Demande de soutien solidaire en Europe

Proposition d’action pour un financement solidaire

Ce formulaire s’adresse aux groupes Emmaüs européens qui souhaitent proposer une action à un financement solidaire en 2022. Les actions retenues seront soutenues par la solidarité des autres groupes du mouvement et la fondation Abbé Pierre.

Ce document est à renvoyer par mail **au plus tard le 28/11/2021** au secrétariat d’Emmaüs Europe (solidarite@emmaus-europe.org). Merci de remplir uniquement les champs prévus à cet effet pour faciliter la lecture.

Le dispositif d’étude, de sélection et de répartition des actions est détaillé dans la [**note de présentation des dispositifs financiers de soutien solidaire**](https://emmaus-europe.org/wp-content/uploads/2021/05/FR_SolidariteEurope_NotePresentation.pdf).

# Fiche synthétique

Groupe : Cliquez ici pour taper du texte.

Pays : Cliquez ici pour taper du texte.

Titre de l’action : Cliquez ici pour taper du texte.

Objectif général : Cliquez ici pour taper du texte.

Zone de mise en œuvre : Cliquez ici pour taper du texte.

Période de mise en œuvre : Cliquez ici pour taper du texte.

Montant total de l’action : Cliquez ici pour taper du texte.

Montant du soutien demandé : Cliquez ici pour taper du texte.

# Présentation du groupe

1. Nom : Nom complet du groupe.
2. Adresse :

Adresse postale.

1. Représentant légal : Nom et qualité.
2. Groupe membre du mouvement Emmaüs : [ ]  Oui [ ]  Non
3. Date d’affiliation/d’entrée en probation : Année.
4. Objet du groupe :

Quels sont les buts et objets de votre structure ?

1. Description générale des activités du groupe :

Lister et expliquer brièvement les activités mises en œuvre par votre groupe.

1. Dernière action soutenue par la solidarité et année du soutien :

Intitulé et année.

1. Coordonnées bancaires :

Nom et adresse de la banque,
Libellé du compte,
IBAN,
Code swift.

# Public cible

1. Qui sont les plus vulnérables identifiés dans le cadre de cette action ?

Cliquez ici pour taper du texte.

1. Comment sont-ils impliqués à chaque étape de l’action ?

Lors des prises de décision, de la définition du besoin, des solutions à apporter, de la mise en œuvre, de l’évaluation...

1. Quel changement direct est attendu pour eux ?

Notamment en termes d’autonomisation et d’émancipation.

# Description de l’action à financer

1. Titre de l’action : Cliquez ici pour taper du texte.
2. Contact :

Nom, fonction, adresse mail et téléphone.

1. Contexte de l’action :

*A quel(s) besoin(s) l’action correspond-elle ? A quelle situation/problématique répond-elle ?*

* 1. Contexte général, politique, social :

Exemple : 500 personnes dorment dans la rue dans notre ville / les dispositifs d’accompagnement des migrants sont inexistants / notre commune ne recycle que 5 % de déchets / etc.

* 1. Contexte dans le groupe :

Exemple : la communauté doit refuser d’accueillir des personnes chaque semaine faute de place / la structure n’est pas aux normes et met en danger les salariés / le groupe souhaite réduire l’impact environnemental de son alimentation / etc.

1. Historique :

*Quel est l’historique du projet ? Qui en est à l’origine et qui a été impliqué ? Quelles étapes ont déjà eu lieu ? Quelle préparation a été mise en place (étude, formation, etc.) ? Etc.*

Cliquez ici pour taper du texte.

1. Combat dans lequel s’inscrit l’action :

[ ]  Economie éthique et solidaire pour l’accès aux droits fondamentaux

[ ]  Justice sociale et environnementale pour un monde durable

[ ]  Paix et liberté de circulation et de résidence pour une citoyenneté universelle

Préciser/expliquer.

1. Principe spécifique dans lequel s’inscrit l’action :

[ ]  Eduquer et éveiller les consciences

[ ]  Œuvrer pour l’autonomisation de tous et toutes

[ ]  Renforcer la démocratie et défendre la diversité

[ ]  Redistribuer la richesse au service du bien commun

[ ]  Renforcer l’autosuffisance du groupe

Préciser/expliquer.

1. Objectifs de l’action :

*Quels sont les objectifs que vous souhaitez atteindre grâce à cette action ?*

* 1. Objectif général

Exemple : améliorer la qualité de vie des personnes accueillies / assurer l’autonomie économique du groupe / etc.

* 1. Objectifs spécifiques

Exemple :
1. Construire une maison communautaire.
2. Acheter un camion.
3. Etc.

1. Description des activités :

*Quelles activités seront mises en œuvre pour permettre l’atteinte des objectifs ci-dessus ?*

Exemple :
a. Achat d’un terrain.
b. Préparation des plans du bâtiment.
c. Obtention des autorisations administratives.
d. Etc.

1. Zones de mise en œuvre :

Pays, régions, villes, quartiers…

1. L’action est-elle urgente ?

Si oui, expliquer.

1. Moyens nécessaires (hors financiers) :

Ressources humaines : Compagnons, salariés, bénévoles…

Moyens techniques : Compétences, formations, machines…

Matériels : Matériaux de construction…

1. Partenaires

*Les partenaires sont les personnes ou structures impliquées dans la mise en œuvre de l’action et dont le rôle est indispensable à son fonctionnement. Merci de préciser leurs natures et rôles respectifs.*

Exemple :
1. XXX, entreprise, en charge de l’étude technique.
2. YYY, association, appui bénévole pour la construction.
3. Etc.

# Impacts et évaluation

1. Impacts attendus :
	1. Economiques :

*En quoi cette action va-t-elle aider le groupe à atteindre/renforcer son autosuffisance ?*

Cliquez ici pour taper du texte.

* 1. Environnementaux :

*L’action a-t-elle une dimension environnementale particulière ? Sinon, est-il assuré qu’elle n’a pas d’impact environnemental négatif ?*

Cliquez ici pour taper du texte.

* 1. Sur le long terme :

*Quels impacts de cette action dans plusieurs années ? Quelle durabilité des impacts prévus ?*

Cliquez ici pour taper du texte.

* 1. Sur la réduction des inégalités, notamment de genre :

*L’action lutte-t-elle contre des inégalités en particulier ? Est-il assuré qu’elle ne contribue pas à en renforcer d’autres ?*

Cliquez ici pour taper du texte.

* 1. Politiques :

*L’action a-t-elle des impacts au niveau des décideurs/politiques publiques qui permettraient un changement structurel ?*

Cliquez ici pour taper du texte.

* 1. Sur les mentalités :

*L’action a-t-elle des impacts sur les concitoyens, en termes de sensibilisation, changements de comportement ou de mentalité ?*

Cliquez ici pour taper du texte.

1. Risques identifiés :

*Quels sont les risques qui pèsent sur l’action et sa mise en œuvre et comment sont-ils anticipés ?*

Exemple : non obtention des autorisations administratives.

1. Evaluation et indicateurs :

*Quelle évaluation est prévue pour vérifier l’atteinte des objectifs et la comparaison aux impacts prévus, et quels indicateurs seront mesurés pour cela ?*

Cliquez ici pour taper du texte.

1. Suivi et pérennité :

*Quel suivi est prévu pour assurer la pérennité de l’action et l’atteinte des objectifs sur le long terme ?*

Cliquez ici pour taper du texte.

1. Communication et sensibilisation :

*Quelle communication est prévue sur l’action ? Quel plaidoyer auprès des autorités et des citoyens pour promouvoir votre action et le modèle proposé ?*

Cliquez ici pour taper du texte.

# Budget prévisionnel

1. Coût total de l’action : Montant.
2. Contribution du groupe (minimum 10 % du budget total) : Montant.
3. Montant du soutien nécessaire : Montant.
4. Autres sources de financement :

 Sources et montants.

1. Budget prévisionnel détaillé :

**Merci de joindre un budget prévisionnel détaillé indiquant les différentes dépenses envisagées (et pour chacune la date estimée) et les différentes recettes attendues (incluant le soutien demandé).**

# Calendrier prévisionnel

1. Début souhaité de l’action : Cliquez ici pour entrer une date.
2. Fin prévisionnelle de l’action : Cliquez ici pour entrer une date.
3. Durée estimée de la mise en œuvre : Cliquez ici pour taper du texte.
4. Calendrier prévisionnel détaillé :

**Merci de joindre un planning prévisionnel détaillé indiquant les différentes activités décrites plus haut, les dates estimées des principales dépenses, les dates souhaitées des versements et celles des remises des rapports intermédiaire et final, etc. le plus précisément possible, même si certaines dates ne sont pas encore parfaitement définies.**

# Annexes

**Merci de joindre les documents suivants pour compléter la demande. L’ensemble des documents doit être dans une des trois langues du mouvement (anglais, espagnol, français) et, autant que possible, dans un format modifiable (non PDF) pour permettre sa traduction.**

* Une lettre de soutien de l’organisation nationale, quand elle existe, à l’action.
* Un budget détaillé (cf. VI.5, [télécharger modèle](https://emmaus-europe.org/wp-content/uploads/2021/05/FR_BudgetPrevisionnel_Modele.xlsx) si besoin),
* Un calendrier détaillé (cf. VII.4, [télécharger modèle](https://emmaus-europe.org/wp-content/uploads/2021/05/FR_CalendrierPrevisionnel_Modele.xlsx) si besoin),
* Les bilans financiers et rapports d’activité des deux dernières années,
* Une carte indiquant la zone d’action du groupe, la localisation de ses installations actuelles, les lieux concernés par la présente action, l’échelle de la carte,
* Le cas échéant, l’ensemble des documents déjà disponibles pour l’action (devis, études, plans, etc.),
* Si l’action cherche à renforcer l’équilibre économique du groupe (cf. IV.6), les prévisions d’évolution des recettes et dépenses de l’association pour les années à venir.