

---

# Optimiser les ressources financières de son club

FICHE PEDAGOGIQUE  
&  
SYNOPSIS DETAILLE

*A DESTINATION DES EQUIPES PEDAGOGIQUES DE LIGUES*



## OPTIMISER LES RESSOURCES FINANCIERES DE SON CLUB

Module n°2 du thème n°3

Thème	<b>Gestion et ressources financières</b>
Objectifs du module	Etre capable d'équilibrer les ressources de son club et d'aller les chercher en fonction de son projet et de ses valeurs : pouvoir à la fois faire appel à des ressources publiques et privées, savoir vendre son club auprès de potentiels partenaires, gérer le suivi des partenaires sur le long terme.
Niveau du module	Niveau 2
Prérequis des participants	Niveau : aucun Module : aucun
Préconisation du nombre de stagiaires	8 minimum – 15 maximum
Nombre et profil du ou des formateurs	Formateur ayant un à trois ans d'expérience dans le développement associatif et pouvant avoir un profil commercial
Public concerné	Dirigeants de clubs, districts, ligues: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Président(e) ou membre du comité directeur</li> <li>- Trésorier(ière)</li> <li>- Secrétaire général / Salarié, bénévole comptable</li> </ul>
Programme du module	<p><b>Séquence 1 : Bien démarrer</b></p> <p><b>Séquence 2 : Identifier toutes les ressources du club</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Définir les différents types de ressources</li> <li>B. Différencier sponsoring et mécénat</li> </ul> <p><b>Séquences 3 : Présenter son club à un partenaire privé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Constituer son dossier de présentation et décrocher des rendez-vous</li> <li>B. Réussir son entretien</li> </ul> <p><b>Séquences 4 : Solliciter des subventions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Connaître les règles en matière de subvention</li> <li>B. Remplir son dossier de demande de subvention</li> <li>C. Appréhender les dispositifs de financement fédéraux et locaux</li> </ul> <p><b>Séquence 5 : Revenir sur les points essentiels du module et conclure</b></p>
Durée du module	4 h : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Séquences 1 &amp; 2 : 1 h 15</li> <li>- Séquences 3, 4 &amp; 5 : 2 h 45 (dont pause de 15 min durant la séquence 3)</li> </ul>
Délivrance d'une attestation	Oui



## Les objectifs visés

---

Ce module permet de prendre du recul sur les différents types de ressources d'un club : quelles sont mes ressources actuelles ? Où puis-je aller trouver des ressources complémentaires ? Quelles sont les étapes à respecter à ces fins ? A travers différents cas pratiques et jeux de rôle, les participants repartiront avec un plan d'actions clair et adapté à leur situation.

---



## Le contenu

---

### Séquence 1 : Bien démarrer

1.  
(15 min)

**Objectif(s) :** Cette inclusion permet déjà aux participants de s'identifier quant au thème qui va être abordé via un jeu de photos.

---

---

## Séquence 2 : Identifier toutes les ressources du club

**Objectif(s) :** Cette séquence a pour but de lister le champ des possibles en matière de ressources et de se familiariser avec deux types de ressources très courantes : le sponsoring et le mécénat.

A. Définir les différents types de ressources (40 min)

Les participants vont au travers du jeu « à la fin, il n'en restera qu'un... », lister le maximum de ressources d'un club de football.

Une fois toutes les idées listées, le formateur projette la diapositive sur les « 5 S » recensant les 5 types de ressources (sportifs, sponsors, subventions, spectateurs, services).

2.  
(1 h)

Le formateur insiste sur l'importance d'équilibrer pour un club les différents types de ressources afin de limiter sa dépendance à l'un d'entre eux.

Le formateur donne ensuite des explications pour différents types de ressources (cotisations, dons manuels, donations, legs, tombolas, ...) et échange avec les participants sur leurs bonnes pratiques.

B. Différencier sponsoring et mécénat (20 min)

Une fois les différents types de ressources abordées, le formateur fait un focus sur sponsoring et mécénat.

Enfin, le formateur présente les différences de traitement sur la fiscalité de chacune des opérations, élément qui peut permettre aux participants de réussir leurs entretiens avec de potentiels partenaires.

---

---

### Séquence 3 : Présenter son club à un partenaire privé

**Objectif(s) :** Se préparer très concrètement à démarcher des partenaires potentiels et à les convaincre de soutenir son club.

En introduction, le formateur demande aux participants quels peuvent être les bénéfiques pour une entreprise de soutenir un club de football.

A. Constituer son dossier de présentation et décrocher des rdv  
(40 min)

a. Contenu d'un dossier de présentation

Le formateur interroge à la volée les participants sur, selon eux, ce que doit contenir une plaquette de présentation du club.

Puis il liste un ensemble d'informations importantes à faire figurer.

Le formateur aura si possible amené avec lui un exemple de plaquette de présentation d'un club.

b. Outils facilitateurs de prise de rdv

Le formateur présente les différentes étapes à réaliser afin de gérer les relations avec des partenaires potentiels :

- Identification des entreprises à contacter prioritairement
- Mise en place d'un tableau de suivi
- Rédaction d'une lettre d'accompagnement
- Relance téléphonique 8 à 15 jours après l'expédition du dossier pour prise de rdv.

Il conclut cette partie en présentant le crowdfunding, outil de financement participatif, notamment à l'aide d'une vidéo.

3.  
(1 h 45)

#### *PAUSE de 15 minutes*

B. Réussir son entretien (50 min)

Les stagiaires vont se mettre en situation lors de la simulation d'un entretien entre un partenaire potentiel et un représentant de club.

Le cas pratique permettra aux participants d'identifier les différentes étapes d'un entretien.

Les participants sont ensuite invités à s'interroger sur les diverses motivations exprimées par les partenaires et le formateur présente le SONCAS.

Le formateur conclura par quelques éléments de gestion des objections.

---

### Séquence 4 : Solliciter des subventions

**Objectif(s) :** Se familiariser avec les différentes démarches de demande de subvention publique.

4. (45 min)

A. Connaître les règles en matière de subventions (10 min)

Le formateur commence par demander aux participants lesquels parmi eux ont déjà effectué des demandes de subventions.

Puis il présente les 3 étapes importantes en matière de demande.

---

B. Remplir son dossier de demande de subvention (10 min)  
Le formateur aborde ici les 5 parties d'un dossier de demande de subvention.  
C'est l'occasion d'échanger entre participants sur les bonnes pratiques.

C. Appréhender les dispositifs de financement fédéraux et locaux (25 min)  
Le formateur commence par demander aux participants quels dispositifs ils connaissent près de chez eux.

Puis il aborde le FAFA (principe, ce qu'il finance, comment obtenir son aide).  
Il montre des exemples de dossiers de demande et il fait le lien avec des dossiers de demande de subventions publiques.

Le formateur conclut cette séquence en présentant des dispositifs de financement locaux. C'est l'occasion d'échanger sur les bonnes pratiques du groupe.

---

#### **Séquence 5 : Revenir sur les points essentiels et conclure le module**

**Objectif(s) :** réactiver les connaissances, conclure le module de manière dynamique et ludique, se projeter à court terme et répondre à d'éventuelles questions.

5. Bilan  
(15 min)

Les participants sont invités en binôme à réfléchir à une ressource supplémentaire qu'ils iront chercher à l'issue de ce module. Chaque élément du binôme présentera succinctement le plan d'actions de l'autre.

Les attestations de formation seront ensuite remises.

---