

APPELS À PROJETS DE FONDATIONS

*Comment y répondre, les
remporter, et fidéliser ?*

Avant de répondre...

1. Réaliser un diagnostic

- Etudier le terrain et le contexte pour vérifier **la pertinence du projet**
- En dégager un constat qui permettra de **justifier le choix de l'action** et une réponse à des **besoins réels**
- Définir une **problématique**



3. Répondre ?

- Quelle fondation ? Quel mode de **fonctionnement** ?
- Axes d'intervention ?
- **Adéquation AAP / projet** ?
- Combien de temps ? Pour quelle dotation ?
- Si oui... **adapter le discours et le budget**, participer aux réunions d'information

2. Définir les objectifs



Objectif général

Dans quel but poursuivez-vous ce projet ?
Quels sont les effets attendus ?



Objectifs spécifiques

Quels sont les leviers pour mener à bien l'objectif général ?
Quel phasage et axes de travail ?



Objectifs opérationnels

Sont-ils : Spécifiques ? Mesurables ?
Atteignables ? Réalistes ? Temporalisés ?



APPELS À PROJETS DE FONDATIONS

*Comment y répondre, les
remporter, et fidéliser ?*

Répondre puis fidéliser...

4. Rédiger sa réponse : les incontournables

- **Informations légales** : objet, date de création, adresse du siège, coordonnées de l'équipe projet...
- **Résumé** court du projet avec **contexte, objectifs, actions prévues, bénéficiaires**
- **Contexte détaillé** : comment le projet est-il né ? A-t-il évolué ? A quelle problématique répond-il ?
- **Résultats attendus / impact de l'action**
- Les **bénéficiaires** et leur implication : quand, quand, où, combien, comment, pourquoi ?
- Les **moyens** mis en oeuvre : ressources humaines, moyens matériels, besoins
- Les **partenaires** du projet
- Le **calendrier** détaillé de l'action
- **La mesure d'impact, le suivi et l'évaluation**
- La **pérennité** du projet : son modèle économique, les perspectives de développement

- Les **budgets** de la structure et du projet
- La **communication**
- Les **annexes** (statuts, composition du CA, bilan et compte de résultat, parution au JO...)

5. Fidéliser

- **Inviter** les partenaires aux événements, **communiquer** sur le partenariat
- Fournir des **bilans chiffrés** de l'action à date
- Tenir au courant de l'avancement du projet : **nouveaux besoins ? Changement d'échelle ?**
- Rester alerte sur l'**actualité** de la fondation