

**DDC - CATEGORIE 2 FOKUSBEITRAG**

Catégorie	Descriptif	Critères spécifiques	Indicateurs	Exemples de Sources	
1. Identité et engagement en faveur des politiques de développement	1.1 Une organisation à but non lucratif, ancrée dans la société suisse et disposant de la capacité à mobiliser un large éventail de ressources financières.	1.1.1 Il s'agit d'une organisation à but non lucratif	1.1.1.1 Les statuts de l'organisation définissent celle-ci comme une organisation à but non lucratif.	Statuts de l'organisation	
			1.1.1.2 En général, les dons à cette organisation permettent de bénéficier d'une déduction d'impôt auprès des autorités fiscales.	Liste des cantons qui reconnaissent les dons.	
		1.1.2 L'organisation est ancrée dans la société suisse	1.1.2.1 Le siège principal (Hauptsitz) de l'organisation se trouve en Suisse	Adresse selon registre du commerce/Rapport annuel ou statut	
			1.1.2.2 La majorité des membres de son organe stratégique est domiciliée en Suisse ou y exercent leur activité principale.	Jahresbericht/website	
	1.1.3 Elle dispose de la capacité à mobiliser de préférence en Suisse des ressources financières (à l'exclusion des contributions de la Confédération)	1.1.2.3 L'organisation dispose en Suisse, à travers son réseau spécifique, d'une base qualifiable, comme par exemple, ses liens syndicaux, ses liens ecclésiastiques, ses appartenances à des associations, son réseau avec le monde de l'économie, son réseau de volontaires, membres donateurs, ou autres.	1.1.2.3 Base de données donateurs, rapport annuel ou autre exemple qui montre l'ancrage		
			1.1.3.1 L'organisation a récolté de préférence en Suisse et au Liechtenstein des fonds (à l'exclusion de ceux de la Confédération).	Rapport annuel ou rapport financier	
	1.2 Engagement en faveur des politiques de développement	1.2 Il s'agit d'une organisation avec une solide expérience dans le domaine de la coopération internationale au développement (Sud / Est / Aide humanitaire) qui s'implique pour la sensibilisation de la population suisse à ces questions et fait preuve d'un engagement actif pour les questions de développement.	1.2.1 L'activité dans le domaine de la coopération internationale au développement (Sud / Est / Aide humanitaire) constitue une activité principale de l'organisation	1.2.1.1 Les fonds alloués à des activités de coopération internationale au développement (Sud/Est/AH) représentent au minimum un tiers du budget de l'organisation ou un montant de +CHF 10 millions.	Rapport annuel/ Rapport financier
				1.2.2 L'organisation possède une expérience avérée d'au moins 10 ans dans le domaine du développement international et / ou de l'aide humanitaire	1.2.2.1 L'organisation a bénéficié dans les dix dernières années de fonds institutionnels et mis en œuvre des programmes de développement en partenariat avec des donateurs institutionnels reconnus tels que la DDC, la Chaîne du Bonheur, ECHO,...
			1.2.3 Participation active en Suisse sur les questions de développement à travers la mise en réseau des thèmes spécifiques de l'organisation, afin de partager/mettre en valeur cette spécificité.	1.2.2.2 L'organisation peut démontrer à travers ses rapports annuels son implication dans les dix dernières années dans des programmes de développement et/ou d'aide humanitaire.	Rapport annuel
				1.2.3.1 L'organisation peut démontrer dans le cadre de ses activités la mise en valeur de sa spécificité.	Rapports d'activités Exemples de campagnes de sensibilisation
	1.3 Approche de la coopération et du partenariat	1.3 Une organisation qui collabore activement avec les autres acteurs du développement et s'engage à apporter sa contribution au développement de la capacité de ses partenaires sur le terrain.	1.3.1 Participation active à des alliances et réseaux avec d'autres acteurs du développement (Suisse et internationaux) en vue du partage réciproque des expériences et compétences thématiques et programmatiques, ainsi qu'une promotion active d'alliances	1.3.1.1 Affiliation à une ou des alliances/réseaux pertinents aux monde du développement en Suisse et/ou à l'étranger	Justification d'affiliation au sein des alliances/réseaux en question
				1.3.2 Engagement pour le renforcement des partenaires dans leur méthodologie (approches/instruments et les compétences thématiques), organisation, mise en réseau, expérience, plaidoyer et capacité d'autofinancement (développement de la capacité)	1.3.2.1 L'organisation dispose d'un système destiné à faciliter l'évaluation initiale de ses partenaires, la phase pilote ainsi que l'identification des domaines dans lesquels elle peut renforcer leurs capacités  1.3.2.2 L'organisation dispose d'accords de partenariats (par exemple Memorandum of Understanding, contrat de coopération) qui définissent le cadre de la coopération avec ses partenaires ainsi que ses engagements à titre de renforcement des capacités de ses partenaires à long terme lorsque cela est nécessaire.

**DDC - CATEGORIE 2 FOKUSBEITRAG**

	Catégorie	Descriptif	Critères spécifiques	Indicateurs	Exemples de Sources	
				1.3.2.3 L'objectif du renforcement des partenaires est documenté et détaillé comme une tâche clé pour les collaborateurs qui s'en occupent, en Suisse ou à l'étranger ou dans les documentations de planification ou dans les accords de coopération	Cahier des charges/description de poste des employés responsables ou documents de planification (divers document)	
2. Gouvernance et stratégie	2.1 Structure de la gouvernance	2.1 Une organisation dotée d'une structure de gouvernance qui garantit l'indépendance de son orientation stratégique et de ses différents organes.	2.1.1 Séparation entre les organes bénévoles à vocation de conduite stratégique et les organes exécutifs et professionnels	2.1.1.1 Les statuts de l'organisation définissent clairement la composition et le rôle de l'organe de conduite stratégique et de l'organe exécutif.	Statuts de l'organisation, rapport annuel avec liste des membres de l'organe stratégique et exécutif	
			2.1.2 Organe stratégique comprenant un minimum de 5 Membres Indépendants	2.1.2.1 L'organe stratégique comprend un minimum de 5 membres. Ceux-ci n'ont pas de lien de famille entre eux ou avec l'organe exécutif de l'organisation.	Statuts de l'organisation, rapport annuel avec liste des membres de l'organe stratégique et exécutif	
			2.1.3 Indépendance dans l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de l'organisation et le contrôle de l'utilisation des ressources de l'organisation	2.1.3.1 Evidance de l'existence d'une stratégie distincte qui réponde aux priorités telles que définies par l'organe stratégique en Suisse.	Document stratégique	
	2.2 Stratégie (existence) et capacité de mise en œuvre	2.2 Une organisation qui dispose d'une stratégie claire, cohérente et dispose des ressources nécessaires pour la mettre en œuvre.	2.2.1 Existence d'une stratégie cohérente, basée sur un solide modèle de développement et définissant un profil clair et spécifique pour l'organisation en question	2.2.1.1 Le document stratégique démontre une compréhension des principes du développement et inclut une perspective des questions transversales telles que l'environnement, l'éducation, les droits de l'homme, ou les questions de genre (gender)	Document stratégique	
				2.2.1.2 Démonstration d'une correspondance (alignement stratégique) entre les objectifs stratégiques, les programmes et les activités.	Document stratégique Plan opérationnel	
			2.2.2 L'institution doit disposer au sein de ses ressources humaines de personnel hautement qualifié et bénéficiant d'une importante expérience dans le domaine de la coopération internationale au développement (Sud / Est / Aide humanitaire)	2.2.2.1 Présentation d'un choix de personnes les plus impliquées dans le travail de coopération internationale au développement ainsi que leur rôle dans l'organisation.	Description des poste correspondants (nom, fonction, formation, expérience pertinente)	
			2.2.3 Existence d'une spécificité technique/thématique particulière	2.2.3.1 L'organisation possède une technique ou une thématique particulière qui la démarque clairement et qui lui sert de base au développement de son identité et de son assise	Documents présentant la spécificité avec exemples concrets	
			2.2.4 Existence d'un plan opérationnel de la stratégie définissant un programme pertinent, cohérent, ciblé et qui fasse usage des synergies disponibles au sein du programme et orienté sur des hypothèses d'impact	2.2.4.1 Le plan opérationnel de l'organisation doit pouvoir faire référence à la pertinence de sa spécificité, par au moins une division de la DDC.	Plan opérationnel, rapport interne de la DDC	
				2.2.4.2 L'organisation définit des hypothèses d'impact ambitieuses et précises. Ces hypothèses doivent tenir compte du contexte et des particularités du lieu d'intervention.	Différents exemples, comme documents stratégiques, programme	
			2.2.5 Existence d'un plan opérationnel de projets concentré dans une région.	2.2.5.1 Le plan opérationnel doit être concentré dans une région (pas uniquement des pays prioritaires de la DDC).	Rapport interne de la DDC, plan opérationnel; rapport annuel	
				2.3.1 Publication d'un rapport annuel incluant les états financiers révisés (CO) et selon Swiss GAAP RPC 21	2.3.1.1 Les comptes sont signés par un réviseur qualifié et approuvés selon Swiss GAAP RPC 21. Ils tiennent également compte des exigences de la DDC spécifiés dans ses termes de contrat.	Rapport annuel, rapports financiers, rapport financier de la contribution de programme
				2.3.2 Transparence sur la politique salariale des organes dirigeants	2.3.2.1 La rémunération des instances dirigeantes figure de manière séparée dans les comptes publiés dans le rapport annuel (selon RPC 21 chiffre 36)	Rapport annuel ou rapport financier
					2.3.3.1 Les activités de l'organisation correspondent avec l'image véhiculée par l'organisation dans le cadre de sa communication pour la recherche de fonds.	Certification ZEW0

**DDC - CATEGORIE 2 FOKUSBEITRAG**

Catégorie	Descriptif	Critères spécifiques	Indicateurs	Exemples de Sources
2.3 Transparence et redevabilité	2.3 Une organisation qui répond aux exigences légales liées à son statut juridique et fait preuve de transparence dans la communication sur ses comptes et ses activités.	2.3.3 Équité, éthique et utilisation optimale des ressources dans la collecte de fonds	2.3.3.2 Le matériel de communication démontre un respect de la dignité des personnes et communautés pour lesquelles l'organisation s'engage.	L'exemple de matériel de communication, website
			2.3.3.3 L'organisation dispose d'un code de conduite ou document équivalent (par exemple règlement du personnel) qui définit son approche et celle de ses collaborateurs sur des questions éthiques telles que la corruption, le professionnalisme ou la diversité dans la collecte de fonds	Code de conduite, concept de recherche de fonds ou autre document
		2.3.4 L'organisation en question doit bénéficier au minimum du label ZEWO.	2.3.4.1 L'organisation dispose d'une certification ZEWO valide et à jour	Certification ZEWO
		2.3.5 Transparence et traçabilité de l'affectation des fonds dans les différents projets mis en œuvre	2.3.5.1 Le rapport annuel inclut les comptes et est librement disponible sur le site web de l'organisation	Site web
			2.3.5.2 Les comptes établis pour le rapport financier détaillent l'allocation des fonds par projet et catégorie de dépenses et permettent la compréhension de l'allocation des fonds.	Rapport annuel, rapports financiers révisés
			2.3.5.3 Le système comptable de l'organisation permet d'affecter les dépenses par catégorie de dépense, projet et origine des fonds. Le système est systématiquement utilisé.	Rapport annuel, rapports financiers Visite de l'organisation
3.1 Systèmes	3.1 Une organisation qui dispose de ressources et de systèmes lui permettant de gérer de manière adaptée les questions financières, logistiques, RH et IT.	3.1.1 Solide situation financière	3.1.1.1 L'organisation a défini et met en œuvre une politique de réserves en relation avec les risques de son activité. La politique de réserves définit également la politique en termes d'investissement des réserves.	Rapport annuel Rapports financiers Politique de réserves Règlement financier
			3.1.1.2 L'organisation dispose d'une base de financement suffisamment large pour ne pas dépendre trop des contributions de la Confédération.	Base de données donateurs, rapport annuel
		3.1.2 Existence d'un système de Contrôle Interne basé sur la gestion des risques	3.1.2.1 L'organisation dispose d'un ensemble de processus, ou d'un manuel de gestion financière qui identifient et décrivent les processus liés aux finances. Elle les utilise pour des questions telles que: la formulation des budgets, la gestion des liquidités, l'allocation du produit des intérêts, la politique sur les pertes et gains de change, la politique sur l'utilisation des fonds non-dépensés, la politique de transfert des fonds aux partenaires, la politique sur l'autorisation des dépenses (double signature), la séparation des tâches.	Manuel ou règlement de gestion financière et/ou règlement des signatures
			3.1.2.2 L'organisation dispose d'un système qui conduit régulièrement des revues de ses processus dans le but d'améliorer son fonctionnement et limiter les risques.	Exemples d'instruments
			3.1.2.3 L'organisation peut démontrer l'existence et l'utilisation d'un système de suivi et réponse aux déviations (budgétaires et opérationnelles).	Exemple de rapports de projets intermédiaires et finaux ou description du système
			3.1.2.4 Existence et utilisation d'un système pour l'évaluation et le suivi des partenaires (opérationnel et financier).	Exemples de rapports opérationnels et financiers ou description du système
		3.1.3 Existence de règles appropriées pour l'achat de biens et de services permettant de prévenir et identifier les problèmes de fraude et de corruption	3.1.2.5 L'organisation a conduit une évaluation de ses risques opérationnels, financiers et légaux (compliance) et a établi sur cette base un plan d'action (par exemple SCI) qui est régulièrement suivi.	Matrice des risques ou équivalent et plan d'action mis à jour SCI piloté par la gestion des risques
			3.1.3.1 L'organisation a pris position vis-à-vis de ses collaborateurs et fournisseurs sur les questions de corruption	Exemple de prise de position (contrat, règlement,...)
			3.1.3.2 L'organisation dispose d'un manuel, de directives ou autres sources détaillant les règles à suivre lors de l'achat de biens ou services.	Exemple de sensibilisation à la corruption, Manuel

**DDC - CATEGORIE 2 FOKUSBEITRAG**

Catégorie	Descriptif	Critères spécifiques	Indicateurs	Exemples de Sources	
3. Systèmes et gestion de la performance			3.1.4 Existence de règles appropriées pour la gestion des ressources humaines	3.1.4.1 Il existe un organigramme de l'organisation définissant des lignes de responsabilité claires et garantissant une séparation des tâches appropriée.	organigramme
			3.1.4.2 L'organisation dispose de lignes directrices guidant la gestion des ressources humaines, tant pour la rémunération, les questions administratives et la gestion de la performance. Il existe également des règles spécifiques pour les employés expatriés et/ou locaux.	Manuel, lignes directrices ou règlement du personnel (exemples de manuel de personnel pour un continent/pays/bureau)	
			3.1.4.3 Tout employé dispose d'un cahier des charges correspondant à son poste et détaillant ses responsabilités.	Exemple de cahier des charges pour les postes les plus représentatifs.	
			3.1.4.4 L'organisation a défini une politique de formation pour ses employés et elle la concrétise à travers des formations appropriées	Politique de formation ou exemples de formations suivis par les personnes impliquées	
			3.1.5.1 Il existe dans l'organisation un système de niveaux pour l'accès au système informatique et les modifications qu'on peut y apporter.	Documentation des accès informatiques ou équivalent et/ou visite de la DDC	
			3.1.5.2 Les logiciels informatiques en place sont appropriés. Ils permettent une gestion transparente et en temps réel des flux financiers ainsi que les outils nécessaires à la communication et à la préparation & suivi de projets	Brève description du système informatique et/ou visite de la DDC	
	3.2 Méthodologie de gestion des projets	3.2 Une organisation disposant de méthodologie de gestion de projet/programme répondant aux critères d'efficacité, de redevabilité et une utilisation optimale des ressources.	3.2.1 Existence et mise en œuvre des processus et outils de décision	3.2.1.1 Les status de l'organisation définissent le pouvoir de décision aux différents niveaux de l'organisation, concernant la mise en oeuvre des programmes/projets.	Manuel ou règlement des compétences
				3.2.1.2 Les décisions de l'organe stratégique ou exécutif sont documentées et archivées de manière transparente.	Manuel règlement de décisions ou brève description du système de documentation
			3.2.2 Existence et mise en œuvre de gestion du cycle de projet de manière efficiente	3.2.2.1 L'organisation dispose d'un manuel de gestion de projet ou document équivalent qui réponde aux standards établis dans le secteur.	Document ou manuel gestion de projet ou équivalent (PCM)
				3.2.2.2 L'organisation dispose d'un système sur le monitoring et l'évaluation adapté à son activité.	Document ou manuel gestion de projet ou équivalent (PCM)
			3.2.3 Systèmes de suivi, d'évaluation et de capitalisation d'expérience en place	3.2.3.1 L'organisation fixe des objectifs clairs, et met en place, avec ses partenaires, la possibilité de les vérifier.	Document ou manuel gestion de projet ou équivalent (PCM)
				3.2.3.2 L'organisation procède régulièrement à des évaluations des projets et programmes qu'elle finance.	Document ou manuel gestion de projet ou équivalent (PCM) ou listes des évaluations de l'année précédente
	3.2.3.3 L'organisation peut démontrer qu'elle intègre le résultat des évaluations à ses pratiques.	Document ou manuel gestion de projet ou équivalent (PCM) ou description du processus			
	3.3 Contrôle qualité	3.3 Une organisation disposant d'un système de gestion de la qualité et des risques permettant de minimiser l'occurrence des risques et réduire leur impact.	3.3.1 Existence d'un système de gestion de la qualité	3.3.1.1 L'organisation dispose de méthodologies ou de directives appropriées définissant les standards de qualité.	Exemple d'instrument de gestion de la qualité comme: méthodologies et directives existantes, etc
			3.3.2 Contrôle de l'utilisation des ressources orienté sur l'efficacité et l'efficience	3.3.2.1 L'organisation dispose d'un processus pour contrôler l'utilisation de ses ressources orienté sur l'efficacité et sur l'efficience	Description du processus