



Élaborer un plan fondamental pour une campagne de financement

1. Évaluation de votre force organisationnelle

Avant de commencer à lever des fonds, vous devrez vous assurer que votre organisation est solide et, à ce propos, WIEGO propose une fiche d'évaluation intitulée « Clés organisationnelles d'une levée de fonds efficace ». Votre organisation a-t-elle tous ces éléments en place ? Dans le cas contraire, vous voudrez indiquer dans votre plan ce que vous comptez faire pour continuer à développer votre force organisationnelle dans ce sens.

2. Consultation de vos membres

Les membres sont-ils d'accord que vous devriez vous engager dans la levée de fonds au nom de l'organisation ? Savent-ils ce que vous allez demander aux bailleurs de fond en leur nom ? Savent-ils comment les fonds reçus, s'il en est, seront gérés ?

3. Examen des priorités organisationnelles

Quels sont les principaux problèmes que rencontrent vos membres au travail ? Quels sont les problèmes auxquels votre organisation est confrontée ? Lesquelles constituent vos principales priorités, celles vous devez financer avant tous les autres ? Il convient de vous entendre sur une liste de priorités organisationnelles pour savoir pourquoi vous levez des fonds. Vous devrez pouvoir expliquer très clairement aux bailleurs de fonds pourquoi vous avez besoin du montant d'argent que vous leur demandez, et préciser comment les fonds accordés changeront des choses dans la vie de vos membres. Toutes ces considérations devront être mises à l'écrit, en détail, avant que vous ne puissiez lever des fonds de manière efficace.

4. Objectif précis de levée de fonds

En matière de financement, vous devez fixer un objectif, à savoir le montant d'argent dont vous avez besoin chaque année, et idéalement pour les 3 à 5 prochaines années. Ce montant ne doit pas sortir d'un chapeau, mais devrait traduire les besoins et les priorités de votre organisation, avec l'assentiment de vos membres. Combien d'argent votre groupe devra-t-il lever pour pouvoir mener à bien les activités que vous souhaitez réaliser ? Cela signifie probablement que vous devrez ventiler toutes les activités prévues et élaborer pour chacune un budget conséquent.

5. Activités de levée de fonds

Une fois que vous savez combien il vous faudra lever et pourquoi, vous aurez alors à déterminer comment vous allez lever le montant dans sa totalité. Certains fonds pourraient provenir de subventions octroyées par des fondations ou les pouvoirs publics; d'autres viendraient d'autres partenariats ou événements. Dans tous les cas, il faudra collecter les frais d'adhésion annuels et en tenir compte dans le cadre de vos activités de levée de fonds ! Par exemple, vous pouvez réduire l'objectif annuel à des montants restreints, spécifiques, et indiquer comment vous comptez lever les montants respectifs.

P. ex. : Objectif de levée de fonds : 10 000 \$

| | |
|-----------------------|----------|
| Frais d'adhésion | 2 000 \$ |
| Subvention municipale | 2 000 \$ |
| Fondation A | 3 000 \$ |
| Fondation B | 3 000 \$ |

6. Calendrier et responsabilisation

Un plan de levée de fonds doit comprendre un calendrier pour chaque activité et désigner les responsables du suivi à donner.

Vous pouvez établir le calendrier au mois (par exemple, Rédiger une proposition à Fondation A pour le financement du projet de renforcement des capacités : Avril) ou le réduire encore à l'échelle des activités de faible ampleur (par exemple, Préparer un plan de projet : Février; Préparer le budget du projet : Mars).

Une fois que vous avez établi le calendrier, il vous faudra également désigner au sein de votre organisation le responsable du suivi à donner à chaque activité jusqu'à la fin de celle-ci. Par la suite, ce document vous aidera à vous tenir sur la bonne voie tout au long de l'année.