

**Pour l’Éducation, Pour l’Avenir**

**DOSSIER DE DEMANDE 2022**

**Seules les demandes effectuées au moyen de ce dossier seront prises en compte.**

**APPEL à PROJETS 2022/23**

**SESSION de dépôt des projets :**

**Du 03 novembre 8 décembre 2022**

**Par courriel : à pepa****@solidarite-laique.org**

**Par courrier : A Solidarité Laïque, PEPA, 22 rue Corvisart, 75013 Paris**

Vous pouvez joindre d’autres documents en annexes pour étayer votre dossier si vous le jugez nécessaire.

1. **Contacts et portage du projet (OBLIGATOIRE)**

*Rappels : Les projets retenus feront l’objet d’un conventionnement avec Solidarité Laïque, organisation coordinatrice du dispositif. Le contractant doit être assurément une entité morale (délégation départementale de Solidarité Laïque, organisation nationale et/ou sa représentation territoriale, structure éducative, structure à caractère socioéducatif). C’est cette structure qui recevra les fonds en 2 fois (70% à la signature de la convention, 30% au bilan).*

Structure porteuse du projet :

Statut juridique :

Adresse :

Code postal/ Ville :

Téléphone :

Nom de la personne référente :

Fonction :

Téléphone :

Adresse mail :

Structure partenaire à l’étranger de la structure porteuse de projet :

Statut juridique :

Adresse :

Code postal/ Ville :

Téléphone :

Nom de la personne référente :

Fonction :

Téléphone :

Adresse mail :

* Est-ce une première participation au dispositif PEPA ? Si non, merci de rappeler l’année et le titre du projet :
1. **Votre Projet de « Pour l’éducation pour l’avenir »**

**Titre du projet**

*Merci de trouver un titre explicite qui reflète bien votre projet et précise son périmètre.*

**Résumé du projet (8 lignes maximum)**

*Attention : Nous pourrons être amenés à utiliser ce résumé pour faciliter le travail du jury et pouvoir communiquer sur celui-ci.*

1. ***En quoi consiste concrètement votre projet de solidarité ?***
* **Explicitez les motivations, le contexte, « pourquoi » ce projet ?**
* **Quel est le principal message que vous souhaitez promouvoir dans le cadre de ce projet ?**
* **Explicitez la démarche solidaire de votre projet (objectifs, moyens de les atteindre, justification du public cible retenu)**
* **Présentez les activités prévues et leur calendrier de réalisation (merci d’être précis)**
* **Combien de personnes seront impliquées directement dans ce projet (acteurs, partenaires techniques, financiers…) ?**
* **Combien de personnes seront « touchées » ? Qui sont les bénéficiaires directs et indirects de votre projet ? Merci de spécifier des indicateurs chiffrés et « atteignables ».**
1. ***Comment intégrez- vous la notion d’accès à l’éducation de qualité pour tous et toutes dans votre projet ?***
2. ***Quel est le montant de la demande effectuée dans le cadre du PEPA ? (Attention : somme à intégrer d’ores et déjà dans votre budget prévisionnel – à remplir ci-dessous)***
* ***En quoi ce soutien vous sera utile à la concrétisation de votre projet ?***
1. **Le budget prévisionnel de votre action**

Vous trouverez ci-joint ce modèle de budget simplifié en format Excel pour plus de facilité.

N’hésitez pas à y ajouter des lignes et à prendre le temps de justifier celui-ci. Vous trouverez en annexe du dossier de présentation ***(ci-dessous)*** une fiche de conseil pour bien remplir votre BP. Nous restons à votre disposition pour vous accompagner.

|  |
| --- |
| **Modèle de budget prévisionnel pour le projet PEPA** |
|  |  |  |  |  |
| ***CHARGES*** |  | ***PRODUITS*** |
| **60. Achats****.****.****.** |  |   | **AUTOFINANCEMENT de l’organisation** |  |
| **61. Services extérieurs**... |   |   | **APPORTS PRIVES (entreprises de l’ESS et du secteur marchand)**  |  |
|  **62. Autres services extérieurs**... |   |   | **SUBVENTIONS****. Ministères** |  |
| **63 . Impôts et taxes** |  |   | **Autres subventions** **. Communes****. Départements****. Régions****. Autres (Com-com…)** |   |
| **64. Charges de personnel****.****.****.** |  |   | **Autres subventions (organismes nationaux ou internationaux)** |   |
| **65. Autres charges de gestion courante****.****.** **.**  |  |   | **Mécénat, sponsoring** |   |
| **DEMANDE PEPA 2022** |
| ***TOTAL DES CHARGES*** |  |   | ***TOTAL DES PRODUITS*** |  |

**Je certifie exacts les renseignements communiqués dans ce dossier :**

**Date et signature du porteur de projet (précisez nom, fonction, organisation) :**

**Joindre la convention de partenariat signée avec le partenaire étranger**

**ANNEXE : PRESENTATION ET CONTENU DES RUBRIQUES DE DEPENSES PROPOSEES LE BUDGET PREVISIONEL.**

1. **COÛT DIRECTS**

**Investissement immobilier :**

Toutes constructions et bâtiments : établissements scolaires, centres de formation, latrines, Equipement de quartier ou en milieu rural (espaces culturels tels que bibliothèques ou sportifs tels que terrain de sport…)

**Fournitures/consommables :**

Équipement pédagogique : mobilier de base, documentation, rétroprojecteurs, projecteurs de diapositives, ordinateurs, Équipement agricole avec de l’outillage de base, mobilier et matériel de maison : réfrigérateurs, climatiseurs, cuisinières, lits, tables….

**Transferts financiers :**

Coût des transferts financiers entre les partenaires.

**Personnels expatriés :**

Salarié-es ou volontaires. Leur apport à l’action peut être valorisé sur la base des règles en vigueur (cf. ci-après) et pour le temps passé à l’action elle-même.

Précisez le statut de chacun et la durée de leur mission respective.

**Personnel local :**

Personnel local lié à l’action : cadres, secrétariat, éducateurs, journaliers, chauffeurs, gardiens…

Ces frais comprennent les salaires versés, les charges sociales, les indemnités ou gratifications diverses, etc. La durée du contrat de travail de ces personnels ne peut excéder la durée d’exécution du projet prévue dans la convention.

Leur apport à l’action peut être soit pris en charge financièrement (ex : chef de chantier, tâcherons…) ou valorisé sur la base des règles en vigueur (cf. ci-après).

Précisez le statut de chacun et la durée de leur mission respective.

**Autres :**

Dépenses prévues n’entrant dans aucune des rubriques précédentes.

**Divers et imprévus :**

A justifier très précisément (inflation, etc.).

1. **COUTS INDIRECTS**

Frais administratif ou de structure. Contribution au fonctionnement jusqu’à 10% maximum des coûts directs.

**Calcul des valorisations :**

Remarque préalable : les considérations suivantes concernent exclusivementles valorisations d’apports matériels ou humains. Les possibilités de valorisations sont plafonnées en pourcentage du budget total du projet présenté, ne pouvant dépasser en tout état de cause 15% du budget total.

**A. Valorisation du détachement du personnel professionnel.**

**Dans le cadre des 15% de ressources d’origine privée, l’association peut valoriser à hauteur de 5%**

**maximum du budget total** la mise à disposition de personnels professionnels par un organisme privé.

Les **conditions de mise à disposition** (termes de référence, durée de la mission...) sont formalisées dans le cadre d’un contrat entre l’association et l’organisme concerné (entreprise, coopérative...). Ce contrat doit spécifier en particulier que l’organisme concerné poursuit bien la prise en charge des coûts salariaux de la personne détachée.

C’est une **valorisation forfaitaire**, portant sur des équivalents horaires, à hauteur de 300 € /jour, hors per diem payés par l’association et quel que soit le profil de la personne détachée, dans la limite de 3000 €.

Par ailleurs, les origines des valorisations de personnels doivent être distinguées :

- bénévoles (indiquer leur situation actuelle : retraités, étudiants, salariés),

- mécénat de compétences (acteurs du secteur privé), mise à disposition (agents du secteur public),

**B. Valorisation du bénévolat :**

La valorisation du bénévolat expatrié est liée aux fonctions [et donc ni à la qualification, ni au statut] occupées par le bénévole pendant la durée de sa mission, en distinguant un nombre raisonnable de fonctions et en proposant une valorisation forfaitaire par mois. Exceptionnellement, pour l’expertise de très courte durée [inférieure à 10 jours] pourra être retenu le forfait par jour.

Les fonctions peuvent être réparties en trois catégories :

Fonctions d’expertise : expert consultant (dans le domaine concerné par le projet ; ex : domaine éducatif, culturel, agricole, urbain...=

Fonctions d’encadrement : coordinateur, administrateur, éducateur, formateur…

Fonctions d’exécution : agent administratif, agent technique, assistant, ouvrier, manœuvre….

**La grille suivante est proposée :**

Encadrement : 300 € / jour pour une intervention maximum de 10 jours.

Au-delà le calcul se fera sur la base de 3000 € /mois (situation exceptionnelle qui doit être justifiée).

Expertise : calcul sur la base de 1500 € par mois quelle que soit la durée.

Exécution : calcul sur la base de 750 € par mois quelle que soit la durée.

**C. Valorisation des apports matériels :**

Les apports matériels (biens immobiliers et mobiliers) peuvent être valorisés en suivant le principe général de valorisation à la valeur marchande, c’est-à-dire : s’il existe une valeur locative du bien : la valorisation s’opère à cette valeur locative (qui doit être disponible ou pouvoir être prouvée).

Si la valeur locative du bien n’existe pas, n’est pas disponible ou ne peut être prouvée, la valorisation prend pour base de calcul les règles d’amortissement de l’administration fiscale française : on calcule la valeur mensuelle du bien à partir de la valeur d’acquisition du matériel neuf et de la durée d’amortissement légale.

🡺valeur mensuelle = valeur d’acquisition du matériel neuf/durée d’amortissement. On multiplie ensuite cette valeur par la durée totale du projet (ou par la durée de mise à disposition du matériel si elle lui est inférieure) pour obtenir le montant de la valorisation proposée.

Attention - cas particulier des projets menés en France : pour les projets menés en France (projets d’éducation à la citoyenneté et à la solidarité, seule la règle de l’amortissement peut être appliquée si le bien valorisé appartient au patrimoine de l’association.

Pour le valoriser, l’association doit alors pouvoir attester que le bien est intégralement mobilisé sur le projet.

Remarque : toutes les valorisations doivent faire l’objet d’un récapitulatif détaillé.

**D. Valorisation des apports (matériels et humains) du partenaire local**

Les apports matériels du partenaire peuvent être valorisés en suivant les mêmes règles que définies en point « C » sur la base de la valeur locative locale.

Les apports humains du partenaire local sont valorisés, le cas échéant, en prenant pour base les salaires

locaux pratiqués sur le projet, avec une grille de fonctions similaires à celle du bénévolat (expertise, encadrement, exécution...).