

FINANCE STRATEGY

A step-by-step guide to build an efficient
finance strategy to implement projects
identified in your action plans



STRATEGIE DE FINANCEMENT




ASTON

DIGITAL TRANSITION FOR SUSTAINABLE
AND INCLUSIVE CITIES

Un guide étape par étape pour élaborer une stratégie de financement efficace afin de mettre en œuvre les projets identifiés dans vos plans d'action.

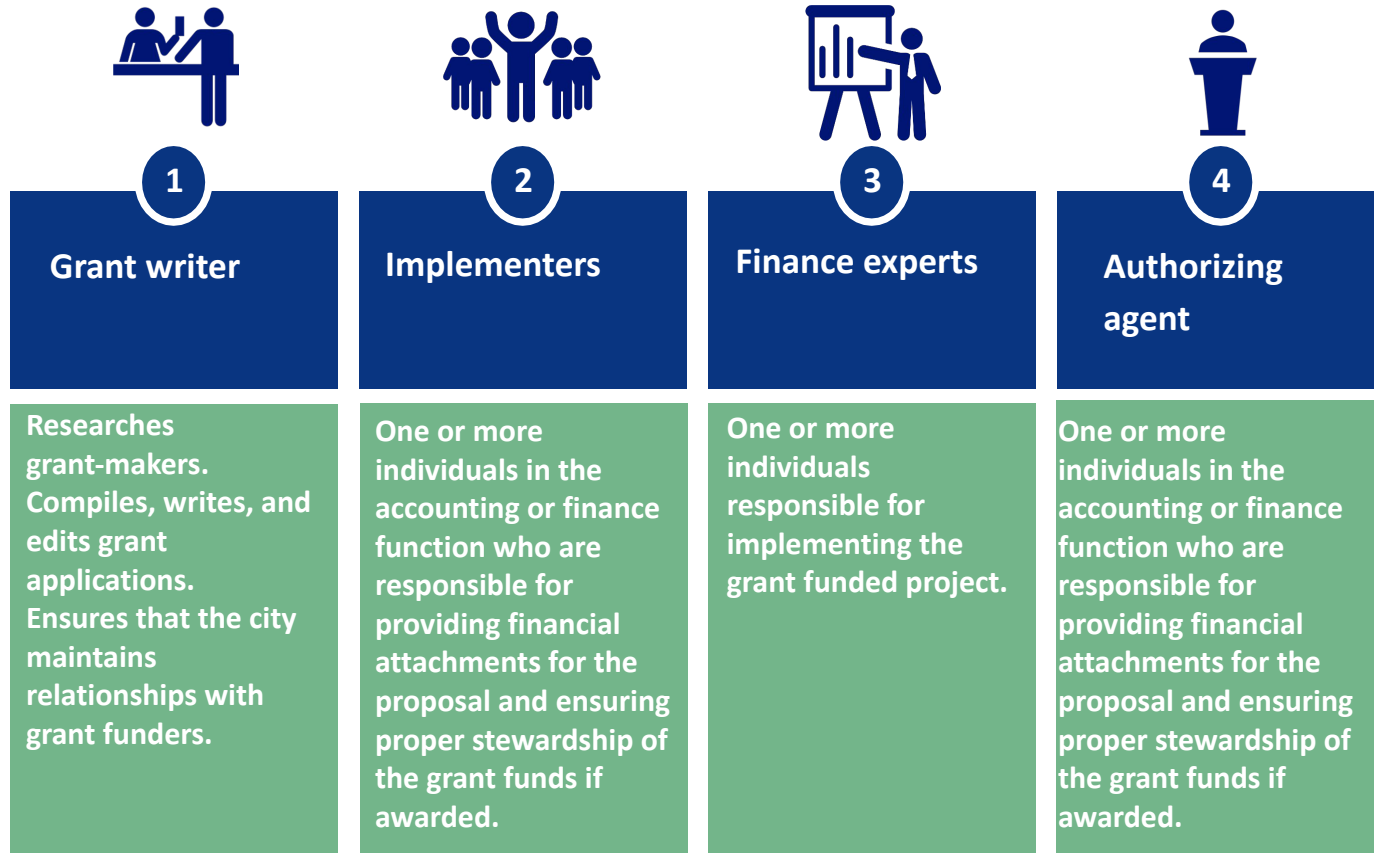


Step 1 – Appoint a person or a team in charge of fundraising activities

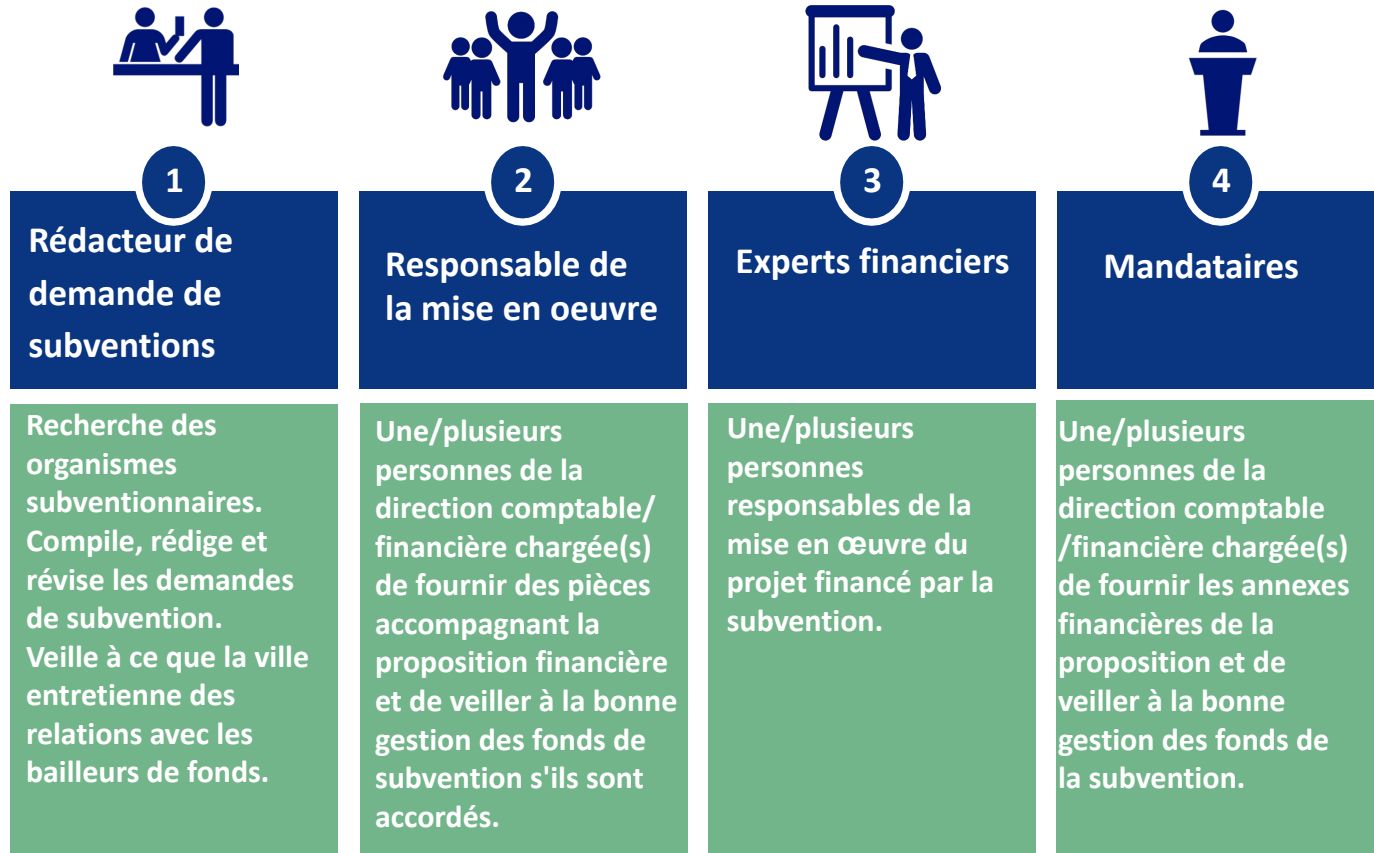


**Étape 1 - Désigner une
personne ou une
équipe en charge des
activités de
financement**

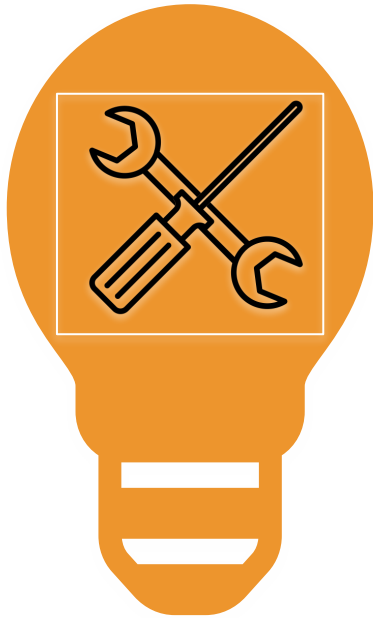
Step 1. Appoint a person/team in charge of fundraising activities and define roles



Étape 1. Désigner une personne/équipe chargée des activités de financement et définir les rôles.



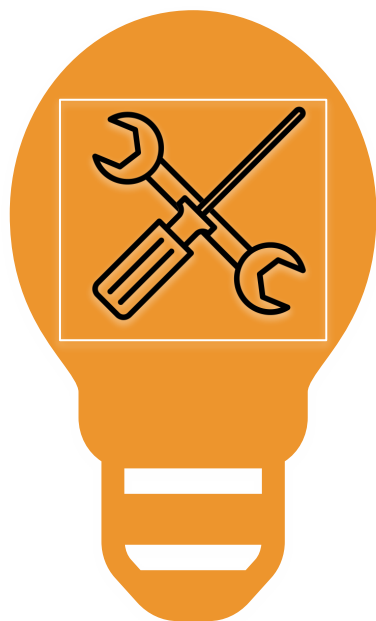
Step 1. Appoint a person/team in charge of fundraising & financing activities and define roles



ASTON SUPPORTING TOOLS


ASTON step-by-step guide to build an efficient finance strategy

Étape 1. Désigner une personne/équipe chargée des activités de financement et définir les rôles.




OUTILS D'ACCOMPAGNEMENT ASTON

ASTON : un guide pas à pas pour élaborer une stratégie financière efficace



**Step 2 – Assess
project costs and
prepare a clear
budget**

An abstract graphic design featuring a solid blue background. Overlaid on this background is a complex, white geometric pattern. The pattern consists of interconnected lines and dots, forming a series of irregular polygons and shapes that resemble a stylized map or a network diagram. The lines are of varying thickness, and the dots are small, solid white circles. The overall effect is a clean, modern, and somewhat organic-looking structure.

**Étape 2 - Évaluer les
coûts du projet et
préparer un budget
clair**

Step 2 - Assess project costs and prepare a clear

budget - Calculate ALL project costs of your project including:



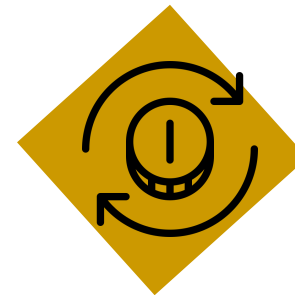
Labour
costs



Office and
administrative
costs (indirect
costs)



Travel &
Accommodation



Equipment
costs

Étape 2 - Évaluer les coûts du projet et préparer un budget clair

- Calculez TOUS les coûts de votre projet, y compris :



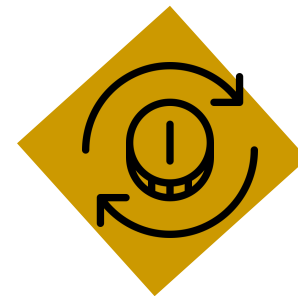
**Coûts
salariaux**



**Frais
administratifs
(coûts
indirects)**



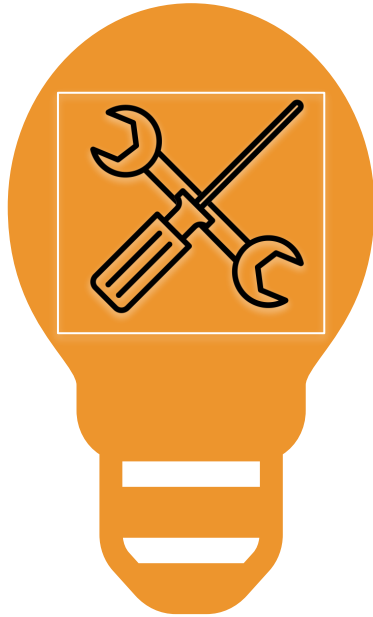
**Voyage et
hébergement**



**Frais
d'équipement**

Step 2. Assess the costs and define a clear budget

ASTON SUPPORTING TOOLS



Budget template (overall cost evaluation) – [HERE](#)

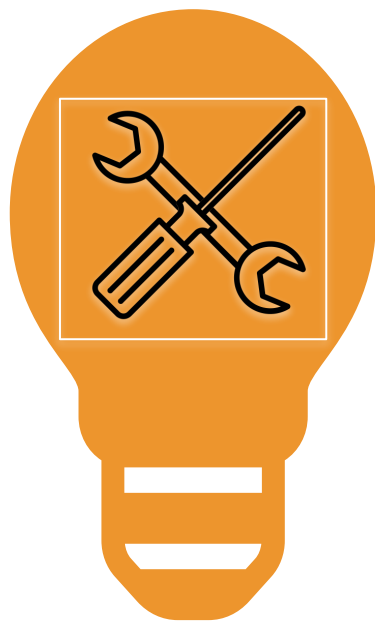
Templates to estimate:

- Labour costs – [HERE](#)
- Indirect costs - [HERE](#)
- Travel and accommodation costs – [HERE](#)
- Expenditure and equipment costs – [HERE](#)

Budget appraisal template - [HERE](#)

Étape 2. Évaluer les coûts et définir un budget clair

OUTILS D'ACCOMPAGNEMENT ASTON




Modèle de budget (évaluation du coût global) - [ICI](#)


Modèles pour estimer :

- Coûts salariaux - [ICI](#)
- Coûts indirects - [ICI](#)
- Frais de déplacement et d'hébergement - [ICI](#)
- Dépenses et coûts d'équipement - [ICI](#)

Modèle d'évaluation budgétaire - [ICI](#)

The background features a complex, abstract white line pattern on a solid blue background. The pattern consists of interconnected lines forming various polygonal shapes, some of which are filled with white circles at their vertices. The overall effect is that of a stylized, geometric network or map.

**Step 3 – Prepare a
timeline for project
implementation**

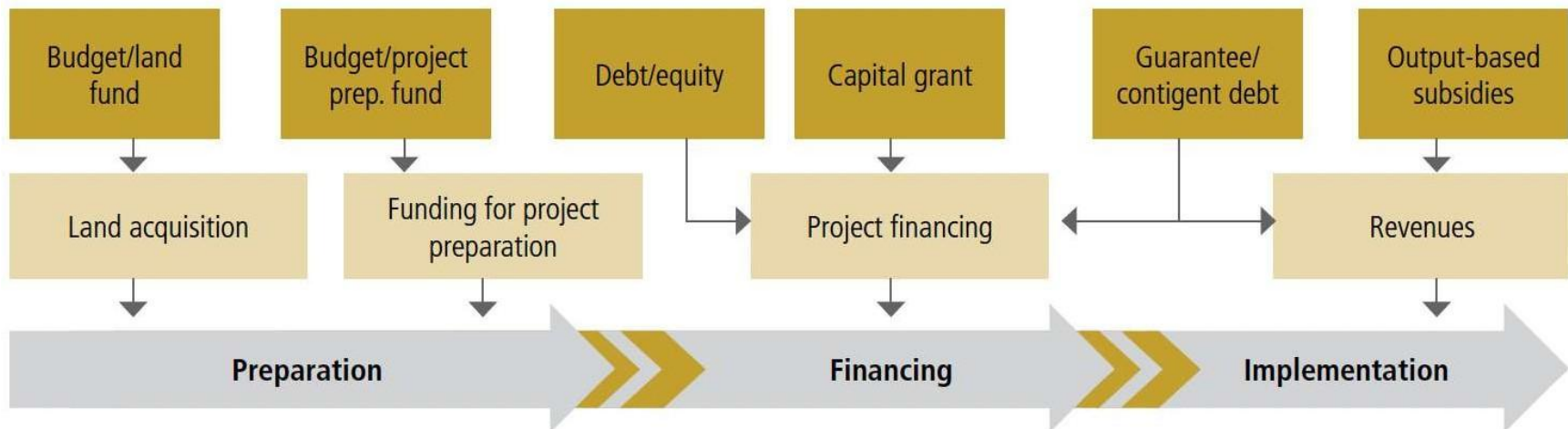
An abstract graphic design featuring a solid blue background. Overlaid on this background is a complex, white geometric pattern composed of interconnected lines and dots. The pattern resembles a stylized network or a series of overlapping polygons, with some lines forming a grid-like structure on the left and more irregular shapes on the right. The dots are placed at various vertices and intersections of the lines.

**Étape 3 - Préparer un
échancier pour la
mise en œuvre du
projet**

Step 3. Prepare a timeline for project implementation

A project timeline allows teams to understand the flow of steps necessary to complete a project on time. It offers an overview of all the required tasks, along with their assignments, priority levels and milestones.

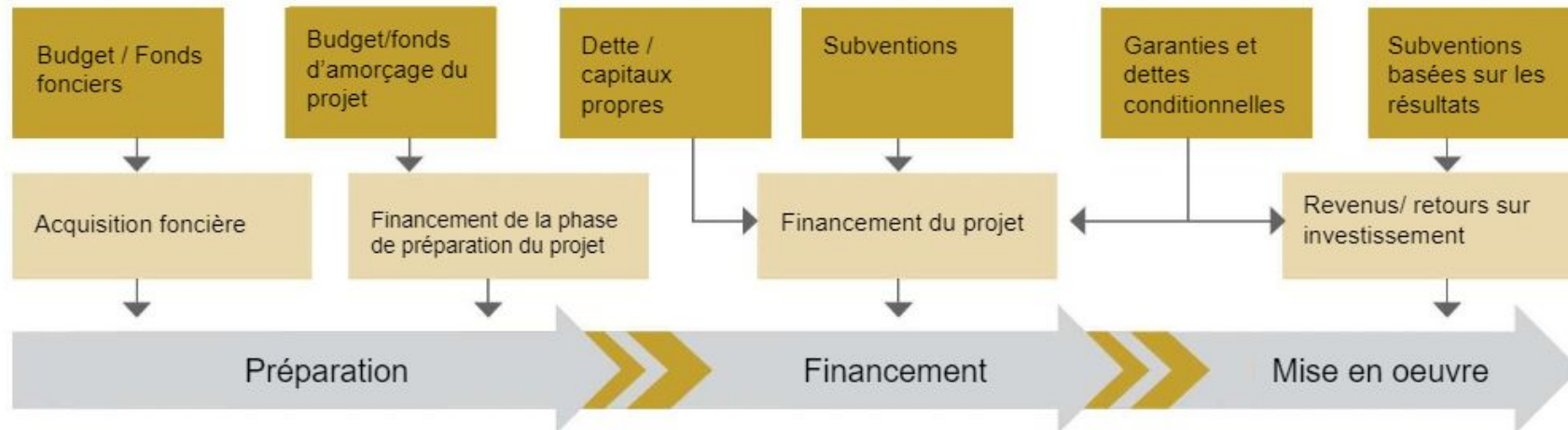
Useful tool to know when additional funding is needed and what kind of funding/financing option is more appropriate to support the implementation of each stage of your project.



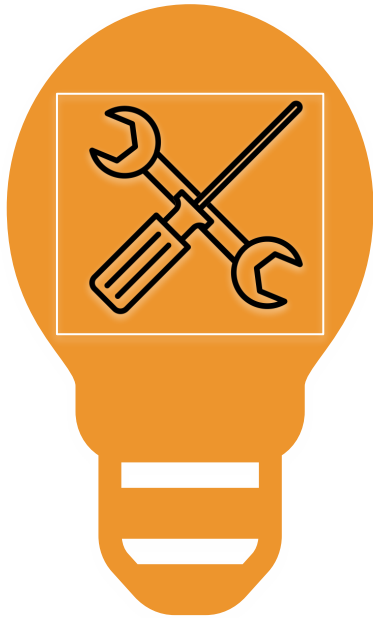
Étape 3 - Préparer un échéancier pour la mise en œuvre du projet

L'échéancier d'un projet permet aux équipes de comprendre les étapes successives nécessaires pour achever un projet dans les délais. L'échéancier offre une vue d'ensemble de toutes les tâches requises, avec leurs attributions, leurs niveaux de priorité et les étapes clefs.

C'est un outil utile pour savoir quand un financement supplémentaire est nécessaire et quel type de financement est le plus approprié pour soutenir la mise en œuvre de chacune des étapes de votre projet.



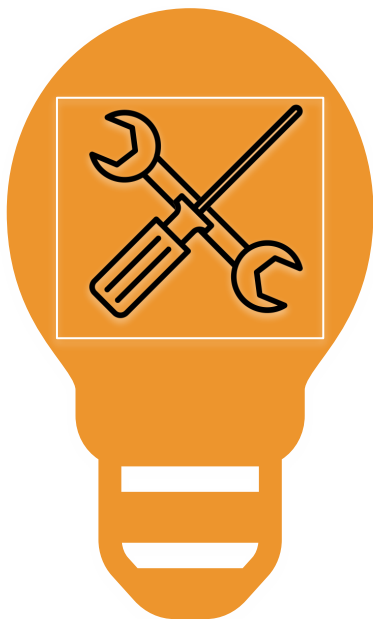
Step 3. Prepare a timeline for project implementation



ASTON SUPPORTING TOOLS

Tools to visualize your project timeline - [HERE](#)

Étape 3 - Préparer un échéancier pour la mise en œuvre du projet



OUTILS D'ACCOMPAGNEMENT ASTON

Outils pour visualiser le calendrier de votre projet - [ICI](#)



**Step 4 – Understand
the status of financial
decentralization,
budgetary and fiscal
rules applicable in
your country**

The background features a complex, abstract white geometric pattern on a solid blue background. The pattern consists of interconnected lines and dots, forming a network of irregular shapes that resemble a stylized map or a molecular structure. The lines are of varying thickness, and the dots are small white circles at the vertices of the network.

**Étape 4 - Comprendre
l'état de la
décentralisation financière
et les règles budgétaires
et fiscales applicables
dans votre pays**

Step 4. Understand the status of financial decentralization, budgetary and fiscal rules applicable in your country

Knowing the **fiscal and budgetary rules** applicable in your country is key to understand what you can and can not do as a local authority.

It is important to know:

- what are the **main sources of your municipal budget** (State endowments and subsidies, tariffs and fees, tax revenue, etc),
- if **local governments can borrow money** in your country and under which conditions (debt),
- who are the **main funders providing grants** to local governments in your country.



Étape 4 - Comprendre l'état de la décentralisation financière et les règles budgétaires et fiscales applicables dans votre pays

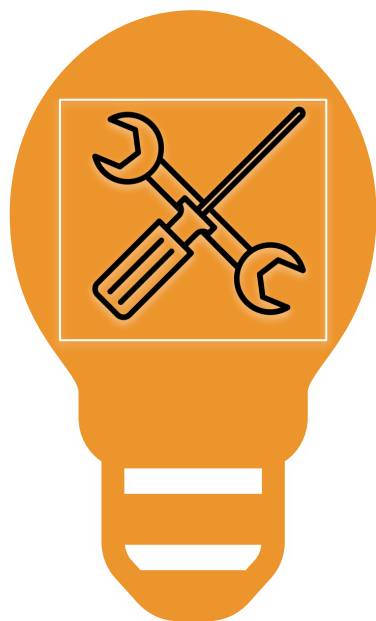
Connaître **les règles fiscales et budgétaires** applicables dans votre pays est essentiel pour comprendre ce que vous pouvez ou ne pouvez pas faire en tant qu'autorité locale.

Il est important de savoir

- quelles sont **les principales sources de votre budget municipal** (dotations et subventions de l'État, tarifs et redevances, recettes fiscales, etc,)
- **si les collectivités locales peuvent emprunter de l'argent** dans votre pays et selon quelles conditions (dette),
- Quels sont **les principaux bailleurs de fonds** qui accordent des subventions aux collectivités locales dans votre pays.



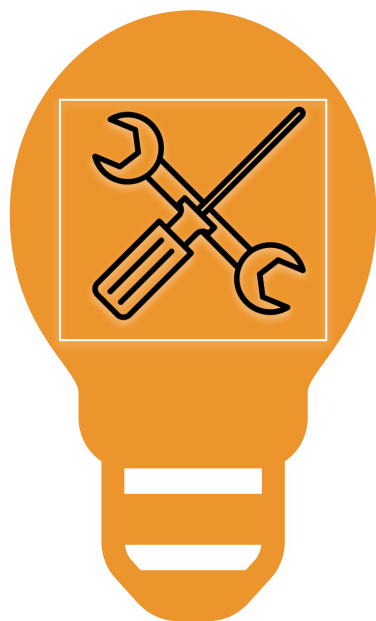
Step 4. Understand the budgetary and fiscal rules applied to financial decentralization in your country



ASTON SUPPORTING TOOLS

Budgetary and fiscal background information on the 11 cities of the ASTON network

Étape 4 - Comprendre l'état de la décentralisation financière et les règles budgétaires et fiscales applicables dans votre pays



OUTILS D'ACCOMPAGNEMENT ASTON

Informations budgétaires et fiscales sur les 11 villes du réseau ASToN

Step 5 – Draw a funders map





Étape 5 - Dresser la carte des bailleurs de fonds

Step 5. Draw a funders map

What is it? - A systematic listing of funding sources that could potentially be used for the implementation of the projects of your Action Plan.

Why is it useful? - A Funders Map provides you with a basis for scanning and searching for funding calls and opportunities. You can brainstorm with your colleagues from other city departments, who might already be in contact with some funders/financiers.

What should the map include?- The Funders Map should include relevant funding sources in relation to the aims and objectives of your plan and its projects. Once you have identified the organisation that could support your project and the type of financing you need, collect the contact details (email address/phone number) of the person within the organisation who may assist you.

The importance to regularly update the map
The list of potential funders and financiers needs to be updated when new opportunity arise

Étape 5 - Dresser la carte des bailleurs de fonds

De quoi s'agit-il ? - Une liste systématique des sources de financement qui pourraient être utilisées pour la mise en œuvre des projets de votre plan d'action.

Pourquoi est-ce utile ? - La carte des bailleurs de fonds vous fournit une base pour la recherche d'appels à projets et d'opportunités de financement. Vous pouvez réfléchir avec vos collègues d'autres services de la ville, qui sont certainement déjà en contact avec certains bailleurs de fonds.

Que doit contenir la carte ? - La carte des bailleurs doit inclure les sources de financement pertinentes par rapport aux buts et objectifs de votre plan et de ses projets. Une fois que vous avez identifié l'organisation qui pourrait soutenir votre projet et le type de financement dont vous avez besoin, recueillez les coordonnées (adresse électronique/numéro de téléphone) de la personne qui, au sein de l'organisation, pourrait vous aider.

L'importance d'une mise à jour régulière de la carte - La liste des bailleurs potentiels doit être mise à jour lorsque de nouvelles opportunités se présentent.

Step 5. Draw a funders map

Own revenue

Secteur privé/Private sector



Creating Markets, Creating Opportunities



Other public sources

Internationale



Multilateral



Bilateral



DFIs



Étape 5 - Dresser la carte des bailleurs de fonds

Revenu propre

Secteur privé



Creating Markets, Creating Opportunities



Bloomberg Philanthropies

Autres organismes publics



Internationale

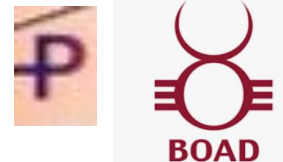
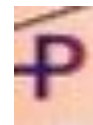
Multilateral



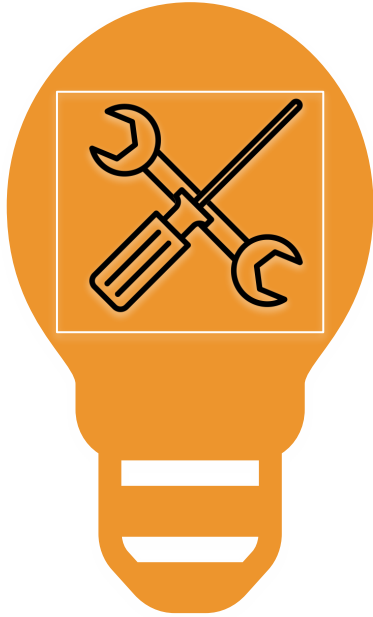
Bilateral



DFIs



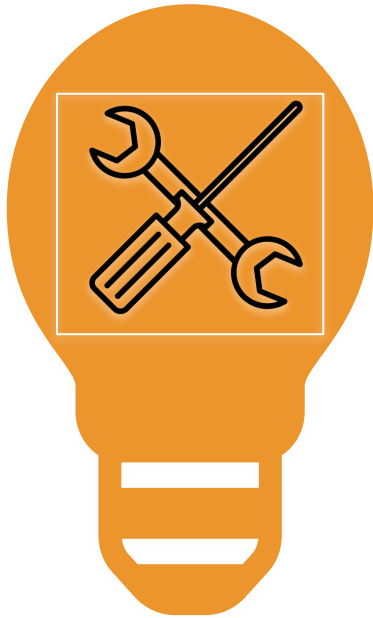
Step 5. Draw a funders map



ASTON SUPPORTING TOOLS

Funders' map template – [HERE](#)

Étape 5 - Dresser la carte des bailleurs de fonds




OUTILS D'ACCOMPAGNEMENT ASTON

Modèle de carte des bailleurs de fonds –
[ICI](#)



**Step 6 – Regularly
check and monitor
new funding
opportunities**

An abstract graphic design featuring a complex network of white lines and dots on a solid blue background. The lines form various geometric shapes, including triangles, quadrilaterals, and polygons, some of which are interconnected. The dots are placed at the vertices of these shapes, creating a grid-like structure that is both organic and geometric. The overall effect is a sense of connectivity and structure.

**Étape 6 - Vérifier et
suivre régulièrement
les nouvelles
opportunités de
financement**

Step 6. Regularly check and monitor new funding opportunities

Regularly check and monitor funders' websites and put processes in place to communicate information on these new opportunities to relevant colleagues.

This step includes to:

- Make online research of funding sources and scanning for new funding opportunities and calls.
- Assess if a call for proposal for your project.
- Identify mixed funding opportunities by combining several sources of funding/financing.

An in-depth knowledge of the overall plan and its projects is required for this task. Using information from third parties, such as funding portals and other information providers, can be useful.

Étape 6 - Vérifier et suivre régulièrement les nouvelles opportunités de financement

Vérifier et contrôler régulièrement les sites web des bailleurs et mettre en place des processus pour communiquer des informations sur ces nouvelles opportunités aux collègues concernés.

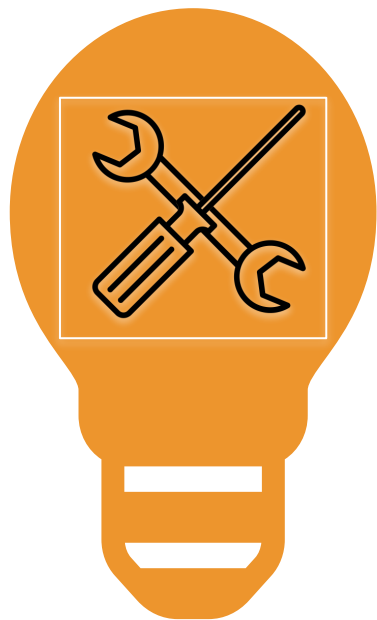
Cette étape comprend les actions suivantes :

- Effectuer des recherches en ligne sur les sources de financement et rechercher les nouvelles opportunités de financement et les appels d'offres.
- Évaluer si les appels à projets sont compatibles avec les priorités du projet envisagé dans le plan d'action.
- Identifier les possibilités de financement mixtes en combinant plusieurs types de financement.

Une connaissance approfondie du plan global et de ses projets est nécessaire pour étape. L'utilisation d'informations provenant de tiers, tels que des portails de financement et d'autres fournisseurs d'informations, peut aussi être utile.

Step 6. Regularly check and monitor new funding opportunities

ASTON SUPPORTING TOOLS



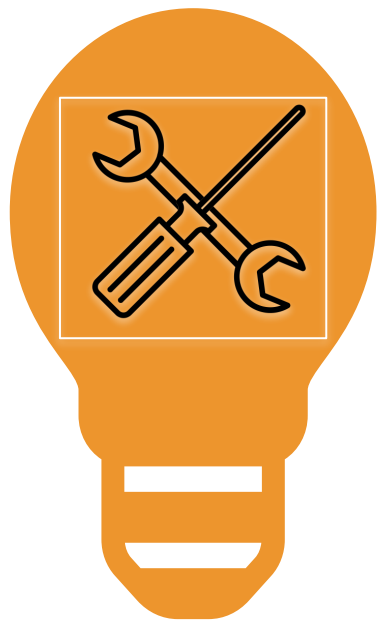
ASTON local finance mapping glossary
[HERE](#)

List of project preparation facilities
available to African cities – [HERE](#)

Tips to reply to calls for proposals - [HERE](#)

Étape 6 - Vérifier et suivre régulièrement les nouvelles opportunités de financement

OUTILS D'ACCOMPAGNEMENT ASTON



Glossaire d'accompagnement de la cartographie des finances locales - [ICI](#)

Liste des dispositifs de préparation de projets mis à la disposition des villes africaines - [ICI](#)

Conseils pour répondre aux appels à projets - [ICI](#)



Step 7 – Build relationships with funders and regularly communicate information on your project



**Étape 7 - Établir des relations
avec les bailleurs et
communiquer régulièrement
des informations sur votre
projet**

Step 7. Build relationships with funders and regularly communicate information on your project

The coordination team should regularly communicate with funders on their new plans, activities and projects and adapt their presentations to funders' priorities.

The aim of communicating with decision makers and funders is **to convince them about the unique value of your project/s and get their support.**

You will need to demonstrate how your plan/project/s will be able to contribute to their objectives and agendas.

Excellent presentation, pitching, lobbying and influencing skills are of utmost importance to 'sell' the project well.

You can also **send regular emails or create a newsletter** with funders' email addresses (see the funders map) to regularly share information on your project on a regular basis with funders and financiers.

Étape 7 - Établir des relations avec les bailleurs et communiquer régulièrement des informations sur votre projet

L'équipe de coordination doit communiquer régulièrement avec les bailleurs des informations sur ses nouveaux plans, activités et projets et adapter ses présentations aux priorités des différents bailleurs.

L'objectif de la communication avec les décideurs et les bailleurs est de **les convaincre de la valeur unique de votre/vos projet(s) et d'obtenir leur soutien.**

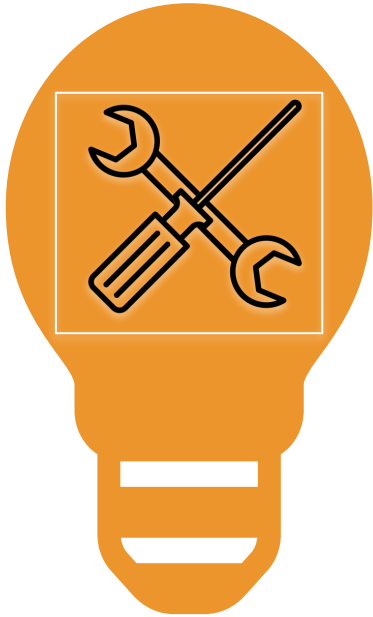
Vous devrez démontrer comment votre plan/projet pourra contribuer à la réalisation de leurs objectifs et de leurs programmes.

D'excellentes compétences en matière de présentation, d'argumentation, de lobbying et d'influence sont essentielles pour bien "vendre" le projet.

Vous pouvez aussi envoyer **régulièrement des courriels ou créer une lettre d'information** (avec les adresses électroniques des financeurs - voir la carte des financeurs) afin de partager régulièrement des informations sur votre projet aux bailleurs.

Step 7. Build relationships with funders and regularly communicate information on your project

ASTON SUPPORTING TOOLS



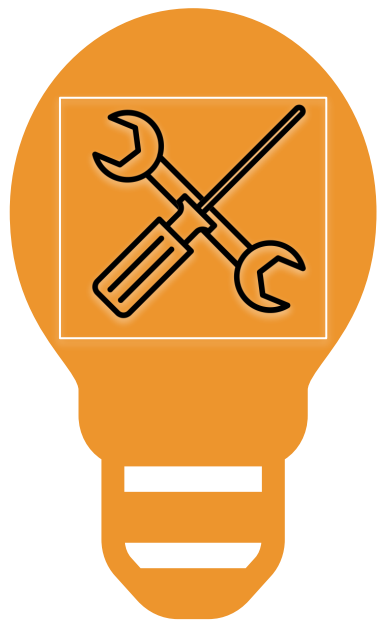
ASTON pitching template - [HERE](#)

ASTON Pitch slide deck template - [HERE](#)

Pitch guide : DO's and DON'TS - [HERE](#)

Étape 7 - Établir des relations avec les bailleurs et communiquer régulièrement des informations sur votre projet

OUTILS D'ACCOMPAGNEMENT ASTON



ASTON modèle pour le pitch - [ICI](#)

Modèle de présentation du pitch ASTON - [ICI](#)

Guide du pitch : ce qu'il faut faire et ce qu'il ne faut pas faire - [ICI](#)

Thank you!

For more information, contact
melissa.kerimdiken@gmail.com

Merci!

Pour plus d'informations, contacter
melissa.kerimdiken@gmail.com