**FORMULAIRE DE DÉCLARATION D’INTÉRÊT**

 **CANDIDATURE POUR ACCUEILLIR DE LA 17E CONFÉRENCE EUROPÉENNE DU GUIDISME**

**INTRODUCTION**

Merci de votre intérêt pour l'organisation de la 17e Conférence Européenne du Guidisme. Nous recherchons une organisation membre (MO) capable d’organiser une Conférence engageante et inspirante qui rassemble notre Région pour l’un des événements de gouvernance le plus important de la période triennale.

**PROCESSUS D'APPEL À CANDIDATURES**

* Soumettre le formulaire de déclaration d'intérêt
* Complétez l’outil d’évaluation des capacités de l’AMGE pour mieux comprendre les forces de votre OM et les possibilités de développement à mesure que vous vous préparez à soumissionner et à organiser la Conférence Régionale.
* Travaillez avec la Région pour préparer votre Candidature
* Présentez votre candidature lors de la 16e Conférence Régionale en Croatie, en démontrant pourquoi votre organisation hôte serait un hôte idéal pour la prochaine conférence

**FORMULAIRE**

Veuillez remplir ce formulaire de déclaration d’intérêt de manière la plus complète possible et nous le renvoyer avant le 18 March 2019. Si vous avez besoin d’aide, veuillez contacter l’équipe des événements par email: Europe.ReCo@wagggs.org.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’Organisation membre (OM) |  |
| Principal contact dans OM pour le processus d’appel à candidatures |  |
| Téléphone: |  | Email: |  |
| Si la 24ème Conférence Européenne du Scoutisme sera organisée conjointement avec la 17e Conférence Européenne du Guidisme, êtes-vous intéressé d'accueillir les deux? | Yes [ ] No [ ]  |

1. **QUESTIONS POUR LES ORGANISATIONS MEMBRES**

|  |
| --- |
| * 1. Pourquoi souhaitez-vous accueillir la Conférence? De quelle manière votre OM bénéficiera-t-elle de l’organisation de la Conférence ?
 |
| * 1. Veuillez décrire l’expérience et l’expertise de votre OM en matière d’organisation d’événements internationaux (camps, conférences, formations). Il peut s’agir d’événements de l’AMGE ou d’organisations partenaires.
 |
| * 1. Veuillez décrire les ressources humaines dont dispose votre OM pour l’accueil de la Conférence (nombre de personnels et de bénévoles qui interviendraient dans la planification, la capacité à employer du personnel supplémentaire pour appuyer la planification).
 |
| * 1. Veuillez décrire la situation financière de l’OM qui confirme votre capacité à planifier et organiser la Conférence (vos systèmes d’information comptable et financière et de contrôle, les compétences de vos personnels et/ou bénévoles dans la gestion du budget). Veuillez aussi inclure votre capacité en matière de collecte de fonds.
 |

Si vous avez complété l’évaluation du renforcement des capacités l’année dernière , merci de fournir les résultats de l’évaluation concernant le niveau de votre OM (A risque, de base, modéré, solide) pour les éléments suivants:

Si vous n’avez pas complété l’évaluation de renforcement des capacités l’année dernière, veuillez contacter votre Responsable des relations qui vous guidera tout au long du processus avant de soumettre votre déclaration d’intérêt.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | A risqué | De base | Modéré | Solide |
| Stratégie et planification |  |  |  |  |
| Gouvernance |  |  |  |  |
| Pratique du leadership des adultes |  |  |  |  |
| Gestion organisationnelle |  |  |  |  |
| Finances |  |  |  |  |
| Mobilisation des ressources |  |  |  |  |
| Image et visibilité |  |  |  |  |
| Influence |  |  |  |  |
| Recrutement et maintien des membres |  |  |  |  |

**2. QUESTIONS GÉNÉRALES SUR LE PAYS**

|  |
| --- |
| 2.1 Aurez-vous besoin d’obtenir une autorisation gouvernementale ou toute autre permission pour l’organisation de la Conférence dans votre pays. Si c’est le cas, anticipez-vous des difficultés pour les obtenir. |
|  2.2 Veuillez décrire le niveau de soutien que vous attendez de la part de votre gouvernement national et/ou local pour l’accueil de la Conférence. |
|  2.3 Veuillez décrire le niveau de soutien que vous attendez de la part de l’organisme de tourisme national et/ou local (par ex. Ministère du tourisme, Centre des congrès) pour l’accueil de la Conférence. Il peut s’agir d’un soutien d’ordre monétaire ou d’un appui non financier, ou sous la forme de conseils et de travail en réseau. |
|  2.4 Il est impératif que tous les participants à la Conférence se sentent en sécurité avant, pendant et après l’événement. Veuillez fournir des informations sur la situation en matière de sécurité dans votre pays, y compris les mises en garde concernant les voyages qui sont en vigueur. Veuillez nous aviser de tout événement politique majeur (par ex. des élections) ou autres événements (par ex, sportifs) qui pourraient avoir lieu au cours de l’année de la Conférence. |
|  2.5 Veuillez décrire la procédure d’obtention de visa pour les participants des OM, notamment des renseignements sur certaines difficultés qui peuvent survenir. |

**Proposé par:**

|  |  |
| --- | --- |
| Signature |  |
| Nom |  |
| Position dans le MO |  |
| Coordonnées (email et numéro de téléphone) |  |
| Date |  |