

***Rédiger un dossier
de demande de subvention***

www.ariena.org/jardin.html

Introduction

Un bon dossier doit être clair et facile à lire, adapté à sa cible et très synthétique ! Rédigez votre dossier en pensant avant tout à la personne qui le lira :

- **soyez clair** : si vous démarchez un chef d'entreprise par exemple, évitez le vocabulaire spécialisé du pédagogue, parfaitement hermétique pour celui qui n'est pas de la partie,
- **mettez vous à la place de votre futur sponsor** : si vous avez rencontré cette personne avant la rédaction du dossier, orientez votre argumentaire en fonction des points d'accroche que vous avez repérés lors de l'entretien,
- **soyez concis** : vous ne serez pas subventionné au poids de papier envoyé ! Un bon dossier ne doit pas faire plus de 15 pages (sans d'éventuelles annexes). Au-delà, vous n'avez à peu près aucune chance d'être lu...

Le plan qui suit est la manière dont on présente classiquement un dossier de demande de subvention. Vous trouverez, par ordre d'apparition dans le document, les grandes rubriques à développer (entre parenthèses sont indiquées les longueurs de page maximales à ne pas dépasser).

Le plan du dossier

1. La page titre,

(une page)

Il doit y apparaître :

- le titre du projet, le plus explicite possible,
- les coordonnées du porteur de projet à contacter,
- le programme de financement sollicité.

2. Un résumé suivi d'un budget

(une page)

Le résumé permet au lecteur d'être informé instantanément de la teneur du projet et de ce que l'on attend de lui. Dans 90% des cas, ces informations suffisent pour donner suite au dossier. Ce résumé doit comprendre :

- une présentation courte du contexte du projet, sa localisation, la structure qui le porte,
- une synthèse des objectifs du projet,
- une synthèse du déroulement,
- le budget de l'opération ou à défaut, le montant de la subvention demandée.

3. La description fine du projet

(5 pages max)

Cette description est le cœur de votre dossier. Elle doit convaincre le bailleur indécis que votre projet est si bon qu'il n'a pas d'équivalent sur le continent européen ! On doit y trouver :

- le contexte, la localisation et la structure porteuse du projet, (une page)
- les objectifs généraux du projet (une page). Pensez à les diversifier au maximum et orientez-les en fonction de la fibre sensible que vous voulez toucher. Au-delà des objectifs classiques notionnels en biologie, il peut se greffer toute une série d'objectifs de socialisation, de coopération, d'implication des enfants dans la gestion de leur environnement local, d'ouverture vers les familles, etc...
- le déroulement du projet dans ses différentes phases (3 pages maxi) :
 - + phase d'élaboration avec les enfants et les autres partenaires techniques,
 - + phase de mise en place du jardin (dans le cas d'une création) : n'hésitez pas à compléter cette partie par des plans, des croquis du futur jardin ou des photos des lieux qui l'accueilleront (des plans réalisés par des enfants montrent leur implication dans le projet).
 - + phase d'activités avec les enfants lorsque le jardin est en place : ce sont les séquences pédagogiques proprement dites.

4. Les moyens nécessaires

(une page)

Ils sont de deux ordres :

- **les moyens matériels** : un projet de jardin pédagogique nécessite forcément un peu d'outillage adapté aux enfants, quelques plants et semences, du compost... Si c'est une création, il vous faudra peut-être utiliser un motoculteur pour préparer le sol. Des planches peuvent vous servir à délimiter l'espace, etc... Même si la plupart du matériel peut être récupéré (hormis l'outillage qui ne s'improvise pas), il est pertinent de dresser la liste de vos besoins dans votre dossier. N'oubliez pas que ce type de dossier vous permettra également d'obtenir des aides en nature.
- **les moyens humains** : définissez ici les aides et les partenariats que vous allez solliciter, qu'ils soient bénévoles ou non. Ce peut être le grand-père qui vient retourner le jardin, la maman qui aidera à préparer la soupe de légumes, l'ouvrier communal qui vous aidera dans la mise en place du jardin et dans l'arrosage ou bien encore l'animateur nature qui viendra vous épauler sur les séquences pédagogiques.

5. L'échéancier

(une demi-page)

L'échéancier est un planning prévisionnel simple qui vous permet de présenter les grandes phases du déroulement du projet dans le temps.

6. La valorisation du projet

(une page)

Valoriser son projet consiste à faire connaître au plus grand nombre les résultats du travail mené par les enfants. Outre les multiples intérêts pédagogiques de cette valorisation (permettre aux enfants d'avoir le regard admirateur des adultes, donner l'occasion aux parents d'apprécier et de comprendre le travail de leurs enfants et de montrer que l'enseignant fait du bon travail...), il est souvent utile de proposer au bailleur potentiel de faire savoir au plus grand nombre qu'il a financé le projet.

En effet, une commune a grand intérêt à montrer à ses habitants qu'elle s'investit dans l'éducation de ses jeunes et une entreprise privée souhaite le plus souvent obtenir un retour en communication. La valorisation du projet est donc à prévoir dès la recherche de financement. Proposer une exposition des travaux lors des portes ouvertes de l'école ou un article dans la presse locale peut inciter un partenaire financier potentiel à vous aider pour le retour en image que cela engendrera.

Attention, il n'est pas si simple de citer le nom d'une entreprise privée dans un article de presse. Souvent considérée comme de la publicité, cette citation peut faire l'objet d'une négociation avec les journaux.

7. Le budget du projet

(6 pages max)

Le budget ne peut s'élaborer qu'après avoir défini les éléments précédents. C'est un tableau en deux parties qui fait apparaître l'ensemble des dépenses prévues, suivies de l'ensemble des recettes qui les financeront. Le montant des recettes et des dépenses doit être rigoureusement le même. C'est à ce tableau que le bailleur de fonds se reportera pour connaître précisément le montant de l'aide qu'on lui demande et ce pourquoi elle sera utilisée.

Les rubriques des dépenses sont :

- le matériel non consommable (outils, bordures, mini-serres, bacs, pots, jardinières, bidons, tuyau, etc.)
- le matériel consommable de jardin : graines, plants, produits divers, etc.
- le matériel nécessaire à la valorisation (panneaux pour exposition, papier et cartouches d'encre pour faire un journal, etc.)
- les transports en bus si vous prévoyez de visiter des jardins,
- les frais d'intervention des prestataires extérieurs,
- les frais de réception si vous voulez faire le vernissage de votre exposition.

Dans les recettes, on inscrira :

- le montant de la subvention demandée au bailleur de fonds n°1
- le montant de la subvention demandée au bailleur n°2
- le montant des recettes propres (autofinancement)
- le montant des aides en nature (matériel, bénévolat valorisé, etc.)

Comment estimer ses dépenses ?

Pour le matériel, il suffit de faire établir des devis (le plus pratique est de passer dans une grande surface spécialisée où tout est sur place, même si par la suite vous achetez chez le quincaillier du village). Prévoyez toujours un peu de marge pour palier aux imprévus (il y en a toujours)...

L'intervenant extérieur et la compagnie de bus vous fourniront facilement un devis. Pour les frais consommables autres que ceux liés aux jardins (papeteries, boissons, etc.), faites des estimations.

Comment valoriser vos aides en nature dans le budget ?

Il est pertinent de faire apparaître dans votre budget ou dans un tableau annexe les aides en bénévolat ou en nature que vous apportent un certain nombre de partenaires. Par exemple, si une entreprise s'est engagée à vous fournir des semences gratuitement, inscrivez une estimation financière de ce don dans les dépenses sous la rubrique "graines et semences" et reportez le montant équivalent dans la rubrique recettes sous le label "subvention de l'entreprise x". Ceci vous permet de montrer aux autres bailleurs de fonds que d'autres financeurs vous font déjà confiance, ce qui est un gage du sérieux de votre projet. Vous pouvez faire la même chose pour le bénévolat, qui montrera que le projet implique aussi les parents, les habitants du village, etc.

8. Les annexes

Les annexes ne sont pas indispensables mais apportent des informations supplémentaires sur votre projet. C'est ici que vous pouvez faire apparaître, par exemple, le synopsis complet des séquences de travail et les objectifs précis que l'on veut transmettre à chaque séance. Ce peut être aussi un exemple du journal de classe déjà réalisé l'année précédente sur un autre projet pour montrer le savoir faire des enseignants, etc.

Un exemple de budget

*Les montants sont donnés à titre indicatif

Dépenses (en euros et TTC)*		Recettes (en euros et TTC)*	
Matériel non consommable :	700	Fondation Yves Rocher	400
- 20 serfouettes à main,		Coopérative scolaire	300
- 5 arrosoirs,			
- un tuyau de 20 m et ses raccords,			
- une bêche,			
- 10 jardinières à semis,			
- 20 de planches en bois			
Matériel consommable :	120	Sponsoring de la jardinerie "les jardins associés"	120
- sachets de graines de légumes et de fleurs			
- 10 plants d'arbustes pour la haie			
- plants de légumes et salades			
Visite du jardin du conservatoire :	220	Municipalité	220
- Transport pour visite du jardin du conservatoire botanique			
- Droit d'entrée au jardin du conservatoire			
Animateur de la Mais. de la Nature pendant 20 h :	960	"Protéger l'environnement, J'adhère !"	960
Valorisation du projet :	240	Coopérative scolaire	240
- Fourniture papeterie pour la réalisation des panneaux			
- Frais d'invitation (carton d'invitation tirée à 150 exemplaires et envoi)			
- Frais de réception pour l'inauguration du jardin			
Total :	2240		2240