



Cochez une seule case par ligne. « À préciser » peut devenir votre prochaine priorité.

Association / organisation :

Projet :

1. Association et cadre de décision

Oui

À préciser

Non

La mission de l'association et le lien du projet avec ses statuts sont clairs.

☐
☐
☐

Une personne ou un organe est habilité à approuver le projet et les demandes.

☐
☐
☐

La situation financière récente est connue et les comptes utiles sont disponibles.

☐
☐
☐

Les rôles de pilotage, de gestion et de signature sont attribués.

☐
☐
☐

Les autorisations, assurances ou obligations propres au projet sont repérées.

☐
☐
☐

Les pièces demandées habituellement (statuts, rapports, comptes) sont à jour.

☐
☐
☐

2. Besoin, public et ancrage

Oui

À préciser

Non

Le problème à résoudre est décrit avec des éléments concrets et datés.

☐
☐
☐

Les personnes concernées, le territoire et les conditions d'accès sont définis.

☐
☐
☐

Leurs besoins et leur point de vue ont été recueillis ou doivent l'être.

☐
☐
☐

Les offres existantes et la valeur ajoutée du projet sont identifiées.

☐
☐
☐

Les partenaires utiles et leurs engagements sont clarifiés.

☐
☐
☐

Les obstacles d'accès, l'inclusion et les risques pour les bénéficiaires sont examinés.

☐
☐
☐

Une question ou un critère spécifique à ajouter ?



Cochez une seule case par ligne. « À préciser » peut devenir votre prochaine priorité.

Association / organisation :

Projet :

3. Projet et capacité de réalisation

Oui

À préciser

Non

Les objectifs, activités, livrables et effets espérés sont distingués.

☐
☐
☐

Les étapes et le calendrier sont réalistes, y compris le temps de financement.

☐
☐
☐

Les ressources humaines, compétences et responsabilités sont prévues.

☐
☐
☐

Les lieux, équipements, prestataires et dépendances sont identifiés.

☐
☐
☐

Les principaux risques et solutions de repli sont discutés.

☐
☐
☐

La continuité ou la fin du projet après la période financée est envisagée.

☐
☐
☐

4. Budget et plan de financement

Oui

À préciser

Non

Le budget présente les coûts détaillés et les hypothèses de calcul.

☐
☐
☐

Les devis, coûts salariaux, frais indirects et contributions en nature sont vérifiés.

☐
☐
☐

Les recettes certaines, sollicitées et envisagées sont séparées.

☐
☐
☐

Le montant encore à financer et son affectation sont explicites.

☐
☐
☐

La trésorerie et les dates prévues des dépenses et versements sont considérées.

☐
☐
☐

Les charges récurrentes et la viabilité après le financement sont évaluées.

☐
☐
☐

Une question ou un critère spécifique à ajouter ?



Cochez une seule case par ligne. « À préciser » peut devenir votre prochaine priorité.

Association / organisation :

Projet :

5. Recherche de bailleurs et approche

Oui

À préciser

Non

Les types de bailleurs pertinents et leur lien avec le projet sont identifiés.

☐
☐
☐

Les critères d'éligibilité (statut, lieu, public, thème) sont vérifiés.

☐
☐
☐

Les montants, dépenses admissibles et exigences de cofinancement sont examinés.

☐
☐
☐

Les échéances, procédures et délais de réponse sont pris en compte.

☐
☐
☐

Les conflits d'intérêts, exclusions et contreparties éventuelles sont discutés.

☐
☐
☐

Une approche adaptée à chaque bailleur est prévue, avec un suivi des contacts.

☐
☐
☐

6. Dossier, preuves et suivi

Oui

À préciser

Non

Un résumé clair relie le besoin, la réponse proposée et le budget.

☐
☐
☐

Les chiffres, exemples et résultats cités sont documentés et vérifiables.

☐
☐
☐

Les pièces et versions du dossier sont cohérentes avec le site et les communications.

☐
☐
☐

Les données personnelles et témoignages ont une base de traitement appropriée.

☐
☐
☐

Des indicateurs réalistes et une méthode de collecte sont définis.

☐
☐
☐

Le suivi financier, les rapports et les engagements envers les bailleurs sont prévus.

☐
☐
☐

Une question ou un critère spécifique à ajouter ?



Cochez une seule case par ligne. « À préciser » peut devenir votre prochaine priorité.

Association / organisation :

Projet :

7. Site et réseaux sociaux

Oui

À préciser

Non

L'association dispose d'un site internet accessible et ses informations sont à jour.

☐
☐
☐

Ses réseaux sociaux existent et les profils utiles sont faciles à trouver.

☐
☐
☐

Le site et les réseaux sont alimentés avec une régularité adaptée à ses moyens.

☐
☐
☐

Les projets, activités ou témoignages y sont présentés de façon compréhensible.

☐
☐
☐

Les témoignages, images et données diffusés respectent les autorisations nécessaires.

☐
☐
☐

Une personne responsable, des accès et un rythme de publication sont définis.

☐
☐
☐

8. Freins et temps disponible

Oui

À préciser

Non

Les freins financiers ou l'incertitude des ressources sont identifiés.

☐
☐
☐

Les limites d'infrastructure, de locaux ou d'équipement sont identifiées.

☐
☐
☐

Les compétences manquantes pour réaliser le projet sont précisées.

☐
☐
☐

Le nombre de membres disponibles permet d'effectuer les tâches prévues.

☐
☐
☐

La charge administrative laisse assez de temps pour faire avancer le projet.

☐
☐
☐

Les compétences administratives manquantes (comptabilité, secrétariat, gestion des membres) sont précisées.

☐
☐
☐

Une question ou un critère spécifique à ajouter ?



Ce document sert à préparer un échange, pas à attribuer une note au projet.

Après avoir coché la liste

Repérez les points « À préciser » qui empêchent de comprendre le besoin, de valider le budget ou de vérifier l'éligibilité. Un seul point essentiel peut rendre une demande prématurée.

Notez les questions à traiter avec votre équipe, puis choisissez une action réaliste.

Priorité 1

Point à clarifier

Prochaine action

Priorité 2

Point à clarifier

Prochaine action

Priorité 3

Point à clarifier

Prochaine action

Ce que nous souhaitons demander à Opulentia :

Enregistrez le PDF rempli, puis joignez-le à l'e-mail ouvert par le bouton.

Imprimer

Envoyer à Opulentia

Si « Imprimer » ne fonctionne pas, utilisez le menu d'impression du lecteur PDF.