

# COMMENT

mener une collecte de fonds réussie  
pour votre association



Association mondiale  
des Guides et des  
Eclaireuses

© 2010 Association des Guides et des Éclaireuses

Cette publication peut être téléchargée à partir du site web de l'AMGE et réimprimée gratuitement dans son format original par les membres de l'AMGE. Toute Organisation membre souhaitant adapter ou traduire les publications gratuites de l'AMGE doit obtenir préalablement l'autorisation écrite de la Directrice des communications et du plaidoyer. Le nom et l'emblème de l'AMGE doivent apparaître dans toute reproduction.

**Association mondiale des Guides et des Eclaireuses**

Bureau mondial, Centre Olave

12c Lyndhurst Road, Londres NW3 5PQ, Angleterre

téléphone: +44 (0)20 7794 1181

fax: +44 (0)20 7431 3764

email: [waggs@waggsworld.org](mailto:waggs@waggsworld.org)

[www.waggsworld.org](http://www.waggsworld.org)

Association caritative enregistrée en Angleterre et au Pays de Galles (sous le numéro 306125)

# Table des matières

1.	<b>Avant-propos</b>	4
2.	<b>Introduction</b>	5
3.	<b>Collecte de fonds</b>	6
4.	<b>Stratégie de collecte de fonds</b>	7
	Six étapes en vue de développer une stratégie de collecte de fonds	8
5.	<b>Cycle de collecte de fonds</b>	12
	a. Rédiger le dossier de projet	12
	b. Recherches	15
	c. Développer le Plan	23
	d. Suivi et Évaluation	30
6.	<b>Remarques finales</b>	31
7.	<b>Annexes</b>	32

**DEFENSE DE CLASSER CE  
DOCUMENT ! A PARTAGER  
AVEC VOTRE ÉQUIPE**

# 1. Avant-propos

La collecte de fonds est la préoccupation et la responsabilité de chaque Association. Aucune association ne peut réellement fonctionner sans un apport de fonds adéquats. La santé et le dynamisme d'une association dépendent de sa capacité financière. Avoir des fonds disponibles renforce la capacité des membres à gérer leurs associations et leur permet de répondre à leurs priorités stratégiques et participer efficacement au développement de leur communauté.

Cet ouvrage a donc été préparé avec l'objectif d'offrir des idées de collecte de fonds et des lignes directrices détaillées pour faciliter et mettre en œuvre avec succès des activités de collecte de fonds. Il explique aussi comment vous pouvez cartographier vos donateurs potentiels et exploiter le cycle de collecte de fonds en vue de planifier, mettre en œuvre et évaluer vos activités de collecte de fonds.

Nous espérons que ces suggestions seront utiles dans le cadre de vos efforts de collecte de fonds, qu'elles vous encourageront et seront une source d'inspiration pour explorer de nouvelles activités de collecte de fonds stimulantes. En réussissant à lever plus de fonds en faveur de votre travail, vous permettrez à votre association de se développer et ainsi de toucher un nombre croissant de filles et de jeunes femmes.

**Mary Mc Phail**

Directrice de l' AMGE

## 2. Introduction

Nous avons préparé cet ouvrage pour qu'il soit utilisé dans les Associations de guides et d'éclaireuses au niveau national, mais il sera aussi utile au niveau local. Ce document offre des conseils pour la mise en place d'une stratégie de collecte de fonds, des informations concernant les types de donateurs et les approches pour lever des fonds et il constitue un outil qui vous aidera à développer vos activités de collecte de fonds. Cette ressource est destinée aux personnes qui ont peu ou aucune expérience dans ce domaine d'intervention, mais elle propose également un matériel approprié pour les personnes plus expérimentées – bref, chacune d'entre vous y puisera de l'inspiration! Vous trouverez en annexe un glossaire pour vous familiariser avec certains termes.

Le contenu original de ce matériel est le fruit du travail du personnel régional et du Comité de la Région Afrique de l'AMGE, de l'équipe de recherche de fonds de l'AMGE et nous y avons inclus d'autres ressources référencées d'experts spécialisés dans le domaine de la collecte de fonds à l'échelon international. Ce matériel a été modifié afin qu'il puisse servir aux Associations de guides et d'éclaireuses de chaque région. Les approches varient d'un pays à l'autre et selon la culture de chacun. Toutefois, certains éléments ont un caractère universel, sur la base de nos rapports humains, et sont valables et utiles dans chaque contexte. Ce document met en lumière certains de ces apprentissages universels en matière de collecte de fonds et des exemples d'activités qui ont été réalisées dans des lieux spécifiques.

Veillez vous référer à l'Annexe 1 qui présente un diagramme de flux résumant les étapes simples qui visent à garantir un apport de fonds pour votre Association.

## 3. Qu'est-ce que la collecte de fonds?

La collecte de fonds est l'art de demander de l'argent pour mener à bien un projet. De nombreuses organisations caritatives et organisations non-gouvernementales (ONG), investissent du temps et de l'argent dans la collecte de fonds afin de financer leurs propres activités. Il y a de multiples façons de collecter des fonds et de nouvelles méthodes sont élaborées en permanence (par ex. la levée de fonds via internet). Les personnes et les organisations qui donnent de l'argent sont les donateurs et souvent ces donateurs souhaitent contribuer à la résolution d'un problème et soutenir les bénéficiaires d'actions caritatives. Les filles et les jeunes femmes sont les principales bénéficiaires de nos organisations. Toutefois, il peut s'agir aussi d'une communauté locale dans le cadre d'un projet réalisé par des guides ou des éclaireuses – par exemple, une action de bénévolat auprès d'orphelins atteints du VIH/sida ou partager des messages sur la santé avec les pairs.

L'une des composantes clés de la collecte de fonds est la communication – c'est en communiquant avec les autres sur l'action de votre organisation caritative que vous pouvez les encourager à donner. Un collecteur efficace doit être capable de montrer aux donateurs comment leur contribution (don) participe à renforcer la capacité de l'organisation à satisfaire les besoins des bénéficiaires et apporter un changement positif.

Chaque personne dans votre organisation est potentiellement apte à collecter des fonds. Il est donc nécessaire que l'ensemble du personnel et des bénévoles aient une bonne compréhension de la mission de l'organisation et de la légitimité de son objet. Votre organisation n'a peut-être pas mis en place une équipe chargée de la recherche de fonds ou un comité, ni même affecté une seule personne à ce rôle. C'est d'autant plus important dans ce cas d'impliquer tout un chacun dans le cadre de vos efforts de collecte de fonds.

Avant d'aborder le processus d'élaboration d'une stratégie de collecte de fonds et les activités, il est utile d'établir deux principes clés.

### **Si vous ne demandez pas, vous n'obtiendrez rien**

C'est en sollicitant un soutien en faveur de l'action que vous menez en faveur des bénéficiaires que vous obtiendrez probablement le soutien recherché. Il est important de planifier votre recherche de financement, mais c'est seulement quand vous commencez à demander que les résultats se manifestent.

### **Remercier vos donateurs**

Rappelez-vous que dire 'merci' est un élément de base de la collecte de fonds et que vous devrez remercier promptement tous ceux et celles qui soutiennent votre organisation. En disant 'merci' à vos donateurs et bienfaiteurs, vous respectez leur choix à votre égard et fidéliserez leur soutien.

## 4. Stratégie de collecte de fonds

C'est une erreur commune que de se lancer dans des activités de collecte de fonds sans élaborer au préalable une stratégie bien définie. Une stratégie vous permettra de solliciter des fonds à bon escient pour répondre à vos besoins réels, contacter les bonnes personnes et être plus efficaces. Vous devez aussi éviter que la majorité des fonds collectés ne servent à couvrir les frais de fonctionnement administratif et les coûts afférents à l'organisation de vos événements de collecte de fonds.

### **Votre organisation a-t-elle élaboré un plan d'activité ou une stratégie?**

En préambule à votre stratégie de levée de fonds, votre organisation aura besoin d'élaborer un plan d'activité ou une stratégie pour l'avenir. Si rien n'est encore mis en place, vos responsables bénévoles et le personnel devront y remédier et créer un plan. Idéalement, celui-ci s'étale sur trois ans et contient des données prévisionnelles, fournissant des projections réalistes sur les revenus et les dépenses. Si un plan est déjà en place, nous vous conseillons de prendre le temps de le réviser et de l'actualiser si nécessaire. Votre organisation doit clairement définir les objectifs clés et les résultats qu'elle vise à atteindre et indiquer comment la levée de fonds va contribuer à la réalisation de ces objectifs.

Dans le cadre de votre stratégie, il est important de créer une base de données et déterminer si vous possédez les contacts nécessaires (y compris les donateurs précédents). Exploitez ce que vous avez – il peut s'agir d'une liste de contacts, ou de noms de personnes qui ont déjà donné que vous fournit la Commissaire générale. Avoir les bonnes informations sera d'une importance cruciale pour mener à bien le processus de collecte de fonds et maintenir les relations avec vos donateurs. Par ailleurs, si votre organisation a entrepris des activités de collecte de fonds par le passé, il sera opportun de faire le point et de tirer les leçons des succès et des échecs.

Une réflexion stratégique permettra aussi de considérer comment votre stratégie de collecte de fonds peut favoriser la croissance durable de votre organisation; un travail de collecte de fonds efficace et un soutien continu des donateurs contribueront à garantir l'impact de votre action sur le long terme.



## 4. Stratégie de collecte de fonds (suite)

### Six étapes pour l'élaboration d'une stratégie de collecte de fonds

Les étapes suivantes qui décrivent 'Comment élaborer une stratégie de collecte de fonds' ont été définies par l'Institut de la collecte de fonds au Royaume-Uni (UK's Institute of Fundraising) et sont extraites du 'Guide de la collecte de fonds'. Nous vous recommandons de réunir les principaux bénévoles et les membres du personnel au cours d'une journée de travail, voire avec la participation d'une médiatrice externe, pour analyser cette approche en six étapes. Il est possible qu'à ce stade vous souhaitiez faire intervenir quelques personnes externes à votre organisation – ce sera aussi le bon moment de créer un 'Comité de collecte de fonds' (pour les Organisations membres qui n'en ont pas), composé de guides et d'éclaireuses bénévoles et de membres du personnel, et d'autres volontaires issus du monde des affaires, des services gouvernementaux et d'autres parties (voir ci-dessous).

#### Comités de collecte de fonds

Un comité de collecte de fonds fournit un appui solide et contribue à la surveillance de vos activités de collecte de fonds. Sa mission sera de soutenir l'Association dans le cadre du développement de sa stratégie de collecte de fonds et de toutes ses activités – ou il se concentra sur la mise en œuvre d'une seule activité ou d'une campagne spécifique. La création d'un comité nécessite la participation du personnel et des bénévoles dirigeantes et parfois un budget pour fonctionner – ainsi votre Association doit décider si elle est apte à mettre en place un tel comité.

La composition de votre comité peut être variée et il inclura des personnes qui ont des compétences en matière de réseautage ou qui ont forgé des liens étroits avec d'autres individus ayant la capacité de donner ou en rapport avec votre travail – par ex. d'anciennes guides et éclaireuses. Pour être efficace, il est conseillé qu'un comité soit formé de cinq à huit membres, mais ce nombre peut varier selon les circonstances. De préférence, assurez-vous que les membres qui feront partie du comité n'ont pas déjà pris d'autres engagements majeurs auprès de l'organisation – la vocation du comité est de faciliter votre effort de collecte de fonds en suscitant de nouvelles idées et des ressources supplémentaires. Il faudra aussi établir un document décrivant les 'termes du mandat', y compris un calendrier pour le comité.

Il est essentiel ou souhaitable que les membres du comité répondent aux exigences suivantes:-

- des personnes prêtes à solliciter de l'aide au nom de votre Comité
- avoir une bonne connaissance du Guidisme/Scoutisme féminin
- des personnes prêtes à s'engager sans recevoir de salaire ou autre forme de compensation
- des personnes connues et jouissant d'une bonne réputation au sein de la communauté
- des personnes ne nécessitant pas personnellement d'aide financière
- capables d'entretenir de bonnes relations avec d'autres associations poursuivant des objectifs similaires
- des personnes disponibles et qui ne sont pas accaparées par d'autres engagements et pouvant participer aux réunions

### Étape 1- La Mission et les Objectifs stratégiques de l'organisation

Mettre en place un plan organisationnel qui va définir la mission générale et les objectifs sur lesquels repose la stratégie de collecte de fonds. Si vous n'avez pas encore élaboré de plan organisationnel, faites-en votre priorité!

### Étape 2- Influences internes et externes

Examiner les influences internes et externes qui peuvent affecter votre organisation. La réalisation d'une analyse PEST(E) ou d'une analyse SWOT (FFOM) vous aidera dans votre approche -



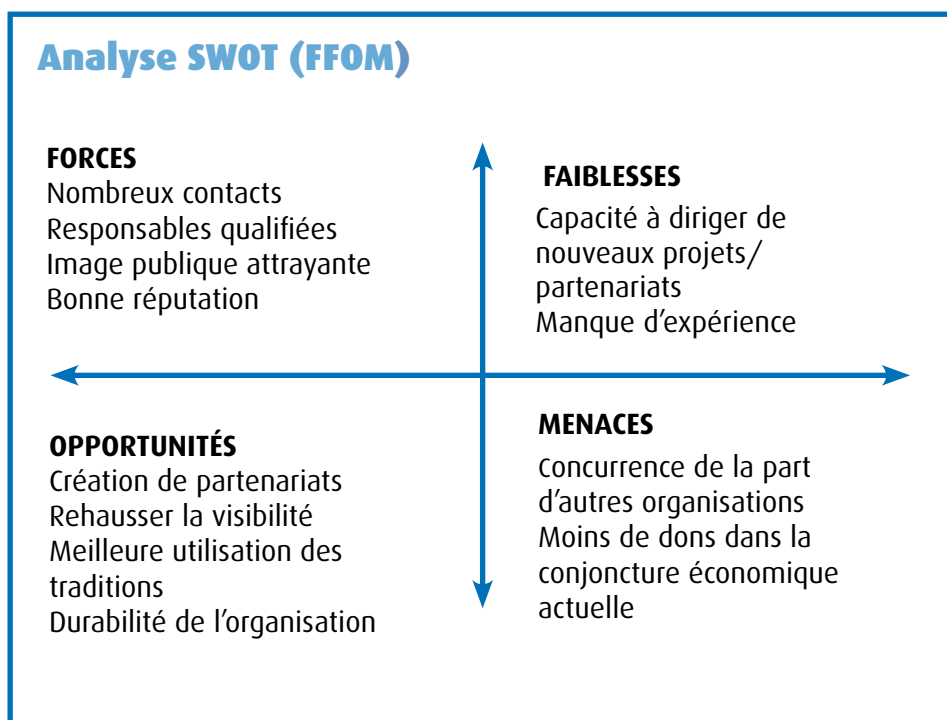
## 4. Stratégie de collecte de fonds (suite)

### Analyse PEST(E)

A l'origine, l'analyse PEST(E) est un acronyme pour les facteurs, Politique, Économique, Social, Technologique et Écologie. En réalisant cette analyse, vous pourrez déterminer les facteurs externes qui peuvent avoir une influence sur vos activités de collecte de fonds et sont en dehors du contrôle de votre organisation. Par ex., une récession économique mondiale peut amener les entreprises à réduire la part de leurs dons charitables pendant l'année (cf. pages 34-36 pour les idées de ressources et un exemple de matrice).

### Analyse SWOT

L'analyse SWOT vise à identifier les Forces, Faiblesses, Opportunités et Menaces. Les Forces et les Faiblesses sont des facteurs internes à votre organisation; les Opportunités et les Menaces sont en général des facteurs externes. Par exemple, une autre organisation de jeunesse dans votre pays qui prospecte les mêmes donateurs que vous constituera une menace. L'analyse SWOT est un outil très flexible – vous pouvez aussi l'utiliser pour analyser la situation de votre organisation comme il est recommandé dans la documentation sur les partenariats stratégiques de l'AMGE (un exemple est donné ci-dessous).



Ainsi, l'analyse SWOT vous donnera une meilleure idée des opportunités qui existent et des problèmes éventuels que vous devrez appréhender, le cas échéant. Conservez vos analyses pour les consulter et vous y référer dans le cadre de la gestion de votre stratégie de collecte de fonds (Ressources page 37).

## 4. Stratégie de collecte de fonds (suite)

### Étape 3- Objectifs de la collecte de fonds

D'après les besoins de votre organisation (Étape 1) et l'analyse (Étape 2) que vous avez faite, vous allez identifier vos objectifs dans le cadre de votre recherche de financement – par ex. réunir la somme d'argent nécessaire à l'acquisition d'un terrain (camp) ou encore garantir le paiement de trois années de salaires pour deux nouvelles formatrices. C'est l'étape où vous devez définir avec précision les véritables priorités de votre organisation – vous serez peut-être tenté à un moment d'accepter des financements pour la réalisation d'activités qui ne sont pas prioritaires et en consacrant un temps précieux et de l'argent au projet du donateur et à sa mise en œuvre, vous risquez de vous détourner de vos objectifs premiers.

### Étape 4- Sources de revenus

Vous devez étudier l'origine des financements et leurs caractéristiques – vous pouvez les classer par catégorie, à savoir, trusts, fondations et financement public; entreprises; individus et groupes/organisations communautaires (cf. pages 17-20 pour plus de détails).

### Étape 5- Méthodes de collecte de fonds

En fonction de l'analyse SWOT, des types de donateurs disponibles et du calendrier prévu pour lever des fonds, vous choisirez et classerez par ordre de priorité les méthodes de collecte de fonds. Soyez réalistes et évaluez soigneusement le temps que vous pouvez investir dans les activités de collecte de fonds – rappelez-vous que vous devez trouver un bon équilibre afin de ne pas négliger vos activités de base.

### Étape 6- Ressources et Budget

Vos activités de collecte de fonds seront plus performantes si vous êtes prêtes à investir du temps et de l'argent pour les mettre en œuvre. Pour chaque méthode utilisée, vous aurez besoin d'évaluer les ressources nécessaires sur le plan humain, matériel et financier. Enfin, vous devrez établir un budget – et estimer les frais inhérents à votre activité de collecte de fonds ainsi que les revenus potentiels. Mais gardez-vous d'être trop optimistes dans vos estimations de revenus, et prenez en compte certains facteurs de risques qui peuvent survenir (par ex., une mauvaise météo limitera l'affluence des participants à un événement organisé en plein air).

Il est donc essentiel de fixer des cibles réalistes dans ce contexte (revenus) pour l'organisation –vous éprouverez un réel sentiment de réussite quand vous atteindrez la cible et irez au-delà de ce que vous aviez prévu!

### Quelques astuces pour lever des fonds!

**La collecte de fonds nécessite du temps** – et en particulier, la recherche de grands donateurs, qu'ils soient des personnes privées ou des organisations. Cela peut prendre plus d'une année avant qu'un grand donateur ne développe une confiance suffisante vis-à-vis de votre organisation et soit convaincu de la nécessité de vous donner son argent. Par ailleurs, si vous êtes novices dans le domaine de la levée de fonds et que vous réussissez à équilibrer vos comptes dès la première année, c'est un signe positif et ceci veut dire que le processus se déroule bien. N'oubliez pas non plus que les activités de collecte de fonds contribuent également à rehausser le profil de l'organisation, et non juste à lever des fonds.

## 4. Fundraising Strategy (contd)

### Types de financements

Il y a deux principaux types de financement à considérer: **Les Fonds d'ordre général & les Fonds soumis à des restrictions.**

[Fit4Funding- Bureau d'information pour organismes de bienfaisance, 2010]

#### 1. Fonds d'ordre général

##### Financements de base/Fonds généraux

Les fonds «d'ordre général» sont des dons qui sont utilisés par l'organisation qui en dispose à des fins diverses et sans restriction. Ces fonds sont utilisés comme l'entend le comité de direction dans le respect des objectifs prévus et de la mission de l'organisme caritatif. Le comité de gestion est libre d'établir les priorités et de décider comment et quand utiliser les fonds, et ceux-ci peuvent être affectés à des fins indéterminées.

Par exemple: Fonds collectés grâce à un déjeuner organisé pour financer les frais de fonctionnement généraux de l'Association Nationale.

Par exemple: Fonds collectés grâce à un déjeuner organisé pour financer les frais de fonctionnement généraux de l'Association Mpanzava.

La collecte de fonds d'ordre général (financements de base / fonds généraux) est cruciale pour assurer le développement et la durabilité d'une organisation. Les financements de base rendent l'organisation plus forte, plus efficace et plus productive. Dans ce secteur où la concurrence est vive, il est plus difficile de collecter des financements de base que de lever des 'fonds soumis à des restrictions'.

#### 2. Fonds soumis à des restrictions

##### Fonds de revenus soumis à des restrictions

Ces fonds sont soumis aux critères du donateur - le pourvoyeur des fonds exprimera ses préférences quant à l'utilisation des fonds qu'il accorde (les critères d'utilisation des fonds sont généralement spécifiés dans le contrat/accord qui vous lie). Ces fonds doivent être uniquement utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été prévus, et s'ils sont affectés à d'autres fins, cela peut être jugé comme de la fraude ou une escroquerie.

Par exemple: Le Dulverton Trust a octroyé des fonds qui ont permis de financer la participation de 10 jeunes femmes de la Région Afrique au séminaire Juliette Low, qui a eu lieu au Kenya. Seuls les frais directement liés à cette activité ont été pris en charge par le donateur. Les autres frais sans rapport avec l'activité n'ont pu être imputés à ce budget.

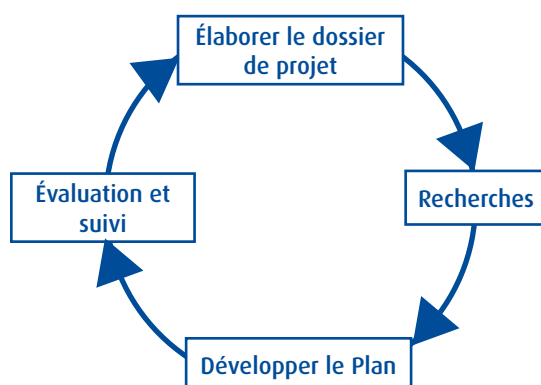
Quand il est possible, pensez à inclure les coûts principaux dans votre budget pour couvrir les frais organisationnels généraux et les ressources nécessaires à la bonne mise en œuvre du projet. (Par exemple- vous pouvez inclure 10% des coûts administratifs, une certaine proportion du temps consacré au projet par le personnel/à l'atteinte des résultats, et jusqu'à 15% des coûts liés au suivi et à l'évaluation.)

# 5. Cycle de collecte de fonds

## Recherche, planification, développement et mise en œuvre des activités de collecte de fonds

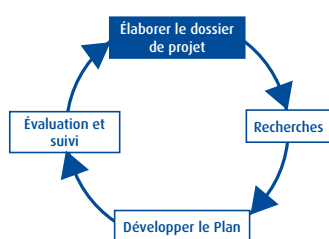
Dans le monde entier, un grand nombre de collecteurs utilisent un outil de planification appelé le 'cycle de collecte de fonds' pour planifier, développer et procéder au suivi de leurs activités de collecte de fonds. Il fut initialement développé par Redmond Mullin, voilà une trentaine d'années.

### Le cycle de la collecte de fonds



C'est un outil utile pour la planification de votre activité de collecte de fonds et il s'applique aussi bien à une modeste vente de gâteaux qu'à la réalisation d'une grande campagne de collecte de fonds. Nous allons donc maintenant nous pencher sur les quatre étapes du cycle et étudier comment nous pouvons exploiter cet outil dans nos organisations de guides et d'éclaireuses.

### a. Dossier de projet



Votre stratégie de collecte de fonds a permis d'identifier quels sont vos objectifs et aussi d'évaluer les projets et les besoins de financement selon une échelle de priorités que vous aurez définies. Un dossier de projet est donc un énoncé, généralement un document écrit qui expose les raisons pour lesquelles un donateur devrait apporter un soutien financier à l'organisation et qui brosse les grandes lignes d'un 'projet' ou d'une 'activité' spécifique que les donateurs vont appuyer. Ce document doit être clair, intéressant et assez succinct. S'il s'agit d'un appel pour un don majeur (par ex. l'acquisition d'un local pour établir le siège), vous devrez rédiger une proposition de financement de plusieurs pages. Pour un plus petit projet, ou un besoin tel que financer les frais de participation d'une jeune femme à une formation de l'AMGE, une seule page d'informations suffira et elle devra contenir une photo et une demande clairement formulée.

Avant de commencer la rédaction de votre dossier de projet, nous vous conseillons d'élaborer un plan de projet. Ceci vous permettra de visualiser tous les éléments du projet et vous guidera dans la construction de votre dossier de projet. Vous trouverez reproduit ici 'Comment rédiger un plan de projet' qui est extrait de la documentation sur les Partenariats stratégiques de l'AMGE. (Cf. case ci-dessous).

## 5. Cycle de collecte de fonds (suite)

### Outil: Comment rédiger un plan de projet (extrait de la documentation sur les Partenariats stratégiques)

Utilisez le tableau ci-dessous pour élaborer votre plan de projet. Selon toute probabilité, vous serez amenées à modifier et mettre à jour votre plan, mais il est toutefois judicieux d'avoir un plan précis de ce que **vous** voulez avant d'en discuter avec les donateurs potentiels. Vous devrez être clairs sur les ressources (y compris le temps qui sera consacré au projet par le personnel et les bénévoles) qui peuvent contribuer au projet. Vous pouvez chiffrer les dons 'en nature' reçus sous la forme d'équipements ou l'utilisation gracieuse de locaux et les ajouter à votre budget. Indiquez aussi aux organismes susceptibles de soutenir votre projet, si vous avez reçu des fonds d'une autre organisation, car cela peut donner plus de poids à votre projet.

#### Plan du projet

**Introduction:** Une brève description ou un résumé de votre projet, incluant les objectifs clés et ce que vous espérez obtenir dans le cadre du partenariat. Mentionnez le **but** – les raisons qui sous-tendent le projet, le but général auquel le projet contribue.

**Besoins pour le projet** Indiquez les **objectifs** – ce à quoi vous voulez arriver (vos fins) et ce qui vous motive pour atteindre les résultats visés. Mentionnez aussi l'impact du projet.

**Informations sur le projet** Précisez les **résultats** – les résultats spécifiques et les objectifs visés. Incluez aussi les **activités** et justifiez comment le projet sera mis en œuvre en fournissant des détails. Incluez un plan de travail avec un calendrier et précisez les rôles actuels et nouveaux. Énumérez les avantages, qui est concerné? Combien de personnes vont bénéficier du projet et de quelle manière? Comment la progression sera-t-elle suivie (Suivi & Évaluation)? Comment pouvez-vous promouvoir l'objectif à long terme, cumulatif de ce projet et/ou de votre organisation?

**Budget** Joignez un budget général incluant les informations concernant les ressources dont vous disposez (locaux, équipements, etc.) et que vous exploiterez dans le cadre du projet.

Article	Coûts qui doivent être financés	Revenus déjà collectés
---------	---------------------------------	------------------------

**Total:**

Vous pouvez établir un plan de projet dans le cadre de la planification au niveau de votre organisation et puis élaborer séparément un dossier de projet qui sera rédigé en pensant à un donateur externe en particulier (utilisez un langage clair, particulièrement si la personne n'est pas familière avec l'univers du Guidisme/Scoutisme féminin).

Un dossier de projet énonce les raisons pour lesquelles les donateurs devraient distribuer de l'argent à votre organisation et comment ils peuvent soutenir vos activités. Rappelez-vous qu'à chaque fois que vous approchez un donateur spécifique, vous devez adapter votre dossier de projet (à savoir, le réécrire, y ajouter des informations ou le présenter différemment) conformément aux préoccupations de ce donateur.

## 5. Cycle de collecte de fonds (suite)

### Voici une liste de contrôle des éléments clés de votre dossier de projet:

- i. Présentation de votre organisation – qui vous êtes et ce que vous faites, soyez concis et pensez à inclure votre énoncé de mission
- ii. Quel sont les besoins– soyez concrets et insérez des études de cas, des faits et des chiffres
- iii. Les objectifs spécifiques de l'appel ou du projet – comment votre organisation envisage de répondre aux besoins des bénéficiaires
- iv. Pourquoi choisir votre organisation? – citez les succès récents de votre organisation et expliquez pourquoi vous êtes l'organisation appropriée pour apporter une solution à la situation identifiée
- v. Cible pour l'appel ou le projet – ventilez le montant total en plus petites sommes dans votre budget
- vi. La différence que ferait un don – les réels avantages que le financement recherché susciterait
- vii. Partenaires – y a-t-il d'autres organisations impliquées en tant que partenaires ou donateurs (il faut parfois spécifier succinctement la nature de leur soutien afin d'éviter des conflits d'intérêts)

### Présentation du Guidisme et du Scoutisme féminin

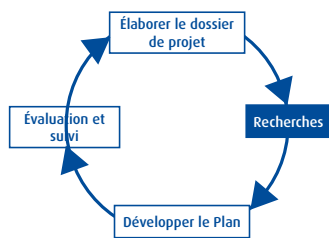
Les membres de notre mouvement et les anciennes Guides et Eclaireuses manifestent souvent beaucoup de générosité à l'égard de notre travail et ont une bonne compréhension de notre organisation. Toutefois, quand vous collectez des fonds auprès de personnes en dehors du Mouvement, veillez à expliquer en quoi consiste le Guidisme/Scoutisme féminin à ce public qui ne nous connaît pas aussi bien. Voici quelques termes clés qu'il vous faudra peut-être clarifier ou identifiez d'autres façons de communiquer dans le cadre de votre approche:

- Guide et Éclaireuse
- Cheftaine
- Troupe/Patrouille
- Termes pour différentes sections, à savoir Jeannettes, Guides, Caravelles (ou l'équivalent)
- Commissaire générale
- AMGE
- Guilde du Trèfle

Pourquoi ne pas demander à une amie qui ne connaît pas très bien l'univers du Guidisme/Scoutisme féminin, si dans vos présentations, elle peut repérer d'autres mots nécessitant une explication? Expliquez aussi ce que vous faites – ne partez pas du principe que votre donateur sache comment se déroule une réunion guide ou ce qu'une guide apprend en gagnant un insigne, par exemple.

# 5. Cycle de collecte de fonds (suite)

## b. Recherches

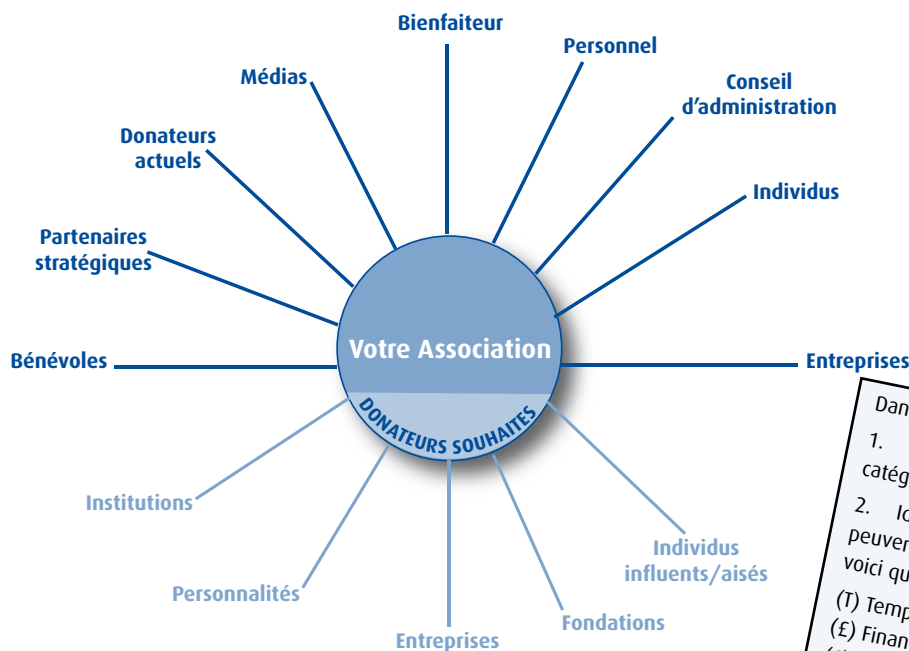


Vous aurez certainement déjà exploré quelques pistes de recherches dans le cadre de la mise en œuvre de votre stratégie de collecte de fonds. En ce qui concerne votre dossier de projet, vous devez maintenant faire vos recherches pour identifier quels seront les organismes donateurs qui accepteront de soutenir le projet que vous proposez de mettre en place ou encore financer vos besoins organisationnels (veuillez vous référer à la liste donnant des exemples de donateurs pages 17-20).

**La cartographie des donateurs** est une technique qui consiste à dresser la liste des noms de donateurs potentiels et identifier les connections qui peuvent éventuellement exister avec eux. Il est préférable de faire cet exercice en groupe – votre comité de collecte de fonds peut s’en charger ou le Conseil national en collaboration avec le personnel.

Au cours de l’exercice, chaque membre du groupe va identifier toutes les personnes et les organisations qu’il connaît dans les diverses catégories (entreprises, bénévoles, personnel, autres organisations de jeunesse/volontaires, partenaires médias) et dans la liste de vœux, chaque membre fera figurer les noms de donateurs potentiels dont il recherche le soutien pour votre organisation. Placez votre organisation sur la carte. Ensuite, vous tracerez des lignes sur la carte pour mettre en évidence les liens existants actuellement. À quoi cela sert-il? On remarque souvent que les gens donnent principalement aux personnes qu’ils connaissent et par conséquent, la personne la plus apte à présenter une requête (solliciter un soutien financier) est souvent une personne qui connaît déjà le donateur. L’étape suivante consistera à évaluer ce que ces personnes et ces organisations ont à offrir à votre organisation. À l’aide de symboles que vous placerez sur votre carte, indiquez qui a le potentiel de donner de l’argent, de défendre les intérêts de votre organisation, de vous mettre en rapport avec d’autres donateurs, d’offrir leur expertise, etc....

**Cartographie des donateurs:** (exemples de types d’agences et comment établir des liens)



Dans un groupe:

1. Utilisez ce document vierge pour établir la liste des catégories de contacts connus de votre association.
2. Identifiez dans chacune de ces catégories ceux qui peuvent vous offrir un soutien et quel genre de soutien ; voici quelques suggestions :  
(T) Temps  
(£) Finances  
(C) Contacts  
(B) Bénévoles
3. Faites des recherches sur ces contacts pour savoir qui a bénéficié de leur soutien financier auparavant, si ces organismes financent des projets comme les votre, et leur profil correspond bien aux attentes de votre association.

[Représentation de la cartographie des donateurs basée sur le travail de la Fondation pour le développement social (Foundation for Social Improvement) (<http://www.thefsi.org/>)]



## 5. Cycle de collecte de fonds (suite)

Pourquoi ne pas accrocher votre carte des donateurs au mur de votre bureau (sans toutefois l'afficher à tous les regards) et la compléter au fur et à mesure que votre association se développe. Ainsi, elle deviendra un document vivant.

Vous pouvez sinon créer une série de listes regroupant uniquement les organismes donateurs potentiels. Déterminez les catégories selon le type de donateurs - entreprises locales, grandes fortunes, donateurs internationaux et groupes communautaires locaux (églises, Rotary, etc.) par exemple - et placez les donateurs possibles sous chaque catégorie. Vous devrez aussi inclure les donateurs qui vous ont déjà apporté leur soutien financier et n'oubliez pas vos partenaires stratégiques qui peuvent vous donner de l'argent pour un projet dans le cadre du partenariat établi avec eux.

On a observé sans surprise qu'une majorité d'organisations, y compris les associations de guides et d'éclaireuses, ont le sentiment de devoir faire des demandes pour tous les financements disponibles, même quand leurs chances d'obtenir un financement sont minces. Toutefois, pour collecter des fonds efficacement, en ayant à cœur de promouvoir les intérêts de votre organisation, vous devez prendre du recul et évaluer de manière éclairée les différentes sources de financements et déterminer si celles-ci sont appropriées aux besoins de votre organisation.

Après avoir complété votre liste, vous devez examiner minutieusement le profil de chaque donateur figurant sur la liste afin d'identifier ceux qui correspondent le mieux aux attentes de votre association ou du projet particulier que vous prévoyez d'entreprendre. Les critères spécifiques que vous définirez seront différents d'un projet à l'autre, et dans la plupart des cas, ils seront basés sur les informations recueillies par vos soins au cours de vos précédentes recherches et vos analyses.

### Comment classer les donateurs par ordre de priorité

Suite à cela, vous jugerez peut-être utile de hiérarchiser les donateurs que vous avez identifiés afin de structurer les prochaines étapes de la collecte de fonds.

- Sélectionnez tout d'abord les donateurs avec lesquels vous avez les relations les plus étroites
- 5 meilleures organisations pour donner des fonds à votre organisation/projet
- 5 meilleures organisations pour forger une alliance stratégique (réseau national de la jeunesse)
- 5 meilleures organisations pour fournir un soutien en nature (cadeaux, conseils, expertise, parrainage)
- Pensez aux exigences du calendrier. Six mois à un an peuvent s'écouler avant de recevoir une réponse d'un donateur. Il est donc nécessaire de planifier votre demande/budget proposé.

#### Choisir les bons donateurs – quand faut-il dire NON!

Si vous n'avez pas encore réfléchi à la question de l'éthique au sein de votre organisation, faites-le. En tant que Mouvement fondé sur des valeurs essentielles, il est vital de prendre en considération la question de la collecte de fonds et de l'éthique qui y est liée et votre organisation en définira les grandes lignes dans un document d'éthique. Un tel document fait état des principes moraux qui sont respectés par une organisation et nous vous recommandons de préciser que l'organisation adhère aux principes de la Déclaration universelle des Droits de l'homme (UDHR). Dans ce document, vous pouvez inclure la position de l'organisation sur des questions comme les droits de l'homme, l'impact écologique et la protection des animaux. En ce qui concerne la levée de fonds, votre organisation pourra spécifier qu'elle n'accepte pas de financements de la part d'entreprises, ou même de personnes qui sont impliquées dans certaines activités (par ex. alcool, tabac, travail des enfants, activités militaires, etc.). Renseignez-vous toujours sur le donateur potentiel en vous référant à votre cartographie de donateurs, ou à partir d'autres sources, et assurez-vous que leurs activités ne vont pas à l'encontre de vos principes éthiques. Vous pouvez trouver un exemplaire de la politique de l'AMGE en matière d'éthique et de collecte de fonds sur le site web de l'AMGE. Enfin, vous devrez porter attention à la réputation de votre donateur potentiel et les causes qu'il sert (par ex. quand il s'agit de dons attribués par des autorités religieuses ou politiques). Réfléchissez bien avant de vous engager avec certains partenaires car cela peut affecter votre capacité à mettre en œuvre votre mission qui vise à promouvoir la cause des filles et des jeunes femmes et à fournir des opportunités à toutes les filles.

## 5. Cycle de collecte de fonds (suite)

### Comment entrer en contact avec les donateurs

Il n'y a pas vraiment de raccourci pour obtenir l'argent d'un donateur. En général, il vous faudra d'abord développer de bonnes relations avec ces donateurs avant de solliciter un soutien financier et ceci prend du temps. Ne vous précipitez pas pour demander un quelconque financement avant d'avoir fait vos recherches (comme il est souligné ci-dessus) sur le donateur. Une recherche approfondie permettra d'accroître vos chances de succès.

S'il s'agit de donateurs qui vous connaissent: ils sont déjà des fervents supporters de votre travail, alors continuez à entretenir des liens et tenez-les informés sur vos projets et les progrès accomplis. Par exemple, pourquoi ne pas joindre un exemplaire de votre dernier bulletin d'informations quand vous leur adresserez vos remerciements pour leur soutien continu. Nous vous suggérons cependant de ne pas les solliciter en permanence.

S'il s'agit de donateurs qui ne vous connaissent pas: faites vos recherches et ne mendiez jamais. Des recherches méticuleuses vous permettront de savoir comment contacter et approcher ces donateurs. Respectez leurs directives et leurs conseils. Laissez-leur le temps d'apprendre à vous connaître et de se renseigner sur votre organisation.

### Types de donateurs

- ❖ Individus
- ❖ Instances gouvernementales (nationales et locales)
- ❖ Entreprises
- ❖ Nations unies et ses agences spécialisées
- ❖ Fonds européens
- ❖ Trusts et fondations
- ❖ Services d'aide internationale au développement
- ❖ Organisations non gouvernementales internationales
- ❖ Ambassades locales
- ❖ Groupes locaux
- ❖ Institutions éducatives
- ❖ Aide mutuelle (cf. Annexe 5)

#### ❖ Individus

Sous cette catégorie peuvent figurer les bénévoles actuels et le personnel, les parents des filles membres, d'anciens membres, des groupes officiels d'Amis' de l'Association, d'anciens donateurs individuels, des hommes d'affaires et des politiciens.

#### ❖ Instances gouvernementales (nationales et locales)

De nombreuses Organisations membres ont réussi à forger des partenariats avec des instances gouvernementales tant au niveau local que national. Ces partenariats peuvent être noués par le biais des ministères de l'Éducation, de la Jeunesse ou de la Santé ou d'autres services. Les partenariats apportent une crédibilité à vos actions, rehaussent le profil du Guidisme/Scoutisme féminin et peuvent donner lieu au financement de projets conjoints.

#### ❖ Entreprises

Il peut s'agir d'entreprises locales, nationales et multinationales. Ces entreprises peuvent donner de l'argent, faire des dons en nature et offrir leur expertise. Des opportunités de partenariat avec une entreprise peuvent se présenter sous la forme d'un contrat de parrainage – votre organisation accepte de promouvoir leur marque et en retour elle bénéficie de certains avantages définis au préalable. Certaines entreprises (en particulier les entreprises internationales) ont des programmes philanthropiques pour leurs employés qui peuvent ainsi participer à des actions de volontariat auprès d'organismes caritatifs.

## 5. Cycle de collecte de fonds (suite)

### ❖ L'ONU et les agences spécialisées des Nations unies (UNICEF, PNUD, FNUAP, UNESCO, OMS)

Les agences des Nations unies distribuent de larges sommes d'argent dans le monde entier et des relations ont déjà été établies au niveau international avec l'AMGE et de nombreuses agences collaborent avec ses Organisations membres dans différents pays. Si vous n'avez pas encore de contacts avec ces agences, renseignez-vous sur leurs méthodes de travail et prenez des dispositions pour rencontrer leurs représentants locaux dans votre pays.

### ❖ Fonds européens

La Commission européenne gère des programmes d'aide extérieure et attribuent des financements importants aux pays en voie de développement. Vous trouverez des informations détaillées (en français et en anglais) en allant sur le site web de l'office de coopération Europeaid [http://ec.europa.eu/europeaid/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/index_en.htm) où sont présentés les appels à propositions en cours et prévus (ainsi que ceux dont la date limite a expiré et les informations concernant les subventions qui ont été attribuées). La publication d'un appel à propositions énonce les priorités établies pour les financements pertinents accordés par l'Union européenne, les critères d'éligibilité et toute autre condition en vue de l'allocation d'une subvention ainsi que les coordonnées des délégations locales de l'UE pour en savoir plus.

Ne limitez pas uniquement vos recherches de financement au domaine spécifique de la jeunesse. Votre Organisation membre peut présenter une proposition adéquate dans plusieurs autres domaines comme: la réintégration sociale et/ inclusion de communautés marginalisées, la citoyenneté et l'éducation aux droits de l'homme, l'égalité entre les sexes, l'éducation à la santé sexuelle et santé reproductive (y compris le VIH/sida), la protection de l'environnement et de la culture.

Toutefois, avant d'effectuer des recherches sur le web en ce qui concerne les opportunités de financement de l'Union européenne, nous vous suggérons d'examiner les règles suivantes qui s'appliquent d'une façon générale:

1. Premièrement, seules les organisations qui sont officiellement enregistrées sont éligibles. Par ailleurs, la gestion de projets financés par l'Union européenne nécessite de solides compétences en management.

Répondez objectivement aux questions suivantes:

- Est-ce que mon organisation répond à toutes les exigences légales?
  - Le conseil de mon organisation est-il opérationnel?
  - Y a-t-il un comptable dans mon organisation?
  - Mon organisation a-t-elle produit des rapports annuels (rapports financiers et rapports d'activités)?
  - Mon organisation a-t-elle déjà réalisé des projets avec un budget proche du montant qui est demandé pour le projet en question? Si ce n'est pas le cas, suis-je en mesure de démontrer la capacité de mon organisation à gérer des fonds conséquents?
  - Mon organisation a-t-elle une expérience appropriée dans le domaine qui est lié au projet concerné? Si ce n'est pas le cas, les participants au projet peuvent-ils faire valoir des connaissances spécifiques dans ce domaine particulier?
  - Quelle est la nature de nos relations avec les pouvoirs publics/institutions (au niveau local et central)?
2. Deuxièmement, très souvent, les programmes de financement de l'UE s'adressent aux partenariats noués entre des organisations non gouvernementales et les pouvoirs publics (au niveau local ou central). Il s'avère donc crucial pour votre organisation de développer des contacts avec les pouvoirs publics appropriés, de connaître quelles sont leurs priorités dans votre domaine d'activités et d'être reconnue par eux comme un partenaire fiable. Il sera ensuite plus facile de les approcher en vue de soumettre une proposition conjointe.

*[Nos remerciements à Rita Waswani du Bureau de l'AMGE Europe à Bruxelles pour ce texte]*

## 5. Cycle de collecte de fonds (suite)

### Donateurs qui sont présents dans plusieurs pays – n’oubliez pas cet aspect!

Certains donateurs potentiels sont présents sur le territoire et à l’étranger. Il peut s’agir de sociétés multinationales (comme UPS), de fondations qui accordent des subventions, basées à l’étranger, des agences des Nations unies, etc.... Gardez à l’esprit que d’autres Organisations membres ou l’AMGE peuvent avoir déjà forgé des liens avec votre donateur potentiel sur le plan international. Il y a deux aspects à considérer. Tout d’abord, renseignez-vous auprès du donateur si son organisme travaille déjà avec les Guides et les Éclaireuses dans d’autres pays – ou à l’échelon international avec l’AMGE. Si c’est le cas, cela peut accroître vos chances et favoriser les relations de travail avec ce donateur. Ensuite, si vous recherchez un financement auprès d’un organisme donateur potentiel en dehors de votre pays, vous devriez d’abord contacter l’Organisation membre dans le pays où se situe le donateur et aussi l’équipe de la recherche de fonds du Bureau mondial de l’AMGE. Souvent, il n’y aura aucune relation en place et vous pourrez alors poursuivre votre démarche. Le fait d’être au courant qu’une relation existe déjà au niveau de l’AMGE peut faciliter votre approche du donateur, ou on vous demandera peut-être de ne pas solliciter ce donateur à ce moment précis du fait de la nature du partenariat en cours ou d’éventuelles négociations.

### ❖ Trusts et Fondations

De nombreux pays ont des trusts et des fondations accordant des subventions qui sont structurés pour distribuer des fonds à des organisations et des causes choisies. Certains organismes donateurs ont une envergure internationale et des bureaux dans plusieurs pays (par ex. la Fondation Clinton, la Fondation Packard). Certains donateurs ne donneront qu’à des organismes de charité enregistrés dans le pays d’origine du trust (de nombreux trusts au Royaume-Uni accordent des fonds à des organismes de charité enregistrés au RU et opérant à l’étranger, comme l’AMGE, mais pas directement aux Organisations membres). La majorité auront des directives claires en ce qui concerne l’affectation de leurs dons et les destinataires des fonds et un format de demande de financement devra être respecté par tous les demandeurs.

*Par exemple: Fondation Mama Cash, Fonds de développement de la Femme Africaine (African Women’s Development Fund).*

### Le Fonds Anne Scott

La Société Olave Baden-Powell (OB-PS) soutient le travail de l’AMGE pour faire une différence dans la vie de plus de 10 millions de filles et de jeunes femmes dans le monde entier. Les membres de la Société ont contribué à la création du Fonds Anne Scott (une ancienne présidente d’OB-PS). Ce fonds soutient spécifiquement les jeunes femmes et des demandes de soutien peuvent être faites par des jeunes femmes ou des Organisations membres de l’AMGE qui réalisent un projet avec des jeunes femmes. La Société accorde des subventions à hauteur de 400 livres sterling maximum.

Vous pouvez envoyer vos demandes à tout moment à l’adresse suivante:

**OB-PS, Bureau mondial, 12c Lyndhurst Road, Londres, NW3 5PQ**

## 5. Cycle de collecte de fonds (suite)

### ❖ Services d'aide internationale au développement

Les gouvernements nationaux (en particulier les services d'aide internationale au développement) des nations étrangères travaillent dans de nombreux pays en voie de développement. Les pays suivants opèrent déjà en dehors de leur région et sont susceptibles d'avoir des programmes de financement pour votre pays: DANIDA (Danemark), FINIDA (Finlande), NORAD (Norvège), USAID (États-Unis), DFID (RU), SIDA (Suède), CIDA (Canada), AIDAB (Australie). Des informations sont aussi disponibles sur les sites nationaux et aussi par le biais des ambassades locales.

### ❖ Organisations non gouvernementales internationales (ONGI)

Certaines organisations caritatives sont multinationales et travaillent en partenariat avec des groupes de guides et d'éclaireuses aux niveaux local et national. Les groupes incluent Family Planning International Association (Planification familiale), World Association of Christian Churches, le Comité international de la Croix-Rouge, Soroptimist International, l'Amitié internationale guide et scoute (ISGF), etc.... Certains auront déjà forgé un partenariat avec l'AMGE sur le plan international, et ceci peut vous encourager à prendre contact avec leurs représentants dans votre pays et engager des discussions sur les opportunités de financement.

### ❖ Ambassades locales

De nombreuses ambassades dans les pays en voie de développement gèrent de petits programmes d'aide mais elles auront tendance à privilégier les organisations qu'elles connaissent déjà. N'hésitez pas à contacter quelqu'un de l'ambassade et aller présenter votre travail. Invitez-les à promouvoir vos événements.

### ❖ Groupes locaux

Partout, il y a des groupes locaux qui se porteront volontaires pour soutenir les activités des guides et des éclaireuses. Il peut s'agir de groupes ayant des liens avec des églises ou des mosquées, des groupes philanthropiques (comme le Rotary et les Lions Clubs) et d'autres encore. Il est possible que leurs membres soient prêts à vous apporter leur aide pour l'organisation d'événements et qu'ils disposent de petites subventions.

### ❖ Institutions éducatives

Certains établissements, où les guides suivent leur scolarité ou qui dispensent une formation professionnelle, donnent de l'argent au profit d'activités du guidisme sous forme de cotisations annuelles ou de financements pour des événements tels que les jamborees/camps. Aussi, certaines fondations accordent des bourses pour l'éducation des filles et des jeunes femmes, par ex. le Fonds Margaret McNamara qui accorde des bourses d'études.

## 5. Cycle de collecte de fonds (suite)

### **D'autres façons de générer des revenus**

Les revenus issus de la vente ou d'articles ou de la facturation de services ne s'inscrivent pas strictement parlant dans le cadre de la 'Collecte de fonds' et on doit considérer ces sources de revenus sous un jour très différent. Un grand nombre d'associations nationales et de groupes de guides locales ont utilisé une approche commerciale afin de générer des revenus, entre autres la facturation de services, la location d'équipements, ou encore la vente de forfaits pour des formations et des programmes.

### **Marchandises**

De nombreuses associations produisent des articles marqués, tels que des T-shirts, des crayons et des sacs ou figurent le logo ou le nom de l'Association et qui sont vendus avec un bénéfice aux filles et aux jeunes femmes. Avant de vous engager dans ce genre d'activité commerciale, n'oubliez pas de vérifier le cadre légal en vigueur dans votre pays.

### **Services**

Si vous offrez déjà certains services, comme dispenser des formations à d'autres groupes, avez-vous pensé à cibler d'autres personnes qui seraient en mesure de financer leur propre formation ou imaginé d'autres moyens créatifs pour générer des revenus? Pour exemple, une formation fut organisée pour des femmes avec de bas revenus pour leur apprendre à se servir de machines à coudre et confectionner des vêtements; les machines leur ont été ensuite louées et cela a permis à ces femmes d'enseigner leur métier à d'autres et de vendre les articles faits main qui ont été réalisés par les habitantes locales. Ainsi, chacune a pu tirer profit de cette initiative.

### **Optimiser vos ressources**

Passez en revue les ressources qui appartiennent à l'Association – quand, par exemple, des bâtiments ne sont pas utilisés très souvent, examinez s'il est possible de les louer avec un bail commercial afin de lever des fonds qui seront réinvestis dans les programmes guides?

## 5. Cycle de collecte de fonds (suite)

### Organiser un événement de collecte de fonds

#### Gardez à l'esprit les 5 P

##### Planification:

Organiser un événement de ce type prend du temps (un minimum de 2 mois pour un petit événement et jusqu'à 8 mois pour un événement de grande envergure) .

Fixez la date de l'événement. Donnez-vous suffisamment de temps pour bien le préparer.

Veillez à ce que votre événement ne coïncide pas avec des événements organisés au niveau local et/ou national, ainsi qu'une période de vacances. Vous pouvez aussi faire coïncider votre événement avec une date importante ou une période spécifique de l'année. Par exemple, pourquoi ne pas collecter de l'argent dans le cadre d'un projet visant à rehausser la sensibilisation sur le VIH/sida à l'occasion de la Journée mondiale sur le Sida (1<sup>er</sup> décembre).

Planifiez soigneusement toutes les étapes nécessaires au bon déroulement de l'événement. Il sera peut-être utile de tenir un calendrier qui vous aidera à garder une vue d'ensemble des préparatifs de votre événement.

**ATTENTION:** Il est rare que des événements se déroulent sans aucun problème, alors soyez vigilantes et prêtes à parer à toute éventualité! Essayez d'identifier les risques potentiels et étudiez la meilleure façon de minimiser ces risques au cas où ils surgiraient. Il est conseillé d'établir un plan de gestion des risques.

##### Programme:

- Fixer la cible de collecte (montant que vous souhaitez collecter)
- Définir clairement et succinctement la cause/projet que vous soutenez
- Chiffrer les coûts d'organisation de l'événement (veillez à limiter les coûts de fonctionnement afin de faire un bénéfice. Évaluer le nombre de participants et estimer les divers frais (décoration, rafraîchissements, frais d'imprimerie, transports, frais postaux etc..). Dans votre budget, cibler les services et les équipements que vous pouvez obtenir par le biais de dons.
- Identifier les équipements dont vous aurez besoin pour l'événement (lumières, sono, tombola)
- Penser à rédiger un communiqué de presse et à l'envoyer à un journal local/station de radio ou encore inviter un photographe pour couvrir l'événement. Ceci contribue à faire connaître votre événement au sein de la communauté locale. Créer des affiches est aussi un excellent moyen de promotion.

##### Personnes:

Il vous faut de l'aide, alors rassemblez vos bénévoles et impliquez-les autant que possible. Tirez parti de leurs domaines de compétences et/ou leurs contacts. Faites preuve de prudence quand vous déléguez, et si nécessaire, mettez en place des comités et organisez des réunions pour suivre les progrès de vos préparatifs.

##### Partenariats:

La collaboration avec des partenaires locaux sera un atout supplémentaire dans le cadre de votre événement. Vos partenaires pourront fournir des connaissances clés ou des ressources pour appuyer votre travail.

Obtenez une mise de fonds ou recherchez des sponsors. Démarchez les entreprises locales/nationales en vue de financer certains coûts, comme les frais de location du lieu choisi, la publicité, les invitations et la musique.

Essayez de recueillir des dons en nature qui vous permettront de réduire l'addition finale, comme par exemple de la nourriture et des boissons, des t-shirts, des banderoles et/ou des affiches.

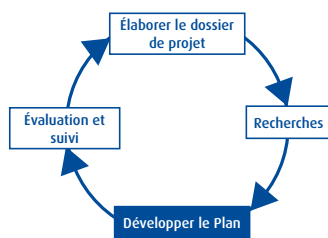
##### Persévérance:

- Continuez à fixer des objectifs élevés. Ne vous contentez pas d'organiser un événement de collecte de fonds médiocre. Mettre la barre haut encourage et motive.
- Recherchez toujours de nouveaux moyens de collecter des fonds pour votre Association.
- Continuez d'œuvrer pour améliorer l'image publique de votre Association ainsi que celle du Guidisme. Qui sait quelles seront les retombées positives pour votre organisation dans l'avenir, que ce soit sous la forme de bénévoles, de contributions et de partenariats, juste parce que quelqu'un a entendu parler de vous en termes élogieux dans la communauté.



# 5. Cycle de collecte de fonds (suite)

## C. Développer le plan



La prochaine étape sera la planification et la mise en œuvre détaillée des activités de collecte de fonds. Si vous planifiez correctement, vous garantirez ainsi les ressources nécessaires à la réalisation de l'activité et l'efficacité et la rentabilité de l'opération tout en réduisant les risques potentiels.

Lorsque vous choisissez le type d'activité pour votre levée de fonds, vous devez tenir compte du calendrier et des ressources disponibles:

- Court terme – une journée jusqu'à deux semaines
- Moyen terme – des projets réalisés au cours d'une période allant de deux semaines à quelques mois ou qui nécessitent plus de préparation
- Long terme – levée de fonds pour financer des dépenses importantes ou des projets permanents

Ci-après, nous vous suggérons des idées pour chaque catégorie qui pourront vous être utiles. Vous avez peut-être déjà vos propres idées sur la question, ou serez inspirés par ce que font d'autres organisations de jeunesse dans votre pays ou d'autres Associations dans votre région.

### Exemples d'activités de collecte de fonds

#### A) Activités à court terme

##### Niveau débutant – intermédiaire:

ACTIVITÉS À COURT TERME:
Confection/vente de cookies
Vente de bienfaisance
Vente de bougies
Foire/Kermesse
Vente-débaras
Bric-à-brac
Achat de briques/campagne du bois de chauffage
Lavage de voitures
Vente de charité/braderie
Course en crabe
Vente de produits artisanaux
Divertissement organisé par les Guides (*exemple annexe 9)
Instruments/silence/danse/
Foires gastronomiques internationales, cuisine du monde entier. (*exemple annexe 9)
Vide-greniers/vente de vêtements d'occasion
Tricot/couture
Tombolas/loteries
Vente de cartes de Noël
Vente d'autocollants/insignes
Chansons/comédie musicale
Marchés en plein air/Carnavals
Marathon natation
Goûter
Lutte à la corde

## 5. Cycle de collecte de fonds (suite)

### Niveau intermédiaire- avancé:

ACTIVITÉS À COURT TERME:
Enchères
Cérémonies de remise des prix
Barbecue, avec débat sur un thème
Cocktail/exposition/vente d'objets d'art
Concerts
Soirée culturelle
Danses
Dîners
Exposition
Défilé de mode
Intervention d'un orateur "passer le chapeau"
Mécénat d'entreprise dans les trois catégories pour des œuvres de bienfaisance ciblées. Il peut s'agir d'un tournoi de golf, d'une marche organisée, d'une course, d'un défilé de mode, etc....
Parrainage de tournois dans diverses catégories (Bronze, Argent et Or) (* exemple annexe 9)
Dîner de la faim (*cf. exemple annexe 9)
Organisation de dîners/avec danseurs et vente des places
Au Sommet de la joie (*exemple en annexe)
Publications
Vente d'articles de marque
Vente de billets pour une pièce de théâtre/ballet/film
Marathon sponsorisé
Marche sponsorisée/course pour le fun
Événements sportifs avec des sponsors
Projet de talents basé sur une Parole des talents (*exemple annexe 9)

## 5. Cycle de collecte de fonds (suite)

### B) Activités à moyen terme

Il s'agit ici d'activités qui réclament plus de préparation, une gestion administrative plus importante et souvent il est nécessaire d'obtenir des autorisations spéciales auprès des directeurs d'écoles, des professeurs et autres autorités locales. Pour ce genre d'activités, on a aussi très souvent besoin d'une mise de fonds initiale pour débiter le projet. La liste ci-dessous n'est en aucun cas exhaustive mais vous donnera, nous l'espérons, quelques idées:

#### Niveau débutant- intermédiaire:

ACTIVITÉS À MOYEN TERME:
Un goûter rassemblant mères et filles avec un conférencier(e)
Un récital de poèmes et de chansons
Imprimer et vendre des calendriers avec des photos de diverses activités de Guidisme/Scoutisme
Billets de tombolas
Vente de nourriture/boissons dans une école ou les environs

#### Niveau intermédiaire- avancé:

ACTIVITÉS À MOYEN TERME:
Un déjeuner pour les Amis de l'Association ou pour les parents des filles (avec une contribution financière des participants)
Un concert de musique (soit avec les filles ou un chanteur connu)
Organisation d'un concours de cuisine/pâtisserie qui sera sponsorisé par le plus grand nombre de sociétés privées

## 5. Cycle de collecte de fonds (suite)

### C) Activités à long terme

Les projets à long terme ou les grands projets nécessitent un plus grand investissement – préparation approfondie, contrôle plus strict et mise en œuvre plus minutieuse - et très souvent exigent l'intervention d'une personne qui supervisera l'ensemble du projet. Pour les projets de grande envergure, vous penserez peut-être à forger un partenariat avec une organisation internationale (UNESCO, UNICEF, FAO et ONGI).

#### Niveau débutant – intermédiaire:

##### ACTIVITÉS À LONG TERME:

Créer une boutique guide où seront vendus des uniformes, des insignes, des ouvrages et des livrets, et d'autres articles comme du matériel de camping

Diriger un magasin qui ravitaille la communauté en produits de base

Création et gestion d'une crèche/garderie/maternelle

Développer une industrie locale avec des produits fabriqués sur place

#### Niveau intermédiaire- avancé:

##### ACTIVITÉS À LONG TERME:

Construire et diriger une auberge de jeunesse

Mettre sur pied un élevage de volailles

Planter un verger pour produire et vendre la production locale de fruits et établir un potager et vendre les légumes

Installer des ruches pour produire et vendre du miel

Mettre en place un laboratoire d'informatique pour former les membres et la communauté à la technologie informatique pour un coût modéré

Créer un centre de formation professionnelle pour les filles et les jeunes femmes qui leur permettra d'acquérir des compétences et de gagner leur vie

## 5. Cycle de collecte de fonds (suite)

### Comment rédiger une proposition de financement

La rédaction d'une proposition de financement qui sera soumise à un organisme donateur (ou un donateur privé fortuné) exige certaines compétences et toutes les propositions doivent contenir certains éléments clés. Vérifiez bien avant de rédiger votre proposition si le donateur potentiel dispose d'un format ou d'un formulaire de demande de financement que vous devriez utiliser pour votre proposition. Bien sur, la longueur de votre proposition dépend de l'envergure de l'activité/projet prévu. Pensez aussi à inclure une lettre d'accompagnement ou un email à votre proposition.

## TITRE

Donnez un titre clair et concis à votre proposition de financement.

## RÉSUMÉ

Un court résumé (pas plus d'un paragraphe) de la proposition de projet donnera au lecteur un aperçu de ce que vous planifiez.

## INTRODUCTION/INFORMATIONS GÉNÉRALES

Donnez les informations générales sur votre organisation – votre mission, vos objectifs, la structure organisationnelle et les accomplissements. Mais veillez à rester concis – souvenez-vous que vous voulez que le lecteur lise ce document jusqu'au bout!

## LA SOLUTION

C'est ici que vous définirez quelles sont les activités proposées dans le cadre du projet pour répondre au problème identifié. Ce qui est planifié, quand le projet sera mis en œuvre, qui y participera et avant tout, quels seront les résultats mesurables spécifiques que vous espérez obtenir.

## PHOTOS

Si possible, incluez des photos dans votre dossier – qui reflètent les besoins et le travail de votre organisation, par exemple, des filles réalisant un projet ou les résultats d'un projet qui sont mis en vitrine.

## LE PROBLÈME/BESOINS

Présentez le contexte (en donnant à l'appui, des statistiques et des témoignages qui sous-tendent l'urgence des besoins d'une manière générale.), et quelles sont les personnes qui sont affectées et où.

De plus, vous pouvez indiquer quels sont les plans de votre Organisation membre pour traiter le problème, comment son action va contribuer à la résolution de ce problème. Par exemple, si vous souhaitez travailler avec des orphelins vivant avec le VIH/sida, vous devez expliquer qui sont ces personnes, leur situation and quels sont leurs besoins.

## SUIVI & ÉVALUATION

Indiquez comment vous allez suivre la progression du projet et évaluer son succès à terme, et ceci peut-être présenté sous la forme de rapports de suivi, de statistiques et d'un pourcentage reflétant les changements mis en œuvre pour satisfaire les besoins, y compris des photos et des témoignages de personnes qui ont reçu un soutien ou ont réalisé des projets.

## LE FUTURE

S'agit-il d'un projet pilote, d'une activité unique ou d'un engagement permanent?

## LES COORDONNÉES

N'envoyez pas votre demande en vue d'un financement sans indiquer clairement les coordonnées de la personne(s) à contacter, (la personne(s) sera choisie par les Conseils nationaux des Organisations membres et ces données doivent être régulièrement mises à jour).

## RÉFÉRENCES

Si le donateur exige des références (individus ou organisations qui connaissent votre travail et peuvent donner plus de crédibilité) ou si vous souhaitez les inclure. N'oubliez pas d'informer ces personnes.

La plupart des donateurs vous préciseront quels sont les documents qu'ils exigent et que vous joindrez à votre proposition. Certains pourront vous demander un exemplaire de votre dernier rapport d'audit, ou une copie de votre numéro d'enregistrement certifiant votre statut d'organisme caritatif, ou encore une copie de votre rapport annuel. Évidemment, si les donateurs indiquent qu'aucun document particulier ne leur est nécessaire à ce stade, n'envoyez rien.

## BUDGET

Quel sera le coût de l'activité/projet? Donnez des détails sur les différentes parties du budget dans un document que vous pourrez joindre en annexe. Si le donateur utilise une monnaie différente de votre monnaie locale, veillez à lui spécifier les montants dans les deux devises et précisez le taux de change que vous avez utilisé. Indiquez les revenus que vous avez déjà reçus ou les fonds que vous attendez.

N'oubliez pas d'inclure les coûts de fonctionnement de base dans votre budget pour couvrir les frais généraux organisationnels et les ressources afin de garantir la bonne mise en œuvre de votre projet (par exemple- 10% frais administratifs, proportion du temps que le personnel consacre au projet/l'atteinte des résultats, 15% frais pour le suivi et l'évaluation).

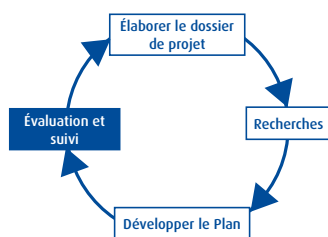
## LA REQUÊTE

Vous demanderez peut-être une somme d'argent spécifique dans votre proposition de financement. Mais il est possible que le donateur souhaite connaître le montant total des fonds nécessaires pour le projet.



## 5. Cycle de collecte de fonds (suite)

### d. Suivi et Évaluation (S & E)



Il est important de procéder au suivi et à l'évaluation des succès et des échecs de l'activité pendant sa mise en œuvre et par la suite. Vous serez ainsi plus en mesure d'apprécier comment vous pouvez valoriser et perfectionner l'activité à l'avenir et tirer les leçons des initiatives qui ne se sont pas déroulées comme vous l'aviez prévu. Puis, le cycle de collecte de fonds recommence vous permettant de valoriser les succès et modérer les échecs, de cultiver la relation avec les donateurs et d'identifier de nouvelles opportunités de collecte de fonds que vous pourrez mettre à profit.

Vous déciderez sans doute de suivre et d'évaluer votre travail de collecte de fonds ainsi que le projet/activité qui a été réalisé grâce au soutien financier de votre donateur(s). Le suivi et l'évaluation de votre projet font partie d'un processus qui permet de mesurer l'impact du projet et participe à l'élaboration et la future mise en œuvre de celui-ci. Ces outils vous fourniront aussi des statistiques et des témoignages dont vous aurez besoin pour établir le compte-rendu que vous soumettrez à votre donateur et qui pourront inspirer d'autres – aussi bien vos membres que le public dans son ensemble (peut-être par le biais des médias).

Dans le cadre de l'évaluation de votre activité de collecte de fonds, vous réfléchirez à la possibilité de renouveler cette expérience, ou encore recueillir plus de fonds la prochaine fois. Si, pour cette activité, vous avez déjà fait une proposition de financement à un organisme donateur, il est possible que vous envisagiez de solliciter ce même donateur en vue de l'obtention de fonds supplémentaires, voire d'un don plus large. Vos chances d'obtenir des dons réguliers ou plus importants dépendront en partie de la qualité des liens que vous aurez tissés avec votre donateur et du rapport de suivi sur l'impact de son premier don.

Quand nous sollicitons un soutien financier auprès de tels organismes, il nous faut accepter l'éventualité d'un refus et savoir que souvent nos demandes n'aboutissent pas. N'oubliez pas que même si votre requête est valable, il y a une concurrence sévère et d'autres demandeurs peuvent avoir des liens plus forts avec l'organisation en question ou que peut-être leur proposition correspondait mieux aux intérêts et aux préoccupations du donateur. Ne soyez pas découragées par ces revers – mais cherchez plutôt à savoir comment affiner votre future proposition de financement pour qu'elle aboutisse et continuez à solliciter les donateurs (serait-il possible, par exemple, d'établir un contact personnel avec votre prochain donateur avant de lui adresser votre demande, pourriez-vous identifier une proposition qui concorde mieux avec les intérêts du donateur, etc.).

#### La relation avec les donateurs

D'autres ressources vous offriront des conseils et des informations sur le suivi des donateurs – toutefois, vous devez prendre conscience que l'attention que vous portez aux donateurs est d'une importance cruciale. Les donateurs, et même les organisations qui attribuent des subventions (pensez à ce 'quelqu'un' qui prend ce genre de décisions), sont des personnes qui attendent des remerciements et espèrent probablement établir un contact régulier avec votre organisation. Ne tardez pas à remercier le donateur pour son don. N'hésitez pas à remercier votre donateur plus d'une fois – certains experts pensent qu'il est nécessaire de remercier une personne six fois (de différentes manières) pour être bien remerciée! Qui sera la personne la plus apte à remercier le donateur – un membre du personnel, la Commissaire générale, voire même la marraine de votre organisation, le cas échéant. N'oubliez pas votre donateur une fois que vous l'avez remercié. Et en particulier pour les dons d'un large montant, assurez-vous que votre donateur est tenu informé de l'impact de son don et bien entendu conformez-vous aux exigences requises en matière de suivi. Pensez aussi à ce que vous pouvez leur communiquer, par ex. votre bulletin d'information si vous en publiez un et quels sont les événements auxquels vous pouvez les convier, comme par exemple, un événement organisé à l'occasion de la Journée mondiale de la Pensée.

## 6. Dernières remarques

Ce guide a permis d'illustrer comment vous pouvez élaborer une stratégie de collecte de fonds pour votre organisation, comment vous pouvez cartographier vos donateurs potentiels et comment vous pouvez exploiter le cycle de collecte de fonds pour planifier, mettre en œuvre et évaluer vos activités de collecte de fonds. Nous espérons que cet outil de travail sera une source d'informations, d'encouragement et d'inspiration qui vous permettra de réaliser de nouvelles activités de collecte de fonds et connaître du succès dans vos recherches de financement pour votre travail. Rappelez-vous que notre travail permet aux filles et aux jeunes femmes de développer pleinement leur potentiel de citoyennes du monde, conscientes de leurs responsabilités et que ce message doit inciter d'autres à s'engager et soutenir notre action.

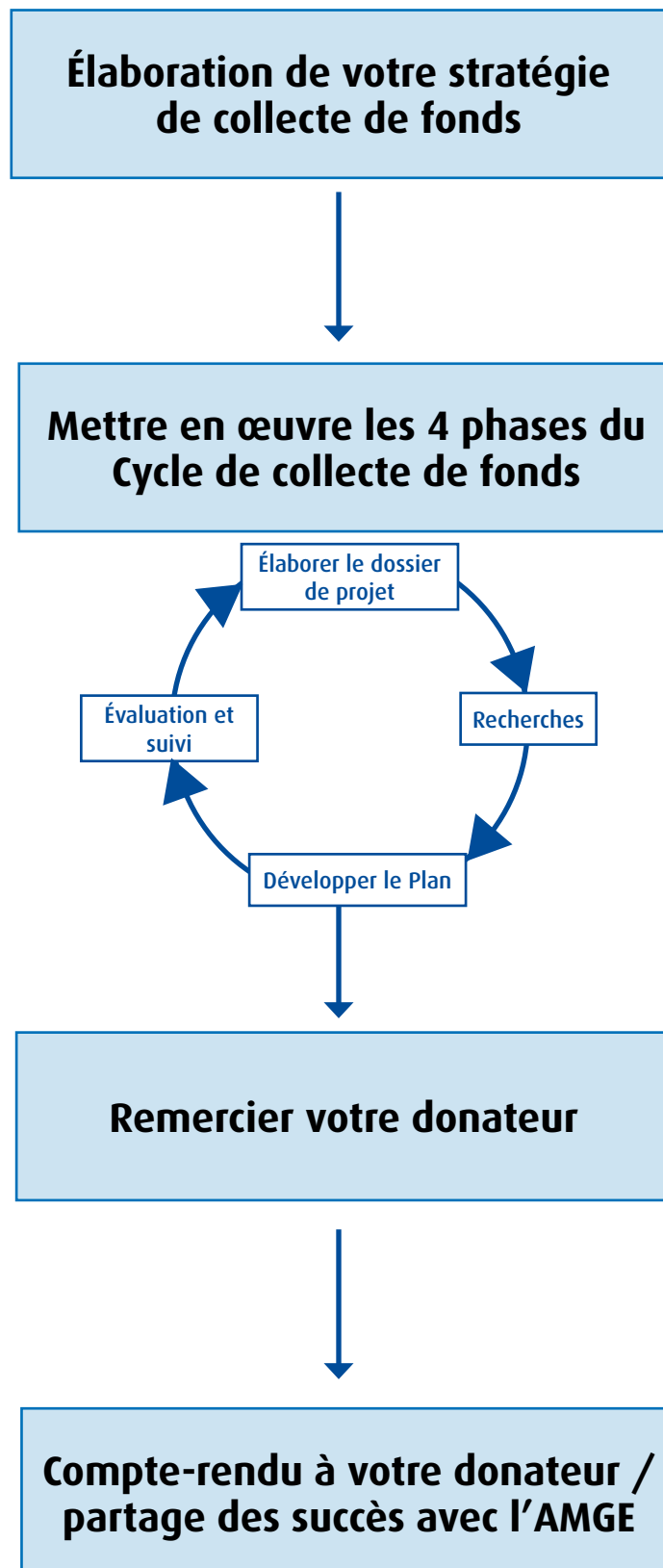
Nous vous souhaitons bonne chance dans vos efforts de collecte de fonds. Certes, il y aura des succès et des déceptions ! Vous apprendrez en faisant, en améliorant vos techniques et en affinant votre message. Nous aimerions aussi être informées de vos réussites afin de les faire partager avec d'autres et vos témoignages encourageront d'autres et les mobiliseront. Informez les membres de l'équipe Régionale et le service de la recherche de fonds de l'AMGE de vos grandes réussites. Vous trouverez nos coordonnées dans l'Annexe 2.

## 7. Liste des Annexes

- Annexe 1-** Ressources pour les OM
- Comment obtenir des financements pour votre Association (ordinogramme)
  - Analyse PEST(E) (exemple)
  - Analyse PEST(E)
  - Analyse SWOT (FFOM)
  - Cartographie des donateurs
- Annexe 2:** Mission de l'AMGE et son approche en matière de recherche de fonds
- Annexe 3:** Partenaires clés de l'AMGE
- Annexe 4:** Programme d'Aide mutuelle
- Annexe 5:** Journée mondiale de la Pensée
- Annexe 6:** Attention aux escroqueries
- Annexe 7:** Avantages et désavantages des types d'agences
- Annexe 8:** Idées d'activités de collecte de fonds
- Annexe 9:** Glossaire

# Annexe 1 - Ressources pour les OM

## Comment obtenir des financements pour votre Association



# Annexe 1 - Ressources pour les OM (suite)

## Analyse PEST(E)

L'analyse PEST(E) est un acronyme pour les facteurs, Politique, Économique, Social, Technologique, Écologie. Utilisez cette analyse pour examiner et évaluer les facteurs externes à votre organisation qui peuvent avoir un impact sur vos activités de collecte de fonds, mais que vous ne pouvez pas contrôler. [<http://www.venturenavigator.co.uk>]

Socio-culturel	Suggestions de sous-thèmes	Facteurs qui peuvent influencer vos activités de collecte de fonds
	Genre	Par ex. il est possible que de riches femmes mariées ne puissent faire des dons importants sans l'accord de leurs maris – il est donc conseillé d'inviter les deux parties lors de vos événements de collecte de fonds.
	Etc. ...	
<b>Technologique</b>		
	Informatique/Internet	Par ex., la plupart des gens n'ont pas accès à internet, mais presque tout le monde possède un téléphone portable/cellulaire. Étudiez les moyens qui permettront aux gens de donner via leur téléphone plutôt qu'en ligne.
	Etc....	
	Taux d'intérêt rates	Par ex., les taux d'intérêt sont bas, et donc emprunter de l'argent coûte moins cher aux entreprises – il est donc possible que l'état actuel des finances des entreprises leur permettent de faire des dons aux organismes caritatifs (aussi longtemps que les banques prêteront de l'argent)
<b>Environnement</b>		
	Traitement des déchets	Par ex., aujourd'hui plus que jamais, les citoyens ont conscience que les déchets nuisent à l'environnement et dégradent les rues, les cours d'eau et les parcs. Dans le cadre d'un événement de collecte de fonds organisé en plein air, vous devrez veiller à nettoyer le site correctement – ceci participera à la protection de l'environnement et aussi à promouvoir la réputation de l'association.
	Etc. ...	
<b>Politique</b>		
	Autres	Par ex., le Ministère de la Jeunesse a pu laisser entendre que ses services sont prêts à travailler avec un plus grand nombre d'organisations de jeunesse.
	Etc. ...	

# Annexe 1 - Ressources pour les OM (suite)

## Matrice d'analyse PEST(E)

Socio-culturel	Suggestions de sous-thèmes	Facteurs qui peuvent influencer vos activités de collecte de fonds
	Genre	
	Ethnicité	
	Style de vie	
	Tendances sociales	
	Autres	
<b>Technologique</b>		
	Informatique/Internet	
	TIC	
	Équipements	
	Matériels	
	Nouveaux développements	
	Autres	
<b>Économique</b>		
	Tendances générales	
	Taux d'intérêt	
	Sources de financement	
	Autres	

# Annexe 1 - Ressources pour les OM (suite)

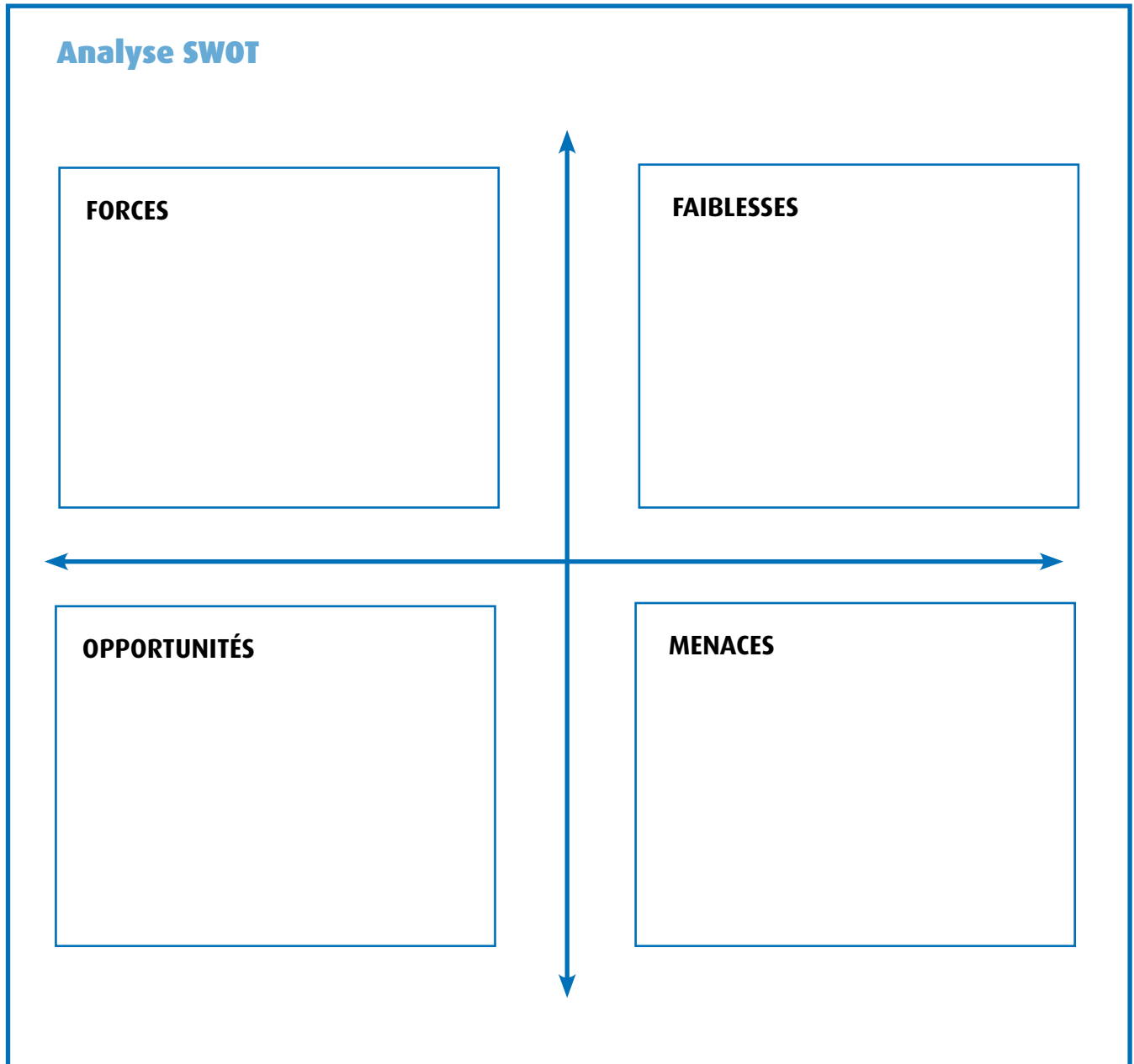
## Matrice d'analyse PEST(E) (suite)

<b>Environnement</b>	<b>Suggestions de sous-thèmes</b>	<b>Facteurs qui peuvent influencer vos activités de collecte de fonds</b>
	Soutenabilité	
	Recyclage	
	Traitement des déchets	
	Efficacité énergétique	
	Sources d'énergies	
	Autres	
<b>Politique</b>		
	Droit national/décrets locaux	
	Égalité	
	Personnes vulnérables	
	Jeu des partis politiques	
	Autres	



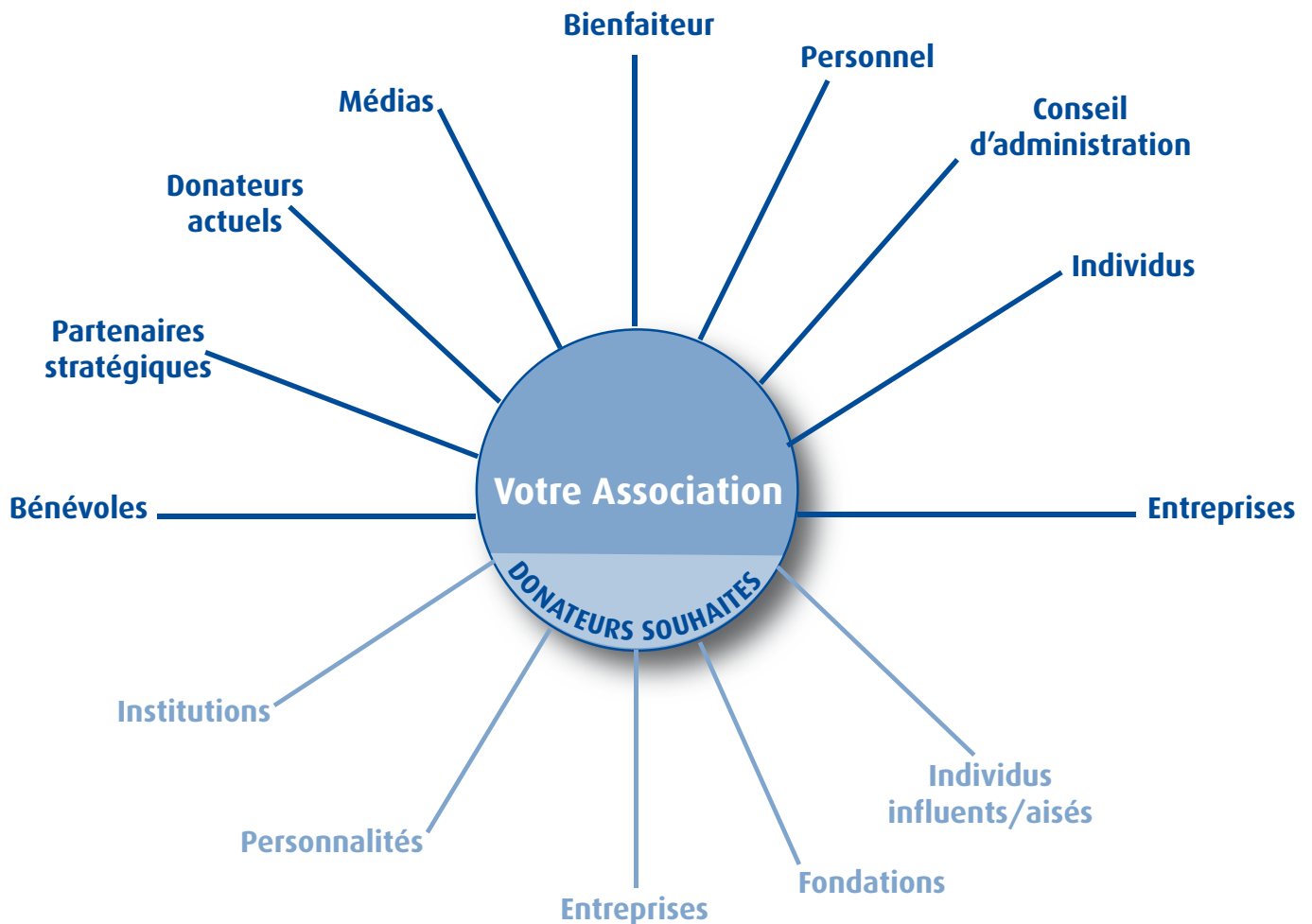
# Annexe 1 - Ressources pour les OM (suite)

## Matrice d'Analyse SWOT (FFOM)



# Annexe 1 - Ressources pour les OM (suite)

## Matrice de la cartographie des donateurs



Dans un groupe:

1. Utilisez ce document vierge pour établir la liste des catégories de contacts connus de votre association.
2. Identifiez dans chacune de ces catégories ceux qui peuvent vous offrir un soutien et quel genre de soutien ; voici quelques suggestions :
  - (T) Temps
  - (£) Finances
  - (C) Contacts
  - (B) Bénévoles
3. Faites des recherches sur ces contacts pour savoir qui a bénéficié de leur soutien financier auparavant, si ces organismes financent des projets comme les vôtres, et leur profil correspond bien aux attentes de votre association.

## Annexe 2: Mission de l'AMGE et son approche en matière de recherche de fonds

L'Association mondiale des Guides et des Eclaireuses a pour objectif d'aider les filles et les jeunes femmes à s'engager et à prendre des responsabilités, afin qu'elles puissent apporter une différence dans leurs communautés. Nous avons la volonté d'atteindre un plus grand nombre de filles et de jeunes femmes, de diverses origines, pour que toutes les filles et les jeunes femmes aient l'opportunité d'expérimenter les grands bienfaits inhérents au Guidisme et au Scoutisme féminin.

### Notre Mission:

**Permettre aux filles et aux jeunes femmes de développer pleinement leur potentiel de citoyennes du monde, conscientes de leurs responsabilités.**

### Notre Vision pour 2011

**Nous sommes un mouvement mondial en expansion – la voix des filles et des jeunes femmes qui influencent les questions les concernant et qui bâtissent un monde meilleur.**

Les équipes de la recherche de fonds de l'AMGE, basées à Londres et à Bruxelles concentrent leurs efforts sur les trois piliers suivants de la collecte de fonds:

- Générer des revenus
- Développer des partenariats stratégiques
- Renforcer les compétences

Les propositions de collecte de fonds internationale sont développées par l'équipe qui travaille souvent en étroite collaboration avec les Organisations membres qui mettront ensuite le projet en œuvre une fois que les fonds ont été reçus.

Nous vous encourageons vivement à utiliser cet ouvrage dans le cadre de votre recherche de financement pour soutenir votre action et le développement du guidisme dans votre région. Faites-nous aussi partager vos témoignages passionnants, vos succès et vos résultats! Cela nous intéresse!

En général, nous ne sommes pas en mesure de réviser les demandes de financement qui sont faites au niveau des OM. Toutefois, si vous avez besoin d'assistance selon l'envergure du projet/type de collaboration, veuillez vous mettre en rapport avec la directrice régionale/les responsables de développement/l'équipe de recherche de fonds afin que nous puissions déterminer si et comment nous pouvons vous aider.

### Contact:

Service de la Recherche de Fonds de l'AMGE : [changinglives@waggsworld.org](mailto:changinglives@waggsworld.org)

Paul Bigmore, Directeur de la recherche de fonds: [paul@waggsworld.org](mailto:paul@waggsworld.org)

Gerry de Lisle, Chargée de la recherche de fonds: [geraldine@waggsworld.org](mailto:geraldine@waggsworld.org)

# Annexe 3: Les Partenaires clés de l'AMGE

## Les Partenariats actuels de l'AMGE

L'AMGE cherche à forger des partenariats afin de favoriser l'avancement de sa mission et la réalisation de sa vision. La liste la plus récente des partenariats en cours de l'AMGE peut être consultée sur le site web de l'AMGE. La liste suivante présente une sélection des principaux partenaires de l'AMGE au niveau international:

**MERCI DE NE PAS OUBLIER de vérifier auprès de l'AMGE avant de prendre contact avec les donateurs suivants!**

### Alliance des Dirigeants de la Jeunesse

L'AMGE est une des six plus grandes organisations internationales de la jeunesse dans le monde, qui constituent ensemble 'l'Alliance des dirigeants de la Jeunesse'. L'Alliance des Dirigeants de la Jeunesse est une plateforme dédiée au plaidoyer pour et avec les jeunes, dont le but est de promouvoir le développement et le leadership chez les jeunes, afin d'améliorer la vie des enfants et des jeunes gens dans le monde entier. Les Membres de l'Alliance des Dirigeants de la Jeunesse sont l'AMGE, l'Organisation Mondiale du Mouvement Scout (OMMS), la Croix Rouge Internationale et les Sociétés du Croissant Rouge, l'Alliance Universelle des Unions Chrétiennes de Jeunes Gens (YMCA) et l'Alliance Universelle des Unions Chrétiennes de Jeunes Femmes (YWCA), ainsi que l'International Award Association (IAA). Collectivement, ils touchent plus de 100 millions de jeunes gens dans plus de 200 pays et territoires.

### Conférence des Organisations non-gouvernementales (CONGO)

Quand les gouvernements se réunirent à San Francisco en 1945 afin d'établir les Nations unies, de nombreuses organisations non-gouvernementales (ONG) se joignirent à eux et les appuyèrent fortement dans cette démarche. En 1948, les ONG dotées du statut consultatif décidèrent de collaborer afin d'améliorer le processus consultatif et établirent par la suite la CONGO ou Conférence des Organisations non-gouvernementales ayant des relations consultatives avec les Nations unies (CONGO). La CONGO a pour fonction essentielle de maintenir le statut des ONG auprès des Nations unies. La CONGO dispose de nombreux comités basés à Genève, New York et Vienne, qui échangent des informations sur des préoccupations communes. Les comités agissent dans le domaine des droits de l'homme, du développement durable, du désarmement, de la condition de la femme, du racisme, de l'abus des drogues, du vieillissement, de la jeunesse, de la population et autres sujets actuels. L'AMGE a siégé au Conseil de la CONGO de 2001 à 2003 et fut réélu pour un autre mandat de 2007 à 2009. Les membres du Conseil mondial de l'AMGE et les équipes onusiennes à Genève assistent aux réunions du Conseil et participent activement aux comités de la CONGO.

### Alliance internationale contre la faim

L'Alliance internationale contre la faim est une association volontaire d'alliances nationales et régionales dans les pays en développement et développés et d'institutions internationales et de particuliers travaillant en faveur de l'élimination de la faim et de la pauvreté. Les membres de l'Alliance sont reconnus pour leur action et la force de leur engagement dans le domaine de l'élimination de la faim et de la pauvreté : diminuer la faim de moitié d'ici 2015 est l'un des Objectifs du millénaire pour le développement. L'Alliance aidera également à braquer en permanence les feux de l'actualité sur le sort des personnes démunies et sous-alimentées. L'AMGE aide l'Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), l'un des membres de l'Alliance, à mettre au point un répertoire des initiatives mondiales sur la lutte contre la faim en encourageant les Organisations membres de l'AMGE à fournir des informations sur tous les projets qui sont dédiés actuellement à l'amélioration de l'alimentation et de la nutrition.

### L'Amitié internationale Scoute et Guide (AISG) (ISGF)

L'Amitié internationale scoute et guide (AISG) est une organisation mondiale d'adultes qui soutient le Scoutisme et le Guidisme et qui se veut également un lieu de rencontre et de dialogue entre les communautés grâce aux actions de développement communautaire dans le monde. Fondée en 1953 et soutenue par l'AMGE et l'OMMS, l'AISG est représentée par ses organisations membres dans 61 pays. La Mission de l'AISG consiste à promouvoir l'esprit scout et guide, la Promesse et la Loi qui se traduisent chaque jour dans la vie de ses membres individuels en suscitant le développement personnel continu, en servant la communauté et en soutenant activement l'AMGE et l'OMMS.

### Campagne du Millénaire

La campagne du millénaire des Nations unies fut lancée par le Secrétaire général des Nations unies en 2002. Cette campagne appuie les efforts des citoyens du monde qui font pression sur leurs gouvernements pour qu'ils respectent leurs promesses et leur engagement en vue de la réalisation des Objectifs du millénaire pour le développement. Chaque année, elle coordonne la campagne de sensibilisation 'Debout contre la pauvreté'. Les responsables de la campagne du millénaire des Nations unies croient fermement que les gouvernements et les leaders mondiaux ne tiendront leurs promesses que sous la pression de leur électorat. En 2009, l'AMGE a reçu des fonds dans le cadre de la campagne du millénaire pour développer des ressources afin de mettre en œuvre son programme éducatif lié au Thème d'action mondial qui encourage les filles et les jeunes femmes à acquérir des connaissances et à agir sur les Objectifs du millénaire pour le développement (OMD).

# Annexe 3: Les Partenaires clés de l'AMGE (suite)

## Soroptimist International (SI)

est une organisation mondiale pour des femmes engagées dans la vie professionnelle, qui participent bénévolement à des projets de service pour faire avancer les droits de l'homme et le statut des femmes. Soroptimist et l'AMGE ont collaboré sur un grand nombre de projets, entre autres, le projet Construire la Paix parmi les Enfants et à la Commission sur le Statut des Femmes à New York, où les déléguées à la jeunesse de l'AMGE se sont exprimées lors d'événements organisés par Soroptimist.

## Fonds des Nations unies pour l'enfance (UNICEF)

Le Fonds des Nations unies pour l'enfance se consacre à l'amélioration des conditions de vie, à la protection et au développement de l'enfant. Guidée par la Convention relative aux droits de l'enfant, l'UNICEF promeut la protection des droits de l'enfant afin de répondre aux besoins élémentaires des enfants et accroître les opportunités visant à développer pleinement leur potentiel. L'UNICEF conçoit des programmes axés sur l'immunisation, les soins primaires de santé, la nutrition et l'éducation de base. L'équipe de l'ONU à New York a collaboré étroitement avec l'UNICEF et fait partie du Comité des ONG auprès de l'UNICEF qui soutient le Groupe de travail sur les filles. L'AMGE et l'UNICEF ont signé un protocole d'accord conjoint qui a donné lieu à une collaboration plus étroite dans le cadre du thème de l'AMGE "Nos Droits, Nos Responsabilités" en 2002-2008. L'UNICEF et l'AMGE ont uni leurs efforts afin d'identifier et promouvoir des approches centrées sur la promotion des droits visant à résoudre les nombreuses problématiques complexes qui affectent la vie des enfants, comme le VIH/sida, le travail des enfants, la malnutrition, le manque d'accès à une éducation de base et les conflits armés. L'AMGE et l'UNICEF ont produit ensemble plusieurs publications et développé des ressources de programme pour les organisations de jeunesse et des groupes de jeunes, par ex. 'Dites OUI et unissons-nous pour les enfants, contre le sida' (2008) et 'Changement climatique – Agissons maintenant: un guide qui soutient les actions locales des enfants et des jeunes, avec un accent particulier sur les filles et les jeunes femmes' (2010), En 2009, l'AMGE fut partenaire lors du lancement de la plateforme de réseau social, Unissons-nous pour le climat, [www.uniteforclimate.org](http://www.uniteforclimate.org) qui fut initiée par l'UNICEF.

## Le Programme commun des Nations unies sur le VIH/sida (ONUSIDA)

Le Programme commun des Nations unies sur le VIH/sida a été créé en 1996 par les Nations unies pour faire face à la pandémie du sida. L'ONUSIDA aide à organiser et soutenir une riposte élargie au sida visant à prévenir les nouvelles infections à VIH, à prendre en charge et soutenir les personnes vivant avec le VIH/sida, à réduire la vulnérabilité des individus et des communautés face au VIH/sida et à atténuer l'impact de l'épidémie.

L'AMGE a lancé son programme de l'insigne du Sida avec le concours de l'ONUSIDA et du Conseil international des organisations d'action contre le sida. L'AMGE est aussi membre de la Coalition mondiale sur les femmes et le sida qui a été lancée par l'ONUSIDA. La Coalition mondiale a financé la Trousse pédagogique sur le VIH/sida de l'AMGE qui fut publiée en 2008. La trousse pédagogique décrit les meilleures pratiques et comment les filles et les jeunes peuvent contribuer à la lutte contre le VIH/sida. Les Organisations membres peuvent utiliser cette trousse pédagogique pour équiper les responsables dans leur organisation et leur fournir les connaissances, l'expérience et les outils qui leur permettront de soutenir les filles et les jeunes femmes dans la lutte contre cette maladie. L'AMGE a aussi participé aux différentes conférences internationales sur le Sida qui ont eu lieu en Thaïlande en 2004, à Toronto en 2006 et à Mexico en 2008 et sera présente à la conférence sur le sida qui aura lieu à Vienne en 2010.

## Programme des Nations unies pour l'environnement (PNUE)

La mission du Programme des Nations unies pour l'environnement est d'encourager la coopération pour protéger l'environnement partout dans le monde. Elle est une source d'inspiration et d'information pour les Etats et les populations leur permettant d'améliorer la qualité de leur vie sans toutefois compromettre celle des générations à venir. L'équipe onusienne de l'AMGE à Nairobi collabore étroitement avec le PNUE. Les membres de cette équipe à Nairobi participe régulièrement aux forums de la Société civile mondiale pour formuler des idées et présenter des requêtes au Conseil exécutif. Les membres assistent aussi à diverses réunions organisées par des ONG locales et internationales. L'équipe de l'ONU à Nairobi a rencontré à plusieurs reprises des représentants de l'UNEP pour collaborer aux programmes de chacun sur l'environnement et travailler à l'élaboration d'un Protocole d'accord entre l'UNEP et l'AMGE. L'AMGE est l'une des principales ONG partenaires de TUNZA, un programme dirigé par l'UNEP pour la jeunesse. En août 2009, à la Conférence internationale TUNZA pour les jeunes et les enfants en Corée, des jeunes ont discuté et convenu d'établir une déclaration sur le changement climatique, qui sera portée devant les gouvernements nationaux et autres décideurs afin de faire pression sur eux pour qu'ils s'engagent à agir lors de la Conférence des Nations unies sur le climat de Copenhague en décembre et au-delà. Les quatre Centres mondiaux de l'AMGE en Inde, au Mexique, au Royaume-Uni et en Suisse et d'autres sites en Australie, en Grèce et au Kenya ont été reliés via la toile réunissant plus de 1 000 participants à la conférence et avec la participation virtuelle de huit autres sites dans le monde. Ce fut l'occasion pour ces personnes de mettre leurs idées en commun, de débattre des priorités, de partager points de vue et expériences personnelles et de voter sur les énoncés de position qui seront ensuite présentés.

## Annexe 3: Les Partenaires clés de l'AMGE (suite)

### Fonds des Nations unies pour la population (UNFPA)

Le Fonds des Nations unies pour la population est le plus grand pourvoyeur mondial d'aide à la population. Le FNUAP s'emploie à garantir et à promouvoir le bien-être des enfants, en particulier de l'enfant-fille. Il a pour ambition de favoriser l'indépendance et l'autonomisation des femmes partout dans le monde. Le projet associant l'AMGE et Family Health International (FHI) ainsi que le projet Santé des adolescentes réfugiées (HARP), ont été financés par le FNUAP de 1997 à 2000. Le projet visait à améliorer la santé, en particulier la santé reproductive des adolescentes et des jeunes femmes réfugiées en Égypte, en Ouganda et en Zambie. Un programme d'insigne FNUAP/AMGE/FHI pour la santé adolescente fut conçu pour ce projet. Le projet a connu un tel succès que l'ONUSIDA l'a reconnu en tant qu'exemple de meilleures pratiques internationales. Depuis 2000, le projet HARP se poursuit avec succès en Zambie et en Ouganda avec le financement du Consortium sur la santé reproductive des réfugiés, soit avec l'ONUSIDA ou le HCR. Le Panel consultatif des jeunes du FNUAP inclut des jeunes membres de l'AMGE du Brésil, d'Afrique du Sud et du Burundi.

### Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC)

L'Office des Nations unies contre la drogue et le crime travaille avec les pays et les populations du monde entier pour faire face au problème de la drogue dans le monde et ses conséquences. L'ONUDC est à la tête de la lutte mondiale contre les drogues illicites et le trafic illicite de drogues. L'équipe de l'ONU de l'AMGE à Vienne travaille étroitement avec l'ONUDC, et assiste à des réunions de l'ONUDC et du Comité des ONG sur les stupéfiants. Les représentantes de l'AMGE à New York ont aussi participé à la session spéciale de la 20<sup>e</sup> Assemblée générale sur le problème mondial des drogues. L'équipe de l'ONU de l'AMGE à Vienne a pris part aux deux commissions suivantes: la Commission pour la prévention du crime et la justice pénale et la Commission des stupéfiants des Nations unies, où elles ont contribué à rehausser le profil de l'AMGE parmi la communauté ONG.

### Fonds de développement des Nations unies pour la femme (UNIFEM)

Le Fonds de développement des Nations unies pour la femme vise à promouvoir l'émancipation de la femme et assurer l'égalité entre les sexes. Il œuvre pour garantir la participation des femmes à tous les niveaux de la planification et de la mise en œuvre du développement, et agit comme catalyseur au sein des Nations unies, en appuyant les efforts concertés visant à établir un lien pour les besoins et les préoccupations majeures des femmes dans le cadre des agendas nationaux, régionaux et mondiaux. L'équipe de l'ONU de l'AMGE à New York collabore étroitement avec UNIFEM et fait partie du comité des ONG sur la condition de la femme. En 2009, l'AMGE fut partenaire du lancement de la campagne de l'UNIFEM- Dites NON à la violence contre les femmes, qui – au cours de la phase initiale – a collecté cinq millions de signatures. Dites NON –tous UNIS pour mettre fin à la violence contre les femmes est une campagne d'action mondiale initiée par l'UNIFEM qui contribue à promouvoir les objectifs de la campagne lancée par le Secrétaire général des Nations unies, Ban Ki-moon, Tous unis pour mettre fin à la violence à l'égard des femmes, par le biais de la mobilisation sociale. L'ambassadrice de bonne volonté de l'UNIFEM, Nicole Kidman, est la porte-parole de cette campagne Dites NON. L'AMGE fut aussi partenaire du lancement de la seconde phase de la campagne 'Dites NON à la Violence contre les Femmes' qui a pour objectif de collecter 1 million d'actions de soutien. Dans le cadre de cette campagne, l'AMGE a organisé en collaboration avec UNIFEM un concours de posters 'Dites Non' en 2010.

### Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO)

L'Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture s'emploie à soulager la pauvreté et la faim en promouvant le développement agricole et une meilleure nutrition. Son objectif est d'améliorer la 'sécurité alimentaire' mondiale pour que chacun ait accès à tout moment à la nourriture nécessaire à une vie active et saine. L'AMGE a coopéré activement avec la FAO pendant de nombreuses années et le statut de liaison lui a été accordé en 1968. L'AMGE et la FAO ont créé ensemble la médaille FAO/AMGE de la nutrition à l'intention des guides et des éclaireuses se consacrant à des projets sur l'alimentation et la nutrition. Cette médaille est décernée lors de chaque Journée mondiale de l'alimentation, en reconnaissance du rôle clé des membres de l'AMGE dans l'amélioration de la nutrition et de leur soutien au but de la FAO qui vise à éliminer la faim et la malnutrition chez les personnes vivant dans l'extrême pauvreté dans le monde entier. L'équipe de l'ONU à Rome collabore avec la FAO à la dissémination de matériel éducatif et à la réalisation de projets liés à l'initiative Nourrir des esprits, Combattre la faim de la FAO. Cette initiative a donné lieu à un projet national sur des questions relatives à la nutrition de la Fédération italienne du Scoutisme auquel 180 000 scouts et guides ont participé. La FAO et l'AMGE collaborent à un projet conjoint d'éducation des jeunes 'Le droit à l'alimentation : une fenêtre sur la planète'. En raison du succès obtenu, la FAO et l'AMGE ont signé un mémorandum d'entente afin de renforcer la collaboration sur l'information et la sensibilisation des jeunes à la sécurité alimentaire, la santé et la nutrition, le droit à l'alimentation, la protection de l'environnement et la prévention du VIH/sida. L'initiative 'Notre Monde, notre Alimentation, notre Climat' est un guide d'activités et propose aux jeunes d'agir en complétant l'insigne sur la sécurité alimentaire et le changement climatique.

# Annexe 3: Les Partenaires clés de l'AMGE (suite)

## Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO)

L'Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture a été créée afin de contribuer au maintien de la paix et de la sécurité dans le monde en favorisant la collaboration entre les nations à travers l'éducation, de la science, la culture et la communication. L'UNESCO promeut non seulement les systèmes éducatifs formels mais aussi l'éducation informelle et non formelle. Elle insiste sur le fait que toute éducation doit porter sur l'épanouissement total de la personne et favoriser l'apprentissage tout au long de la vie. L'équipe de l'ONU de Paris travaille étroitement avec l'UNESCO avec qui l'AMGE entretient des relations formelles de consultation. Cette équipe a pris l'initiative dans le cadre de la Commission programmatique mixte 'Jeunesse' en organisant une journée spéciale consacrée à l'éducation non formelle. Au cours de cette journée spéciale qui a eu lieu pour la première fois en 2007 et ce chaque année depuis, un panel de discussions et des ateliers sont organisés.

## Plan International

Fondée il y a plus de 70 ans, Plan International est une des organisations les plus anciennes et les plus importantes dans le domaine du développement de l'enfant. Elle travaille dans 48 pays en voie de développement en Afrique, en Asie et en Amérique du Nord et du Sud, pour promouvoir les droits de l'enfant et sortir des millions d'enfants de la pauvreté. Plan travaille avec plus de 3 500 000 familles et leurs communautés chaque année. Le rapport intitulé 'Parce que je suis une fille' publié par Plan International présente une nouvelle analyse du rôle important que jouent les filles et les jeunes femmes dans la croissance économique et les opportunités manquées en raison de l'absence d'investissement sur leur avenir. L'Association mondiale des Guides et des Eclaireuses a contribué au rapport en menant une étude sur l'autonomie économique "L'argent, l'argent, encore l'argent" que l'AMGE a lancée pour la Journée Mondiale de la Pensée 2009. Elle a reçu plus de 3 500 réponses de groupes et d'individus en provenance de 24 pays.

## Fondation UPS

La fondation UPS a fourni un soutien clé à l'AMGE et aux Guides du Mexique, de Malaisie et de Hong Kong depuis 2004; en 2007, ce programme a été étendu au Brésil et à l'Afrique du Sud. Le but était de fournir des opportunités liées au Guidisme/Scoutisme féminin à tout un groupe de filles et de jeunes femmes qui sans cela n'auraient pas eu accès à des programmes éducatifs et de leadership. En 2010, la Fondation UPS est devenu partenaire mondial fondateur du Fonds mondial pour les Filles. Ce programme philanthropique stimulant va permettre à encore plus de filles et de jeunes femmes de bénéficier de la formation dans le domaine des outils pour la vie, du leadership et de la responsabilité citoyenne afin de réaliser leur potentiel. Le programme performant de la Fondation UPS 2004-2009 a permis entre autres de: rehausser le profil du guidisme dans 5 Organisations membres, développer de plus grandes opportunités de bénévolat, assurer une formation clé en vue du renforcement des capacités et créer un modèle performant qui peut être reproduit dans d'autres pays. Le nouveau programme philanthropique qui sera mis en œuvre au cours des cinq prochaines années permettra à l'Association mondiale d'explorer de nouvelles initiatives en matière de leadership, de soutenabilité environnementale et de programmes éducatifs dans les 145 pays où opère le Guidisme/Scoutisme féminin.

## Organisation Mondiale du Mouvement Scout (OMMS)

L'Organisation mondiale du Mouvement Scout (OMMS) est une organisation indépendante, mondiale, non lucrative et pluraliste au service du Mouvement Scout. Son but est de promouvoir l'unité et la compréhension de l'objectif et des principes du Scoutisme, tout en facilitant son expansion et son développement. L'Association mondiale des Guides et des Eclaireuses (AMGE), dont le siège est à Londres, et l'Organisation Mondiale du Mouvement Scout (OMMS) dont le siège est à Genève, sont deux mouvements séparés et indépendants qui ont cependant en commun le même fondateur et les mêmes principes fondamentaux. Les deux organisations travaillent ensemble dans une atmosphère de bonne amitié et de respect mutuel au sein du Comité consultatif, comprenant des membres des deux Conseils et Bureaux mondiaux. Ce comité assure l'échange des informations et identifie les priorités pour les projets et les possibilités d'actions.

## WWF International

La mission du WWF est de mettre fin à la dégradation de l'environnement naturel de la planète et de construire un avenir dans lequel les humains puissent vivre en harmonie avec la nature, à savoir :

- conserver la diversité biologique de la planète
- s'assurer que l'utilisation des ressources naturelles renouvelables est soutenable
- promouvoir la réduction de la pollution et de la consommation gaspilleuse

L'AMGE et le WWF ont collaboré sur un pack éducatif pour la COP15, Conférence sur le changement climatique qui s'est tenue à Copenhague en 2009. Il s'agissait de packs pour les enfants, amusants et créatifs, les incitant à voter pour la Terre, et conçus par un spécialiste de renom en matière d'éducation. Ils traitaient du thème du changement climatique et du sommet de Copenhague en utilisant des techniques éducatives conviviales et informelles.



# Annexe 4 - Programme d'Aide mutuelle

## De quoi s'agit-il?

L'Aide mutuelle a pour vocation de promouvoir la coopération internationale, l'amitié et la compréhension parmi les Organisations membres de l'AMGE. Par le biais de ce programme, les Organisations membres des pays les plus nantis s'engagent à verser un financement pour appuyer des projets animés par des Organisations membres dans les communautés défavorisées. Ces projets, qui s'articulent autour de thèmes variés, ont tous pour ambition l'amélioration de la qualité de vie des filles et jeunes femmes et de leurs communautés.

## Quand ce programme a-t-il commencé?

La première circulaire du Programme d'Aide mutuelle – une liste de projets en quête d'un soutien – a été envoyée en 1967 et le lancement du programme officiel a eu lieu en 1968. Par l'intermédiaire d'une correspondance directe et d'un échange d'informations, les partenaires établissent des liens d'amitié et acquièrent une compréhension et une appréciation de leur culture et mode de vie réciproques.

Au cours des 36 dernières années, le Programme d'Aide mutuelle a recueilli des centaines de milliers de livres sterling et soutenu un grand nombre de projets de développement communautaire, de projets centrés notamment sur la santé, l'alphabétisation, les compétences professionnelles et la formation. Il a également aidé de nombreuses associations à financer un équipement vital, l'emploi de formatrices à plein temps, la formation de cheftaines ainsi que la publication de guides et manuels, toutes choses essentielles au développement du Guidisme/Scoutisme féminin.

### Eau potable Alodo

En 2006, l'**Association des Guides du Togo** a mené un projet qui a été financé par les Guides du Royaume-Uni par le biais du programme d'Aide mutuelle.

Le projet visait à fournir aux habitants de Gamé, et aux femmes en particulier, les moyens d'accéder à une alimentation adéquate et une meilleure hygiène, en leur offrant les moyens d'assurer leur propre approvisionnement en eau et d'améliorer les conditions sanitaires. Il visait aussi à renforcer la participation des parties concernées à la prise de décision et la gestion de l'approvisionnement en eau et de l'assainissement.

Après avoir identifié les intervenants et les sites pour l'installation des puits, une formation fut organisée pour former les personnes responsables et leur apprendre à faire fonctionner et à entretenir les puits. Les filles et les jeunes femmes ont suivi une formation en matière d'hygiène et d'assainissement et des sessions de suivi furent aussi mises en place.

## Comment le Programme d'Aide mutuelle fonctionne

Les projets sont soumis au Programme par les Organisations membres recherchant un financement pour leur(s) projet(s). La liste des projets sélectionnés est ensuite diffusée auprès des Organisations membres de l'AMGE qui sont invitées à soutenir un ou plusieurs projets de la liste. La promesse de financement se fait par l'intermédiaire de l'AMGE. Les Organisations membres bénéficiaires soumettent à l'AMGE et aux pays donateurs des rapports réguliers sur l'avancement des projets ainsi qu'un formulaire d'évaluation finale. N'oubliez pas que le processus de prise de décision nécessite du temps (six mois au minimum), alors prenez ce facteur en compte quand vous faites une demande de financement.

***Avez-vous déjà fait une demande de financement dans le cadre du Programme d'Aide mutuelle? Avez-vous obtenu un soutien financier –si ce n'est pas le cas, savez-vous pourquoi votre demande n'a pas été retenue?***



## Annexe 5: Journée mondiale de la Pensée

Tous les ans, le **22 février**, 10 millions de filles et de jeunes femmes et plus d'un million de bénévoles adultes célèbrent la Journée mondiale de la Pensée en réalisant des activités et en participant à des campagnes sur le thème de l'année. Le thème de la Journée mondiale de la Pensée 2010 est lié à l'Objectif du millénaire pour le développement des Nations unies (en 2010, girls worldwide say «ensemble, nous pouvons en finir avec l'extrême pauvreté et la faim»).

La Journée mondiale de la Pensée (JMP) fut initialement instituée en 1926 lors d'une Conférence internationale aux Etats-Unis. Les participantes décidèrent qu'il devrait y avoir une journée spéciale au cours de laquelle les guides et les éclaireuses du monde entier penseraient les unes aux autres, remercieraient leurs 'consœurs' guides et éclaireuses et leur adresseraient des témoignages de leur appréciation. En 1932, lors d'une autre manifestation en Pologne, il fut établi que les filles pourraient témoigner leur amitié et leur appréciation à l'occasion de cette journée en offrant une contribution volontaire à l'Association mondiale.

De nombreuses Organisations membres organisent des événements spéciaux autour et à l'occasion de la Journée mondiale de la Pensée. Cette journée mondiale permet aux filles et aux jeunes femmes de participer pleinement aux célébrations et vise aussi à rehausser la visibilité du Mouvement. Pour beaucoup, c'est une journée dédiée à la collecte de fonds. Ceux et celles qui envoient des dons au profit de l'AMGE contribuent à soutenir la croissance du Guidisme/Scoutisme féminin à travers le monde entier. Même les Organisations membres basées dans les pays les plus pauvres du monde envoient chaque année des dons pour la Journée mondiale de la Pensée. Ces organisations peuvent dire avec fierté que chacun a quelque chose à donner et que grâce à l'esprit de partage qui souffle au sein du Mouvement, tout le monde y gagne. Vous pouvez aussi penser à utiliser le cycle de collecte de fonds pour planifier et mettre en œuvre vos activités de collecte de fonds en vue de la prochaine Journée mondiale de la Pensée. Chaque année, l'AMGE propose des idées d'activités de collecte de fonds que vous pouvez consulter sur le site web.

Veillez consulter le site web consacré à la journée mondiale de la pensée pour plus d'information : <http://www.worldthinkingday.org/fr/home>

# Annexe 6: Attention aux escroqueries

## Attention aux escroqueries dans le domaine de la levée de fonds

[Ce texte est un extrait de: Recommandations de base pour la collecte de fonds à l'attention des petites ONG/Société civile dans les pays en développement, Jayne Cravens 2007]

Malheureusement, on observe que beaucoup de gens sans scrupules profitent des réels besoins financiers des ONG et des Organisations communautaires (CBO) dans les pays en voie de développement pour escroquer des gens et des organisations et leur soutirer de l'argent. Et avec l'essor d'internet, ce genre de pratique s'est répandue.

L'une des pratiques les plus communes utilisées par ces fraudeurs est de contacter une ONG ou une organisation communautaire par email; ils se font passer pour des personnes qui représentent soit une société ou une fondation de renom, les Nations unies ou un service gouvernemental et vous informent qu'un don spécial vous a été attribué. Pour recevoir ces soi-disant fonds, les escrocs incitent l'organisation à fournir des renseignements confidentiels sur leur compte bancaire, ou encore demandent le paiement de frais de traitement pour la transaction. Le message est formulé de manière à vous tromper en vous donnant une impression d'urgence afin que vous communiquiez des informations.

Les grandes sociétés, les fondations, les Nations unies et autres institutions de financement N'ACCORDENT PAS de dons financiers de manière inopinée, sans avoir au préalable pris des contacts, et en aucune façon par le biais d'emails! Ils ne FONT PAS NON PLUS PAYER de frais aux récipiendaires pour recevoir les fonds.

Veillez à ce que le personnel salarié et les bénévoles soient bien informés sur ce genre d'escroqueries éventuelles et sachent comment procéder s'ils suspectent que votre organisation est la cible d'escrocs. Il est conseillé de désigner une personne spécifique dans votre organisation qui pourra traiter ce genre de situation et sera chargée d'informer le reste du personnel si une telle éventualité se présente.

Si votre organisation reçoit un email provenant d'une société, d'une ONGI, d'une fondation ou du gouvernement dans lequel on vous informe que de l'argent est donné à votre organisation, N'Y RÉPONDEZ PAS, et peu importe la réputation du soi-disant expéditeur de cet email. Vous vous emploierez plutôt à:

- Informer les personnes appropriées dans votre organisation d'une éventuelle manœuvre frauduleuse.
- Consultez le site [www.google.com](http://www.google.com) ou passez par des voies officielles pour localiser le siège de la société ou un numéro de téléphone.
- N'APPELEZ PAS les numéros de téléphone fournis dans l'email!
- Appelez le numéro que vous avez identifié via Google ou d'autres sources officielles et demandez à être mis en rapport avec le service approprié ou la personne à contacter. Il peut s'agir du bureau des affaires communautaires, du bureau des affaires publiques, etc.
- Informez la société ou le véritable représentant officiel au sujet de l'email que vous avez reçu et demandez-leur de confirmer si cet email a bel et bien été envoyé par eux.
- Si le bureau/la société en question N'A PAS envoyé l'email (ce qui est probable), faites-leur suivre une copie de l'email. Vous pouvez aussi le faire suivre à l'organisme local chargé du contrôle d'application de la loi, en fournissant des détails sur ce qui vous paraît suspect. Puis, ces personnes se chargeront d'enquêter plus avant.
- Ne répondez pas à cet email frauduleux; n'entrez jamais en contact avec un voleur potentiel. N'informez pas non plus le fraudeur que vous avez retransmis l'email ou qu'une enquête est en cours. Si le fraudeur continue de vous adresser des messages, faites-les suivre aux personnes de la société ou du service gouvernemental concernés, ainsi qu'à l'organisme chargé du contrôle d'application de la loi.
- Continuez d'informer les membres du personnel salarié et les bénévoles de l'évolution de la situation, et reconfirmez la procédure mise en place par votre organisation pour la levée de fonds.

# Annexe 7: Avantages et désavantages des types d'agences

[*extrait d'une boîte à d'outils produite par Civicus, (Alliance mondiale pour la participation citoyenne) <http://www.civicus.org/toolkits/fundraising-and-financial-management>*]

Type d'agence	Avantages	Désavantages
Gouvernement, par ex. Ministère de la Jeunesse, Ministère de l'Éducation, Ministère de la Santé, Ministère de l'Environnement	Ont souvent beaucoup d'argent. Peuvent être utiles pour les questions de politiques, d'accès Si le projet correspond à la stratégie du gouvernement, vos chances d'avoir un impact significatif augmentent.	Le traitement des propositions est souvent bureaucratique et long. Les paiements sont souvent retardés et il n'y a que très peu de flexibilité. Les exigences relatives aux propositions peuvent être complexes.
ONG internationales/ Agences des Nations unies par ex. Commission européenne, USAID, Banque mondiale, UNICEF, FNUAP, PNUD, etc.	Ont souvent beaucoup d'argent. Le donateur lance habituellement des appels à propositions spécifiques. Travaillent souvent en collaboration avec des sources gouvernementales, ce qui augmente les chances d'avoir un impact significatif.	Le traitement des propositions est souvent bureaucratique et prend beaucoup de temps. Les paiements sont souvent sujets à des exigences pour obtenir un financement, ce qui peut poser des difficultés au niveau de la trésorerie. Il y a très peu de flexibilité au niveau du budget. Les exigences relatives aux propositions peuvent être complexes.
Églises	Partagent souvent les mêmes agendas que les organisations progressives de la société civile et en matière de développement et d'éthique. Sont généralement flexibles quant à ce qu'elles financent et comment elles financent.	Comptent habituellement sur leur propre circonscription pour collecter des fonds, ce qui signifie que leurs fonds peuvent être limités et/ou sujets à des fluctuations. Obtiennent parfois des allocations du gouvernement et sont sujettes aux changements dans les politiques du gouvernement.
Réseaux internationaux et Fondations par ex. Fonds de développement des femmes africaines, Mama Cash, Rotary International, British Council, Macarthur Foundation, etc....	Disposent de larges sommes d'argent à donner. Personnel professionnel et comprend les problèmes et les inquiétudes propres à la société civile. Donnent des directives sur ce qu'elles financent et indiquent habituellement la marche à suivre pour obtenir un financement. Souhaitent faire partager leur expérience internationale.	Le traitement des propositions peut traîner en longueur. Les exigences relatives aux propositions peuvent s'avérer complexes. Leurs priorités peuvent changer.
Les groupes d'amis	Entretiennent souvent des rapports étroits avec l'organisation et font preuve d'un engagement personnel envers une organisation. Loyauté à la cause et à l'égard de la mission de l'organisation. Plus flexibles quant à ce qu'ils financent.	Ont peu d'argent.
Principales entreprises de financement	Disposent d'importantes sommes d'argent à donner. Leur personnel est souvent professionnel et accessible. Ont en général des idées précises sur ce qu'ils attendent en retour. Pas d'intentions non déclarées.	Leurs priorités changent relativement souvent. Veulent parfois une représentation directe au conseil d'administration. Sont souvent très sensibles à tout ce qui pourrait aliéner les autres parties prenantes.
Petites entreprises de financement	Approche informelle. Intéressées par les projets locaux. Contacts personnels très utiles. Intentions habituellement claires.	N'ont pas vraiment beaucoup d'argent. Leurs intérêts sont limités. Sans connections personnelles, pas de financement!

# Annexe 8: Idées d'activités de collecte de fonds

*(Complément d'information sur quelques activités de collecte de fonds)*

## Dîner de la faim

Un "dîner de la faim" consiste à inviter des personnes qui vont payer pour participer à ce dîner, mais aucun repas ne leur sera servi. L'argent récolté sera ensuite utilisé par l'Association, idéalement pour un projet de service réalisé par les Guides et les Eclaireuses en faveur de personnes souffrant de la faim.

### Comment attirer l'attention du public et faire la promotion de votre événement:

- Utiliser tous les médias pour promouvoir l'événement et toucher un maximum de personnes
- Faire appel au mécénat d'entreprises
- Identifier et inviter des artistes connus comme un chanteur, acteur et/ou un poète, lesquels participeront à un talk show télévisé et offriront généreusement leurs prestations dans le cadre de cet événement
- Veillez à ce que l'événement débute tôt: 19 h 00 – 20 h 30, ce qui permettra aux invités de repartir chez eux pour dîner

## Au Sommet de la joie

*(Le concept est le même que pour une marche organisée pour collecter des fonds)*

### Comment procéder?

- Déterminer qui sera le bénéficiaire de l'événement – l'Association, ou un autre organisme de bienfaisance, ou les deux peuvent partager les bénéfices
- Repérer un site connu pour l'escalade, une colline ou une montagne
- Rechercher des sponsors
- Mettre en place une campagne de publicité bien organisée et dynamique
- Une fois que la liste des grimpeurs est établie, mettre en place une équipe médicale en vue de la prise en charge de ces personnes
- Présence d'un instructeur qualifié
- Organiser un briefing pour tous les participants avant l'escalade, et en prévision de l'événement (bilan de santé, matériel à emporter, etc....)
- La première personne/personnes qui atteindra le sommet/pic recevra un trophée et un certificat
- Un certificat de participation sera décerné à tous les grimpeurs

Une telle initiative a été menée en Afrique de l'Est, avec l'escalade du mont Kilimanjaro et du mont Mt Kenya. On a enregistré un nombre record de 100 grimpeurs à cet événement et des sommes importantes furent récoltées.

## Projet basé sur une parabole des talents

*(Ceci s'adresse à toutes les tranches d'âge)*

### Comment procéder?

Donnez à chaque fille une petite somme d'argent et mettez-la au défi de valoriser ses "talents" et de collecter autant qu'elle peut. Vous pouvez inclure un certain esprit de compétition au sein de la patrouille en attribuant une récompense à la jeune fille qui aura collecté le plus d'argent. Parmi les activités figurent: babysitting, pâtisserie, promenade de chiens, tombola, articles faits main, mise sur pied d'un spectacle dans les patrouilles.

## Foire gourmande internationale, avec des produits du monde entier

### Comment procéder?

Demandez à vos parents et à leurs amis de préparer des plats cuisinés selon leur choix et de vous les apporter pour votre vente. Les bénéfices seront reversés de la manière suivante: un pourcentage minoritaire (par ex. 20%) ira à l'Association et le reste ira aux parents/amis pour couvrir les frais engagés. N'oubliez pas de fixer des prix raisonnables. Vous pouvez organiser également des distractions pendant la vente de vos produits, comme des danses internationales qui seront exécutées par les filles (danses écossaises, irlandaises, espagnoles, zoulou, grecques!!).

Outre les produits de bouche proposés par les pays respectifs, vous pourriez aussi vendre des articles artisanaux, jouer de la musique, etc... On pourrait aussi attribuer un 'passeport' à toutes les Jeannettes qui participent à trois activités et lorsque cinq activités seront complétées, un insigne du savoir international pourrait leur être décerné. Les filles apprécient toujours de participer à des activités où elle peuvent gagner un insigne.

# Annexe 8: Idées d'activités de collecte de fonds (suite)

## Divertissement organisé par les Guides

### Comment procéder?

- Identifier le type de divertissement
- Confier des tâches aussi bien aux jeunes guides qu'aux plus âgées
- Fixer les droits d'entrée
- Recettes sont reversées à l'Association pour satisfaire un besoin déterminé

## Soirée culturelle

Identifier les cultures qui seront mis à l'honneur et organiser votre soirée de divertissement en demandant un droit d'entrée.

## Vente d'articles de marque

Réveils, montres, grandes tasses, assiettes, gourdes, crayons, casquettes, mouchoirs, parapluies, T-shirts, trousse, housses pour ordinateurs portables, vases, etc. Des articles sont aussi en vente au Bureau mondial de l'AMGE et dans certaines Associations. Les bénéfices sont reversés au profit de la réalisation d'une activité.

## Publications

Les Organisations membres peuvent penser à dresser et publier la liste et les profils de leurs membres guides qui sont en activité/ou qui ont occupé des postes influents variés dans la société, comme par ex. des députés (MP), des PDG de grandes sociétés, des militaires, et des emplois traditionnels etc... en vendant des espaces publicitaires inclus dans la publication. Une édition spéciale souvenir commémorant les grandes dates d'anniversaire de l'association pourrait être publiée à un prix modique, à l'occasion des jubilés d'argent, de d'or et de diamant du Guidisme.

## Goûter

Les Guides peuvent organiser un goûter auquel elles inviteront des guides occupant des postes importants dans le gouvernement, les agences des Nations unies, les Amis des régions, etc.

Les bénéfices seront reversés en faveur d'un projet mené par l'Association

## Tournois de golf (ou activités de plein air semblables) avec un parrainage d'entreprise

### Comment cela fonctionne t-il?

La direction de l'association des guides se chargera d'identifier l'événement.

La direction décidera du montant qui doit être collecté avec la participation d'un comité de collecte de fonds.

Classez les sponsors par groupe: bronze, argent et or, et fixez le montant des dons qui devront être collectés dans chaque groupe.

Recherchez les associations d'entreprises qui s'alignent sur l'activité que vous projetez de mettre en œuvre ou dont la mission concourt à favoriser le développement des filles et des jeunes femmes.

Les guides se mobiliseront pour organiser quelques activités pendant l'événement prévu, à savoir, des divertissements, la vente de petits cadeaux souvenirs de la boutique des guides, etc...

A l'issue de l'événement, les certificats seront établis et présentés lors d'une cérémonie colorée. N'oubliez pas d'informer les sponsors des progrès de l'activité pour laquelle vous avez levé des fonds!

• Pour la plupart de vos activités de collecte de fonds, n'hésitez pas à solliciter le soutien des commerçants, des entreprises locales, etc... Il est possible que le journal local accepte d'imprimer gratuitement des dépliants publicitaires, que les magasins vous permettent d'afficher une annonce dans leur vitrine, qu'une imprimerie vous offre des remises, qu'un magasin d'alimentation vous propose des ingrédients à un prix réduit pour confectionner des gâteaux que vous vendrez ensuite. Parfois, on peut vous proposer de louer du matériel à moindres frais s'il s'agit d'un événement de bienfaisance. De nombreuses entreprises et magasins vous apporteront leur appui s'ils savent que vous ferez mention de leur contribution pendant l'événement que vous organisez.

## Annexe 9 - Glossaire

<b>Aide mutuelle :</b>	Programme qui encourage la coopération internationale, l'amitié et la compréhension parmi les Organisations membres de l'AMGE.
<b>Bénéficiaire :</b>	la personne/communauté qui profite des résultats du projet
<b>Cartographie des donateurs:</b>	Outil qui vous permet d'identifier les donateurs et de les classer par ordre de priorité
<b>Collecte de fonds/ Recherche de financement:</b>	Chercher un soutien financier
<b>Comité de la collecte de fonds:</b>	Groupe de bénévoles/voire de membres du personnel qui organisent des activités de collecte de fonds
<b>Cycle de collecte de fonds:</b>	Outil vous permettant de planifier, développer et faire le suivi de votre activité de collecte de fonds
<b>Donateur :</b>	Organisation qui soutient les actions caritatives
<b>Dossier de projet :</b>	Un énoncé expliquant pourquoi un donateur devrait soutenir votre organisation
<b>Financements de base :</b>	fonds collectés pour financer les frais d'exploitation/opérations principales de l'organisation
<b>Fonds mondial pour les Filles :</b>	Appel du Centenaire pour l'Association mondiale des Guides et des Éclaireuses
<b>Fonds d'ordre général :</b>	Fonds attribués par un donateur et qui ne sont pas restreints à une utilisation spécifique et peuvent être utilisés comme et quand l'organisation le juge approprié.
<b>Fonds soumis à des restrictions :</b>	Ces fonds sont assujettis aux restrictions définies par le donateur et leur utilisation est restreinte car ils ont été donnés à des fins déterminées (ainsi qu'il est stipulé dans le contrat)
<b>ONG :</b>	Organisation non gouvernementale- terme qui se réfère aux organisations non étatiques à but non lucratif
<b>ONGI :</b>	Organisation non gouvernementale internationale à but non lucratif ayant des branches dans plusieurs pays (par exemple: sHabitat International)
<b>Partenaire/ Alliance stratégique :</b>	Relation de travail étroite avec une organisation qui partage des objectifs similaires
<b>PEST(E) :</b>	Politique, Économique, Social, Technologique, Écologie (outil annexe 1)
<b>Plan de projet :</b>	Outil qui vous permet de planifier votre projet
<b>La Requête :</b>	Ce à quoi se réfèrent parfois les collecteurs et qui concerne la demande de soutien auprès des donateurs
<b>Stratégie de collecte de fonds :</b>	Stratégie/plan qui est élaboré pour mettre en place vos activités de collecte de fonds afin de répondre aux besoins organisationnels
<b>Suivi &amp; Évaluation :</b>	Suivre les progrès et les résultats du projet et évaluer l'impact de l'ensemble du projet
<b>SWOT :</b>	Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces (outil annexe 1)

