

# Les incontournables d'un dossier de partenariat associatif

mise à jour octobre 2021

*La liste des informations à faire figurer dans un dossier proposé ici n'est ni exclusive ni exhaustive. À vous de supprimer les rubriques que vous ne jugez pas utiles, ou d'ajouter des rubriques, en fonction des partenaires auxquels vous présentez le projet / l'action.*

**N'hésitez pas à introduire votre dossier par un courrier.**

## 1. Informations générales sur le porteur de projet

Nom de l'association /des associations : .....

.....

Numéro de SIRET : .....

Date de création : .....

Contact de la personne référente du projet (nom, prénom et fonction dans

l'association) : .....

Tél. : .....

Mail : .....

2. Titre du projet : \_\_\_\_\_

3. Objectifs du projet : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Un même dossier est à adapter à chaque partenaire : certains seront plus sensibles à un aspect plutôt qu'un autre (solidité économique, autres partenaires, nature de l'action, public ou territoire ciblés...). De plus, financeurs publics et financeurs privés ne soutiennent pas un projet associatif / une action pour les mêmes raisons. Enjeux économiques et sociaux sur le territoire et politiques publiques en cours motivent les premiers. Pour une entreprise, il peut être valorisant de soutenir un projet environnemental, social...

Renseignez-vous sur les partenaires auxquels vous vous adressez, mettez-vous à leur place : pourquoi votre projet / votre action mérite leur soutien ? Quel intérêt ont-ils à le soutenir ?

**4. Descriptif du projet :**

---

---

**5. Contexte : à quels besoins répond le projet ?** (Ex : fort taux d'illettrisme, ruralité entraînant une fracture numérique, activités sportives limitées pour les filles, manque de cohésion, mixité filles / garçons...):

---

---

**6. À quelle politique publique répond le projet ?** (Question à faire figurer dans tout dossier adressé à un partenaire public):

---

---

**7. Public cible du projet** (Âge des participants, lieux de résidence, situation, origine, spécificités, nombre de personnes concernées...):

---

---

**8. Territoire d'intervention ?** (Lieu.x de l'action : si possible, mettez en valeur la localité, la départementalité, ou la régionalité, selon le partenaire concerné et son territoire d'intervention):

---

**9. Autres acteurs impliqués dans le projet** (Associations, établissements scolaires, culturels, médico-sociaux, entreprises, collectivités, EPHAD, centre social,...) **et niveau d'implication** (À quelle étape du projet interviennent-ils ? Qu'apportent-ils dans le projet?...):

---

---

**10. Quelle est la date de réalisation de l'action ? :** \_\_\_\_\_

**11. Quel est votre plan d'action ?** (Calendrier pour la mise en œuvre du projet): \_\_\_\_\_

---

---

**12. Quels sont vos points forts ?** (Exemples : bénévolat, éco-événement, originalité du projet, innovation, environnement, solidité financière, partenaires, durabilité, reproductibilité de l'action...):

---

---

---

---

**13. Quels sont vos besoins et vos ressources pour ce projet?** (*Humains -valorisez le bénévolat!-, matériels, financiers*)

Joindre un budget prévisionnel de l'action :

---

---

**14. Qu'attendez-vous du partenariat?** (*Qu'est-ce que la collectivité, l'entreprise à laquelle vous soumettez le dossier va apporter au dossier? Que va-t-elle permettre de financer, prêter, mettre à disposition humainement, en compétences ou matériellement?*):

---

---

**15. Pourquoi soutenir ce projet / cette action?** (*Pourquoi la collectivité / l'entreprise soutiendrait-elle votre action? Exemples : image de l'entreprise, valorisation du patrimoine local, de ses outils numériques, développement économique du territoire, emploi local...*):

---

---

**16. Plan de communication** (*Comment envisagez-vous de communiquer sur le projet et sur le partenariat?*):

---

---

**17. Évaluation** (*Mettez-vous en place des outils d'évaluation tels que des questionnaires de satisfaction?*):

---

**18. Annexes** (*Exemples de pièces à joindre au dossier : statuts de l'association • bilan.s d'activité.s (qualitatif et comptable) • revue de presse (de l'association et/ou du projet) • budget prévisionnel de l'action et de l'association • témoignages, courriers de recommandation (d'un partenaire, d'une maison des associations, de toute structure ou personne qui aurait fait appel aux services de l'association) • CV d'animateurs, de conférenciers, d'artistes... intervenant dans le cadre du projet*):

---

---