

# Le guide méthodologique

de



PROJETS JEUNES  
EN FINISTÈRE



Centre Régional  
Information Jeunesse  
Bretagne

## Contacts :

---

CRIJ Bretagne – Information Jeunesse en Finistère  
Résidence Guynemer - Quimill  
29150 Châteaulin

CRIJ Bretagne - Siège social  
4bis cours des alliés  
35000 Rennes



Jouer une pièce de théâtre, exposer les photos de son périple au Mexique, monter sur scène avec son groupe de musique, organiser un repas de quartier...des idées, vous n'en manquez pas mais comment les concrétiser ?

Ce carnet vous donne des clés pour **donner vie à vos projets** en vous guidant dans leurs réalisations :

<b>AVANT - Passer de l'idée au projet.....</b>	<b>3</b>
- Comment y voir plus clair.....	3
Quoi, pourquoi, où, quand, comment, avec qui, pour qui...	
- Rédiger un dossier de présentation .....	10
• La forme	
• Le fond	
• Le budget prévisionnel	
- Financer son projet .....	14
• Trouver des partenaires	
• Trouver des financeurs	
 <b>PENDANT – Mener à bien votre projet .....</b>	 <b>19</b>
- S'organiser, gérer son temps.....	19
• Faire un planning	
• S'entourer	
- Communiquer sur le projet, le faire connaître.....	20
• Établir un plan de communication	
• Contacter les médias	
• Faire un communiqué de presse	
- Protéger son œuvre .....	21
• La preuve d'antériorité	
• La propriété intellectuelle	
 <b>APRÈS – Valoriser cette expérience.....</b>	 <b>22</b>
- Restituer son projet.....	22
• Faire son bilan	
• Valoriser son expérience	
- Créer une structure .....	24

**Ce carnet est le votre**, utilisez le comme carnet de bord : au cours de l'avancée de votre projet, il vous permet d'y noter les différentes infos collectées au fil des rencontres, et d'avancer sur la construction de votre projet sans oublier d'étapes.

***Faites germer vos idées et bonne récolte !***



# PASSER DE L'IDÉE AU PROJET

## COMMENT Y VOIR PLUS CLAIR ?

Pour passer à l'action sans risque, il faut se poser les bonnes questions dès le départ. Répondre aux questions « Quoi ? Pourquoi ? Qui ? Où ? Quand ? Comment ? » permet de dégager une trame et transformer ainsi son idée, peut-être un peu vague, en un projet clair.

## QUOI ? Que voulez-vous faire ?

A quel domaine peut s'identifier votre idée ?

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> arts ou culture                        | <input type="checkbox"/> sciences, techniques ou multimédia |
| <input type="checkbox"/> sports                                 | <input type="checkbox"/> voyages, vacances, loisirs         |
| <input type="checkbox"/> humanitaire, solidarité internationale | <input type="checkbox"/> économie                           |
| <input type="checkbox"/> solidarité locale ou social            | <input type="checkbox"/> autres : .....                     |
| <input type="checkbox"/> environnement                          | .....   |

Des projets similaires ont-ils déjà été réalisés ? ☐ oui ☐ non

Si oui :

- ☐ en quoi votre projet est-il original ? .....  
.....  
.....
- ☐ que souhaitez vous faire de différent ? .....  
.....  
.....
- ☐ pourquoi souhaitez-vous le réaliser ? .....  
.....  
.....

*\* Rencontrez des jeunes qui ont réalisé un projet analogue pour échanger sur leurs succès et leurs difficultés. Les **expériences des autres** apprennent ce qu'il faut éviter et donnent des repères pour évaluer les conditions matérielles nécessaires.*

Vous trouverez également des exemples de projets et les coordonnées de leurs initiateurs sur :

- La bourse Zellidja : [www.zellidja.com](http://www.zellidja.com)

- Le réseau Information Jeunesse Bretagne :

[www.projetsjeunesenfinistere.fr](http://www.projetsjeunesenfinistere.fr), <http://projets.murcitoyen.org>, [www.ij-bretagne.com](http://www.ij-bretagne.com)

Ou rendez-vous dans les Forums des initiatives et dans le réseau Information Jeunesse



## POURQUOI ? Quelles sont vos motivations ?

Clarifier vos motivations car ce sont elles qui vous aident à **franchir les étapes**. Faire le point sur ce qui vous pousse, dégager les principales raisons qui vous animent va vous faciliter la tâche pour rédiger votre dossier et pour le présenter devant un jury.

D'où vous vient cette idée ?

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> elle est liée à une passion, une conviction profonde               | <input type="checkbox"/> c'est un concours de circonstances, une opportunité |
| <input type="checkbox"/> c'est un vieux rêve, une envie d'enfance                           | <input type="checkbox"/> c'est un nouveau démarrage dans la vie              |
| <input type="checkbox"/> elle est née à la suite d'une rencontre ou d'événements personnels | <input type="checkbox"/> c'est en lien avec votre projet professionnel       |
| <input type="checkbox"/> c'est un défi personnel  | <input type="checkbox"/> autres : .....<br>.....                             |

Quel intérêt personnel voulez-vous en retirer ?

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> être en contact avec un public spécifique (petite enfance, handicapés, personnes âgées)                               | <input type="checkbox"/> réaliser un projet en commun, travailler en équipe  |
| <input type="checkbox"/> satisfaire votre goût d'entreprendre, mettre en pratique vos savoirs, vos compétences et/ou en acquérir de nouvelles. | <input type="checkbox"/> vous faire connaître et/ou reconnaître dans un milieu professionnel, dans un environnement social |
|  | <input type="checkbox"/> autres : .....<br>.....   |

Quelles sont les valeurs qui vous animent, ce qui vous tient vraiment à coeur ?

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> vous rendre utile, aider les autres,                            | <input type="checkbox"/> défendre une idée, une cause sociale                    |
| <input type="checkbox"/> prendre des initiatives, vous prouver que vous pouvez y arriver | <input type="checkbox"/> contribuer à créer quelque chose, à une avancée sociale |
|  | <input type="checkbox"/> autres : .....<br>.....                                 |

*\* N'hésitez pas à parler de ce que vous souhaitez retirer de cette initiative : un jury peut parfaitement comprendre que, consacrant du temps et de l'énergie à une action, vous envisagiez qu'elle vous soit également profitable.*



## QUI ? Qui êtes-vous ?

- ☐ Seul
- ☐ En équipe

*\* Faites la liste de vos besoins, contactez les structures ressources proche de chez vous et appuyez- vous sur les réseaux d'accompagnement, ils sont là **pour vous accompagner et vous aider** à aller au bout de votre projet !*

- qui sera le principal porteur du projet ?

.....  
.....

- chacun partage-t-il la même motivation ?

.....  
.....

- quelles sont les compétences de chacun ?

.....  
.....

- comment vous répartissez-vous les tâches ?

.....  
.....

## Faites le point

J'AI	QUOI	J'AI PAS
<input type="checkbox"/>	..... des expériences et/ou une formation en relation avec le projet .....	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	..... du temps et de la disponibilité .....	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	..... des moyens logistiques et techniques (matériel, local, transports...) .....	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	..... des moyens financiers (financement personnel ou extérieur) .....	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	..... un soutien de votre entourage familial, des relations .....	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	..... Autres .....	<input type="checkbox"/>
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	
	.....	

Vous trouverez les adresses des structures ressources, proches de chez vous sur :

- Le réseau Information Jeunesse Bretagne :

[www.projetsjeunesenfinistere.fr](http://www.projetsjeunesenfinistere.fr), <http://projets.murcitoyen.org>, [www.ij-bretagne.com](http://www.ij-bretagne.com)



## OÙ ? Quelle est la portée géographique de votre projet ?

Situer l'espace géographique de réalisation du projet pour **déterminer les structures et les partenaires** pouvant vous aider et/ou vous financer.

La dimension informe aussi sur son importance et sa durée car un projet à échelle nationale ou internationale demande souvent **plus de moyens financiers, plus de temps et plus de travail**.

Votre projet a-t-il une dimension :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> locale         | <input type="checkbox"/> nationale      |
| <input type="checkbox"/> départementale | <input type="checkbox"/> européenne     |
| <input type="checkbox"/> régionale      | <input type="checkbox"/> internationale |

Quel est le lieu retenu à ce jour pour sa réalisation ? Pourquoi ce choix ?

.....

.....

.....

.....

## COMMENT ? Quels moyens allez-vous mettre en œuvre ?

Humain

- ☐ l'équipe du projet suffit
- ☐ une équipe de bénévole
- ☐ des professionnels de la sécurité (pour l'organisation d'un événement)
- ☐ des associations locales

Technique

- ☐ besoin de matériel son ou lumière
- ☐ besoin de cadre pour exposer
- ☐ besoin de tables, de chaises

Financier

Autre

.....

.....

.....

.....

*\* il faut les présenter dans un budget prévisionnel, pièce fondamentale du dossier de candidature (voir p.)*



**POUR QUI ?** Pour quel public souhaitez-vous réaliser ce projet ?

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> jeunes               | <input type="checkbox"/> tout public     |
| <input type="checkbox"/> professionnels       | <input type="checkbox"/> femmes          |
| <input type="checkbox"/> habitant du quartier | <input type="checkbox"/> personnes âgées |
| <input type="checkbox"/> enfants              | <input type="checkbox"/> autres : .....  |
|   | .....                                    |

**QUAND ?** Quelle durée ?

L'initiative que vous proposez est-elle :

- ☐ ponctuelle                      ☐ récurrente                      ☐ permanente

De combien de temps disposez-vous pour mener à bien votre projet ?

.....

.....

.....

.....

**Attention !** Prévoyez assez de temps pour réaliser vos demandes de financement ou de partenariat. **Renseignez-vous assez tôt** sur les délais imposés : dates de dépôt de dossier, de jury...

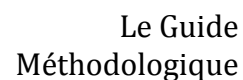


Situez votre projet dans le temps à l'aide d'un **calendrier prévisionnel**, ou rétro-planning, prenez bien en compte toutes les étapes **avant, pendant et après** sa réalisation pour ne rien oublier, en **fixant des « dates butoirs »** pour chacune d'elles.

> Exemple de planning

Tâches \ Mois	Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4	Mois 5	Mois 6	Mois 7
Rédiger son dossier de présentation							
Se renseigner sur les aides financières / noter les dates de dépôt de dossier							
Rechercher un lieu / une salle (de répétition / de spectacle / d'expo...)							
Trouver des associations locales / des groupes / des intervenants /							
Trouver des fonds / monter des dossiers de bourses							
Répéter / préparer l'expo / organiser son séjour							
Trouver des bénévoles							
Trouver du matériel							
Créer une affiche							
Organiser la sécurité de l'événement							
Imprimer et distribuer l'affiche et les flyer /. Annoncer l'événement							
Réalisation du projet / Événement							
Restitution et bilan							
Valoriser son expérience							





Où en est votre projet à ce stade de la réflexion ?  
 Qui envisagez-vous de rencontrer ?  
 Contacts à garder

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.



## LE DOSSIER DE PRÉSENTATION

**Élément incontournable**, il permet de vous présenter, de montrer vos motivations, votre but et les moyens que vous allez mettre en œuvre pour faire aboutir ce projet.

Et, il vous aide à formuler votre projet de manière organisée afin de le présenter aux financeurs et jurys. Les décisions d'attribution d'aide sont souvent prises après examen de ce dossier écrit.

*\* Vous devez être capable de commenter tout ce que vous avez écrit !*

### LA FORME

- la couverture : une présentation soignée et personnalisée avec photos, dessin, logo... (certains projets peuvent se permettre plus d'originalité)
- un titre accrocheur
- mention de la date ou de la période envisagée
- un format A4 le plus souvent (un projet artistique peut-être présenté sur un autre support)
- une présentation dactylographiée

Il doit être personnalisé : la forme et le style peuvent varier selon vos goûts et votre personnalité et selon le type de partenaire contacté.

Ce n'est pas un mémoire universitaire ! Inutile de faire un dossier le plus volumineux possible, au contraire, soyez clair et concis.

### LE FOND

*\* Faites relire votre dossier pour éviter les fautes et vérifier qu'il soit bien compréhensible par tous*

#### > LE PROJET

- descriptif du projet, origine et objectifs visés
- contexte (social, historique, culturel...)
- localisation et planning de réalisation
- moyens mis en œuvre : techniques, humains, matériels (déjà acquis ou à rechercher)
- liste des partenaires techniques et financiers déjà impliqués dans le projet
- communication prévue auprès des médias
- prolongements possibles (création d'une association, d'une troupe de théâtre, développement d'une activité professionnelle, lancement d'un produit ou d'un service...)

Vous pouvez développer vos motivations dans une lettre qui accompagnera ce dossier. N'hésitez pas à parler de ce que vous souhaitez retirer de cette initiative. Joignez-y les lettres d'appui

*\* Utiliser toutes les questions de la première partie de ce guide pour vous aider dans la rédaction.*

*\* Projets Jeunes en Finistère peut vous permettre de réaliser un dossier de présentation de votre projet > [www.projetsjeunesenfinistere.fr](http://www.projetsjeunesenfinistere.fr)*



## > LE OU LES AUTEUR(S) DU PROJET

Pas de CV classique mais une **petite présentation biographique** de chacun des participants avec leurs fonctions, leurs compétences dans le projet ainsi que la répartition des tâches au sein de l'équipe.

**N'oubliez pas** d'indiquer clairement les coordonnées où l'on peut vous joindre le plus facilement.

## > LE BUDGET PRÉVISIONNEL

Il doit faire apparaître toutes les dépenses et toutes les recettes nécessaires à la réalisation du projet, évaluées le plus précisément possible

Il se présente sous forme d'un tableau avec une colonne « Dépenses » et une colonne « Recettes ».

*\* Il s'agit d'un budget **prévisionnel**, rédigez le comme votre **budget idéal** sans minimiser la valeur des choses, il évoluera au fur et à mesure de l'avancée de votre projet (il faut le dater pour montrer qu'il est évolutif).*

### > DÉPENSES

- listez le plus précisément possible vos besoins financiers. Ne les sous-évaluez pas volontairement pour rassurer vos interlocuteurs, au contraire votre projet manquerait de crédibilité, et vous risquez de ne pas boucler votre budget
- n'oubliez pas de mentionner les frais de fonctionnement (le téléphone, les courriers, les déplacements, les assurances, les frais de communication...)
- justifiez chacune de vos dépenses (n'annoncez pas par exemple une expo photos si vous n'avez pas chiffré les films, développements, agrandissements...)
- apportez aussi la preuve du prix indiqué (factures, devis...)

### > RECETTES

- faites le total de tous les apports financiers envisagés ou déjà collectés (bourses, sponsors, apport personnel, aides en nature...)
- indiquez la part de financement personnel (celle-ci est souvent appréciée des organismes de soutien car elle atteste de la motivation du ou des candidats)
- précisez le coût habituel de location des moyens logistiques que l'on vous prête (salle, matériel...)



## EXEMPLE DE BUDGET PRÉVISIONNEL

DÉPENSES		RECETTES	
Achats	120	Apports personnels	750
Locations	240	Auto-financement	1360
Assurances	120	Autres apports	50
Intervenants extérieurs	2150	Subventions	1500
Communication	560	Sponsoring & parrainage	50
Voyages et déplacements	350	Dons	0
Alimentation	120	Autres	0
Autres	50		
Total	3710	Total	3710

VALORISATIONS	
Contributions en travail	1500
Apports en nature	300
Mise à disposition	1200
Autres	0
Total	3000

Total des dépenses	3710	Total des recettes	3710
Total des valorisations	3000	Total des valorisations	3000
Total du projet	6710	Total du projet	6710

*\* Budgétisez la communication et le temps de restitution (voir p.22)*

## > LES DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

- une lettre d'accompagnement, où vous présentez brièvement votre projet et ce que vous souhaitez obtenir, peut convaincre un financeur de prendre connaissance du dossier
- des lettres de soutien ou de recommandation d'organismes ou de personnalités faisant autorité dans le domaine dont traite votre projet
- des dessins, photos, croquis, données chiffrées, cartes ... facilitant la compréhension de votre projet
- un devis justifiant les dépenses prévues
- des articles de presse, si vous avez déjà fait connaître votre idée



Quels sont les conseils qui m'ont été donnés ?  
Qu'est-ce qui a évolué dans mon projet ?

[illegible]



## FINANCER SON PROJET

En définissant votre projet, vous avez évalué vos besoins. Il s'agit maintenant de remplir la colonne recettes ! La recherche de financement peut être longue (certains projets nécessitent plusieurs mois)

Aides publiques ou privées, aides financières ou en nature, partenariat... Pour mener votre recherche de financement, vous devez connaître le vocabulaire adapté.

### TROUVER DES PARTENAIRES

Commencez par chercher les aides techniques et matérielles, **plus faciles à obtenir** qu'une aide financière elles permettent d'avancer dans la réalisation du projet en faisant baisser ses coûts.

#### Les aides en nature

- prêts ou dons de matériels et de marchandises
- mise à disposition de locaux
- réduction sur produits

#### Les aides techniques

Certains dispositifs de financement prévoient un accompagnement pour la réalisation du dossier. Vous pouvez également contacter des professionnels ou des associations du domaine de votre projet pour obtenir des conseils précieux.

#### Le soutien

L'obtention de lettres de soutien, de partenariat, d'engagement de la part d'organismes ou de personnes ressources dans le domaine où se situe l'action de votre projet peut donner de la crédibilité à votre dossier car elles prouvent la « faisabilité » du projet. Pour cela, vous pouvez contacter, par exemple :

- un équipement de votre commune qui s'engage à accueillir votre exposition, votre spectacle... (Maison de quartier, MJC...)
- des professionnels (animateurs, professeurs, écrivains, journalistes, élus, personnalités publiques...)
- des associations locales ou nationales reconnues pour leur engagement.

*\* Le partenariat non financier peut être très important et ne doit pas être négligé ! **Valorisez-le** dans votre budget prévisionnel.*



## TROUVER DES FINANCEURS

### Les aides publiques

- **Une bourse** est une somme d'argent versée à un individu ou à un groupe, avant la réalisation du projet (Elle peut aussi être versée en plusieurs fois avant, pendant et après).
- **Une subvention** est attribuée à une association
- **Un prêt d'honneur** est un prêt d'argent à taux zéro ou faible
- **Un concours** : on trouve 2 types de concours, l'aide financière intervient soit :
  - après la lecture du dossier et facilite la réalisation
  - une fois l'œuvre terminée
- **Un prix** récompense une réalisation...

*\* Notez des dates de dépôts de dossier dans l'année. Attention : les bourses ne sont pas rétroactives.*

Par exemple, on peut obtenir une bourse pour un projet puis participer à un concours et enfin, recevoir un prix !

Elles sont attribuées en fonction du lieu de résidence du porteur de projet ou du lieu de réalisation du projet, sur dossier et présentation devant un jury constitué de professionnels.

Elles sont accordées par les collectivités territoriales : communes, conseil général, conseil régional, l'Etat via les différents ministères (ex. : la Direction Régionale et Départementale Jeunesse et Sports), les établissements para publics : CAF, CCAS, CROUS...

> Présenter son projet devant un jury

Ne voyez pas cela comme une nouvelle épreuve (ce n'est pas un oral d'examen !) c'est, au contraire, une occasion supplémentaire de montrer votre motivation : c'est un point essentiel pour le jury (composé, le plus souvent, de 2 à 4 professionnels concernés par la thématique de votre projet).

- Si c'est un projet collectif : n'hésitez pas à venir en groupe, le jury sera sensible à la détermination du collectif. Dans ce cas, il est nécessaire de bien connaître la répartition des tâches de chacun au sein du groupe
- la présentation du projet dure environ 20 minutes
- il est important de la préparer : répétez devant quelqu'un.
- vous devez être capable d'expliquer ce que vous avez écrit, être sûr de vos contacts...
- le jury connaît votre dossier, aussi ne parlez que de ce qui vous semble important
- et rappelez-vous que votre motivation et votre sincérité restent vos principaux atouts.

Trouver les aides existantes en consultant les fiches Actuel CIDJ « **Les aides aux projets** » et Actuel Bretagne « **Aides financières aux initiatives jeunes en Bretagne** » dans le réseau information jeunesse (voir dernière page).

> [www.projetsjeunesenfinistere.fr](http://www.projetsjeunesenfinistere.fr), <http://projets.murcitoyen.org>



### Les aides privées

Elles sont attribuées par des fondations, des entreprises, des banques, des associations, des fédérations, des instituts, des commerces...

#### > Fondation

Etablissements privés d'utilité publique et sans but lucratif dont la vocation est de soutenir les projets d'intérêt général dans des domaines très divers.

On en recense plus de 800 en France, pour les connaître, consulter le répertoire de l'ADMICAL.

**A savoir** : la plus connue est la Fondation de France qui regroupe elle-même près de 600 fondations d'entreprises ou autres :

Fondation de France - Délégation Bretagne

8, rue du Pré Botté - 35000 Rennes - 02 99 38 24 22

-> [bretagne@fdf.org](mailto:bretagne@fdf.org)

#### > Mécénat

Le mécénat consiste en une aide financière sans contrepartie publicitaire pour l'entreprise mécène. En revanche, elle bénéficie de déductions fiscales.

Pour obtenir les coordonnées d'entreprises mécènes, consulter le répertoire du mécénat d'entreprise de l'ADMICAL.

#### > Parrainage

A la différence du Mécénat, le parrainage appelé aussi "SPONSORING" est un soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct. Il s'agit d'une action de communication (publicité) pour l'entreprise : un sponsor associé officiellement à votre projet et qui apparaît avec son nom et son logo dans les documents édités à cette occasion peut y gagner en termes "d'image" ou de notoriété.

#### > Souscription

Moyen de préfinancement de votre projet surtout utilisé dans l'autoédition. La souscription permet de vendre un objet qui n'est pas encore publié en garantissant à l'acheteur la réception de l'objet dès sa parution. (ex : à la sortie d'un disque le souscripteur recevra l'album directement chez lui)

#### > Crowdfunding ou financement collectif :

Permet de financer son projet grâce à la foule (crowd). En inscrivant votre projet sur un site internet dédié, les particuliers peuvent donner différentes sommes en échange d'une contrepartie que vous définissez à l'avance (ex : trouver des fonds pour un voyage en promettant l'envoi de cartes postales contre 10 euros, l'agrandissement d'une photo contre 50 euros, la copie de votre carnet de voyage...)

Admical (Association pour le développement du mécénat industriel et commercial) : [www.admical.org](http://www.admical.org)

Fondation de France : [www.fdf.org](http://www.fdf.org)

Crowdfunding : [www.octopousse.fr](http://www.octopousse.fr)

Autres sites de crowdfunding : Kisskissbankbank – babeldoor – ulule...





## COMMENT SOLLICITER LES FINANCEURS PRIVES ?

Ciblez en priorité les entreprises dont le secteur d'activité, la politique de communication et le public cadrent avec le thème de votre projet (ex : pour un projet destiné à dynamiser la vie étudiante, contactez en priorité les Mutuelles étudiantes.)

**Ne dédaignez pas les petites entreprises** : elles sont moins sollicitées et peuvent être séduites par une opération de sponsoring pour se faire connaître.

### > A qui adresser le dossier ?

- soit au responsable du sponsoring
- soit le chargé de communication
- soit le chargé des relations publiques
- soit le directeur pour les petites entreprises

*\* Téléphonnez pour savoir à qui vous adresser. Gardez les coordonnées des personnes contactées ou rencontrées.*

### > Comment prendre rendez-vous ?

Assurez-vous que votre dossier est bien arrivé et demandez un rendez-vous. Si vous n'obtenez pas satisfaction au premier appel, relancez un peu plus tard en téléphonant à nouveau ou en envoyant des informations complémentaires sur votre projet (notamment sur les professionnels, les structures qui vous accompagnent).

### > Comment présenter son dossier lors de l'entretien ?

- soyez bref et concis dans la présentation de votre projet : résumez-le en une phrase
- faites ressortir l'intérêt que votre interlocuteur aura à vous soutenir plutôt que de vous placer en demandeur
- valoriser la participation de votre interlocuteur en lui expliquant comment il sera impliqué dans le projet
- argumentez votre demande en présentant un budget équilibré, les soutiens financiers et les lettres d'encouragement : cela peut renforcer votre crédibilité et la confiance de votre interlocuteur
- demander une somme égale à celle présentée dans votre budget
- assurez-vous que les financeurs que vous sollicitez comprennent bien votre argumentaire
- enfin, faites preuve d'enthousiasme et de motivation

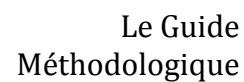
*\* N'oubliez pas de leur demander s'ils peuvent vous apporter une aide matérielle.*

Si vous obtenez une aide financière, tenez-les informés de l'avancée du projet jusqu'à son aboutissement. Envoyez un carton d'invitation personnalisé. **Surtout pensez à mettre leur logo** sur vos affiches et flyers.

Si vous n'obtenez pas d'aide, essayez d'obtenir une lettre d'encouragement qui vous servira auprès de vos futurs partenaires !

Pour constituer votre fichier de prospection :

- Annuaire de professionnels : pages-jaunes.fr
- Listes d'entreprises : Chambre de Commerce et d'Industrie ou Chambre des Métiers et de l'Artisanat près de chez vous
- Annuaire mondial des sociétés : -> fr.kompass.com
- Calendrier des salons de professionnels : -> www.gazette-salons.fr



## Partenaires rencontrés

### Bourses existantes / dates de dépôts de dossier

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.



# MENER À BIEN SON PROJET

Vous avez bouclé votre budget, reste à réaliser votre projet. Pour cela, organisez-vous :

**Gérez votre temps** : il est utile d'établir un calendrier de travail afin de ne pas se laissez déborder par le temps ! Planifiez les différentes actions à mener. Si vous êtes en équipe, répartissez-vous les tâches en fonction de vos compétences.

Exemple de projet : organiser un événement

Tâches pendant l'évènement	Qui	Quand	Comment
Communication (distribuer les flyers, contacter la presse...)			
Aller chercher le matériel / faire des courses			
Faire une signalétique (flécher le chemin)			
Installer la salle / accrochage			
Accueillir les partenaires			
Accueillir le public			
Tenir le bar			
Désinstaller, ranger, nettoyer			
Ramener le matériel			

*\* **Help** ! si vous ne pouvez pas tout gérer seul, demandez de l'aide autour de vous ou constituez une équipe de bénévoles*



## BIEN COMMUNIQUER SUR SON PROJET

### > FAITES CONNAITRE VOTRE PROJET :

- vous pouvez, en fonction de votre projet mettre en place une inauguration, une exposition, un site web, enregistrer une vidéo, un CD...
- concevez vos supports de communication (affiches, flyers) en pensant à bien rendre lisible le lieu et la date. Surtout n'oubliez pas de mettre les logos de tous vos partenaires financiers.
- contactez les médias (radios locales et des campus, télévisions locales, presse écrite, journaux de quartiers, fanzines...) en envoyant un communiqué de presse qui présente votre projet avec votre contact.

Le **communiqué de presse** doit donner toutes les informations essentielles de façon concise et précise (une vingtaine de lignes maximum).

**Attention :** communiquez l'information à temps auprès de la presse (notamment écrite) en fonction de la périodicité de parution. Renseignez-vous directement auprès des rédactions pour connaître les dates de bouclage.

### Utiliser l'**annuaire de la Presse en Bretagne**

(Club de la presse, 9, rue Martenot BP 20207 35102 Rennes cedex 3,  
02 99 38 60 70 – [www.clubpresse-bretagne.com](http://www.clubpresse-bretagne.com) )



## PROTEGER SON OEUVRE (La protection légale)

Si votre projet entre dans le domaine artistique, il peut être utile de protéger votre réalisation, mais ce n'est pas une obligation. Il existe deux possibilités : la preuve d'antériorité et la propriété intellectuelle.

*\* La loi prévoit que l'auteur est présumé être celui sous le nom duquel l'œuvre est divulguée*

**La preuve d'antériorité** n'est pas un titre de propriété mais elle permet d'identifier un auteur à une date déterminée. Le plus simple est de s'envoyer à soi-même une copie de sa réalisation en recommandé. Ce courrier non décacheté constituera une preuve en cas de besoin.

Pour toute création d'œuvre intellectuelle, vous pouvez **déposer un exemplaire auprès de la société des auteurs concernée** :

- [www.sacd.fr](http://www.sacd.fr) (société des auteurs et compositeurs dramatique, concerne les œuvres de spectacle vivant et audiovisuel)
- [www.sacem.fr](http://www.sacem.fr) (société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique, déclaration, protection et gestion d'œuvre musicale)
- [www.saif.fr](http://www.saif.fr) (société des auteurs des arts visuels et de l'image fixe, protection des designers, photographes, plasticiens, illustrateurs...)

**La propriété intellectuelle** donne un niveau de protection plus important mais c'est une démarche plus longue et plus coûteuse qui concerne avant tout les projets susceptibles de développer une activité économique. Pour plus d'information contactez l'INPI :  
15 rue du Chêne Germain 35510 Cesson-Sévigné  
0 820 213 213  
-> [www.inpi.fr](http://www.inpi.fr)  
-> [bretagne@inpi.fr](mailto:bretagne@inpi.fr)

*\* Si vous souhaitez utiliser l'œuvre d'un autre, pensez que celle-ci a aussi été protégée. Vérifiez auprès de la société des auteurs concernés ou contactez l'auteur.*



# VALORISER CETTE EXPÉRIENCE

## RESTITUER SON PROJET

### > FAIRE LE BILAN

Que vous ayez réussi ou échoué, il est important d'évaluer votre démarche de projet :

- qu'est-ce qui a fonctionné ?
- qu'est-ce qui n'a pas marché ? Pourquoi ?

C'est utile pour un futur projet et cela vous permettra de rebondir en cas d'échec.

**Envoyez un dossier bilan** aux partenaires que vous avez sollicités, sans oublier ceux qui ne vous ont pas financé, car le résultat peut les convaincre de participer la prochaine fois.

### > PARTAGER

Votre projet arrive à son terme, c'est l'heure de montrer le résultat et de partager votre expérience. Lorsque vous êtes aidé financièrement, les organismes, collectivités ou partenaires privés, souhaitent que ce projet puisse être partagé avec le plus grand nombre de personnes. Il faut donc penser à une autre forme de présentation publique qui met en avant l'expérience que vous avez vécue. C'est ce que l'on appelle la restitution.

Si votre projet est d'organiser un concert, plusieurs types de restitution sont possibles : créer un blog, organiser une expo animée, un café discussion, présentation dans les classes, une projection...

Le but de la restitution publique est d'expliquer et de commenter ce qui s'est passé, ce que vous avez réussi ou raté, ce à quoi il faut penser. Cela permet de valoriser votre projet et peut-être de passer le relai à d'autres jeunes organisateurs.

## Partagez votre expérience !

à votre tour d'aiguiller d'autres jeunes qui rêvent de suivre vos traces. D'ailleurs, l'engagement à participer à des forums « Initiatives Jeunes » peut être une condition à l'obtention d'une bourse.

Inscrivez-vous également sur le site [www.projetsjeunesenfinistere.fr](http://www.projetsjeunesenfinistere.fr) pour témoigner de ce que vous avez fait et partager avec les autres porteurs de projets.





## CREER UNE STRUCTURE

Vous avez réalisé votre projet, si vous souhaitez continuer à agir il faut réfléchir à la structure que vous allez créer en fonction de l'ampleur que vous souhaitez donner à votre action.

> en tant qu'individu, groupe de jeunes, collectif : **Association non déclarée**

C'est une association de fait qui regroupe plusieurs personnes, de manière informelle, autour d'une idée commune. Il suffit de désigner, au sein de l'équipe, un porteur de projet. Choisir alors une personne disponible, qui saura répondre aux questions concernant le projet, le défendre et convaincre les éventuels financeurs de vous aider. Ce type d'association n'existe pas juridiquement et engage la responsabilité de chaque membre.

> en tant qu'**Association déclarée loi 1901**

C'est la convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun, d'une façon permanente, leurs connaissances ou leurs activités dans une toute autre visée que de partager des bénéfices. Si votre projet se développe et que vous comptez le pérenniser, il peut être intéressant de déclarer votre association pour exister juridiquement en tant que personne morale et obtenir certaines subventions. Il faut être au moins deux et avoir 18 ans.

> en tant que **Junior Association (JA)**

Elle permet aux jeunes porteurs d'un projet de 13 à 18 ans, de bénéficier d'outils comme :

- une assurance pour couvrir les activités et tous les membres de la JA
- la possibilité d'ouvrir un compte bancaire pour gérer directement le budget et recevoir des subventions
- un accompagnement de la part du relais départemental

> en tant qu'**Entreprise**

Si votre projet développe une activité économique, la création d'une entreprise sera préférable à une structure associative. De nombreuses possibilités existent comme les SCOP, le statut d'auto entrepreneur...

**Pour en savoir plus, consultez** les fiches Actuel CIDJ et Actuel Bretagne :

- **Créer et animer une association**

- **Créer son entreprise**

à retrouver dans le réseau Information Jeunesse (voir p.25)

-> [www.ij-bretagne.com](http://www.ij-bretagne.com)





## Pour aller plus loin...

Voilà, votre projet est terminé, vous allez peut-être vous en tenir là.  
Peut-être avez-vous envie de continuer, de vous professionnaliser et pérenniser cette activité.

Il va falloir faire vivre votre structure, l'animer, peut-être vous former... trouver des personnes aussi motivées que vous...

Continuez à vous faire accompagner, bien informé on fait de meilleurs choix.

## ADRESSES UTILES

### LE RÉSEAU INFORMATION JEUNESSE

Le Centre Régional Information Jeunesse (CRIJ) et les Points et Bureaux Information Jeunesse (PIJ et BIJ) sont des lieux d'information et de documentation gratuits, anonymes et ouverts à tous.

Ils disposent, notamment, d'une documentation spécialisée sur l'aide aux projets, la création d'entreprise, la création d'association.

Par ailleurs, les professionnels de ces différentes structures vous apportent conseils et appui méthodologique dans votre démarche de projet et vous guident vers les ressources locales (aides, financeurs, centres d'information...)

Pour trouver l'aide correspondante à votre projet, rendez-vous dans le Réseau Information Jeunesse :

- pour trouver toutes les informations et l'accompagnement dans la création de votre association ou de votre entreprise
- pour obtenir des informations sur les bourses de l'enseignement supérieur ainsi que sur les aides au départ à l'étranger (stages, études, jobs, volontariat...).

Retrouver leurs coordonnées sur site du réseau Information Jeunesse Bretagne : [www.ij-bretagne.com](http://www.ij-bretagne.com).

Et sur le site [www.projetsjeunesenfinistere.fr](http://www.projetsjeunesenfinistere.fr)

*Tout est possible, lancez-vous !*