



---

## LES FICHES B.R.ASS

### « LES BONNES RECETTES ASSOCIATIVES »

#### FICHE N°3 :

## La recherche de financements

MAJ le 29 septembre 2016

### Intro

Question cruciale pour les associations : où et comment trouver des financements ? En effet, à la fois pour son fonctionnement interne (loyer, salaires, factures...) et pour la conduite des différents projets, l'association a besoin d'avoir des fonds.

Plusieurs types de financements peuvent être sollicités par l'association. Cette fiche a pour objectif de vous aider à identifier les différents partenaires financiers potentiels de l'association et la manière de les solliciter « dans les règles de l'art » afin de mettre toutes les chances de votre côté pour obtenir un soutien financier.

### Objectif général

Connaître les différentes possibilités de financements pour une association

#### **Trois sous-objectifs opérationnels :**

- 1) savoir différencier les trois grandes catégories de subventions : publiques, privées et la collecte de fonds (événements, dons, adhésions)
- 2) savoir faire une demande de subvention publique ou privée
- 3) connaître les grands principes pour pouvoir organiser un événement de collecte de fonds

### Méthodologie

Quel que soit le financeur sollicité, la première étape INCOUTOURNABLE est celle de l'écriture du projet. Dans la grande majorité des cas, les financeurs (publics ou privés) accepteront de contribuer au financement d'actions bien définies plutôt qu'au fonctionnement de l'association. Autrement dit, les enveloppes délivrées sont fléchées et dédiées à la réalisation

---

1

de projets très précis. De ce fait, au cours et à la fin de l'action menée, les partenaires financiers vous demanderont des comptes : avancée du projet, respect du calendrier, des dépenses... Il est donc nécessaire que vous puissiez rédiger, pour chacun de vos projets, une fiche type claire et synthétique. Vous pourrez par exemple suivre le plan suivant :

- descriptif du projet en quelques lignes (avec un rationnel justifiant de son intérêt : réponse à un besoin identifié...)
- objectif général
- objectifs opérationnels (actions concrètes à réaliser)
- public cible
- équipe projet et partenaires
- évaluation prévue
- calendrier prévisionnel
- budget prévisionnel incluant la valorisation du bénévolat et un pourcentage du budget de fonctionnement de l'association (5-10% maximum).

L'idéal est de créer chaque année un portfolio avec une fiche projet pour l'ensemble des actions de l'association (le journal, le site Internet, les soirées d'information, la participation aux congrès...) en utilisant le même plan pour chaque fiche. A la fin vous pouvez ainsi synthétiser un budget prévisionnel (en dehors des frais liés à la vie démocratique de l'association).

### **Les financements publics**

Pour toute demande de financement public, il existe un dossier commun de demande de subventions (formulaire simplifié) appelé COSA. Il est destiné à toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention de la part de l'État ou de ses établissements publics. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association ou de financement d'une action spécifique.

<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>

Ce dossier comporte 4 fiches à remplir :

- Fiche 1 : présentation de l'association

Il s'agit d'une fiche de présentation administrative très classique.

- Fiche 2 : présentation du budget prévisionnel de l'association

Dans cette fiche figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Pensez à la valorisation du bénévolat et au montant que cela représente (pourcentage du MIC horaire). Si vous disposez déjà d'un budget établi sous cette forme, il vous suffit de le transmettre sans remplir cette fiche.

- Fiche 3 : description du projet

Cette fiche est une description de l'action projetée pour laquelle vous demandez une subvention. Si vous sollicitez un financement pour plusieurs projets, il est nécessaire de faire une fiche par projet. Le descriptif du projet que vous aurez déjà rédigé (voir ci-dessus) vous permettra de remplir cette fiche.

Elle comprend également le budget prévisionnel du projet dans lequel il est important de détailler chacun des postes de dépense de votre action. Tâchez de ventiler l'argent demandé

dans les différents postes et n'oubliez pas une part du budget (environ 5%) pour le fonctionnement associatif et aussi à une répartition des temps de salariat (si vous avez des salariés).

Vous n'avez pas à compléter cette fiche si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association.

- Fiche 4 : attestation sur l'honneur

Du représentant légal de l'association ou d'un de ces représentants.

Des pièces jointes vous seront également demandées dans le dossier COSA (statuts de l'association...) Pensez aussi à tenir à jour un compte-rendu financier qui montre les écarts entre le budget prévisionnel et les dépenses réellement engagées. Ce document vous sera demandé par le financeur.

Le dossier COSA est celui utilisé dans les appels à projets des financeurs publics mis en ligne sur leurs sites :

- INCA : <http://www.e-cancer.fr/aap>
- La Ligue contre le cancer : <https://www.ligue-cancer.net/>
- DGS ou Ministère de la santé : [www.sante.gouv.fr](http://www.sante.gouv.fr)
- Sites des ARS : [www.ars.sante.fr](http://www.ars.sante.fr)
- Relai des appels à projets par la newsletter de la société Française de Santé Publique : flash e-mail : [www.sfsp.fr](http://www.sfsp.fr)

Mais également par les agences :

- ANSM : [www.ansm.sante.fr](http://www.ansm.sante.fr)

Soyez vigilants à ces appels à projet, ils représentent de réelles opportunités pour financer vos actions. Comment faire ?

- faites de la veille, inscrivez-vous aux newsletters
- prenez contact avec les personnes responsables des appels à projet et suivez leurs conseils lorsque vous y répondez !

Les financements publics ne sont pas simples à obtenir car ils sont peu nombreux : les mairies soutiennent peu les associations de santé (elles soutiennent les associations culturelles ou sportives). L'ARS finance plutôt les structures médicosociales et peu les associations de malades. Il est donc important de vous faire connaître auprès d'eux : prenez rendez-vous avec le responsable des associations et/ou de la santé de la mairie, du département. Rencontrez également l'ARS.

Sachez aussi qu'une fois un premier partenariat obtenu avec un financeur public, il est assez simple de le maintenir dans le temps d'une année à l'autre.

NB : la description des actions de l'association au travers du dossier COSA est totalement transposable à la recherche de partenaires privés (voir point suivant).

## **Les financements privés**

La demande de financements privés répond à la même logique de financement par projets. La même démarche est donc à suivre : établir une fiche par projet en détaillant tous les éléments cités ci-dessus. Bien que le dossier COSA ne vous soit pas demandé pour une demande de financements privés (car ce dossier est dédié aux financements publics), il peut vous servir de trame de rédaction. En effet, les partenaires financiers privés vous demanderont les mêmes éléments. Ce qui veut dire qu'il n'est pas nécessaire de faire le travail deux fois ! Le même dossier peut être présenté pour une demande de financements publics et privés !

Qui sont les financeurs privés que vous pouvez solliciter ?

- Les complémentaires santé et assurances privées :
  - Mutuelles réseau de la FNMF
  - Assurances : financement d'actions
- Les grosses entreprises (laboratoires pharmaceutiques, industries de l'agroalimentaire...)
- Les entreprises locales
- Les fondations d'entreprise. Ces dernières publient régulièrement des appels à projets Ex : Fondation EDF : trophée des associations. Mettez en place une veille pour ne pas passer à côté !

Les entreprises sont les financeurs les plus faciles à mobiliser.

Une fois en contact avec elles et en cas d'accord, le financement se fait assez rapidement.

Les règles de partenariat entre les associations de patients et l'industrie pharmaceutique ont beaucoup évolué ces dernières années et la transparence implique :

- la constitution de dossiers assez conséquents (statuts, déclarations JO, déclarations diverses, composition du CA, du bureau...) mais assez similaires d'une industrie à l'autre et
- la déclaration annuelle à la HAS de tous les partenariats que l'association a avec les industriels du médicament

Quelle que soit la structure privée sollicitée, les financeurs attachent de l'importance aux contreparties perçues par leur entreprise grâce à ce partenariat. Pensez à préparer, en plus du dossier de présentation de l'association, quelques lignes montrant en quoi l'association est utile au partenaire sollicité.

Si vous n'avez pas de contact au sein de l'entreprise, identifiez dans l'organigramme la personne à qui adresser votre demande : PDG, responsable de la communication, responsable des partenariats... Vous pouvez prendre un premier contact téléphonique pour indiquer que vous allez adresser un dossier de demande de partenariat. Une fois le dossier envoyé, faites un suivi téléphonique : assurez-vous que le dossier a bien été reçu, manifestez votre disponibilité pour répondre aux questions et rencontrer si besoin vos interlocuteurs.

NB : soyez vigilants au maintien de l'indépendance de votre association. Assurez-vous d'avoir plusieurs financeurs et non pas un sponsor exclusif.

## **Les dons et les actions de collecte de fonds**

En tant qu'association et si vous êtes reconnu d'utilité publique<sup>1</sup>, vous pouvez bénéficier de dons de la part de vos adhérents ou de sympathisants. De plus, si l'association est reconnue d'intérêt général, vous pouvez délivrer des reçus de dons permettant au donateur de bénéficier d'une réduction d'impôt pour tout montant en principe égal à 66 % de la somme versée dans la limite de 20 % du revenu imposable. Cette réduction d'impôts est un réel argument pour encourager les donateurs.

La reconnaissance d'intérêt général doit être faite au centre des impôts. Rendez-vous sur place afin de leur présenter au mieux vos activités.

Un autre moyen de rassurer vos donateurs peut être l'adhésion au comité de la charte du don en toute confiance : <http://www.comitecharte.org/> Grâce à ce label, le donateur est assuré du fonctionnement en toute transparence de l'association et sait de quelle manière l'argent versé est dépensé.

Des donations peuvent également être faites à l'association sous forme de legs par exemple.

Enfin, il est aussi possible pour l'association d'organiser des actions de collecte de fonds. De nombreuses initiatives existent pour proposer aux donateurs potentiels, des raisons de se mobiliser : courses, marches, lotos, dîners...

Ces événements ont un grand intérêt pour l'association. En effet, ils permettent :

- de faire connaître l'association et la cause qu'elle défend
- de mobiliser les bénévoles
- de recruter de nouveaux sympathisants, voire bénévoles voire donateurs
- d'établir des partenariats avec certains financeurs (sponsors de ces événements)

Comment réussir ce type d'action grand public ?

- Une bonne idée d'action !
- Avoir un minimum de ressources :
  - Un réseau de bénévoles et de partenaires
  - Communiquer autour de l'événement
  - Respecter les procédures (demandes d'autorisation, assurances, ..). Certaines règles spécifiques sont à suivre en fonction du type d'événement organisé : reversement de droits à la SACEM (projection de films..), paiement de taxes (TVA). Si vous organisez un repas par exemple, il est important d'avoir une assurance...
- Identifier un parrain ou une marraine de votre action ou de l'association afin de médiatiser vos actions

Une exonération d'impôts peut s'appliquer sur certaines manifestations : jusqu'à six dans l'année.

D'un point de vue pratique, il est intéressant de constituer un fichier de coordonnées de vos donateurs et de le tenir à jour. Vous pourrez ainsi établir un contact privilégié avec eux :

---

<sup>1</sup> La demande de reconnaissance d'utilité publique se fait auprès du Ministère de l'intérieur : <http://droit-finances.commentcamarche.net/contents/1388-l-association-d-utilite-publique-definition>

courrier annuel de présentation des actions réalisées grâce aux dons, sollicitation pour de nouveaux dons en rappelant les économies d'impôts possibles (idéalement en fin d'année). Pensez aussi au prélèvement automatique pour vos donateurs. Ce dispositif est très pratique et permet de fidéliser vos donateurs.

### **Equipe projet**

Pour chaque projet, un référent est identifié. C'est lui qui sera le contact des financeurs durant tout le processus. Ce dernier réfère évidemment toujours au directeur de l'association qui lui-même transmet tous les éléments aux membres du bureau.

En général, le directeur gère le budget de l'association en partenariat avec le trésorier. Tous les éléments du budget sont évidemment présentés de manière transparente aux membres du bureau et du conseil d'administration.

### **Les déclinaisons opérationnelles de la recherche de financement :**

- préparer un dossier de présentation de chacune de vos actions
- mettre en place une veille sur les appels à projets publics et privés
- identifier et rencontrer les financeurs potentiels pour vous faire connaître
- constituer votre fichier de donateurs