

Annexe C - Exemples concrets de financements et des obligations correspondantes

1^{er} exemple

Une série de webinaires accueillis et organisés par un établissement d'enseignement en partenariat avec un groupe d'experts

PCOM a financé un projet visant à organiser une série de webinaires développés par une université en partenariat avec un groupe d'experts. Le groupe d'experts a fourni des conseils sur le thème choisi pour les webinaires et sur les intervenants et animateurs potentiels pour les sessions virtuelles.

Dans ce cas, le projet a reçu la totalité de son financement PCOM au début du projet et le chef de projet a soumis un rapport final à la fin du projet décrivant comment le projet a été géré, s'il a produit les résultats attendus (y compris comment le succès du projet a été évalué) et détaillant comment les fonds ont été utilisés.

A la fin de la série de webinaires, les enregistrements des webinaires ont été partagés avec l'ICA pour qu'ils soient partagés dans ses canaux avec l'ensemble des membres de l'ICA. Une directive finale sur le sujet discuté lors des webinaires a également été publiée dans les trois langues utilisées par l'ICA.

2^e exemple

Élaboration de supports et animation d'une série d'ateliers virtuels

PCOM a financé un projet visant l'animation d'une série d'ateliers virtuels et l'élaboration des supports nécessaires.

Les fonds attribués à ce projet ont été versés par tranches : au début de la phase de planification, dès l'achèvement de la phase de planification et consécutivement à l'élaboration des supports. Le financement de chaque tranche a été tributaire de la réception en temps et en heure des rapports d'étape, confirmant le bouclage réussi de l'étape précédente.

Le chef de projet a remis des rapports d'étape succincts à la fin de la phase de planification et suite à l'élaboration des supports destinés aux ateliers. Ces rapports ont permis de constater la bonne réalisation de chaque étape : respect global du calendrier et du budget et production des livrables convenus (plan de travail et supports ateliers).

À la fin de la série d'ateliers virtuels, le chef de projet a remis un rapport de fin de projet détaillant les principes de gestion du projet, confirmant (ou non) l'atteinte des objectifs fixés (en décrivant les méthodes adoptées pour l'évaluation de la réussite

du projet) et précisant l'utilisation faite des fonds attribués.

À l'issue du projet, les supports utilisés lors des ateliers ont été transmis à PCOM en vue de les mettre à la disposition des autres membres.

Note :

Au cours du développement du projet, nous recommandons au chef de projet de maintenir un contact permanent avec l'équipe de l'ICA pour coordonner la publication de communiqués de presse relatifs aux événements ou l'annonce du matériel finalisé.

Veillez noter que tous les communiqués de presse, visuels ou designs créés pour promouvoir les initiatives approuvées doivent comporter le logo de l'ICA et inclure le texte suivant : *[Nom du projet] a été développé grâce au soutien de la Commission du Programme du Conseil International des Archives (ICA).*