

N°1

FICHE PRATIQUE

Pôle Développement et transformation des modèles économiques

METTRE EN PLACE UNE VEILLE EFFICACE ET DÉCRYPTER UN CAHIER DES CHARGES

La veille se définit par la **recherche de financements**, qu'ils soient publics ou privés. **Cette étape est très importante dans le développement de vos projets**, car elle vous permet de **ne pas passer à côté de nouvelles opportunités** intéressantes. Que vous décidiez de vous positionner ou non, **cela vous permet d'avoir un œil sur les différents dispositifs existants** et de connaître les tendances des financements de la période en cours.

SUR QUELS SITES EFFECTUER SA VEILLE ?

Plusieurs sites internet regroupent des publications régulières d'appels à projets :

- Appels à projets : <https://www.appelaprojets.org/>
- Centraider : <https://www.centraider.org/appel-projet/?pt=appel-projet&pol=1&loa=0>
- Carenews : https://www.carenews.com/appels_a_projets
- Yes Asso : <https://yesasso.org/fundings>

Une autre manière de réaliser sa veille est de **surveiller la rubrique « Appels à projets » ou « Actualités » des différentes institutions de son territoire** : la commune, le département, la région, la DRAC, la DREETS, l'ANCT, différents ministères ...

Il peut également s'avérer utile de **configurer des alertes Google**. Cet outil vous permet de définir la fréquence à laquelle vous recevrez les mails recensant les articles identifiés grâce à vos mots-clés. **Deux points d'attention toutefois** : il vous faut **utiliser une adresse Gmail**, et il est important de **bien définir ses mots-clés** pour ne pas être pollué par trop d'informations inutiles. Vous pouvez configurer vos mots-clés de deux manières : **une entrée géographique** (exemple : *appels à projets commune de Marseille*), **et/ou une entrée thématique** (exemple : *appel à projets numérique*).

Enfin, **ne pas hésiter à suivre les pages LinkedIn** des différentes institutions de votre territoire, des différents ministères et acteurs locaux, ainsi que des fondations d'entreprises qui soutiennent des projets sur un territoire précis ou une thématique définie. Les publications des appels à projets y sont généralement relayées.

LA FRÉQUENCE IDÉALE

Il est important de réaliser sa veille **de manière régulière**, afin de ne rater aucune opportunité, et **surtout de ne pas être pris de court** et d'avoir le temps de rédiger sa candidature. La fréquence idéale est donc **hebdomadaire**.

Un créneau hebdomadaire de 30 mn- 1h peut suffire et vous permettre de prendre l'habitude !

Toutefois, il est évident qu'il est très difficile d'être exhaustif ! Un bon réflexe à prendre est donc de **noter dans son agenda les périodes de sortie des appels à projets lorsque vous les avez identifiées** (exemple : *publication annuelle de l'appel à projets « Pour les associations d'éducation populaire et de jeunesse » par le ministère de l'Education et de la Jeunesse, au début de chaque année civile*).

NE PAS NÉGLIGER LES NEWSLETTERS

Il est souvent chronophage et difficile de trouver du temps pour effectuer sa veille. Ne négligez pas le gain de temps et l'importance de **vous inscrire à des newsletters ciblées et des listes de diffusion** de vos partenaires, de différentes échelles de collectivités, d'associations ou de réseaux associatifs et de l'économie sociale et solidaire. Cela vous permet de **recevoir directement dans votre boîte aux lettres des opportunités de financement, et plus largement des actualités** sur des événements, webinaires ou sur votre secteur d'activité !

DÉCRYPTER LE CAHIER DES CHARGES : LES POINTS DE VIGILANCE

Repérer une opportunité de financement ne suffit pas, il faut également prendre en compte un certain nombre de paramètres avant de se lancer dans une candidature. Il est essentiel **de lire l'intégralité du cahier des charges** avant de démarrer la rédaction de son dossier.

Voici quelques points de vigilance importants :

- Vérifier la **thématique précise** de l'appel à projets. Le but n'est jamais de dénaturer un projet.
- Vérifier bien que votre structure et votre projet correspondent bien à **tous les critères d'éligibilité** (par exemple : *certaines appels à projets demandent que l'association existe depuis X années, ait un budget annuel inférieur ou supérieur à X €, ou excluent les têtes de réseau*).
- Attention à la **date limite de candidature** : il ne faut surtout pas la dépasser, et il faut qu'elle vous laisse le temps de réaliser votre candidature. Parfois, une **heure** limite est même indiquée.
- Bien vérifier **le montant de la subvention proposée, les dépenses qui sont éligibles** et s'il est précisé que des **cofinancements** sont impératifs.

- Regarder **les documents demandés** : si la liste des pièces à joindre est en général assez classique, certaines fondations ou institutions demandent parfois des informations plus atypiques qui peuvent vous demander du temps et des allers-retours en interne.
- Penser à **vérifier les contreparties demandées**, lorsqu'il y en a : il est important d'être en accord avec les conditions du partenariat avant de déposer quoi que ce soit !
- Analyser, avec les équipes pertinentes en interne, **la faisabilité opérationnelle du projet soumis**, en tenant compte des critères budgétaires et temporels énoncés par le cahier des charges.
- Enfin, **évaluer le temps de réponse au regard du montant sollicité et de vos chances de l'obtenir**. Ne perdez pas du temps si l'interlocuteur n'a jamais entendu parler de vous, que le montant accordé est faible et que le dossier est conséquent, car les taux de transformation des appels à projets restent en général peu élevés.

À VOUS DE JOUER !