



## Module sur la rédaction des demandes de financement de projet

### Introduction

Le module de rédaction des demandes de financement a été conçu pour être utilisé par une personne ou un groupe dans le but de leur permettre de préparer des demandes de financement. Ce module vise à vous fixer des compétences de base dans la rédaction des demandes de financement de projet et à vous fournir des conseils, en italiques, pour rédiger des demandes gagnantes. Des modèles y sont inclus pour des fins organisationnels ou de formation et peuvent être utiles sur un plan personnel et au niveau de l'organisation. Ils représentent des mises en situation – la plupart des bailleurs de fonds ont des critères bien établis. Si vous n'êtes pas encadrés dans un groupe, vous pouvez discuter avec une autre personne sur certains points de ce module.

### La rédaction d'une demande exige :

- De la minutie — respecter les lignes directrices de chaque bailleur de fonds, puisque elles ne sont pas pareilles d'un bailleur de fonds à un autre
- Capacité d'encadrer (ou non) la vision de votre groupe parmi les priorités du bailleur de fonds
- Habilite à présenter le travail de votre groupe d'une manière claire et convaincante. Vous devriez illustrer que votre travail est unique/particulier et qu'il répond exactement aux critères du bailleur de fonds. N'oubliez pas qu'il y a beaucoup de compétition dans la collecte de fonds.

### Les atouts d'une demande gagnante :

- Écriture claire, simple, avec un minimum d'acronymes.
- Facile à comprendre, même pour les personnes qui ne sont pas familières avec le sujet abordé
- Illustrer un rapport étroit entre votre but et vos objectifs et entre vos activités et les résultats escomptés
- Réfléter à votre mission et aux objectifs de votre organisation.
- Le but du projet de la demande est réaliste (les ressources et la taille de votre organisation sont appropriées à cet effet).

### Pour commencer

#### Trouvez des références

- Sites Web du gouvernement
- Fondations pour des colloques, conférences, voyage des délégués et programmes jeunesse
- Des petits projets locaux de financement initiés par des ambassades/haut commissariats

### **Apprenez-en davantage sur les bailleurs de fonds**

- Renseignez-vous autant que possible sur les bailleurs de fonds potentiels — en consultant leurs sites Web. Wikipedia ne peut aucunement vous fournir des renseignements appropriés.
- Si vous visez des entreprises/sociétés, renseignez-vous sur leur participation communautaire et assurez-vous que leurs activités ne vont pas à l'encontre du mouvement antimines, puisque c'est plus difficile de cerner les politiques d'une entreprise que celle du gouvernement. *NOTE : Une entreprise/société peut avoir une fondation affiliée portant un autre nom.*
- Si vous ne connaissez pas le bailleur de fonds, mais vous connaissez d'autres groupes qui ont reçu du financement de ce bailleur de fonds (par connaissance personnelle ou via le site Web du bailleur de fonds qui inclut la liste des organisations ayant reçu du financement). Les bailleurs de fonds qui ont des lignes directrices trop inflexibles et/ou trop exigeantes sont à éviter.

### **TRAVAIL PRATIQUE**

\*Choisissez un bailleur de fonds important (ex. l'Agence canadienne de développement international/ACDI ou autre agence gouvernementale) et prenez le temps de vous familiariser avec son site Web. Ensuite trouvez quels sont les secteurs visés, les critères de financement, les pays d'intérêt et les groupes/programmes qui reçoivent présentement du financement. Essayez de cerner la position du gouvernement par rapport au mouvement antimines. Y'a-t-il des activités/attitudes de cette agence qui ne s'accordent pas avec le mouvement antimines ?

\*Choisissez une autre entreprise/société (ex., une banque, Coca Cola, une compagnie pharmaceutique). Répétez l'exercice.

### **Évaluez les critères principaux du financement**

- Vérifiez si votre groupe respecte les critères principaux de financement. La plupart de bailleurs de fonds exigent que l'organisation soit enregistrée ; d'autres demandent un état financier vérifié ou exigent que le conseil d'administration soit élu formellement, etc.
- Décidez si ce bailleur de fonds est le meilleur choix pour vous [*lisez ce qui précède*]. Dans le cas d'une compétition pour une 'demande de proposition' spécifique, réfléchissez si vos activités correspondent aux critères de cette subvention.
- Identifiez les critères qui ne sont pas à portée de main (ex. CV à jour des membres importants de l'équipe; un organigramme de l'organisation; une entente formelle d'association si vous faites la demande en partenariat avec une autre organisation).
- Décidez si vous pouvez faire la demande, tenant compte du volume de travail, des critères à satisfaire pour respecter l'échéance.

### **Le développement de la demande**

#### **Commencez la demande**

- Établissez une échéance pour rédiger la demande.
- Formez une équipe et déléguez des tâches, au besoin, pour préparer les différentes parties de la demande (ex. un comptable pourra préparer le budget selon le format spécifié).
- Fixez des échéances plus flexibles, tenant compte du fait que le volume de travail de l'équipe peut influencer leur capacité à préparer la demande. Faites des suivis réguliers (ex. via courrier ou lors

des réunions) pour vous assurer que l'équipe peut respecter les échéances et déterminez si un membre de l'équipe a besoin de plus d'aide.

- Choisissez une personne pour vérifier les échéances et pour rassembler toutes les parties de la demande. Cette personne devra aussi s'assurer que la demande respecte tous les critères techniques spécifiés. *NOTE : Ce dernier point est très important et touche aux instructions, qui peuvent être très détaillées, pour rediger la demande (format du papier, bords, caractères, taille de la police, longueur du document) et pour soumettre la demande (par courrier ou en format papier).*

### **Préparez le budget**

- Choisissez un format simple et utilisez, si possible, les mêmes objets de dépense que vous employez déjà dans votre budget.
- Les dons de services et produits sont le meilleur allié des petits ONG qui doivent démontrer que le financement demandé est équivalent avec la subvention. *NOTE : Essayez d'avoir une méthode pour comptabiliser le travail bénévole – ex. par fonction (animateurs socioculturels) / activité (comptabilité).*

### **Élaborer la demande en fonction des résultats**

- La plupart des bailleurs de fonds exigent que les demandes soit élaborées en tenant compte des résultats réels des vos activités. Les résultats sont formulés en fonction des termes 'extrants', 'résultats' et parfois 'impacts'. Le site Web de ACDI [*voir ici-bas*] a une section dédiée à la gestion axée sur les résultats (GAR).
- Les parties de base d'une demande basée sur des résultats sont :
  - Intrants (ex. trousse éducative) afin de soutenir ...
  - Activités (ateliers de formation) pour contribuer à ...
  - Extrants (bénévoles communautaires formés) pour contribuer aux ...
  - Résultats (un réseau national d'organisateurs des campagnes)
- Des principes de base pour présenter des résultats :
  - Garder le contenu simple et facile à gérer en fonction des capacités de votre groupe et de l'ampleur du projet.
  - Évitez d'avoir trop d'objectives, d'extrants et de résultats, puisque vous devriez faire des rapports sur chacun. Faites plutôt un résumé des résultats et d'extrants.
  - Évitez de donner des indicateurs de rendement ou des indicateurs difficiles à mesurer.

### **D'autres conseils importants ...**

- Employez la terminologie du bailleur de fonds. Portez une attention particulière à sa façon d'adresser un problème/besoin, les termes et le langage utilisé. Lisez son site Web pour trouver ces informations et adaptez votre demande. A titre d'exemple, employez le terme égalité des sexes au lieu d'équité entre les sexes ; but au lieu d'objectif ; et bénéficiaires directes /indirectes ou lieu de premiers/secondaires bénéficiaires.
- Faites vérifier la demande et le budget par l'organe directeur de votre organisation et demandez-lui/leur de signer la lettre de présentation.
- Préparez une trousse de rédaction des demandes à utiliser pour des demandes futures et gardez les informations en format électronique et en format papier — par exemple, l'état financier révisé, la preuve d'enregistrement ou d'incorporation, le budget de l'année fiscale en cours, l'information générale sur votre mission et votre vision, la liste des membres du conseil

d'administration, les CV des membres de votre équipe et l'organigramme de votre organisation pour faciliter la rédaction des demandes à l'avenir.

## Quelques outils nécessaires

Beaucoup de bailleurs de fonds vous demandent à présenter les parties du projet par un graphique/tableau pour accompagner la demande écrite afin de déterminer si votre plan est logique et les résultats sont réalistes. Ces modèles servent aussi à préparer des rapports futurs pour le bailleur de fonds, si votre demande est acceptée.

## Tableau de modèle logique(ML)

But du projet: L'objectif du projet relatif aux besoins des bénéficiaires qui peut être accompli par les activités du projet.					
Resultats	Indicators de rendement	Extrants	Indicateurs de rendement	Ressources	Hypotheses/ Risques/Ajustements
Les résultats de développement à moyen terme qui peuvent être accomplis pendant la période du projet (ou qui pourront être accomplis à un certain moment, vu le progrès à date) et qui sont la conséquence logique des extrants.	... qui vous informent si les résultats de développement ont été obtenus.	Résultats de développement à court terme qui sont la conséquence des activités et des intrants.	... qui vous informent si les résultats de développement ont été obtenus.	Intrants et/ou activités	<u>Hypotheses</u> Des conditions nécessaires pour que le projet se déroule comme prévu  <u>Indicateurs de risque</u> Éléments qui peuvent avoir un impact négatif sur vos hypothèses  <u>Ajustements</u> Mesures à prendre pour réduire les risques.

## Module de plan d'activité #1

Résultats escomptés	Activités	Indicateurs vérifiables	Moyens de vérification	Hypotheses et risques
Couverture media étendue sur la problématique des mines ...	Conférence de presse	# articles et diffusions medias	-lecture des medias	Hypothèse : Une grande partie des medias va couvrir la conférence de presse  Risque : Un autre événement pourrait avoir une meilleure couverture médiatique

## Module de plan d'activité #2

1	Stratégie de campagne développée et approuvée	# des membres qui utilisent ce modèle
---	---	---------------------------------------

### Modèle de structure de répartition du travail

ACTIVITÉ Clé	1e année				2e année				Personne/role
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
Reunion annuelle de l'équipe			x				x		ED, agent des services d'assistance juridique

### **TRAVAIL PRATIQUE**

- \* Choisissez un projet ou prenez un en cours.
- \* Écrivez les données du projet dans le modèle ci-haut. Cet exercice va vous aider à rédiger des énoncés d'extrants et résultats et à penser en termes d'indicateurs de rendement.

### Référencés

#### **Sur des campagnes**

- [www.icblcmc.org](http://www.icblcmc.org). Ce site Web contient les liens sur la Campagne internationale pour interdire les mines (ICBL), la Coalition contre les armes à sous-munitions (CMC), ainsi que le lien sur le *Monitor* annuel (en anglais).
- Lisez le plan d'action de Cartagena lors de la 2e conférence d'Examen sur l'interdiction des mines antipersonnel pour des repères sur des actions à entreprendre pour une période de cinq ans jusqu'à la conférence du 2014.

#### **Sur le développement**

- Le site Web d'ACDI ([www.acdi-cida.gc.ca](http://www.acdi-cida.gc.ca)) est disponible en français et anglais. Vous allez trouver de l'information sur Les Objectifs du Millénaire pour le développement et sur les problématiques du financement, telles que l'aide internationale plus efficace. *NOTE : le Site Web de tout bailleur de fonds important peut également couvrir ces informations. Ce site Web est pourtant facile à naviguer en comparaison avec celui d'USAID ou celui de la Commission européenne.*

#### **Sur la redaction des demandes**

- Le site Web d'ACDI, [www.acdi-cida.gc.ca](http://www.acdi-cida.gc.ca), qui vous donne de l'information et des repères sur la gestion axée sur les résultats sur le modèle logique.

#### **Sur des outils pour la rédaction des demandes**

- *Writing Effective Funding Proposals Webinar*, préparée par Foot in the Door Consulting pour le réseau Youth to Youth de Mines Action Canada en mars 2012.
- *Guide for Writing a Funding Proposal*, [www.learnerassociates.net](http://www.learnerassociates.net).