

Interne

Références : FAIF / 2020 / ComEx-112 dossier

**2 DOSSIER DE CANDIDATURE**

**Projets pilotes d’éducation aux droits humains**

**« *Pour une société sensibilisée aux droits humains*»**

**Votre candidature concerne :**

**□ Axe 1 : Faire évoluer le regard et les pratiques en matière de discours discriminatoires / toxiques**

**□ Axe 2 : Développer une sensibilisation et une éducation aux droits humains par des méthodes innovantes**

**Rappel des critères de sélection :**

Seront éligibles les dossiers :

* émanant d’une équipe qui sera gestionnaire du projet (une structure légale est nécessaire pour le portage du projet) ;
* portés
  + soit par une structure d’Amnesty international France, disposant d’une identité juridique propre, qui peut s’associer à d’autres entités d’AIF ou à des organismes et acteurs extérieurs,
  + soit par des ONG, associations, fondations, etc. qui peuvent s’associer à des entités d’AIF
* s’inscrivant dans l’un des deux axes de l’appel à candidatures ;
* dûment complétés et comportant tous les éléments demandés ;
* présentant un budget et des modalités de gestion du financement reçu clairement détaillés. Lorsque le financement est obtenu de plusieurs sources, le budget total devra être présenté, ainsi que celui des actions qui seraient financées spécifiquement par la Fondation.

Les critères et modalités sont précisés dans la note qui précède.

**Envoi du dossier**

Toutes les rubriques doivent être renseignées et l’annexe budget doit être jointe

LES DOSSIERS HORS DELAIS OU INCOMPLETS NE SERONT PAS EXAMINES.

Date limite de réception des dossiers de candidature : **18 avril 2020** à minuit par mail à l’adresse [fondation@amnesty.fr](mailto:fondation@amnesty.fr).

Pour tout besoin de précision, ne pas hésiter à contacter Jean Claude Boisson, chargé du suivi des projets à l’adresse jccottezboisson@gmail.com ou Claire Paponneau, présidente de la fondation cpaponneau@amnesty.fr

**Procédure de sélection des dossiers**

Les candidatures seront examinées par le Comité Exécutif de la Fondation Amnesty International France, après la réunion du comité de sélection qui informera tous les porteurs de projet dès la décision prise.

Des contacts pourront être pris avant la réunion des Comités pour clarifier, préciser et permettre ainsi une meilleure évaluation.

**Sommaire du dossier à envoyer**

I Présentation du projet

II L’entité : présentation de l’équipe porteuse du projet

III Méthodologie prévue

IV Récapitulatif synthétique du projet

V Annexes : fichier Excel pour le budget

1. **Présentation du projet (à remplir en synthèse dans le cahier des charges en fin de document)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du projet :**  **Résumé du projet (en 3 lignes max.)**  **Contexte du projet**  **Diagnostic et description des besoins**  **Lien avec les objectifs stratégiques en matière d’éducation aux droits humains d’Amnesty International**  **Objectifs et résultats attendus**  **Bénéficiaires et cibles**  **Méthode retenue et caractère innovant**  **Principales phases du projet**  **Indicateurs d’évaluation du projet**  **Budget total demandé à la Fondation**  **Budget total du projet y compris les autres sources de financement** *(merci de remplir le fichier Excel en annexe)*  **Nom de la structure porteuse du projet** | | | |  |
| Sigle : |  | | | |
| Adresse : |  | | | |
| Code postal : |  | | | |
| Ville : |  | | | |
| Téléphone : |  | | | |
| Courriel : |  | | | |
|  | | | | |
| Responsable : |  | | | |
|  |  | | | |
| Téléphone : |  | | Courriel : | | |  |
|  | | | | |
| Date de création de la structure (mois/année) : | | |  | |
| Statut juridique de la structure : | | |  | |
|  | | | | |
| **Personne référente du dossier** | | | | |
| Civilité : |  | | Prénom, Nom : | | |  |
| Fonction : |  | | Téléphone  fixe : | | |  |
| Courriel : |  | Téléphone portable : | | | |  |
|  | | | | |
| **Coordonnées des responsables des autres organismes impliqués (selon le cas)** | | | | |
| Civilité : |  | | Prénom, Nom : | | |  |
| Fonction : |  | | Téléphone  fixe : | | |  |
| Courriel : |  | Téléphone portable : | | | |  |
|  | | | | |

1. **Présentation de l’équipe dédiée au projet**
2. **Présentation de l’équipe**

**Si vous proposez une action en lien avec des structures éducatives spécifiques (collège, lycée, mais aussi, associations, etc.) ou avec des partenaires externes, pour chaque organisme impliqué dans le projet, merci de préciser ces collaborations.**

**Merci aussi de bien préciser la part financée le cas échéant par chacun des sponsors ou partenaires.**

**Activités générales de l’organisme**

**Modalités de gouvernance et/ou de relations entre l’équipe et l’organisme**

1. **Présentation de l’équipe impliquée**

**Composition et qualité de l’équipe impliquée**

*Nom et prénom des membres de l’équipe ; profils ; compétences qui seront sollicitées dans le projet, expérience concernant la thématique de l’appel à candidature ou toute autre information jugée utile.*

**Expérience sur la thématique de l’appel à candidature**

*Préciser quelle expérience existe dans l’équipe le cas échéant.*

1. **Méthodologie prévue**

**Description de la méthodologie envisagée**

*Modalité de réalisation ; choix des cibles; méthode innovante… mais aussi capacité de reproduire le projet ailleurs ou de le développer.*

**Partenariats ou coopérations avec des acteurs externes**

*Est-il prévu d’intégrer différents acteurs tels que les enseignants, encadrants, chercheurs, etc… comment seront-ils associés ? Les médias seront-ils associés ?*

**Etapes de mise en œuvre sur le terrain**

*Quelles phases dans le projet ? Comment s’articuleront les phases ?*

**Budget**

*Indiquer quel est le budget demandé, sa nature, et le découpage en phase des besoins de financement. Les dépenses éligibles doivent faire l’objet d’une facturation et d’une identification claire et non ambiguë, comme dépenses de déplacement, achats de matériels pour l’action etc. Le budget total incluant les autres sources de financement devra être précisé*

Merci de remplir le fichier budget joint

**Autre**

*N’hésitez pas à ajouter toute information pertinente.*

**IV - Récapitulatif synthétique du projet**

Merci de rédiger ici une présentation synthétique de votre projet en y précisant uniquement les points clés.

1. **Pré-identification des phases de mise en œuvre du projet.**

Cette étape de travail vise à effectuer :

- la construction d’un projet en **plusieurs phases** (le financement sera accordé au début de chaque phase en fonction des besoins);

- la **proposition d’un calendrier, les conditions de réussite, etc.**

**Livrable attendu :**

Le calendrier et les phases détaillées

Le cas échéant la méthode innovante, les outils, etc...

1. **Mise en œuvre de la phase pilote du projet**

La mise en œuvre de cette phase pilote permettra de juger de la pertinence de l’approche retenue, de la capacité à généraliser et une analyse des premiers résultats.

**Livrable attendu :**

- une analyse des résultats et une proposition de développement éventuel soumise au Comité Exécutif de la Fondation pour validation des phases et décision de financement

1. **Rédaction d’un rapport de synthèse des différentes phases**

Un rapport de synthèse devra être rédigé en fin de projet pour permettre de tirer des leçons, de généraliser, et de progresser.

**Livrable attendu :**

Un **rapport de synthèse** consistant en :

- une note présentant les initiatives repérées et justifiant le choix des sites enquêtés

- une analyse des différentes actions, de leur efficacité

- des propositions éventuelles de généralisation

- le réalisé budgétaire et le rapport sur l’utilisation des fonds versés par la Fondation

Durant l’ensemble des étapes du projet, les équipes retenues s’engagent à communiquer régulièrement avec le Comité Exécutif de la FAIF concernant leur état d’avancement et à répondre à leurs sollicitations éventuelles.