

MODULE 2

RECHERCHE DE FINANCEMENTS



Novembre 2019

PRESENTATION:

Monsieur BABACAR SALL – 77 650 71 74 – email: sympresta.bs@gmail.com



DÉFINITION FINANCEMENT

Le financement est une opération qui peut prendre différentes formes comme le crédit, les aides publiques ou les fonds propres.

Le financement est l'action par laquelle un organisme ou une personne privée alloue des fonds à un tiers dans l'objectif de soutenir un projet. Il peut s'agir d'autofinancement, de fonds remboursables ou de fonds non remboursables pour un projet associatif ou culturel nécessitant une levée de fonds. Des financements peuvent être accordés par des banques, des mécènes, des entreprises, des ONG et organismes spécialisés etc...

Pour soutenir un projet culturel, la plupart des porteurs sollicitent des financements publics, des sponsors et du mécénat etc...

LES PREALABLES

- ◆ **Avoir un bon projet, innovent et pertinent**
- ◆ **Avoir un document de projet bien élaboré et équilibré**
- ◆ **Mettre en valeur l'apport du projet pour le financeur**
- ◆ **Choisir le financeur approprié à votre projet**
- ◆ **Eviter les conflits d'intérêt et les bailleurs défaillants**
- ◆ **Faire une requête spécifique pour chaque financeur**

CARACTERISTIQUES DU DOSSIER

- ◆ **PRESENTATION PORTEURS:** expériences et expertises des porteurs du projet culturel, des intervenants
- ◆ **PRESENTATION GENERALE PROJET:** contexte, justification, actions, activités, cibles, intervenants, planning, lieux ...
- ◆ **CAPACITÉ D'IMPACTER:** mettre en évidence le plan de communication et de mobilisation afin de donner une idée de votre capacité d'impacter les cibles
- ◆ **INNOVATION:** mettre en évidence l'innovation et de l'originalité caractéristiques de votre projet
- ◆ **BUDGET:** budget prévisionnel détaillé et cohérent avec une mise en valeur de l'apport du porteur de projet
- ◆ **SCHÉMAS DE FINANCEMENT:** bien indiquer dans le tableau de financement plusieurs bailleurs sans conflits d'intérêt.
- ◆ **PÉRENNISATION:** proposer un modèle réaliste de pérennisation du projet si besoin

BUDGET PRÉVISIONNEL

- ◆ Présenter un budget cohérent par rapport à la nature du projet
- ◆ Respecter un certain équilibre entre les rubriques budgétaires
- ◆ Ne pas surévaluer des prix et coûts des lignes budgétaires
- ◆ Ne pas sous-évaluer des prix et coûts des lignes budgétaires
- ◆ Ne pas budgétiser une ressource disponible gratuitement
- ◆ Eviter de surévaluer la prise en charge des principaux responsables
- ◆ Savoir ajuster le budget aux conditions du potentiel financeur

CARACTÉRISTIQUES DU BUDGET

- Être **équilibré** (surtout éviter de surévaluer les salaires et indemnités par rapport aux autres chapitres)
- Prendre en compte **toutes les dépenses** liées au projet (Tout ce que vous oubliez de mettre est de votre responsabilité et à votre charge)
- **Ventiler** toutes les ressources (sans oublier de mettre en avant votre participation en valorisant par exemple le temps que les bénévoles consacrent au projet)
- **Evaluer correctement** les dépenses (éviter de mettre des forfaits pour des rubriques quantifiables et ne pas surévaluer une dépenses)
- Ne mettre que les **charges directement affectables** au projet
- **Regrouper par rubriques** (achats et les locations, charges de personnel, transport, communication, frais généraux, services extérieurs, charges financières et exceptionnelles)

LA STRATÉGIE

- ◆ Identifier rigoureusement vos potentiels financeurs et sélectionner les bailleurs prioritaires pour votre projet et dimensionner votre requête aux capacités du financeur ciblé.
- ◆ Bien étudier les lignes directrices et les conditions de financement des bailleurs ciblés et réajuster suffisamment votre projet pour correspondre aux destinataires des financements sans pour autant compromettre votre projet.
- ◆ Assurer un suivi approprié de votre requête en créant des liens affectifs mais toujours professionnels avec les personnes chargées d'instruire vos demandes de financement.

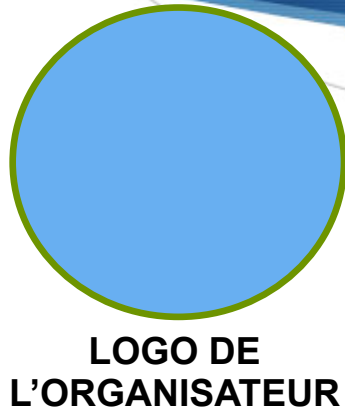
TACHES PREPARATOIRES

- ◆ Connaître les critères, délais d’instruction, dates des prochaines commissions, lignes de financement sur lesquelles sera instruit votre dossier, dépenses éligibles etc.
- ◆ Visiter les sites internet et télécharger les dossiers type des grandes sociétés professionnelles, les organismes internationaux, les grandes ONG etc.
- ◆ Prendre conseil auprès des responsables et “techniciens” qui travaillent au sein des différents services de l’Etat et des collectivités territoriales, les PMI et PME.

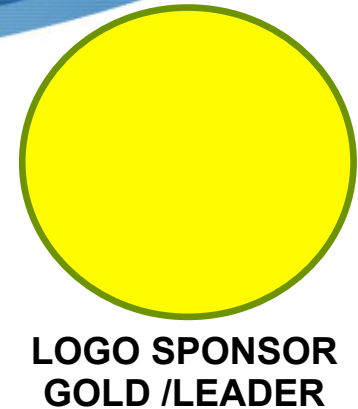
LE RENDEZ-VOUS

- ◆ Soignez votre présentation, (habillement, coiffure, parfum etc... correctes)
- ◆ Déplacez-vous à 2 ou 3 maximum pour l'entretien (un responsable, et la personne chargée de suivre le dossier suffisent en général)
- ◆ Soyez à l'heure et soyez patients (les décideurs sont très sollicités, n'abusez pas de leur temps)
- ◆ Renseignez vous sur la durée de l'entretien et soyez concis (si vous avez 20 mn, ne vous perdez pas dans l'historique et les problématiques que rencontre votre structure)
- ◆ Valider l'adéquation entre le projet et les enjeux du financeur, vous pouvez parler de montant et de dépenses éligibles.
- ◆ Aller au rendez-vous avec un modèle de contrat ou de bon de commande (mais ne le proposer que si le contexte s'y prête)

SCHÉMA DES SUPPORTS DE COMMUNICATION



VOTRE EVENEMENT /
ACTIVITE /
PROJET



SPONSOR
OR
SYLVE
R 1

SPONSOR
OR
SYLVE
R 2

SPONSOR
R
BRONZE
1

SPONSOR
R
BRONZE
2

SPONSOR
R
BRONZE
3

SPONSOR
R
BRONZE
4

NB: Ce schéma est juste à titre indicatif, laisser votre infographiste innover dans la créativité mais en respectant les différences de taille pour chaque type de partenaire

SPONSOR LEADER / GOLD



APPORTS POUR LE BAILLEUR / SPONSOR

- ✓ **Visibilité Grande** sur supports (Tee-Shirts ,Banderoles, Affiches, Flyers...)
- ✓ **Visibilité Grande** sur la scène (Co-branding, Fond de scène, Ecrans ,)
- ✓ **Visibilité Grande** spots télé et **Citation Grande** spots radio
- ✓ **Visibilité Grande** sur le site internet et les réseaux sociaux du projet culturel
- ✓ **Visibilité Grande** sur les tous les supports pédagogiques.
- ✓ **XXXXXXXX** invitations All access VIP à participer au projet
- ✓ Offre possibilité de déployer une **communication spécifique** autour du projet sans en nuire l'impact et la réputation.

COÛTS

XXXXXXXX FCFA

(Dont 50% au moins en numéraire et possibilité d'apport en nature)

SPONSOR SYLVER



APPORTS POUR LE BAILLEUR / SPONSOR

- ✓ **Visibilité Moyenne** sur supports (Tee-Shirts ,Banderoles, Affiches, Flyers...)
- ✓ **Visibilité Moyenne** sur la scène (Co-branding, Fond de scène, Ecrans ,)
- ✓ **Visibilité Moyenne** spots télé et **Citation Moyenne** spots radio
- ✓ **Visibilité Moyenne** sur le site et les réseaux sociaux du projet culturel
- ✓ **Visibilité Moyenne** sur les tous les supports pédagogiques.
- ✓ **XXXX** invitations All Access VIP à participer au projet

COÛTS

XXXX FCFA

(Dont 50% au moins en numéraire et possibilité d'apport en nature)

SPONSORS BRONZE



APPORTS POUR LE BAILLEUR / SPONSOR	COÛTS
<ul style="list-style-type: none">✓ Visibilité Petite sur supports (Tee-Shirts ,Banderoles, Affiches, Flyers...)✓ Visibilité Petite sur la scène (Co-branding, Fond de scène, Ecrans ,)✓ Visibilité Petite spots télé et Citation Petite spots radio✓ Visibilité Petite sur le site et les réseaux sociaux du projet culturel✓ Visibilité Petite sur les tous les supports pédagogiques.✓ XX invitations All access VIP à participer au projet	<p>XX FCFA</p> <p>(Dont 50% au moins en numéraire et possibilité d'apport en nature)</p>

EXERCICES PRATIQUES

- ✓ **CONSTITUER DEUX GROUPES SUIVANT LES CENTRES D'INTERET**
- ✓ **REORGANISER ET CORRIGER LE BUDGET PREVISIONNEL AFFICHÉ**
- ✓ **CHOISIR UN DE VOS PROJETS POUR CHAQUE GROUPE**
- ✓ **CHERCHER SUR INTERNET ET SELON VOS EXPERIENCES DEUX (02) POTENTIELS BAILLEURS POUR CE PROJET**
- ✓ **EXPLOITER EN ATELIER LES LIGNES DIRECTRICES ET CONDITIONS DE FINANCEMENT DE CHAQUE BAILLEUR**
- ✓ **REPROFILER LES PROJETS CHOISIS POUR SOLLICITER CHACUN DES DEUX BAILLEURS IDENTIFIÉS**
- ✓ **SIMULER UNE RENCONTRE DE VOTRE STRUCTURE AVEC UN BAILLEUR DANS LE BUT DE LUI PRESENTER VOTRE PROJET POUR FINANCEMENT**
- ✓ **EVALUER AVEC L'AIDE DU FORMATEUR L'ENSEMBLE DES EXERCICES PRECEDENTS**

FIN DU MODULE 2

MERCI DE VOTRE ATTENTION



**CABINET CONSULTANCE
PROJETS CULTURELS**

FORMATION - COACHING - CONCEPTION

CONSEIL - DEVELOPPEMENT - FUNDRAISING

Tél: 30 101 78 79 / 77 650 71 74 – Email: sympresta.bs@gmail.com