

Lignes directrices pour l'envoi de demandes d'aide financière à Adveniat

Préambule

Adveniat soutient les demandes qui reflètent une action planifiée et durable, qui tiennent compte des "signes des temps" et qui sont fidèles aux orientations centrales du Concile Vatican II et des Conférences épiscopales et ecclésiales d'Amérique latine. Adveniat soutient une Église qui est vraiment du côté des pauvres, des exclus et des jeunes. Cet engagement comprend également la protection inconditionnelle des mineurs et des adultes vulnérables contre les violences sexuelles, ainsi que la prise en charge globale des victimes ([www.adveniat.org/document de prevention](http://www.adveniat.org/document_de_prevention)).

La transparence, la prévention de la corruption et une approche écologique et socialement responsable sont des valeurs fondamentales pour le travail et la mission d'Adveniat ([www.adveniat.org/document anticorruption](http://www.adveniat.org/document_anticorruption)).

Informations générales

- a) Les principes et les lignes directrices d'Adveniat font partie intégrante de chaque projet. ([www.adveniat.org/document de principes pour subventions](http://www.adveniat.org/document_de_principes_pour_subventions))
- b) La demande doit être soumise au moins quatre mois avant le début du projet.
- c) Le dossier complet ne doit pas dépasser dix pages, sans compter les annexes.
- d) Chaque demande doit être accompagnée de la recommandation de l'ordinaire du lieu ou du supérieur provincial ou régional, s'il s'agit d'un projet d'une congrégation. Ce faisant, le recommandeur déclare qu'il connaît et soutient le projet et qu'il n'a connaissance d'aucune accusation à l'encontre de personnes directement impliquées dans le projet, notamment à l'encontre du demandeur d'aide.
- e) Si l'ordinaire du lieu signe en tant que demandeur, nous demandons la recommandation de l'économe diocésain qui transmet le vote du conseil financier diocésain. Dans le cas où l'ordinaire du lieu demanderait une bourse d'études, il faut nous envoyer la recommandation du chancelier qui a obtenu d'abord le vote du conseil presbytéral.
- f) Si le supérieur provincial ou régional signe en tant que demandeur, la recommandation de l'économe provincial est requise, qui transmet le vote du conseil correspondant.
- g) En soumettant une demande à Adveniat, le demandeur est conscient qu'Adveniat peut utiliser ses données personnelles et celles liées au projet pour l'administration interne d'Adveniat, pour la communication avec d'autres organisations et institutions d'aide et pour des activités de publicité et de promotion.
- h) La participation des bénéficiaires est une composante importante du projet dans chacune de ses phases. Chaque demande doit être avalisée par écrit par le conseil des affaires économiques ou le conseil pastoral, s'il existe, sinon par le groupe de bénéficiaires du projet.
- i) Le subside demandé est considéré comme un complément aux fonds propres, si ceux-ci ne sont pas suffisants. L'apport propre doit être aussi important que possible.
- j) Adveniat ne peut pas aider à rembourser des dettes ou à financer des projets déjà réalisés.
- k) Il est essentiel que vous nous informiez si vous avez soumis ou allez soumettre une demande à une autre institution pour le même projet ou un projet similaire, en indiquant le montant demandé. Il sera également nécessaire de nous informer en temps utile des résultats obtenus.

- l) Après l'achèvement du projet, Adveniat attend un rapport final narratif et financier selon le format pour la présentation des rapports.
- m) Au cas où des modifications à un projet seraient nécessaires après son approbation, l'accord préalable d'Adveniat doit être demandé pour toutes celles-ci.
- n) En cas d'approbation d'une aide, Adveniat mettra à disposition du projet la somme indiquée, et se réserve le droit de réduire cette somme, de ne pas la verser, ou d'en demander le remboursement, dans les cas suivants :
 - si les coûts finaux du projet sont inférieurs à ceux prévus au budget ;
 - si les fonds propres ou de tiers excèdent ceux indiqués initialement ;
 - si le projet n'est pas réalisé, ou ne l'est que partiellement ;
 - si de graves problèmes ou retards surviennent dans la mise en œuvre du projet ;
 - si de graves problèmes surviennent dans la coopération ou s'il y a un manque de transparence dans les rapports ;
 - si les accords ne sont pas respectés.

Éléments essentiels de votre demande (pas plus de dix pages)

1. Titre du projet

2. Période pendant laquelle le projet doit être réalisé

3. Données personnelles du demandeur

Nom et prénom, fonction/poste, adresse postale complète de l'institution, adresse électronique et numéro de téléphone.

4. Brève description de l'institution demandeuse

- 4.1 S'il s'agit d'un projet paroissial : nombre d'habitants de la paroisse, pourcentage de catholiques. Combien de personnes sont activement impliquées dans les activités pastorales ? Nombre d'agents pastoraux.
- 4.2 S'il s'agit d'un projet diocésain, d'un vicariat apostolique, d'une prélature ou d'une commission épiscopale : informations de base et réalité pastorale.
- 4.3 S'il s'agit du projet d'une congrégation : présentation de la congrégation, membres et maisons dans le pays, situation des vocations.
- 4.4 S'il s'agit d'une institution ou d'une organisation laïque liée à l'Église catholique : mission, vision, objectifs et structure de l'organisation ou de l'institution (copie des statuts) ; expérience dans les domaines de travail, bailleurs de fonds précédents et actuels, relation avec l'Église locale.

Veillez joindre un rapport sur la situation financière actuelle de l'entité requérante : un bilan résumé des recettes et des dépenses et des réserves financières (2 pages maximum).

5. Protection contre les violences sexuelles et prise en charge des victimes :

Veillez nous informer des mesures de prévention que vous mettez en œuvre.

- Votre institution (paroisse/diocèse/congrégation/association) dispose-t-elle d'un concept de prévention des abus sexuels ?
- Quel est le nom de la personne responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre du concept de prévention et quelle est sa fonction ?
- À qui les victimes potentielles ou les personnes affectées par la violence/les abus sexuels peuvent-elles s'adresser ?
- Qui, dans votre institution, a participé à des formations sur la prévention des abus dans les institutions ecclésiastiques (paroisse/diocèse/congrégation/association) ? Au cours de quel mois la formation a-t-elle eu lieu ? Combien d'heures a-t-elle duré ?

Si aucune mesure n'a encore été mise en œuvre dans votre institution, veuillez nous dire quelles démarches vous êtes en train d'entreprendre ou prévoyez ou lesquelles vous n'avez pas encore pu réaliser. A partir de septembre 2023, l'existence et la mise en œuvre d'un concept de protection seront un préalable indispensable pour bénéficier du soutien d'Adveniat.

Vous trouverez de plus amples informations sur notre site web (en espagnol):

www.adveniat.org/protection_subsidies.

6. Brève description du projet :

6.1 Effets, objectifs et résultats attendus.

6.2 Description du groupe cible et de sa situation spécifique.

6.3 Mesures planifiées : activités prévues, achats.

7. Coûts et financement prévus (veuillez indiquer la monnaie)

7.1 Un budget détaillé selon le formulaire excel joint.

Veuillez noter que les mêmes catégories de coûts et d'activités/phases doivent apparaître dans le rapport final.

- Le budget doit inclure non seulement l'apport demandé à Adveniat mais aussi le coût total du projet.
- Pour les salaires et les honoraires, une liste avec les noms, la profession et la fonction, le nombre d'heures de travail et les montants prévus est requise.
- Veuillez joindre une facture proforma pour les achats de plus de 500 US\$ (TVA incluse).

Adveniat se réserve le droit de demander des informations supplémentaires.

Veuillez consulter notre site web www.adveniat.org pour obtenir la version actualisée de ces lignes directrices. Date de cette version: juillet 2022

Date, signature de la personne responsable, cachet de l'institution

Veuillez signer la demande complète et envoyer le document scanné par e-mail à l'adresse :

[\(pays\)@adveniat.de](mailto:(pays)@adveniat.de)

Là où est indiqué «(pays)», veuillez entrer le nom du pays auquel votre demande fait référence, par exemple haiti@adveniat.de.

Seulement si la numérisation n'est pas possible, veuillez envoyer le document par courrier postal à l'adresse :

Adveniat Bischöfliche Aktion
Gildehofstrasse 2
45127 Essen
ALLEMAGNE