

Rédiger un "Case for Support"

Pour renforcer votre collecte

1. Définition du "Case for support"

Le case for support est un **document stratégique interne** qui expose **les besoins de financements** et les **solutions proposées** à un ou plusieurs problèmes.

Attention ! Un case for support ne remplace pas l'argumentaire destiné aux futurs donateurs mais peut venir l'alimenter !

Le case for support est un **document dynamique**, qui évolue au rythme que votre association.

Il va servir de **base à la rédaction** des documents à visée externe, destinés aux donateurs, pour le marketing, du fundraising, le recrutement, les réponses aux appels à projets, etc.

Le case for support est **un document qui se construit grâce à la dynamique interne de l'organisation** : les équipes, quelles soient salariées ou bénévoles doivent être impliquées dans la rédaction de ce document.

Un document dynamique...

2. Pourquoi rédiger un "Case for Support"

- Un **meilleur contenu** de collecte de fonds
- De la **cohérence** entre l'**image** et la **"voix"** de votre association
- Des **arguments plus solides** et plus **convaincants**
- La capacité de parler et d'écrire à propos de votre organisation **de manière plus claire** et **plus systématique**

Rédiger un "Case for Support"

Pour renforcer votre collecte

...qui se construit en plusieurs étapes

3. Éléments de construction

- **Affirmer la problématique, le besoin auquel vous allez répondre** : Quelle est la situation aujourd'hui et quelle est son évolution ? Quels sont les enjeux ? Quels sont les chiffres ?
- **L'expertise de votre organisation** L'objectif est de positionner l'action de votre association, ainsi que son historique. C'est le moment de présenter la vision, la mission et les valeurs de votre organisation
- **Les éléments de calendrier du projet** de l'association (à 1 an, à 3 ans, à 5 ans...)
- **La valeur ajoutée de votre projet** :
 - En quoi votre projet va-t-il changer les choses ?
 - Quels seront les bénéficiaires ?
 - Quels acteurs seront mobilisés ?
 - Il est judicieux de détailler les besoins par thématiques (RH, matériel, connaissances...) et de faire préfigurer les éléments financiers.

- **Le besoin de financement** : présenter les besoins de financement et de démontrer la nécessité des dons privés
- **Le rôle du donateur** : axer le discours sur l'**impact que le donateur aura sur la cause**. L'action du donateur est placée au cœur de la stratégie de votre association pour susciter l'adhésion du donateur.

4. A retenir

- Vous concentrer sur **les forces de votre organisation**
- Proposer un **contenu concis et efficace**
- **Faire du donateur un "héros"** qui, grâce à son don, résout un problème
- Rédiger ce document avec **le point de vue du donateur** à l'esprit et donc de se concentrer sur ses intérêts
- Utiliser des **témoignages** de donateurs
- **Être cohérent** avec les messages transmis par le reste de vos communications