

## Rédiger et suivre un dossier de subventions

### Contenu d'un dossier de subvention

- ◆ Un bon dossier est court, précis, dense en informations, clair et bien présenté.
- ◆ Mentionnez tout de suite de manière claire et évidente :
  - ✓ Votre intitulé (EEUdF)
  - ✓ Les coordonnées du responsable susceptible de répondre du dossier

### Un dossier adapté

- ◆ Adapté au destinataire : on ne s'adresse pas à un maire, à un chef d'entreprise ou au rotary club de la même façon
- ◆ Attention au jargon : Fuyez les jargons et les sigles incompréhensibles. Utiliser un langage simple et efficace
- ◆ Introduction claire : Présentation en une dizaine de lignes du projet, des actions envisagées et du public visé

### Un argumentaire logique

- ◆ Exposé des motifs, analyse de la situation
- ◆ Objectifs du projet
- ◆ Présentation de l'action
- ◆ Modalités de réalisation
- ◆ Public visé
- ◆ Budget
- ◆ Restitution de l'action et retour que peut en attendre le partenaire (soirée diapo, exposition, articles dans les journaux, etc.)

### Etablir un budget de subvention :

- ◆ Chiffrer précisément les dépenses prévisionnelles liées à votre budget
- ◆ Soyez capable de justifier toutes ces dépenses si besoin, éviter de les gonfler démesurément
- ◆ Mentionner vos différentes sources de recettes attendues et préciser ce que vous demandez comme subventions ; c'est rare qu'un organisme donne toute la somme demandée. Aussi, il est d'usage de gonfler les demandes
- ◆ Demander une somme réaliste
- ◆ Présenter un budget équilibré et raisonnable
- ◆ La subvention demandée ne représente pas plus de 25 à 40 % du total
- ◆ Le budget doit prévoir une part importante d'autofinancement (50 % environ) quitte à gonfler le budget
- ◆ Valoriser le travail des bénévoles en mentionnant la charge de travail effectuée (certains organismes chiffreront même ce travail à 15 € de l'heure)
- ◆ Certaines entreprises pourront plus facilement vous procurer des avantages en nature (exemples : stylos, peinture...)

### **Suivre un dossier de subvention**

- ◆ La recherche de subvention ne s'arrête pas à la rédaction du dossier. Il est nécessaire d'être lucide et de savoir que le taux de rejet est très important. Multiplier les envois sans les cibler peut être décourageant lorsque l'on recevra les réponses.

### **Quelques réflexes à avoir**

- ◆ Envoyer le dossier de subvention avec une lettre d'accompagnement
- ◆ Téléphoner à intervalles réguliers auprès des partenaires pour suivre l'évolution du dossier et vérifier qu'il n'a pas été mis au placard
- ◆ Chercher à obtenir un rendez-vous pour défendre votre dossier et apporter les précisions nécessaires
- ◆ Profiter de votre entourage et de vos relations pour appuyer votre dossier (méthode qui peut s'avérer très efficace)

### **Identifier les personnes susceptibles de vous aider dans ces démarches**

- ◆ Les contacts que vous avez pu nouer avec des partenaires sont très précieux. Aussi, il peut être très utile de les pérenniser. Une personne ressource : votre conseiller de groupe local (CGL)
- ◆ Il est normalement engagé sur une période plus longue que les responsables et peut ainsi pérenniser les relations (par exemple, pour les subventions municipales)
- ◆ Il peut apparaître comme un interlocuteur plus crédible que les responsables
- ◆ Il a sans doute un réseau de relations plus étoffé qu'un responsable