

Fiche de soumission – Projet « Église et Société »



ÉGLISE RÉFORMÉE ÉVANGÉLIQUE
DU CANTON DE NEUCHÂTEL

Nom du projet :

Porteur(s) du projet : (paroisse, service interparoissial, secteur cantonal, service cantonal, ou autre)

Contact principal : (nom, fonction, e-mail, téléphone)

Date de soumission :

1. Objectif du projet (Spécifique)

- Décrivez clairement le but poursuivi et la problématique adressée.
 - Précisez le public cible et le l'objectif attendu.
 - Expliquez en quoi le projet dépasse la mission ordinaire et implique un rayonnement ou un impact interparoissial ou cantonal.
-

2. Résultats attendus et indicateurs (Mesurable)

- Indiquez 2 à 3 indicateurs permettant de mesurer la réussite du projet (quantitatifs ou qualitatifs).
 - Décrivez la méthode ou les outils de suivi prévus pour ces indicateurs.
-

3. Ressources et faisabilité (Atteignable)

- Listez les ressources humaines mobilisées (salariés, bénévoles, partenaires).
 - Établir le budget estimatif et les besoins financiers.
 - Indiquez quelles ressources dépassent le quota de poste attribué à la paroisse et justifient un soutien cantonal.
 - Décrivez les partenariats, sponsorings et engagements existants pour la mise en œuvre.
 - Décrivez l'engagement paroissial prévu pour ce projet en temps de travail, en financement et en logistique.
-

4. Pertinence et réaliste (Réaliste)

- Expliquez la cohérence du projet avec la mission et les valeurs de l'EREN.
 - Décrivez comment le projet complète ou enrichit les initiatives existantes.
 - Justifiez la pertinence sociale, culturelle ou spirituelle du projet.
-

5. Calendrier et échéances (Temporellement défini)

- Indiquez la durée du projet et les principales étapes.
 - Précisez la date prévue pour le bilan ou l'évaluation finale.
 - Décrivez les modalités de suivi ou de rapport prévues.
-

6. Synthèse des besoins du projet

- Dotation financière globale du projet.
 - Dotation EPT globale du projet.
 - Autres besoins spécifiques globaux du projet (politique, administration, finances, logistique, communication, accompagnement, etc.).
-

7. Soutien concret demandé au Conseil synodal

- EPT demandés au niveau cantonal.
 - Aide financière demandée au niveau cantonal.
 - Comment le Conseil synodal (politique, représentation), le Secrétariat général (administration, comptabilité) ou le service Communication (création de supports, événementiel, bénévolat) peuvent soutenir le projet ?
-

8. Contacts

Porteur du projet (soumissionnaire) :

- Nom de l'entité :
- Présidence / responsable / référence :
- Signature :

Référence du projet (personne de référence) :

- Nom du contact :
- Fonction :
- Signature :

Suppléance (personne de contact) :

- Nom du contact :
- Fonction :
- Signature :

Annexe : grille budgétaire type (document Excel)