

## 3- Je cherche des financements

Je dois trouver des financements personnels et d'autres financements (bourse, aide de la Mairie, du Département, du Conseil régional, de l'Etat, de l'Europe).

Comment m'y retrouver ?

Comment rédiger une demande de financement ?

### 3.1 Quelles sont les principales sources de financement ?



### 3- Je cherche des financements

#### 3.1 Quelles sont les principales sources de financement ?

Il existe différentes sources (privées, publiques, personnelles, etc.) pour financer un projet.  
Selon le contenu de mon projet, des activités et moyens à mettre en œuvre, quels sont les financements auxquels je peux accéder ?

##### Des pistes possibles

###### L'autofinancement

Je peux prendre beaucoup d'initiatives pour autofinancer mon projet : organiser une soirée étudiante, un concert, vendre des objets artisanaux, des brioches, faire des paquets cadeaux pendant les fêtes de fin d'année, épargner de l'argent tous les mois, faire un petit boulot etc.

###### Prendre en compte l'apport du « partenaire » dans le pays

Je co-construis une action avec mon partenaire qui peut également financer une partie de celle-ci : en apportant une aide en main d'œuvre ou en offrant l'hébergement par exemple. Je peux valoriser ces apports en nature dans mon budget.

###### Solliciter des bailleurs publics

Les financements proposés dépendent du statut du porteur de projet, du type de projet, de structure qui présente le projet, de la durée du séjour. Je peux me rapprocher de ma commune pour savoir si elle propose une aide financière et/ou en nature, Je peux aussi prendre contact avec le service jeunesse et/ou relations internationales du Conseil général de mon département ainsi qu'avec les services jeunesse et/ou relations internationales de la Région Rhône-Alpes. Je me rapproche de la Direction départementale de la cohésion sociale pour identifier d'autres sources de financement.

###### Solliciter des financements privés

Comme pour les financeurs publics, il existe de nombreuses possibilités, en particulier auprès de fondations, d'entreprises ou d'associations que je peux identifier sur Internet [voir annexe p.36](#) .

###### Le financement collectif ou « Crowd funding »

Le crowd funding est une approche permettant le **financement de projets en faisant appel à un grand nombre de personnes** (internautes, réseaux de contact, amis, etc.) pour faire de petits investissements.

Je peux identifier de nombreuses plateformes de « crowd funding » sur internet [voir annexe p.36](#) .

Je peux aussi m'informer auprès du Réseau jeunesse et solidarité internationale Rhône-Alpes (RJSI RA) [voir annexe p.41](#) .

## 3- Je cherche des financements

Je dois trouver des financements personnels et d'autres financements (bourse, aide de la Mairie, du Département, du Conseil régional, de l'Etat, de l'Europe).

Comment m'y retrouver ?

Comment rédiger une demande de financement ?

### 3.2 Je rédige un dossier et j'élabore un budget



### 3- Je cherche des financements

#### 3.2 Je rédige un dossier et j'élabore un budget

Il ne suffit pas d'avoir une bonne idée, il faut savoir la présenter. Existe-t-il un dossier-type que je peux envoyer à plusieurs financeurs ?  
Quels sont les principes que je dois connaître ? Comment m'y prendre ?

	Comment ?
Travailler la forme du dossier	<p><b>Présentation du dossier :</b> Je témoigne de mon sérieux et de mes motivations par le soin que j'apporte à la présentation du projet. J'adapte la forme et le contenu du dossier en fonction de l'interlocuteur. Par exemple les entreprises sont souvent sensibles à la présence de photos et à l'impression couleur du dossier. En revanche, certaines associations préféreront des dossiers moins élaborés mais plus « économiques ».</p> <p><b>Mise en page :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dans la présentation générale j'indique le nom du projet et du contact, la date ; Je n'oublie pas de rédiger un sommaire.</li> <li>- Je réalise un dossier court (6 à 12 pages), clair et attractif (avec des visuels), dactylographié et orthographié correctement.</li> <li>- Je peux compléter par des éléments qui valorisent mon action (lettres de soutiens, articles de presse, photos, etc).</li> </ul> <p><b>Contenu :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Je me présente et je présente mes partenaires.</li> <li>- Je décris précisément le projet : son origine, sa localisation, les objectifs visés et son contexte (social, historique, culturel).</li> <li>- Je propose un planning prévisionnel de réalisation.</li> <li>- Je précise les moyens mis en œuvre : techniques, humains, matériels (déjà acquis ou à rechercher).</li> <li>- J'établis un budget actualisé et détaillé.</li> <li>- J'ajoute la liste des partenaires techniques et financiers déjà impliqués dans le projet.</li> <li>- Je développe la communication prévue auprès des médias.</li> <li>- J'anticipe les prolongements possibles et je joins des documents complémentaires.</li> <li>- Je n'envoie pas mon dossier en recommandé sauf si cela est spécifié. Je m'assure cependant qu'il a bien été reçu par la personne concernée.</li> <li>- Je respecte scrupuleusement les délais imposés par les financeurs.</li> </ul>

### 3- Je cherche des financements

#### 3.2 Je rédige un dossier et j'élabore un budget

	Comment ?
<p><b>Approcher des financeurs</b></p>	<p>La plupart des financeurs publics (communes, conseils généraux, région, Etat), mais aussi quelques fondations et entreprises (Trophées) fonctionnent sur concours ou par le biais de dossiers types de demande de subvention. Il est impératif de se renseigner en détail sur ces procédures avant d'envoyer une demande et de respecter les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Les conditions d'éligibilité</b> (taille du projet, pays concernés, porteurs du projet, l'âge requis, s'il y a une restitution ou pas etc.).</li> </ul> <p>Il est parfois demandé d'être accompagné par un organisme spécifique, de participer à un week-end de préparation au départ et de prévoir le retour.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Vérifier les dates de dépôt du dossier</b> : bien respecter les dates indiquées pour être dans les délais et anticiper un maximum, pour rencontrer les structures qui vont aider à monter l'action.</li> <li>- <b>Le format de la demande</b> (plan type, volume du dossier, quels documents fournir, nombre d'exemplaires, etc.</li> </ul> <p><b>Recherche spontanée :</b> Les entreprises ou organismes privés doivent être abordés de façon ciblée et préparée. Les mailings généraux de plaquettes aux entreprises ou à des particuliers ont généralement très peu de retombées et coûtent cher. Un mailing bien ciblé auprès de connaissances ou d'un public averti peut en revanche se révéler très utile.</p> <p>Il est important de précéder l'envoi d'une demande spontanée à un financeur privé par un appel téléphonique, cela permet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de comprendre l'état d'esprit et le fonctionnement du financeur pour adapter la demande,</li> <li>- d'identifier l'interlocuteur (service ou personne) approprié : les envois à l'adresse générale de l'entreprise ou à un service au hasard sont très souvent suivis d'échec (dossiers perdus, ...).</li> </ul> <p>Après avoir « sonder le terrain », des partenariats réalistes et crédibles peuvent être proposés aux entreprises privées.</p> <p>Pour les collectivités territoriales, Si je suis déclaré en association, son action en France ou ses répercussions (sensibilisation, action d'éducation au développement) et le rôle qu'elle joue dans la vie associative locale sont très importants. Si des annuaires locaux de la vie associative existent, j'essaie d'y être référencé.</p>
<p><b>Etablir le budget prévisionnel</b></p>	<p>Il doit faire apparaître toutes les <b>dépenses</b> et toutes les <b>recettes</b> nécessaires à la réalisation de l'action, évaluées le plus précisément possible. Il s'agit d'un budget prévisionnel qui, comme son nom l'indique, <b>évoluera au fur et à mesure de l'avancée du projet</b> (il faut le dater pour montrer qu'il est évolutif). Si le budget évolue, il faut penser à faire parvenir les éléments de mis à jour. Il se présente sous forme d'un tableau avec une colonne « dépenses » et une colonne « recettes ».</p> <p>Règle de base : le budget doit être équilibré, DEPENSES = RECETTES</p> <p><i>Vous trouverez un guide avec modèles « Gérer le budget de son projet (INJEP – 2005) dans la rubrique du CRIJ : <a href="#">S'outiller : projet, budget, planning</a></i></p>