# Subventions pour les Projets Scolaires ou à Destination de Communautés de Jeunes

## Directives du Programme

### Objectifs

Offrir une aide, un soutien financier limité et/ou des opportunités spécifiques aux Fédérations Nationales avec l'objectif d'implémenter des programmes d'éducation par le sport dans les écoles et/ou communautés locales.

### Bénéficiaires

Toutes les Fédérations Nationales (FNs) en règle peuvent bénéficier de ce programme. Néanmoins, une priorité sera accordée aux demandeurs nécessitant un soutien mais ayant un potentiel avéré de développement.

### Description

Ce programme offre une aide aux Fédérations Nationales pour mettre en œuvre des projets visant à développer les disciplines du Baseball, Softball et/ou Baseball5 chez les jeunes générations tout en les éduquant aux valeurs de respect, de travail en équipe et de responsabilité. En particulier, les services offerts par la WBSC couvrent les domaines suivants :

- Éducation : des manuels dédiés seront distribués par la WBSC afin de fournir aux futurs enseignants et entraineurs les outils nécessaires pour la mise en œuvre des projets ;

- Formations : avant le début du programme, la WBSC peut superviser l'organisation de formation sur site ou en ligne afin de former les futurs enseignants ou entraineurs ;
- Kits de démarrage : la WBSC fournira des kits de démarrage contenant tout le matériel nécessaire à l'installation d'un terrain de jeu approprié, ainsi que de l'équipement de Baseball, Softball et/ou Baseball5 ;
- Aide : en fonction des projets, la WBSC peut fournir un soutien direct en offrant par exemple une contribution financière, en fournissant du matériel pour un projet avec une école nationale, etc.

## Procédure de Demande

La demande doit être soumise par la Fédération Nationale qui ne peut recevoir de subvention que pour au maximum un programme SPSDCJ par an. Afin d'accorder suffisamment de temps pour l'étude du dossier la demande officielle doit parvenir à la Commission Développement de la WBSC au moins trois mois avant le début du projet proposé. La demande doit notamment contenir les éléments suivants :

- Description de l'activité ;
- Date et lieu ;
- Principales attentes du projet et opportunités qu'il pourrait créer pour la Fédération Nationale ;
- Nom et coordonnées d'une personne en charge du suivi de la communication entre la Fédération Nationale et la WBSC ;
- Nombre estimé de jeunes concernés ;
- Besoins en formation et niveau des jeunes concernés ;
- Signature du Président de la Fédération Nationale, du Secrétaire Général ou du Directeur Exécutif ;

De plus, chaque école ou communauté locale dans laquelle le programme sera déployé doit fournir les informations suivantes par le biais de la Fédération Nationale :

- Nom et adresse ;

- Personne en charge de la relation et coordonnées ;
- Nom et signature du représentant légal ;
- Nombre de jeunes, classes ou groupes impliqués dans le projet avec les âges et genres ;
- Fréquence de l'activité Baseball, Softball et/ou Baseball5.

### Étude et Acceptation

La Commission Développement de la WBSC analysera la demande et fera un retour à la Fédération Nationale dans les 30 jours en fondant son analyse sur les critères suivants :

- Cohérence avec les directives et objectifs du programme ;
- Faisabilité du programme ;
- Analyse coût/bénéfice.

En cas d'accord, la WBSC signera le formulaire de demande – en faisant de facto un contrat – et le renverra à la Fédération Nationale afin de permettre au programme d'être officiellement mis en œuvre.

### Conditions Financières

En ce qui concerne la prise en charge financière, la WBSC couvrira les dépenses liées aux items suivants :

- Fourniture des kits de démarrage, dont les frais d'expédition ;
- Fourniture de manuels, dont les frais d'expédition ;
- Prise en charge du transport international du ou des instructeurs, per-diem, assurance maladie ou accident dans le cas d'une formation sur site ;
- Toute autre dépense autorisée par la Commission Développement de la WBSC.

De son côté, la Fédération Nationale devra prendre en charge les coûts liés à la traduction et à l'impression des manuels, si nécessaire. De plus, dans le cas où une formation est demandée, la FN doit prendre les frais suivants en charge :

- Hébergement et repas du ou des instructeurs (3 par jour)* ;
- Transport local entre l'aéroport et le lieu d'entrainement du ou des instructeurs ;
- Lieu d'entrainement et sa mise en configuration ;
- L'hébergement, la restauration et le transport des participants, si nécessaire ;
- L'assurance du lieu d'entrainement ;
- Le soutien administratif pour la délivrance des visas, si nécessaire ;
- La traduction des documents dans la langue locale, si nécessaire.
- Cualquier otro gasto no cubierto por la WBSC.

*L'hébergement du ou des instructeurs doit être au minimum 4* d'après les standards internationaux. Un hébergement 3* peut être accepté après approbation préalable de la WBSC.

### Contrôle et Suivi

Lors du programme, la Fédération Nationale doit maintenir un contact permanent avec et informer la WBSC si nécessaire ou demandé.

### Rapport Final

Dans les 30 jours suivant la fin du projet la Fédération Nationale doit présenter les documents suivants à la WBSC :

- Un rapport détaillé avec une évaluation technique, les commentaires et toute autre information pertinente en lien avec l'activité de la Fédération Nationale ;
- Un rapport détaillé avec une évaluation technique, les commentaires et toute autre information pertinente en lien avec les activités des écoles et communautés impliquées.

### Processus de Paiement

- Paiement d'une avance (60% du budget approuvé) juste après l'approbation officielle de la Commission Développement de la WBSC ;
- Solde (40% du budget approuvé) versé sur présentation du bilan et après acceptation du rapport final.