

2.) Votre organisation

2.1) Direction et équipe (*)

Comment votre organisation est-elle actuellement structurée en termes de personnel ? Veuillez indiquer le nombre de vos employé.es journalistiques et commerciaux (équivalents temps plein) et préciser dans quels domaines vous avez récemment recruté.

Veuillez ensuite détailler les compétences journalistiques, commerciales et managériales de votre équipe de direction et de votre personnel, ainsi que de tout comité consultatif éventuel.

Nous aimerions également savoir si votre groupe cible et la diversité sociale sont représentés dans la composition de votre équipe de direction et en général, notamment en ce qui concerne les publics généralement négligés par les médias (« underserved communities »). Veuillez également expliquer si et comment vous vous engagez à promouvoir la diversité et l'inclusion pour contribuer à un paysage médiatique où chacun.e se sent entendu.e, représenté.e et valorisé.e de manière équitable.

[La réponse peut être sous forme de points-clés ou de phrases complètes. Indication : 3 000 caractères]

2.2) Situation actuelle (*)

Quelle est votre situation actuelle ? Veuillez fournir une évaluation réfléchie de votre situation.

[La réponse doit être sous forme de phrases complètes. Indication : 2 500 caractères]

2.3) Stratégie (*)

Le but de notre subvention est de faire progresser votre organisation, pas seulement de financer votre activité déjà existante. Veuillez indiquer les objectifs centraux de votre stratégie pour les trois prochaines années et les étapes de développement qui en découlent pour 1) votre organisation, 2) votre travail journalistique, et 3) votre viabilité financière.

[La réponse peut être sous forme de points-clés ou de phrases complètes. Indication : 2 500 caractères]

3.) Modèle économique et travail journalistique

3.1) Modèle économique (*)

Veillez expliquer votre modèle économique orienté vers le bien public. Veuillez-vous concentrer en particulier sur les différentes sources de revenus et leur part du chiffre d'affaires annuel. Décrivez également les potentiels de croissance que vous percevez et les mesures nécessaires que vous planifiez.

[La réponse doit être sous forme de phrases complètes. Indication : 3 000 caractères]

3.2) Qualité journalistique (*)

Veillez décrire brièvement les normes et mécanismes que vous utilisez pour garantir la qualité journalistique de votre travail et de votre contenu. Si votre charte éditoriale est accessible publiquement en ligne, veuillez fournir le lien correspondant.

[La réponse peut être sous forme de points-clés ou de phrases complètes. Indication : 2 000 caractères]

3.3) * Travail journalistique

Dans l'introduction courte, vous avez déjà décrit quel type de journalisme vous pratiquez et à quelle cible vous vous adressez.

[Votre réponse de la courte introduction s'affichera ici]

4) Votre projet

4.1) * Description du projet

Dans le formulaire d'introduction, vous avez déjà présenté brièvement votre projet. Veuillez à présent préciser vos informations en quantifiant ce que vous souhaitez concrètement mettre en œuvre et en décrivant ce que vous souhaitez atteindre par la suite.

[Veillez préciser et compléter les informations de votre formulaire d'introduction. La réponse peut être sous forme de points-clés ou de phrases complètes. Indication : 2 500 caractères]

4.2) Planning projet à joindre en annexe (*)

Veillez créer un planning sous forme de tableau qui détaille la mise en œuvre du projet, fondé sur des jalons clairement définis et à atteindre durant la période de financement (entre 15 et 20 jalons).

Les jalons devraient refléter vos objectifs concernant le développement de votre organisation, votre travail journalistique, et particulièrement la croissance de votre modèle économique d'intérêt général. Il est conseillé d'attribuer à chaque jalon un titre, un délai (par exemple un mois ou un trimestre dans l'année), une description et une preuve possible de sa réalisation. En outre, les jalons peuvent être structurés en catégories (par exemple recrutement, augmentation de l'audience, planification stratégique, formation, conseils, etc).

[Le planning doit être joint à la demande en tant que pièce jointe]

4.3) Valeur ajoutée transformative (*)

Dans quelle mesure utilisez-vous dans la mise en œuvre de votre projet, des approches qui se distinguent des offres, formats, canaux de distribution, ou sources de revenus déjà existants dans l'espace DACH et/ou sur votre marché ? L'IA joue-t-elle un rôle à cet égard ?

[La réponse doit être sous forme de phrases complètes. Indication : 3 000 caractères]

4.4) Public cible et coopération (*)

Quels publics cibles souhaitez-vous atteindre avec votre projet ? Veuillez décrire votre cible très concrètement (par exemple âge, revenu, niveau d'éducation, région, etc) et expliquer si vous prévoyez également une extension ou un ciblage d'une nouvelle audience, en particulier celles qui ont été jusqu'à présent négligées dans la couverture médiatique. Comment votre public cible sera-t-il impliqué ?

[La réponse doit être sous forme de phrases complètes. Indication : 3 500 caractères]

4.5) Analyse des besoins (*)

Veuillez décrire les besoins des utilisateurs/trices que vous avez identifiés au préalable et les avantages qu'en retirera le groupe cible, par exemple en comblant une lacune dans la couverture médiatique. Considérez-vous votre projet comme particulièrement urgent compte tenu de la signification du journalisme pour la société ?

[La réponse doit être sous forme de phrases complètes. Indication : 3 500 caractères]

4.6) Analyse de marché et concurrence (*)

Comment votre projet se distingue-t-il des développements existants chez vos concurrents ? Veuillez expliquer qui sont vos plus grands concurrents et comment le projet prévu peut renforcer votre caractéristique unique.

[La réponse doit être sous forme de phrases complètes. Indication : 3 500 caractères]

4.7) Plan de financement (en euros ou francs suisses) à joindre en annexe

Veuillez créer sous forme de tableau (Excel) une vue d'ensemble détaillée de votre planification budgétaire pour l'année en cours ainsi que de votre planification des coûts et des recettes pour les trois prochaines années. Les coûts demandés dans le cadre de la subvention et le montant total de la subvention doivent également être indiqués exclusivement en euros.

Ce document doit clairement montrer comment la subvention pourrait participer à générer du chiffre d'affaires (supplémentaire) et donc au renforcement de votre viabilité financière. Si nécessaire, vous pouvez soumettre plusieurs scénarios (3 au maximum). Vous pouvez ajouter des explications supplémentaires dans un champ de texte en dessous du tableau.

Veuillez qualifier les différents types de coûts, tels que les frais de personnel, les frais de bureau et d'administration, les coûts de services, etc. Veuillez tenir compte des indications complémentaires figurant dans les modèles de plan du financement, car il existe des différences de droit fiscal entre les organisations médiatiques à but lucratif et les organisations médiatiques à but non lucratif.

Vous trouverez un aperçu des coûts éligibles ainsi qu'un modèle de plan de financement dans notre guide « Candidature ».

4.8) L'équipe projet (*)

Veuillez indiquer les membres de votre équipe qui seront impliqués dans la réalisation du projet, en précisant leur prénom, nom et compétences journalistiques ou professionnelles. Expliquez également quels postes nécessitent un recrutement supplémentaire qui peut, le cas échéant, vous conseiller en externe.

[La réponse peut être sous forme de points-clés ou de phrases complètes. Indication : 2 500 caractères]

5) Impact

5.1) * Impact sur la stratégie globale (*)

Dans le formulaire d'introduction, vous avez déjà expliqué comment votre projet contribue à la stratégie à long terme quant à l'évolution de votre organisation, votre travail journalistique et en particulier la croissance de votre modèle économique orienté vers le

bien commun. Veuillez maintenant compléter comment les emplois créés ou sécurisés grâce à la subvention peuvent être maintenus même après la fin de la période de subvention.

[Veuillez compléter et ajuster vos informations de l'introduction brève à cet endroit]

Contacts de référence

Après un examen complet des demandes, nous poursuivons le processus de sélection avec les projets les plus prometteurs. Dans le cadre du processus de vérification préalable, cela comprend également des entretiens de référence. Veuillez nous fournir deux contacts de référence qui peuvent donner une évaluation significative de votre travail et de votre organisation.

Référence 1 :

Prénom et nom :
Organisation :
Fonction :
Adresse mail :

Référence 2 :

Prénom et nom :
Organisation :
Fonction :
Adresse mail :

Nous acceptons les conditions ci-dessous :

Nous reconnaissons que les dépenses éligibles doivent être directement liées à la subvention demandée et ne peuvent pas être déjà financées par d'autres subventions. Le double financement des dépenses n'est donc pas autorisé. Cela s'applique en particulier aux coûts de personnel. Par exemple, une subvention est exclue si les coûts de personnel pour un emploi permanent sont déjà (partiellement) financés par d'autres programmes de soutien.