Appel à projets « Accueil et informations » 2024-27
—
Demande de subvention

Titre du projet

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Coût total du projet** |  | **Subvention demandée**  |  |

**Organisation responsable du projet**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom** |  |
| **Adresse**  |  |
| **Téléphone** |  |
| **Courriel** |  |
| **Site web** |  |

**Personne de contact**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et Prénom** |  |
| **Adresse**  |  |
| **Téléphone direct** |  |
| **Courriel** |  |

**1. Résumé et contexte du projet** (max. 1’500 caractères)[[1]](#footnote-1)

|  |
| --- |
|  |

**2. Objectifs** (p. ex. les informations sont adaptées pour les nouveaux/nouvelles habitant-e-s qui ne parlent pas le français ou l’allemand ; la séance d’accueil est accessible grâce à l’intervention d’interprètes)

|  |
| --- |
|  |

**3. Apports en termes d’« Accueil et informations »** (qu’est-ce que le projet va changer ? que va-t-il améliorer ?)

|  |
| --- |
|  |

**4. Groupes cibles** (p. ex. les nouveaux habitant-e-s d’une commune) **et prise en compte de leurs besoins dans l’élaboration du projet**

|  |
| --- |
|  |

**5. Activités prévues** (p. ex. la traduction d’une brochure d’information, , un atelier d’information pour personnes nouvellement arrivées dans la commune)

|  |
| --- |
|  |

**6. Etapes du projet** (de la préparation au bilan)

|  |
| --- |
|  |

**7. Lieu(x) de déroulement des activités**

|  |
| --- |
|  |

**8. Implication des personnes issues de la migration[[2]](#footnote-2) dans l’organisation du projet** (p. ex. participation au comité d’organisation, animation d’un atelier)

|  |
| --- |
|  |

**9. Partenaires** (p. ex. contrôle des habitant-e-s, associations, agent-e-s sympas)

|  |
| --- |
|  |

**10. Stratégie de promotion** (p. ex. distribution de flyers, soirée d’information, sollicitation des médias)

|  |
| --- |
|  |

**11. Risques** (qu’est-ce qui pourrait compromettre le projet ?)

|  |
| --- |
|  |

**12. Evaluation du projet** (p. ex. questionnaire de satisfaction des participant-e-s, bilan avec les partenaires, recueil de données chiffrées)

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Budget[[3]](#footnote-3)** |
| **Dépenses** | **Montant CHF** |
| 1 | Frais de coordination |  |
| 2 | Autres salaires |  |
| 3 | Bénévolat  |  |
| 4 | Promotion et communication |  |
| 5 | Matériel |  |
| 6 | Location de salle |  |
| 7 | Autres |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
|  |  |  |
| **Total dépenses** | **0** |
| **Recettes** | **Montant CHF** |
| 1 | Communes |  |
| 2 | IMR / PIC (subvention demandée) |  |
| 3 | Autres directions cantonales  |  |
| 4 | Autres organes fédéraux  |  |
| 5 | Contribution financière du responsable du projet  |  |
| 6 | Contribution financière des participant-e-s |  |
| 7 | Bénévolat  |  |
| 8 | Mise à disposition gratuite (local, matériel, etc.), notamment par la commune  |  |
| 9 | Autres  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
|  |  |  |
| **Total recettes** | **0** |

L’ensemble des subventions fédérales et cantonales ne peuvent pas dépasser 80% des recettes totales.

Les calculs ne se font pas automatiquement. Pour les effectuer, veuillez sélectionner le tableau et appuyer sur la touche F9.

Cette demande de subvention doit être adressée, **uniquement** par courriel, à :integration@fr.ch

IMPORTANT : les documents suivants doivent également être transmis :

> Une lettre d’accompagnement signée ;

> Un bulletin de versement ;

> *Pour les associations* : statuts et composition du comité.

1. Ce résumé peut être rendu public par l’IMR (p.ex. site internet, liste de projets). [↑](#footnote-ref-1)
2. Nous comprenons ici également des personnes racisées et/ou appartenant à une minorité. [↑](#footnote-ref-2)
3. Le budget doit être équilibré. Les postes budgétaires peuvent être modifiés et complétés. [↑](#footnote-ref-3)