement of certified expenses paid by a person authorized to certify the disbursement.
- a copy of the beneficiary's bank account statements showing the debit and the corresponding debit date
- copies of invoices, certified by the suppliers, or accounting documents of equivalent probative value, prepared or certified by a qualified third party
- copies of payslips for staff costs (applies only to French project partners). Whatever justification is chosen, the following information should be mentioned:
- the date of payment of the expense (ie the date on which the expense was debited from the paying agency's account)
- where applicable, the exchange rate used. If necessary, the Managing Authority may request a translation of the invoice in one of the languages of the program.

Special case: the justification of the exchange rate Eligible expenses must be presented in Haitian gourdes to the Managing Authority. Expenses incurred in a currency other than the gourde



HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.

contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvenpourlapaix@gmail.com

www.mouvementpourlapaix.org

37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471

must be converted into gourdes by the beneficiary. The conversion to gourd shall be made on the basis of the Commission's daily accounting exchange rate in force on the day on which the expenditure is incurred. Expenses are incurred if the activity that led to the expenditure has been completed or if the services provided have been provided. For example: during a trip, the expense is incurred the day the trip is made. In the case of an order for goods or services, the expense is incurred on the day of delivery.

Article 6-F. SOCIAL CHARGES OF STAFF EXPENDITURES

The Managing Authority, the paying agency, the national auditing, certification and control authorities may request any original document or document necessary to establish proof of the completion of the project or the acquittal. for on-site and on-site verifications.

Article 6-G. EXPENDITURE JUSTIFIED VIA THE SIMPLIFIED COST METHOD

Eligible expenditure submitted by a beneficiary may be calculated using the simplified cost methods. With these methods, it is no longer necessary to justify the costs to the Managing Authority with individual supporting documents. On the other hand, it is the verification of the effective realization of the actions that makes sense.

Three types of "simplified costs" are possible: the calculation of a flat rate, a lump sum and a standardized unit cost. The following categories of costs are involved in the use of simplified costs: staff costs, office and administrative costs and project setup costs. For method details, refer to the relevant cost category.

Article 6-H.

Any expense not justified by an official of Haiti Movement for Peace (HAMOPA) is considered fraud, and is liable to a letter of blame, or systematic suspension of the person concerned within the organization. And all depends on the sum, the central committee of Haiti in concert with the central authorities who are abroad can appeal to Haitian justice after deliberation. This is an act, which has been implemented through unfair means, to surprise a consent, to obtain a material or moral advantage undue or realized with the intention of escaping the execution of the Laws.

Article 6.- Fraud There are three types of fraud :

- Corruption (collusion between several people, conflicts of interest, bribe).
- The production of fraudulent financial statements or misleading financial information.



HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.

contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvemenpourlapaix@gmail.com
www.mouvementpourlapaix.org
37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471

- Misappropriation of assets (theft of property or money).

The most common type of fraud committed by employees is theft of assets belonging to the company for which they work. In this sense, any member of the organization agreeing to interfere in any of these fraudulent activities mentioned above must give clear and clear explanations to the committee, and to the higher council. All cases of fraud are strictly prohibited within Haiti Movement Pour La Paix.

Fraudsters may have:

- 1- A suspension of 30 to 90 days and liable to the expulsion of fraudsters within the movement.
- 2- In case of corruption (collusion between several people, conflicts of interest, bribe), if an investigation proves that there was the existence of one of these frauds mentioned, fraudsters must be resigned.
- 3- In case of the production of fraudulent financial statements or false financial information, theft of goods or money. Fraudsters must not only repay the amounts squandered, but Haiti Movement Pour La Paix (HAMOPA) could appeal to justice for legal consequences.

Part 2 : La deuxième partie de ce document est en Français

Règlement intérieur

Haïti Mouvement Pour La Paix (HAMOPA), est une organisation de regroupement de membres ayant différentes tâches à effectuer et surtout des principes fondamentaux à respecter dans la poursuite d'objectifs communs. « C'est l'espace organisationnel où chacun de ses membres doit unir ses efforts d'une manière formelle en vue d'atteindre l'objectif d'Haïti Mouvement Pour La Paix (HAMOPA).



HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.

contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvenenpourlapaix@gmail.com
www.mouvementpourlapaix.org
37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471

Ce règlement intérieur, établi par le conseil d'administration, précise les modalités d'exécution des présents statuts, et doit être respecté de façon intégrale par tout le monde.

Article 1 Tous les membres de Haïti Mouvement Pore La Paix (HAMOPA) doivent être constitués une famille. Vous êtes des agents de paix, et entant que tel, vous devez tous travailler en parfaite communion entre vous, et dans la sérénité afin que chacun puisse se sentir briller cette paix sur sa communauté, et surtout dans le pays tout entier. Tout membre suspect d'alimenter le commérage (tripotaj ou zen) au sein de l'organisation sera sévèrement sanctionné, et est passible d'observation verbale, lettre de blâme, et expulsion.

Article 2. Usage des matériels, ou le nom de l'organisation

L'usage du matériel de Haïti Mouvement pour La Paix (HAMOPA) à des fins personnelles est formellement interdit, par exemple si le membre utilisait la carte bancaire de l'organisation pour des dépenses personnelles. En outre, l'utilisation régulière et sans autorisation du véhicule de l'organisation constitue une faute grave, et est passible dans un premier temps à une observation verbale, et dans un second temps à une lettre de blâme, et au cas où il y a persistance, le membre en question doit être expulsé et ceci, avec le support du comité central du conseil supérieur de l'organisation.

Article 3. Utilisation des médias sociaux à des fins personnelles

Article 3-A. Lorsqu'un membre Haïti Mouvement Pour LA Paix utilise les médias sociaux, il est responsable de ses actions et commentaires, et ce membre doit rendre des comptes non seulement à sa victime, mais aussi au comité central, à la commune ou au département qu'il représente.

Article 3-B. Pour participer de façon responsable au monde en ligne, vous devriez suivre les conseils suivants :



HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.

contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvenpourlapaix@gmail.com
www.mouvementpourlapaix.org
37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471

- a- Acquérir votre propre compétence des médias sociaux, connaître la loi et la technologie et posséder les habiletés et le jugement nécessaires pour les utiliser de façon appropriée et conforme à l'éthique ;
- b- Vous abstenir de formuler des commentaires désobligeants au sujet de Mouvement Pour La Paix (HAMOPA) ou de vos collègues de travail (menaces, harcèlement, propos blasphématoires, obscènes, sexuellement explicites, racistes ou homophobes, ou autres commentaires offensants);
- c- Connaître et suivre les politiques de l'organisation concernant l'utilisation des médias sociaux personnels et professionnels au travail, et savoir comment gérer les atteintes à la vie privée ;
- d- Ne pas afficher de contenu ni parler au nom de Mouvement Pour La Paix (HAMOPA) à moins d'en avoir l'autorisation, et toujours suivre les politiques applicables de l'organisation.
- e- Tous les membres de Haïti Mouvement Pour La Paix ont pour devoir de faire la promotion de façon abusive toutes les activités (photos, vidéos, spot audios) de l'organisation sur les réseaux sociaux, spécialement sur le forum Watsup et Messenger de HAMOPA.

Article 4. LES CONFLITS

Article 4-A. Les conflits de valeurs : ce sont des divergences d'opinions amenées par des croyances ou des goûts opposés, des types de personnalité ou des origines sociales différentes. Ils peuvent perturber la communication et créer des malentendus entre les membres d'Haïti Mouvement Pour La Paix, voire provoquer chez certains membres le sentiment d'être isolé et de ne pas participer à la cible et aux tâches communes. Afin de ne pas nuire à l'état d'avancement du travail de l'équipe, les conflits doivent alors être dissipés.

Article 4-B. Les conflits de besoins : ils surgissent lorsque certains membres d'Haïti Mouvement Pour La Paix (HAMOPA) éprouvent des besoins contradictoires ou inconciliables. Au sein du conseil supérieur de l'organisation, nous définissons des objectifs qui doivent être poursuivis au sein de l'organisation et nous savons très



HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.

contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvenpourlapaix@gmail.com
www.mouvementpourlapaix.org
37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471

pertinemment que le partage des responsabilités deviennent souvent des sources de conflit de besoins. La réalisation d'une tâche commune implique pourtant la participation active de tous et la convergence des efforts de chacun. Pour cette raison, lorsqu'un conflit de besoins survient, tous les membres d'Haïti Mouvement Pour La Paix doivent participer à la recherche d'une solution satisfaisante ; une solution qui favorise la poursuite de la tâche commune vers l'atteinte de la cible commune.

4-C Degrés d'un conflit

- ▶ Durcissement : confrontation de points de vue, on croit avoir des solutions par la discussion
- ▶ Débats : polarisation, formation de groupes, violence verbale
- ▶ Actes : divergence entre le comportement verbal et le comportement non-verbal ; dominance du comportement non-verbal
- ▶ Coalitions d'images : rumeurs, clichés, alliance de plusieurs personnes contre une (des) autre(s)
- ▶ **Perdre la face** : attaques personnelles directes et publiques, 'découverte du vrai visage', isolation
- ▶ **Menaces, ripostes, stress, ultimatum**
- ▶ **Attaques destructives** : la relation perd son caractère humain
- ▶ **Destruction** : désintégration du système ennemi, destruction de facteurs vitaux pour le système
- ▶ **S'entraîner mutuellement dans la défaite** : point de non-retour, anéantissement de l'autre au prix de son propre anéantissement.

Note : Plus le conflit en est à un stade avancé, plus la recherche de solution est difficile.

Article 5 LE ROLE DU COMITE DANS LA GESTION DU CONFLIT:

A- Gérer

La mission essentielle du cadre soignant est de **gérer**. Gérer doit être vu ici dans son sens premier à savoir « gerare » en latin qui signifie tourner

HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.



contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvementpourlapaix@gmail.com

www.mouvementpourlapaix.org

37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471

. Cependant, il ne s'agit pas de gérer pour le plaisir de gérer mais plutôt de tout mettre en œuvre pour que les patients bénéficient de la meilleure prise en charge soignante. Pour ce faire, le cadre doit développer des qualités et aptitudes dans la gestion des équipes puisqu'il se situe au carrefour de logiques différentes axées vers le patient.

B- Communication

La première aptitude du comité central est de **communiquer**. Communiquer, c'est avant tout savoir écouter, entendre, et très souvent décrypter les messages. Le malaise dans une équipe se ressent, mais il n'est pas toujours exprimé en « mots » mais plutôt en « maux ». Ces « maux » sont à prendre en compte et doivent alerter le cadre. (le mal de dos, les maux de tête, la mauvaise humeur permanente, l'absentéisme pour maladie peuvent en effet constituer des indicateurs du fonctionnement de l'équipe) Lorsque le malaise est mis en « mots », il faut être vigilant, le malaise peut être tout autre que celui qui est exprimé. Il est alors important de repérer toutes les interactions qui existent au sein de l'équipe (les alliances, les enjeux, ...) et de prendre du temps avant de poser un diagnostic.

C-

La médiation

Une seconde aptitude à développer est **la capacité de médiation**. L'interdépendance des parties et leur souci de préserver la relation future doivent les inciter à rechercher tous les moyens pour éviter les issues « perdants - perdants ». La médiation est le moyen pour le cadre de briser les impasses et engendrer des accords mutuellement acceptables. Le cadre de santé en tant que médiateur n'intervient pas pour juger, arbitrer ou conseiller mais pour faciliter la communication entre les parties. Sa présence leur garantit que celle-ci se déroule dans le respect des personnes et de leurs intérêts. Il agit donc comme catalyseur de la négociation. La médiation est souvent plus rapide, plus efficace, plus satisfaisante qu'une négociation bloquée ou un recours au tribunal pour trancher un litige. Le cadre en proposant une rencontre mettant les partis en présence, portera un regard bienveillant, tout en rappelant les règles.

Important: L'intérêt du plus grand nombre, donc des deux partis, doit primer sur l'intérêt personnel. Il doit toujours être placé au centre du discours. Il priera les



HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.

contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvenpourlapaix@gmail.com
www.mouvementpourlapaix.org
37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471

personnes de rechercher ensemble des solutions, qui soient acceptables, et qui puissent prévenir d'autres épisodes.

D- Négociation

La négociation s'inscrit comme une parenthèse qui n'exclut pas, en cas d'échec, de recourir à des moyens plus drastiques (procédures judiciaires, grèves, arbitrage etc...)

Important: Les gens sont responsables des relations interpersonnelles dans lesquelles ils se retrouvent, ils sont donc responsables de la résolution des conflits dans lesquels ils se trouvent impliqués. Tous les membres d'Haïti Mouvement Pour La Paix (HAMOPA) doivent prendre très sérieux les conflits et agir rapidement sur tous ceux qui peuvent perturber l'ambiance de travail et/ou la qualité des services. Son rôle est d'imposer qu'un processus structuré et efficace de solution de conflit soit entrepris par les personnes concernées (plutôt que d'essayer de régler le contenu du conflit lui-même) et son objet d'intervention n'est pas forcément la cause du conflit mais bien **ses effets**.

6- Les dépenses

Les dépenses effectivement encourues sous forme de paiements en argent doivent être justifiées par des copies de factures ou de pièces de valeur probante équivalente comportant toutes les mentions suivantes :

- la date du document
- le nom du partenaire qui a réalisé la dépense (débitaire)
- le nom du bénéficiaire du paiement (créditeur)
- l'objet de la dépense (si l'objet de la dépense n'est pas explicite, celui-ci devra être précisé sur la facture ou sur un document joint)
-

Article 6-A.

De plus pour être déclarées éligibles par l'Autorité de gestion, les pièces justificatives originales des dépenses (facture ou autre pièce justificative de valeur



HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.

contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvementpourlapaix@gmail.com
www.mouvementpourlapaix.org
37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471

probante équivalente) doivent autant que possible mentionner le titre du projet et le **lien entre la dépense et le projet**. Idéalement, elles devraient également mentionner le nom du mouvement Haïti Mouvement Pour LA Paix (HAMOPA).

Article 6-B. En l'absence de facture, les dépenses doivent être attestées par des pièces comptables de valeur probante équivalente dont la nature doit être validée par le Secrétariat technique commun au moment de l'instruction de la demande et au plus tard par l'Autorité de gestion au moment du contrôle des dépenses.

Article 6-C. FACTURATION INTERNE

Les **dépenses résultant d'une facturation** interne ne sont pas éligibles. Seules les dépenses issues d'une facture externe et qui ont pu faire l'objet d'une refacturation en interne entre deux services de la structure bénéficiaire sont éligibles à condition que les pièces suivantes soient fournies :

- la facture initiale émise par le prestataire ou fournisseur externe (non partenaire du projet) pour vérifier le détail de la composition des coûts et l'éligibilité de chacun de ces coûts;
- la preuve du décaissement depuis le compte bancaire de la structure;
- la facture interne et la preuve du transfert budgétaire en interne;
- le cas échéant la preuve du respect des règles en matière de marchés publics.

Article 6-D. FACTURATION ENTRE PARTENAIRES

Les **dépenses résultant d'une facturation d'un bien ou d'un service entre deux partenaires** (qu'ils soient bénéficiaires, partenaires co-financeurs ou non co-financeurs) ne sont pas éligibles.

Article 6-E. PREUVE DE L'ACQUITTEMENT



HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.

contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvenenpourlapaix@gmail.com
www.mouvementpourlapaix.org
37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471

Enfin, les dépenses ne peuvent être considérées comme éligibles que si la **preuve de leur acquittement** c'est-à-dire de leur paiement effectif a été établie. Cette justification peut être effectuée par le biais de:

- l'état récapitulatif des dépenses attestées acquittées par une personne habilitée à attester du décaissement.
- la copie des relevés de compte bancaire du bénéficiaire, faisant apparaître le débit et la date de débit correspondante
- les copies des factures, attestées acquittées par les fournisseurs, ou les pièces comptables de valeur probante équivalente, établies ou attestées par un tiers qualifié
- les copies des bulletins de paie pour les dépenses de personnel (s'applique uniquement aux partenaires de projet français).

Quelle que soit la justification choisie, les informations suivantes doivent être mentionnées :

- la **date d'acquittement** de la dépense (c'est-à-dire la date à laquelle la dépense a été débitée du compte de l'organisme payeur)
- le cas échéant, le **taux de change** utilisé. Si nécessaire, l'Autorité de gestion pourra demander une traduction de la facture dans une des langues du programme.

Cas particulier : la justification du taux de change

Les dépenses éligibles doivent être présentées en gourdes Haïtien à l'Autorité de gestion.

Les dépenses engagées dans une monnaie autre que la gourde doit être converties en gourdes par le bénéficiaire. La conversion en gourde sera effectuée sur la base du taux de change comptable journalier de la Commission en vigueur le jour au cours duquel les dépenses ont été engagées. Des dépenses sont engagées si l'activité qui a conduit à la dépense a été accomplie ou si les services prévus ont été fournis. A titre d'exemple: lors d'un déplacement, la dépense est engagée le jour où le déplacement est effectué. Dans le cas d'une commande de biens ou de services, la dépense est engagée le jour de la livraison.



HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.

contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvementpourlapaix@gmail.com

www.mouvementpourlapaix.org

37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471

Article 6-F. CHARGES SOCIALES DES DEPENSES DE PERSONNEL

L'Autorité de gestion, l'organisme payeur, les autorités d'audit, de certification et de contrôles nationaux peuvent demander tout document ou pièce originale nécessaire à l'établissement de la preuve de la réalisation du projet ou de l'acquittement, à des fins de vérifications sur pièces et sur place.

Article 6-G. DEPENSES JUSTIFIEES VIA LA METHODE DES COUTS SIMPLIFIES

Les dépenses éligibles présentées par un bénéficiaire peuvent être calculées selon les méthodes des coûts simplifiés. Avec ces méthodes, il n'est plus nécessaire de justifier les coûts à l'Autorité de gestion avec des pièces justificatives individuelles. En revanche, c'est la vérification de la réalisation effective des actions qui prend tout son sens.

Trois types de « coûts simplifiés » sont possibles : le calcul d'un taux forfaitaire, d'un montant forfaitaire et d'un coût unitaire standardisé. Sont concernées par l'utilisation des coûts simplifiés les catégories de coûts suivantes : frais de personnel, frais de bureau et frais administratifs et frais liés au montage de projet. Pour le détail de méthode, se référer à la catégorie de coûts concernée.

Article 6-H. Toute dépense non justifiée par un responsable de Haïti Mouvement Pour La Paix (HAMOPA) est considérée comme fraude, et est passible à une lettre de blâme, ou une suspension systématique de la personne concernée au sein de l'organisation. Et tout dépend de la somme, le comité central d'Haïti de concert avec les autorités centrales qui se trouvent à l'étranger peuvent faire appel à la justice Haïtienne après délibération. Il s'agit d'un acte, qui a été mis en œuvre par le biais de moyens déloyaux, dans le but est de surprendre un consentement, à obtenir un avantage matériel ou moral indu ou réalisé avec l'intention d'échapper à l'exécution des Lois.

7 Les fraudes

Il existe trois types de fraudes :



HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.

contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvenenpourlapaix@gmail.com
www.mouvementpourlapaix.org
37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471

- La corruption (collusion entre plusieurs personnes, conflits d'intérêts, pot-de-vin).
- La production d'états financiers frauduleux ou d'informations financières mensongères.
- Le détournement d'actifs (vols de biens ou d'argent).

Le type de fraude le plus fréquemment effectué par des employés est le vol d'actifs appartenant à l'entreprise pour laquelle il travaille.

En ce sens, tout membre de l'organisation acceptant de se mêler dans l'une de ces activités frauduleuses susmentionnée doit donner des explications claire et nette au comité, et au conseil supérieur. Tous cas de fraudes sont strictement interdits au sein Haïti Mouvement Pour La Paix.

Les fraudeurs peuvent avoir:

- 1- Une suspension de 30 à 90 jours et passible à l'expulsion des fraudeurs au sein du mouvement.
- 2- En cas de corruption (collusion entre plusieurs personnes, conflits d'intérêts, pot-de-vin), si une enquête prouve qu'il y en avait l'existence de l'une de ces fraudes mentionnées, les fraudeurs doivent être démissionnés.
- 3- En cas de la production d'états financiers frauduleux ou d'informations financières mensongères, vols de biens ou d'argent. Les fraudeurs doivent non seulement rembourser les montants dilapidés, mais Haïti Mouvement Pour La Paix (HAMOPA) pourrait faire appel à la justice pour les suites juridiques.

HAMOPA

Haiti Mouvement Pour La Paix Inc.



contactus@mouvementpourlapaix.org, mouvementpourlapaix@gmail.com

www.mouvementpourlapaix.org

37570986 / 516-595-6581 / 954-534-5471