



L'objectif n'est pas de constituer la liste la plus longue possible, mais d'identifier les financeurs dont les priorités correspondent réellement au projet.

Organisation :

Projet :

1. Commencez par votre projet

Oui

À préciser

Non

Le domaine du projet est clairement défini.

☐☐☐

Le territoire concerné est identifié.

☐☐☐

Les bénéficiaires sont clairement décrits.

☐☐☐

Le budget total et le montant restant à financer sont connus.

☐☐☐

Le statut de l'organisation et son éventuelle reconnaissance d'utilité publique sont vérifiés.

☐☐☐

La période de réalisation et les principales échéances sont connues.

☐☐☐**Financeurs prioritaires et points à vérifier**



Comparez chaque piste aux critères publiés par le financeur.

2. Comparez les critères du financeur	Oui	À préciser	Non
Domaine : Le financeur soutient-il ce type de projet ?	☐	☐	☐
Territoire : Intervient-il dans la zone concernée ?	☐	☐	☐
Bénéficiaires : Les publics concernés correspondent-ils à ses priorités ?	☐	☐	☐
Statut : Votre organisation est-elle admissible ?	☐	☐	☐
Montant : Le montant envisagé est-il réaliste pour ce financeur ?	☐	☐	☐
Calendrier : Les délais de dépôt et de décision sont-ils compatibles ?	☐	☐	☐
Dépenses : Les coûts que vous souhaitez financer sont-ils éligibles ?	☐	☐	☐

3. Classez vos pistes

Priorité A : forte adéquation, admissibilité confirmée, calendrier compatible. Priorité B : piste pertinente mais un ou plusieurs critères doivent être vérifiés. Priorité C : faible adéquation ou incompatibilité connue.

Votre prochaine action

Sélectionnez d'abord quelques financeurs fortement adaptés au projet. Vérifiez leurs critères avant de rédiger ou d'adapter la demande.

À retenir : Une liste de contacts ne constitue pas encore une stratégie. Pour chaque financeur, notez pourquoi il est pertinent, ce qu'il faut vérifier et la prochaine action à mener.

Financeur / critères à vérifier / prochaine action