

FINANCEMENT PRIVÉ

Fondations · Entreprises privées · Sponsoring

TABLE DES MATIERES

| | | |
|-------|--|---|
| I. | INTRODUCTION..... | 2 |
| II. | MOTIVATIONS À LA RECHERCHE DE FONDS..... | 2 |
| III. | DÉLAIS ET PLANIFICATION..... | 2 |
| IV. | DÉPÔT D'UNE DEMANDE..... | 3 |
| V. | SPONSORING..... | 4 |
| VI. | LES FONDATIONS..... | 4 |
| VII. | LES ENTREPRISES PRIVÉES..... | 5 |
| VIII. | ANNULATION D'UN PROJET SUBVENTIONNÉ..... | 6 |
| IX. | APRÈS L'OCTROI D'UNE SUBVENTION..... | 6 |

I. INTRODUCTION

La première étape d'une recherche de fonds consiste à s'interroger sur la pertinence d'engager une telle démarche pour son association. Une demande de financement peut représenter un investissement important en temps et en énergie, souvent assumé par des bénévoles, et implique des procédures administratives conséquentes.

Dans certains cas, ces exigences ne se limitent pas à la phase de demande : après la réalisation du projet ou de l'événement, l'association peut être tenue de transmettre des justificatifs ou des rapports afin d'attester de la bonne utilisation des fonds reçus.

💡 Les subventions ne sont pas l'unique source de financement. D'autres pistes existent : cotisations des membres, autofinancement (vente de produits, stands, etc.), récupération ou partage de matériel, négociation de prestations gratuites en échange de contreparties...

II. MOTIVATIONS À LA RECHERCHE DE FONDS

Il est important de distinguer deux types de motivations :

- L'aide pour les frais liés au fonctionnement de l'association : location de salle, achat de matériel de bureau, salaires, etc.
- Le financement d'un projet spécifique : organisation d'un tournoi, mise en place d'un camp, voyage, ou tout événement particulier impliquant des coûts supplémentaires.

D'expérience, il est généralement plus aisé d'obtenir des subventions pour des projets clairement définis dans le temps et leurs objectifs. À l'inverse, le financement du fonctionnement courant s'inscrit dans la durée et nécessite une réflexion stratégique à long terme.

III. DÉLAIS ET PLANIFICATION

La recherche de fonds intervient une fois l'association effectivement active. Les demandes liées à un projet spécifique doivent être largement anticipées : de nombreuses fondations examinent les dossiers à des échéances fixes, et les bailleurs de fonds ne soutiennent en règle générale pas des projets déjà commencés.

⚠️ Chaque entité dispose de ses propres échéances. Identifier tous les financeurs potentiels et établir un calendrier de délais en amont est essentiel. Un refus ou une réponse tardive ne devrait pas mettre en péril l'ensemble d'un projet.

IV. DÉPÔT D'UNE DEMANDE

La première étape consiste à constituer un dossier solide comprenant une présentation du projet et un budget détaillé faisant apparaître les dépenses prévues ainsi que l'ensemble des revenus attendus (plan de financement). Si un financeur a déjà confirmé son soutien, indiquez-le : cela crée un sentiment de confiance et réduit le risque perçu par les autres bailleurs.

Documents généralement demandés

Pour l'association

- Présentation de l'association, du projet et du public visé
- Comptes annuels avec budget de l'exercice concerné
- Rapport de révision ou rapport des vérificateurs des comptes
- Extrait du procès-verbal de la dernière assemblée générale approuvant les comptes
- Rapport d'activité annuel

Pour un projet spécifique

- Budget détaillé du projet
- Comptes et rapport d'activité d'un projet similaire déjà réalisé, si possible
- Devis justificatifs des montants inscrits au budget
- Tout document démontrant la bonne utilisation des fonds

⚠ Les procédures et délais fixés par les fondations sont généralement stricts. Un dossier incomplet ou transmis hors délai peut ne pas être traité, parfois sans en être informé officiellement. Une attention particulière doit être portée à la conformité du dossier.

Critères d'analyse fréquents

Les critères varient selon le type de subvention et le financeur. Ils peuvent porter sur :

- I. Taille et structure : nombre de membres, équipes, degré de professionnalisation.
- II. Encadrement : nombre d'entraîneurs diplômés, arbitres formés, titulaires d'une carte Swiss Olympic.
- III. Activités et missions : compétitions organisées, soutien aux talents, activités scolaires.
- IV. Performance sportive : niveau des équipes, positionnement dans les divisions.
- V. Finances : dépenses consacrées aux équipes.
- VI. Impact social : intégration de personnes en situation de handicap ou issues de la migration, répartition de genre.

V. SPONSORING


En plus des demandes de fonds, il est possible de solliciter du sponsoring, en offrant des contreparties aux entreprises ou partenaires. Le sponsoring repose sur un échange de valeur : l'association reçoit un soutien financier, matériel ou en services, tandis que le sponsor bénéficie d'une visibilité ou d'un avantage en lien avec son image.

Comment approcher un sponsor ?

- Cibler des entreprises dont l'activité ou les valeurs sont compatibles avec celles de l'association.
- Personnaliser chaque proposition en mettant en avant les réussites et retombées de l'association.
- Proposer des contreparties claires et attractives.

Exemples de contreparties à proposer

- Affichage du logo sur les supports de communication, équipements ou site web.
- Mentions dans les réseaux sociaux et newsletters.
- Présence lors des événements ou compétitions.
- Invitations à des événements privés ou rencontres avec les membres de l'association.

 Formaliser les accords par un contrat précisant le type de soutien, la durée, les obligations de chaque partie et la visibilité promise est indispensable. Prévoir ensuite un suivi régulier et un rapport final renforce la relation pour les années suivantes.

VI. LES FONDATIONS

La Suisse compte de nombreuses fondations actives dans le soutien au sport, à la jeunesse, à la santé ou à l'intégration. Il est essentiel d'identifier celles dont les objectifs correspondent aux activités de l'association : promotion du sport amateur, encouragement des talents, inclusion par le sport, soutien aux manifestations locales, etc.


Les buts statutaires de l'association et les objectifs du projet devront être clairement mis en avant dans le dossier afin de démontrer leur adéquation avec la mission de la fondation sollicitée.

Plateformes pour identifier des fondations

- fundraiso.ch
- Répertoire national des fondations — edi.admin.ch
- Stiftung Schweiz — stiftungschweiz.ch
- Carte interactive du milieu philanthropique suisse

Quelques fondations actives à Genève et en Suisse romande


- La fondation Hans-Wilsdorf
- Le Pour-Cent culturel Migros

 Ces entités soutiennent en priorité des projets réalisés sur leur territoire d'intervention et présentant un impact clair et structuré.

VII. LES ENTREPRISES PRIVÉES

Les entreprises privées peuvent constituer une source complémentaire de financement sous forme de donation. Il est important de distinguer ce cadre de celui du sponsoring : une donation d'entreprise ne donne pas droit à une contrepartie. Dès lors qu'un avantage est accordé en échange du soutien, on sort du cadre du don pour entrer dans celui du sponsoring, qui obéit à une logique différente, notamment sur le plan fiscal.

Certaines entreprises s'engagent auprès d'associations dont les activités ont un impact positif dans leur secteur ou leur territoire, non pas pour en tirer une visibilité directe, mais par adhésion aux valeurs portées par l'association. Mettre en avant l'impact concret et les bénéfices collectifs du projet peut donc s'avérer très pertinent.

 Certaines entreprises proposent un soutien en nature : matériel, locaux, denrées pour un événement. Ce type d'apport suit les mêmes règles : il ne peut en aucun cas être revendu par l'association.

VIII. ANNULATION D'UN PROJET SUBVENTIONNÉ

Si un événement ou projet financé ne peut être réalisé, il est essentiel de contacter rapidement le bailleur de fonds pour déterminer la marche à suivre. Le montant accordé correspond à un budget prévu pour un projet précis : en cas d'annulation, ce budget devient caduc et le remboursement total ou partiel des fonds peut être demandé.

La démarche consiste généralement à envoyer un courrier ou courriel officiel expliquant la situation. Il peut être pertinent de mentionner explicitement la question du remboursement pour ouvrir la discussion et trouver une solution adaptée.

⚠ Même si les fonds n'ont pas tous été utilisés après un événement, ne les affectez pas à un autre usage sans accord préalable du bailleur. La comptabilité du précédent événement pourra être demandée lors du financement du suivant.

IX. APRÈS L'OCTROI D'UNE SUBVENTION

Les démarches à effectuer en cas d'attribution dépendent des exigences de chaque entité, communiquées au moment de l'octroi. Dans tous les cas :

- I. Établir des comptes précis : c'est le principal justificatif demandé une fois le projet réalisé.
- II. Conserver précieusement toutes les quittances, factures et reçus.
- III. Envisager une enquête de satisfaction pour justifier la reconduction du projet.
- IV. Envoyer des remerciements à l'ensemble des bailleurs, avec photos à l'appui.
- V. Réserver du temps pour le travail administratif qui suit la réalisation du projet.

Cet outil a été développé en collaboration avec [Lyoxa](#).