

MODÈLE — LETTRE D'APPUI

Pour accompagner une demande de subvention d'un organisme à but non lucratif

***Instructions :** Ce modèle est conçu pour être personnalisé par un partenaire (organisme, institution, entreprise, élu) qui souhaite appuyer la demande de financement d'un OBNL. Les éléments en *bleu* sont à remplacer par vos informations. Imprimez sur papier à en-tête de votre organisation pour plus de crédibilité.*

[Logo / en-tête de votre organisation]

[Nom de votre organisation]

[Adresse complète]

[Téléphone | Courriel | Site web]

[Ville], le [date]

[Nom du ou de la destinataire]

[Titre / Fonction]

[Nom du programme ou de l'organisme subventionnaire]

[Adresse]

Objet : Lettre d'appui au projet « [Nom du projet] » de [Nom de l'OBNL demandeur]

Madame, Monsieur,

[Paragraphe 1 — Présentation du signataire]

Par la présente, [nom de votre organisation], [brève description de votre mission et de votre rôle dans la communauté], souhaite exprimer son appui au projet « [nom du projet] » porté par [nom de l'OBNL demandeur] dans le cadre du programme [nom du programme de financement].

[Paragraphe 2 — Connaissance de l'organisme et du projet]

Nous connaissons [nom de l'OBNL] depuis [nombre d'années ou contexte de la relation]. [Décrivez brièvement votre lien avec l'organisme : partenariat, collaboration, participation à des activités, etc.]. Nous avons pu constater [qualités observées : rigueur, impact, capacité de

mobilisation, expertise, etc.].

[Paragraphe 3 — Pertinence du projet et engagement]

Le projet « [nom du projet] » répond à un besoin réel de [décrire le besoin : la communauté, le territoire, la population ciblée]. Nous croyons que cette initiative contribuera de manière significative à [impact attendu : inclusion sociale, développement des jeunes, accès aux services, etc.]. [Si applicable : précisez votre contribution au projet — ressources, expertise, locaux, etc.].

Pour ces raisons, nous appuyons sans réserve cette demande de financement et recommandons le projet « [nom du projet] » à votre attention. N'hésitez pas à communiquer avec nous pour toute information complémentaire.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Prénom et nom du signataire]

[Titre / Fonction]

[Nom de l'organisation]

[Téléphone | Courriel]