

Rédigé en partenariat avec :



Toute association, quelque soit son objet, se trouve face à des besoins de financement, qu'ils soient induits par des besoins d'investissements, des besoins de gestion courante, ou pour financer le projet, ou faire face aux difficultés rencontrées.

Avant de réaliser le dossier de demande de financement auprès d'une collectivité, d'une banque, ou encore d'un organisme privé, l'association se doit de maîtriser les aspects qualitatifs et quantitatifs de l'action (ou du projet) par une analyse détaillée des impacts de celle-ci dans le temps, ainsi que sur son environnement interne (au sein de l'association par exemple en terme d'organisation) et externe (vis-à-vis des bénéficiaires, du territoire d'action, des partenaires...).

Analyse qualitative de l'action (ou du projet) :

L'analyse qualitative nécessite une démarche par étapes.

Analyser l'adéquation de l'action (ou du projet) envisagé(e) avec l'objet et le projet associatif

Au-delà de la simple présentation de l'association (historique, composition du conseil d'administration, organisation), il s'agit également de mettre en avant l'origine de l'action (les problématiques de départ, les orientations stratégiques de l'association...), l'intérêt et la « valeur ajoutée » de celle-ci pour l'association et plus globalement pour l'environnement externe...

Analyser l'impact sur l'environnement de l'action (ou du projet) envisagé(e) vis-à-vis :

- de l'offre existante (inventaire de la concurrence, étude sur leurs offres, et sur la demande potentielle...)
- des bénéficiaires (public visé par l'action mise en place, caractéristiques et perspectives, ...)
- des financeurs (partenaires institutionnels comme les collectivités, partenaires privés du type banque...)

Déterminer précisément les besoins liés à l'action (ou au projet) envisagé(e) :

- moyens techniques
- moyens humains
- besoins liés aux investissements
- besoins liés à la trésorerie

Analyser l'impact sur l'association de l'action (ou du projet) envisagé(e) :

- organisation statutaire et juridique, notamment en termes de responsabilité et d'assurance
- organisation des ressources humaines (évolution de postes, réaffectation, etc.)

L'analyse qualitative de l'action (ou du projet) sera strictement liée à l'analyse chiffrée que l'on pourra en faire. Elle est en quelque sorte l'argumentaire et la justification de la demande faite par l'association auprès du (ou des) financeur(s) potentiel(s).

Analyse quantitative de l'action (ou du projet):

L'analyse quantitative nécessite elle aussi une démarche par étapes.

Etablir le budget prévisionnel de l'action (ou du projet) envisagé(e):

Le **budget prévisionnel** est la traduction chiffrée des décisions prises et des projets envisagées par l'association. L'objectif étant de s'assurer de leurs fiabilités, il est nécessaire de reprendre toutes les hypothèses portant sur les perspectives d'activités, afin d'en mesurer les impacts sur les charges et les produits à venir.

Dans le cadre d'un prévisionnel pour une demande de financement qui porte sur une action spécifique, il s'agira de bien isoler les produits et les charges strictement liés à celle-ci. L'association pourra néanmoins joindre le prévisionnel global de la structure pour mieux mesurer les impacts et les équilibres économiques générés par l'action dans son ensemble.

Les comptes de résultats prévisionnels permettent d'évaluer la viabilité économique des projets envisagés. L'évolution de certains postes devra attirer plus particulièrement l'attention : évolution des produits d'exploitation, l'évolution du ratio

productions vendues et subventions perçues sur total des produits, l'évolution des charges de personnel, composition et évolution des charges de fonctionnement...

Evaluer l'impact financier de l'activité sur l'association :

Il s'agit ici d'établir deux types de documents :

Le **plan de financement** est un prévisionnel sur plusieurs exercices qui répertorie les moyens dont doit se doter l'association pour réussir l'action avant même sa mise en œuvre (investissement corporel, incorporel, besoins en fond de roulement...) et les ressources mobilisées pour faire face à ces besoins (capitaux propres, capitaux empruntés, capacité d'autofinancement...) de la structure. Ce document permet d'évaluer le volume de capitaux manquants pour équilibrer le plan, et donc de chercher les meilleures solutions de financements. Une attention particulière est à porter sur le besoin en fonds de roulement, qui correspond au décalage entre les encaissements et les décaissements lors de l'activité de l'association.

Le **plan de trésorerie** représente de manière organisée l'ensemble des flux liés à l'exploitation et à la politique d'investissement d'une association. Concrètement, il répertorie mois par mois l'ensemble des encaissements (liés à l'exploitation, les subventions,...) et de décaissements (rémunérations du personnel, charges fixes et variables,...). Leur confrontation, permet d'établir la variation entre ces deux ensembles et ainsi met en lumière le solde (débitaire ou créditeur) en fin de mois. Sur la base de ce plan de trésorerie, il est possible d'estimer le besoin en fonds de roulement engendré par l'action et les capitaux dont doit disposer l'association pour la lancer sans se retrouver à court d'argent pendant la phase de démarrage et dans l'attente de la mise en paiement des financements accordés.

Les plans de financement et de trésorerie permettent d'anticiper et d'évaluer les impacts financiers de l'exploitation et de la politique de financement mise en place par l'association, et donc d'estimer, d'une part les besoins et les efforts qu'ils nécessitent, et d'autre part la situation et l'évolution de la trésorerie à court.

Evaluer l'impact de l'action (ou du projet) sur son environnement :

La mise en relation entre le projet envisagé, et la construction budgétaire permet d'anticiper et d'évaluer les interactions de la structure vis-à-vis de son environnement internes et externes sur les exercices à venir. Il s'agira ici de déterminer, (et par suite de valider la capacité de l'association sur ces points) :

- Les ressources humaines nécessaires à l'action (estimation du nombre d'heures, mobilisation des bénévoles...) et donc l'organisation interne de l'association à mettre en place.
- Les relations avec les partenaires extérieurs à mettre en place (administrations, financeurs, fournisseurs, clients...)

L'action proposée aura une incidence sur l'environnement globale de l'association, il est donc primordial d'en évaluer les tenants et les aboutissants, sa « valeur ajoutée », et éventuellement de prévoir les réactions des différents acteurs à son égard.

En conclusion, tous ces éléments issus des analyses qualitatives et quantitatives de l'action (ou projet) envisagé(e) permettront à l'association de mieux anticiper, évaluer, et donc gérer celle-ci sur le court, moyen et long terme. Schématiquement, la demande de financement se compose d'une :

- Présentation de l'association (historique, projet associatif,...)
- Présentation de l'action (ou du projet) (origine, contenu, intérêt, moyens à mettre en œuvre,...)
- Présentation des prévisionnels et des données chiffrées (budget, plan de financement, de trésorerie...)

Une demande structurée montre aux financeurs sollicités, son fondement et son sérieux, mais aussi, la capacité de l'association à anticiper et gérer son activité (et la mise en place de ses projets). La construction des outils de pilotage à jour et fiable, seront utiles pour faire face aux contraintes futures.

A consulter sur le Web

www.solfia.com

www.franceactive.org

www.cai01.com



A contacter : Centre Ain Actif

Technopole Alimentec- Rue Henri de Boissieu

01000 Bourg en Bresse Tél : 04.74.45.52.04

Expertise financière de projet/accompagnement à la recherche de financement (fonds propres et garanties)



Maison de la Vie Associative

2, bd Irène Joliot Curie

01006 Bourg-en-Bresse cedex

Tél. : 04.74.23.29.43 / fax : 04.74.23.65.26

e-mail : point-appui@aglca.asso.fr

Horaires d'accueil du Point d'Appui

du mardi au vendredi

de 8h30 à 12h00

et de 13h30 à 18h30 (sauf mercredi : 19H)

Site web : www.aglca.asso.fr



Ain Profession Sport et Culture

ZA de Domagne 01250 Ceyzériat

Tel. : 04.74.22.50.57 / fax : 04.74.22.72.61

e-mail : ain-profession-sport@wanadoo.fr

Du lundi au vendredi

de 8h30 à 12h30

Et de 13h30 à 17h30

Site web : www.ain-profession-sport.net