



FICHE D'INFORMATION

INTRODUCTION A LA REDACTION DE PROJETS DE SUBVENTIONS POUR LES ORGANISATIONS D'AGRICULTEURS

Sky V. Georges and Jennifer A. Jones¹

Pour réussir, les organisations doivent disposer de ressources suffisantes pour couvrir leurs dépenses. S'ils ne disposent pas de suffisamment de ressources, ces organisations finiront par fermer. Des recherches ont montré que de nombreuses personnes créent des organisations communautaires à but non lucratif sans élaborer de plan d'affaires (Carman et Nesbit, 2012), y compris un modèle de revenus. Il existe de nombreuses sources différentes dont les organismes sans but lucratif peuvent recevoir des revenus, y compris les cotisations des membres, les ventes de biens ou de services, la location d'espace ou d'équipement, les événements spéciaux, les subventions, les contrats gouvernementaux et les dons philanthropiques.

Une erreur que font de nombreux dirigeants d'organisations à but non lucratif est qu'ils essaient d'obtenir du financement en provenance de toutes les sources possibles. Certaines organisations ont plus de chances de réussir avec certains types de sources de financement (Foster, Kim et Christiansen, 2009). Par exemple, si une organisation compte beaucoup de membres et exploite une petite entreprise, elle réussira naturellement mieux à générer des revenus grâce aux cotisations des membres ou à la vente de biens et de services. Cependant, si une organisation n'a pas de membres et aucune entreprise, mais qu'elle effectue un service apprécié par le gouvernement ou par des donateurs privés, elle réussira mieux à solliciter des dons et des subventions.

La clé est de rechercher l'adéquation naturelle et de renforcer les atouts de l'organisation dans ce domaine, parfois appelés flux de revenus naturels. Si au contraire, une organisation essaie d'être tout pour tous les bailleurs de fonds potentiels, les dirigeants auront du mal à rester concentrés et à faire avancer leur mission.

Rédaction de projets de subventions

Les subventions sont des dons monétaires accordés à des individus ou des organisations pour atteindre un but ou un objectif. Il existe de nombreuses entités qui accordent des subventions. Ces entités comprennent le gouvernement, des fondations privées, des fondations internationales et des partenariats avec des agences basées aux États-Unis recevant des subventions du gouvernement américain.

En règle générale, l'agence de financement lance un «appel à propositions», également appelé «demande de propositions». Une demande de propositions expliquera exactement quels types d'organisations qu'ils financent, qui est éligible à postuler, quels types de programmes et / ou d'objectifs ils souhaitent financer, à combien ils sont prêts à financer chaque organisation, quand les décisions de financement seront prises, quand le financement sera produit et quel type de rapport est nécessaire. Il est important d'étudier attentivement ce

1. Sky V. Georges, assistant professor, Department of Agricultural and Environmental Sciences, Tennessee State University College of Agriculture; Jennifer A. Jones, assistant professor, Nonprofit Management and Leadership, Department of Family, Youth, and Community Sciences, University of Florida Institute of Food and Agricultural Sciences.

document pour savoir si l'organisation est éligible, s'il y a concordance entre la mission de l'organisation et le bailleur de fonds, si l'argent accordé couvrirait réellement le coût des travaux, si le calendrier du bailleur de fonds est raisonnable, et si les exigences de rapport du bailleur de fonds ne sont pas trop lourdes. Ce sont toutes des questions très importantes à considérer lors de l'élaboration d'une proposition de subvention.

Une proposition de projet de subvention est une réponse à un appel à propositions. C'est une façon pour une organisation de dire: «voici ce que nous faisons - allez-vous nous financer?» Lors de la rédaction d'une proposition de projet de subvention, il est préférable de garder l'appel à propositions à portée de main afin que vous puissiez vous y référer. L'appel à propositions explique exactement ce que le bailleur de fonds recherche dans une proposition gagnante.

Une question importante à considérer avant de solliciter un financement est la question du calendrier et du flux de trésorerie global. Les fonds seront-ils payés une fois la subvention est approuvée, à des moments précis tout au long du projet ou à la fin du projet? Ces informations peuvent être utilisées pour créer une analyse des flux de trésorerie ou une analyse du moment où vous aurez des liquidités en main et du moment où vous en aurez besoin pour payer les factures. Cette analyse répondra également à la question de savoir si cette source de financement est appropriée pour l'organisation.

Une autre question importante est de savoir si le bailleur de fonds soutient ou non le « opérationnel général» ou simplement des projets spécifiques. Un bailleur de fonds qui finance le soutien au fonctionnement général prendra en charge les dépenses de base de l'organisation, également appelées «dépenses de fonctionnement». Ces dépenses comprennent le salaire des dirigeants, le loyer ou l'hypothèque, l'électricité et d'autres dépenses similaires hors programme. Un bailleur de fonds qui finance uniquement un projet spécifique exigera que 100% des fonds demandés soient affectés à l'exploitation du projet pour lequel vous demandez de l'argent. Si une proposition est acceptée, ils ne pourront utiliser le don du bailleur de fonds qu'aux fins décrites dans la proposition de subvention.

Il est important que les organisations ne sollicitent que des subventions qui correspondent à leur mission; sinon, elles auront du mal à maintenir leur objectif principal. C'est ce qu'on appelle la dérive de mission lorsqu'une organisation change ses activités pour correspondre aux intérêts d'un bailleur de fonds (Jones, 2007). La dérive des missions nuit aux progrès de l'organisation et fait perdre du temps et des ressources à chacun.

En général, les propositions de subvention demandent des informations dans les domaines clés suivants:

Partie centrale	Information Requise
Informations sur l'organisation	Nom de l'organisation, adresse, numéro de téléphone, numéro d'identification fiscale (le cas échéant). Peut demander l'historique de l'organisation ou des informations sur le personnel et la direction
Declaration des besoins	Expliquez la nature du problème traité dans cette proposition. Situer le lecteur dans le contexte de votre organisation et de votre communauté.
Proposition	Expliquez comment vos activités répondront aux besoins décrits dans les énoncés des besoins. Comprend généralement des buts, des objectifs, un calendrier et un impact anticipé spécifiques. Comprend probablement le

	nombre de personnes qui seront aidées, la façon dont vous mesurerez l'efficacité (c.-à-d.évaluer) et quelles sont vos autres sources de financement pour cette initiative.
Lien avec la mission du bailleur de fonds	Expliquez clairement comment votre proposition correspond à la mission et aux objectifs du bailleur de fonds.
Budget de l'organisation	Budget global de l'organisation
Budget du projet	Budget spécifique du projet. Le bailleur de fonds peut demander ou non qu'il y ait d'autres fonds en plus de la subvention qui contribuent à ce projet.
Personnel	Biographie des responsables de l'organisation et / ou du projet, y compris éventuellement les CV.

L'énoncé des besoins et la proposition sont généralement les parties les plus longues. Ils nécessitent souvent plusieurs pages de texte bien écrit.

Le lien avec la mission du bailleur de fonds peut parfois être une section distincte; cependant, il est important de s'assurer qu'il existe un lien évident entre la mission du bailleur de fonds et les activités décrites dans votre proposition. En bref, permettez au lecteur de voir facilement la connexion.

Certains bailleurs de fonds auront besoin d'informations supplémentaires, qui peuvent inclure le budget de fonctionnement actuel de l'organisation, des lettres d'appui des agences collaboratrices, la vérification du statut organique approuvé par le gouvernement, la liste des membres du conseil d'administration, la liste du personnel de l'organisation (avec les titres) ou des états financiers plus détaillés. La demande de propositions contiendra liste complète de ce qu'ils veulent avoir (et ne pas avoir) dans la proposition.

Références

Carman, J.G. & Nesbit, R. (2012). Founding new nonprofit organizations: Syndrome or symptom? *Nonprofit and Voluntary Sector Quarterly*, 42(3), 603-621.

Common Grant Application. (n.d.). Simplifying the art and science of giving. Retrieved from <https://www.commongrantapplication.com/>

Floersch, B. (n.d.). What is a grant proposal? Grants as advocacy, not just asking. The Grantsmanship Center. Retrieved from <https://www.tgci.com/what-grant-proposal>

Foster, W. L., Kim, P., & Christiansen, B. (2009). Ten nonprofit funding models. *Stanford Social Innovation Review*.

Heartland Grant Solutions. (n.d.). The do's and don'ts of writing and effective grant proposal. Retrieved from www.heartlandgrants.org/Effective_Grant_Writing.pdf

Jones, M.B. (2007). The multiple sources of mission drift. *Nonprofit and Voluntary Sector Quarterly*, 36(2), 299-307.

Philanthropy Northwest. (n.d.). Common grant application form. Retrieved from https://philanthropynw.org/sites/default/files/resources/Common%20Grant%20Application-0514_0.pdf

The Writing Center. (n.d.). Grant proposals (or give me the money!). The Writing Center of University of North Carolina at Chapel Hill. Retrieved from <https://writingcenter.unc.edu/tips-and-tools/grant-proposals-or-give-me-the-money/>