



Monter son projet : Conseils méthodologiques



Sommaire

De l'idée à l'action	p 3
S'interroger sur ses motivations	
S'interroger sur l'intérêt du projet	
S'interroger sur la faisabilité du projet	
Le dossier de présentation	p 4
La lettre d'accompagnement	
Le contenu du dossier	
Les règles d'or à respecter	
Protéger son idée	p 7
Créer une association pour porter son projet	p 8
Définition	
Les membres	
Les statuts	
La déclaration	
La recherche de financements et de partenaires	p10
Les aides publiques	
Les aides privées	
Les programmes européens	
Quelques définitions	

De l'idée à l'action

Il n'est pas toujours facile de monter un projet. Dans les différentes étapes que vous aurez à franchir, il est possible que vous rencontriez des difficultés, voir des obstacles. Afin de les minimiser et de les gérer au mieux, il est indispensable, avant d'entreprendre toute démarche, de se poser les bonnes questions, de clarifier son idée et de connaître les principes généraux de la méthode d'élaboration de projets.

Cette première étape vous permettra de bien maîtriser votre sujet et d'éviter certains risques.

Voici quelques questions auxquelles il est nécessaire de répondre avant l'élaboration de votre dossier.

S'interroger sur ses motivations

Est-ce un défi que vous vous lancez à vous-même ? Est-ce la concrétisation d'un rêve ? Est-ce une passion, une vocation ? Depuis combien de temps l'idée vous anime-t-elle ? Est-ce un projet à visée professionnelle ou non ?

Est-ce une manière d'être utile aux autres ? Est-ce une façon de découvrir d'autres cultures ou d'autres pays ?

S'interroger sur l'intérêt du projet

Votre initiative est-elle utile ? Qu'apportez-vous de plus que les autres projets déjà réalisés dans le même domaine ? Quelle est la portée de votre projet au niveau local, départemental, régional, national, européen, international ? Qui peut-il intéresser ? Les partenaires et financeurs y trouveront-ils un intérêt pour leurs collectivités, leurs villes, leurs régions, etc..?

S'interroger sur la faisabilité du projet

Quelles sont les compétences et les qualités nécessaires à la réalisation du projet ? Disposez vous d'une formation ou d'une expérience dans le domaine de votre projet ? Si non, avez-vous besoin de vous former ? Allez-vous mener ce projet seul ou en groupe, quelles seront les tâches de chacun ? Quels sont les moyens nécessaires à la concrétisation de votre projet (humain, matériel, financier) ? Définir un budget et est-il réaliste ? Combien de temps vous faudra-t-il pour la réalisation de votre projet ? Définir un calendrier prévisionnel et est-il réaliste ?

Le dossier de présentation

Après avoir défini vos motivations et vos objectifs, vous pouvez enfin passer à la seconde étape : l'élaboration du dossier de présentation de votre projet. Votre dossier constitue l'instrument de communication principal qui vous permettra de solliciter des partenaires privés et publics. C'est pourquoi, il est indispensable qu'il soit bien présenté et de bonne qualité, clair et concis. Votre dossier doit être accrocheur ; l'objectif est de convaincre les financeurs de participer à votre aventure. Il sera toujours accompagné d'une lettre qui précise en une page le sujet de votre projet et les raisons pour lesquelles vous vous adressez à votre interlocuteur.

La lettre d'accompagnement

Cette lettre doit présenter, en une page maximum, votre projet et être adaptée à chacun de votre interlocuteur. Vous devez y préciser le sujet de votre projet, vos motivations et les raisons pour lesquelles vous sollicitez votre interlocuteur. Le montant ou la nature de l'aide que vous demandez doivent également être indiqués. Il est indispensable de bien rédiger cette lettre car c'est elle qui donnera à votre interlocuteur, l'envie de lire votre dossier.

Le contenu du dossier

Votre dossier doit être composé de :

- **Un sommaire** : il doit être clair, concis et hiérarchisé. Doivent y figurer les titres et les sous-titres de votre dossier, ainsi que les numéros de pages correspondants.
- **Une présentation des porteurs de projets** : indiquer leurs responsabilités, leurs tâches, les compétences et les expériences de chacun. Le but est de présenter une équipe crédible et capable de mener à bien et jusqu'au bout le projet.
- **Le descriptif du projet** : indiquer la nature, les objectifs de votre projet, préciser le public concerné, le lieu où se déroulera votre projet, la période et la durée du projet, les moyens matériels, humains et financiers dont vous avez besoin, les prolongements souhaités (insertion professionnelle, développement de l'activité...), l'intérêt de votre projet, son originalité, son innovation, ses retombées.

- **Le plan de financement** : il a pour but de résumer l'ensemble des dépenses et des recettes nécessaires à la réalisation de votre projet. Soyez rigoureux. Toutes les dépenses doivent être chiffrées, précises et justifiées. Les sommes ne doivent pas être approximatives. Le plan de financement se présente généralement sous forme d'un tableau à deux colonnes. Attention : c'est en grande partie sur votre budget que les financeurs jugeront de votre crédibilité, de votre sérieux et de votre capacité à concrétiser votre projet.

Plan de financement type :

DEPENSES	RECETTES
Achats à détailler : matières premières, fournitures diverses, etc.	Autofinancement Apport personnel, recettes/ventes, autres.
Location : matériel, lieu, etc.	Adhésions et cotisations (associations loi 1901)
Loyer/Hébergement	Parrainage (collectivités publiques et le secteur privé). Indiquer le montant et le type de l'aide (espèces ou nature)
Repas	Aide sollicitée
EDF/eau/chauffage	Autres aides et subventions Prix, bourses, autres aides publiques et privées
Assurances	
Documentation/Publicité	
Transports/déplacements	
Téléphone/Frais postaux	
Frais de personnel/Honoraires	
Prestations de services	
Impôts/Taxes	
Autres	
TOTAL DEPENSES	TOTAL RECETTES

- **Les annexes** : cette partie se place en fin de dossier et comporte tous les documents qui apportent un appui et des informations complémentaires: lettre de soutien, caution, articles de presse, etc.
- **Les contacts des porteurs de projet** : indiquer vos coordonnées.

Les règles d'or à respecter

Il est indispensable de soigner la présentation de votre dossier, vos interlocuteurs évalueront également la crédibilité de votre projet sur cet aspect.

Votre contenu doit être lisible et agréable à la lecture :

- dactylographier et relier votre dossier,
- formuler des phrases claires et concises,
- éviter les fautes d'orthographe,
- construire des paragraphes,
- sauter des lignes,
- mettre les titres en évidence.
-

Le contenu doit être clair, concis, vous devez aller à l'essentiel.

Une dizaine de pages suffisent amplement. Inutile d'en rajouter davantage.

Un dossier trop lourd ne sera pas entièrement lu par vos interlocuteurs, n'oubliez pas qu'ils ont plusieurs autres dossiers à étudier.

La page de couverture peut être originale. Vous pouvez l'habiller d'illustrations (photographies, logos, dessins, etc.). Le titre doit être accrocheur.

Protéger son idée

Afin de se prémunir des mauvaises surprises, il est judicieux de protéger le dossier de votre projet.

N'attendez pas que votre production soit copiée. Vous n'auriez alors aucun moyen de vous défendre.

Attention : sachez que vous ne pouvez pas protéger l'idée même mais bien le produit de cette idée.

Pour toute information concernant la propriété industrielle et intellectuelle et les différents acteurs de la propriété à joindre selon la nature de votre projet, contactez l'Institut National de la Propriété Industrielle (INPI) :

INPI – Délégation régionale Provence Alpes

32, cours Pierre Puget

13286 Marseille Cedex 6

Tél : 04 91 33 41 00/ Fax : 04 91 59 93 05

www.inpi.fr

Créer une association pour porter son projet

Créer une association vous sera peut-être nécessaire pour réaliser votre projet. Lorsqu'elle est déclarée auprès de votre préfecture, elle est dotée d'une personne morale, c'est-à-dire qu'elle peut en son nom ouvrir un compte en banque, réaliser des opérations financières, engager des salariés, agir en justice. Cette possibilité offre donc un cadre juridique et permet de solliciter de nombreux dispositifs d'aide ouverts aux seules associations.

Définition

L'article 1^{er} de la loi de 1901 définit ce qu'est une association :

« *L'association est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leur activité dans un but autre que de partager des bénéfices* »

Les membres

Pour créer une association, il faut être constitué au minimum de deux membres : le président et le trésorier.

Mais, une association est généralement composée d'un bureau, d'un conseil d'administration et d'autres membres :

- le *bureau* est constitué d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier. Il a tous les pouvoirs pour régler l'organisation des débats et organiser et diriger les services,
- le *conseil d'administration* est composé d'administrateurs. Il bénéficie d'un pouvoir d'orientation et de surveillance,
- les *autres membres* sont des adhérents qui n'occupent pas de postes clés, mais qui participent à l'activité de l'association.

Les statuts

La définition des statuts est obligatoire pour une association déclarée. Les statuts sont rédigés par les membres eux-mêmes.

Les statuts de l'association doivent comporter le nom complet de l'association, l'adresse du siège social, ainsi que les objectifs de l'association.

Peuvent également être indiquées les modalités de réunions des assemblées générales ; les conditions d'adhésion à l'association, les pouvoirs des membres, ainsi que les ressources : cotisations, subventions, produit des activités.

La déclaration

Vous devez déclarer votre association à la préfecture ou la sous-préfecture dont dépend le siège de l'association. La déclaration préfectorale doit être datée et signée par le président et/ou le secrétaire et/ou le trésorier. Elle mentionne le titre de l'association, l'adresse du siège social, le but de l'association, les noms, prénoms, coordonnées, dates de naissance, nationalités et professions des personnes chargées de la direction, de l'administration ou de fonctions dans le bureau.

Cette déclaration est gratuite. Seule l'insertion au Journal Officiel est payante. Se renseigner auprès de votre préfecture ou sous-préfecture.

Contacts

Préfecture des Bouches du Rhone Bureau des Associations n°10 Bd Paul Peytral 13 282 MARSEILLE Cédex 20 ☎ 04 91 15 60 00 /64 40	Préfecture des Alpes de Haute Provence 8, rue Docteur Romieu 04000 DIGNE LES BAINS ☎ 0 821 80 30 04
Préfecture des Hautes Alpes 1, rue Saint Arey 05000 GAP ☎ 04 92 40 48 00	Préfecture du Vaucluse 4, rue Viala 84000 AVIGNON ☎ 04 90 16 84 84

A consulter

☞ Fiche Cidj et Crijpa n° 5.17 « Créer une association »

☞ www.associationmodeemploi.fr

Guide de la vie associative et du bénévolat pour créer et gérer une association.

La recherche de financements et de partenaires

Lorsque vous aurez franchi toutes les étapes détaillées ci-dessus, vous allez devoir rechercher des financements et solliciter des partenaires. Vous pouvez commencer par rechercher des aides en nature, sous forme de dons ou de prêt, auprès des commerces, des associations, des entreprises (matériel, fournitures diverses, etc.). C'est le moins difficile à obtenir et cela permet de montrer à vos différents interlocuteurs que vous avez déjà des partenaires. Sachez qu'il existe plusieurs catégories de dispositifs d'aide :

Les aides publiques

Les aides de l'Etat (aides ministérielles), les aides des collectivités territoriales et locales (Conseil régional, Conseil général et communes) et les aides d'organismes parapublics (organismes autonomes financés par l'Etat).

A consulter : le site www.enviedagir.fr [Programme Envie d'agir : base de données sur les aides publiques et les subventions]

Les aides privées

Les entreprises peuvent financer un projet en lien avec leur secteur d'activité. Les fondations d'entreprise peuvent aider les initiatives sous la forme de mécénat. Les fondations sous égide et reconnues d'utilité publique attribuent des bourses pour financer des projets originaux.

Les associations peuvent également soutenir des projets dans divers domaines ; elles peuvent vous apporter un appui pédagogique, un accompagnement et des conseils méthodologiques, vous prêter du matériel. A consulter les sites : www.admical.org [Admical est une association qui a pour mission de promouvoir la pratique du mécénat d'entreprise en France.] www.fondations.org [Portail des fondations et du mécénat. Vous y trouverez l'Agenda des aides privées et le Guide annuaire des fondations.]

Les programmes européens

L'Union européenne (Commission européenne, Conseil de l'Europe) soutient des projets dans tous les domaines du local à l'international. Les programmes proposent des cofinancements, il est donc indispensable de rechercher d'autres sources de financement. Pour poser sa candidature, il faut répondre aux appels d'offres disponibles sur le site www.europa.eu.int et sur la lettre d'information du Bureau de représentation PACA à Bruxelles (s'inscrire sur representation.paca@bruxeuropa.be).

Quelques définitions

Les fondations

La loi du 23 juillet 1987 définit ce qu'est une fondation :

« La fondation est l'acte par lequel une ou plusieurs personnes physiques ou morales décident l'affectation irrévocable de biens, droits ou ressources à la réalisation d'une œuvre d'intérêt général à but non lucratif ».

Il existe trois types de fondations :

- les fondations reconnues d'utilité publique soumises à une procédure qui fait intervenir le ministère de l'Intérieur et le Conseil d'Etat. Elles ont nécessairement : un objet d'intérêt général, une dotation destinée à être pérenne ou consommée sur une période déterminée, un conseil d'administration ou un conseil de surveillance avec un directoire.

- les fondations d'entreprises sont des entités juridiques, réservées aux sociétés civiles ou commerciales, aux établissements publics à caractère industriel et commercial, aux coopératives ou aux mutuelles. Elles traduisent plus particulièrement la volonté de manifester l'engagement d'entreprises dans le mécénat.

- les fondations sous égide, qui sont créées par l'ouverture d'un compte au sein d'organismes habilités : la Fondation de France, l'Institut de France. Ces fondations sont gérées dans les mêmes conditions et avec les mêmes privilèges fiscaux et patrimoniaux que les fondations reconnues d'utilité publique.

Le mécénat

Le mécénat est défini comme étant « le soutien matériel apporté sans contrepartie directe à une oeuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général », arrêté du 6 janvier 1989.

Le parrainage

Le parrainage est défini comme étant le « soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct », arrêté du 6 janvier 1989. Les opérations de parrainage sont destinées à promouvoir l'image du parrain et comportent l'indication de son nom ou de sa marque.