**Structure d’un dossier de financement**

Plan général

Votre dossier de financement répond à plusieurs buts et doit être votre meilleur ambassadeur. Pour cela, il doit notamment :

* Convaincre et démontrer la pertinence de votre projet en réponse à la cause pour laquelle vous vous engagez.
* Établir votre expertise dans la mise en œuvre de celui-ci.
* Être clair, précis et mis en page de manière professionnelle.
* Contenir si possible des chiffres, des témoignages, des recommandations et des expériences précédentes pour étayer sa crédibilité.
* Être adapté à chaque catégorie de bailleurs de fonds que vous ciblerez et prendre en compte leurs propres critères de soutien.

**Structure**

1. **Introduction**

*Présentation de votre organisation et exposé synthétique de la situation. ½ page.*

1. **Description du besoin ou de la problématique à laquelle vous répondez**

*Description factuelle du problème. Axer sur les catégories de personnes concernées et appuyer par des statistiques reconnues si possible.*

1. **Votre réponse à cette situation**

*Objectifs (SMART[[1]](#footnote-1)) du projet, calendrier, bénéficiaires. Effets à court, moyen et long terme.*

1. **Votre organisation**

*Vision, valeurs, historique, tout élément vous crédibilisant.*

1. **Budget et plan de financement**

*Clarté des montants, y compris ce qui est demandé pour la réalisation du projet.*

1. **Annexes (peuvent varier selon les exigences des bailleurs de fonds)**

*Lettre de demande de soutien, statuts, membres du comité, données de contact, rapport annuel, bulletin de versement, dossier de presse.*

1. Acronyme pour définir un bon objectif : Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste et Temporellement défini. [↑](#footnote-ref-1)