



# DEPOSER UN PROJET

## ETAPE III : LE DEPOT DU DOSSIER

### LE DOSSIER DE DEMANDE DE FINANCEMENT

L'espace du dépôt de projet s'articule autour de 11 étapes. Pensez donc à vous y prendre suffisamment tôt pour remplir les éléments au fur et à mesure. Si vous disposez d'un document Word ou autre, interne à votre association, vous pouvez « copier/coller » les différents éléments dans les cases correspondantes, mais ATTENTION, le jury lit le projet dans l'ordre et doit comprendre dès le début de quoi il s'agit. Toutes les informations importantes doivent être dans le corps du texte. Soyez simple, clair, concrets mais précis.

**ATTENTION : Pensez à télécharger vos annexes / photos en avance, pour éviter la surcharge du site le dernier jours !**

Nous vous conseillons, à la fin du processus, avant de valider votre dépôt, de faire relire l'ensemble de votre dossier à une personne extérieure pour vérifier que le projet soit compréhensible.

Pour toute question liée au dépôt de projet, contactez-nous à : [projets@agencemicroprojets.org](mailto:projets@agencemicroprojets.org)

**Session** (Etape 1/11) ▶

**Introduction** (Etape 2/11) ▶

**Origines de l'action** (Etape 3/11) ▶

**Informations sur le partenaire local principal** (Etape 4/11) ▶

**Lieu d'intervention et bénéficiaires** (Etape 5/11) ▶

**Activités et Moyens** (Etape 6/11) ▶

**Viabilité, évaluation et prolongements de l'action** (Etape 7/11) ▶

**Budget** (Etape 8/11) ▶

**Annexes** (Etape 9/11) ▶

**Photos et Vidéos** (Etape 10/11) ▶

**Avis de Non Objection** (Etape 11/11) ▶

Pour valider votre dépôt de projet, nous vous prions de participer aux frais d'instruction de 20 euros payables en ligne.

- Je certifie que l'ensemble des informations ci-dessus sont correctes.  
 J'ai lu et j'accepte le [Règlement des Dotations aux Microprojets](#).  
 J'autorise l'Agence des MicroProjets à utiliser mes photos et vidéos de mon projet.

**Je sauvegarde mes informations temporairement**

**Je valide mon dépôt de projet et paye les frais d'instruction**



**Origines de l'action** (Etape 3/10) 

Les champs suivis d'une \* sont obligatoires

**Définition de l'objectif général\* :**

*L'objectif le plus général que le projet tente d'atteindre. Le projet n'a pas vocation d'atteindre ce but dans son intégralité, mais il cherche à avoir un impact. (ex : améliorer la souveraineté alimentaire d'une population et/ou une zone géographique)*

**Définition des objectifs spécifiques\* :**

*Les objectifs spécifiques sont les objectifs concrets à atteindre ; ils participent à l'objectif global. Ils doivent être concis (max 5) et SMART :*  
*Spécifique : clair simple, une idée par objectif*  
*Mesurable : quantifiable par des indicateurs*  
*Accepté : par les parties prenantes au projet*  
*Réalizable : avec les moyens humains, techniques et financiers disponibles*  
*Time-bond : limité dans le temps, pour permettre une évaluation.*

**Contexte local\* (minimum 20 lignes) :**

*Ne retracez pas toute l'histoire du pays, mais expliquez : les spécificités du pays (politiques, géographiques, climatiques, sociales, économiques, etc.) **seulement si** cela a un intérêt pour la compréhension du projet. Puis développez plus particulièrement la thématique que vous allez traiter (les politiques et les difficultés nationales, régionales et locales). Enfin, un état des lieux très local du contexte dans lequel s'intègre votre projet, à l'échelle du village ou du quartier.*  
*Pensez à mettre en avant le besoin que vous avez identifié et auquel le projet va répondre. Précisez qui a émis la demande et qui l'a recueilli.*

**Historique du projet\* (minimum 20 lignes) :**

*Expliquez dans cette partie comment vous en êtes arrivé à réaliser un projet à cet endroit avec ce partenaire. Quelle est la demande locale à laquelle le projet cherche à répondre ? Comment votre association s'est-elle mise en lien avec le partenaire local ? Qu'est-ce qui a déjà été mis en place ? Avez-vous déjà réalisé des projets auparavant ? Si oui : quels étaient vos bilans et vos apprentissages suite à ces expériences ?*

**Je sauvegarde mes informations**

Informations sur le partenaire local principal (Etape 4/10) 

Les champs suivis d'une \* sont obligatoires

Nom du partenaire local\*  
Sigle du partenaire local:  
Nature du partenaire local\*  
Sélectionnez une nature 

Scan du document justifiant la reconnaissance officielle du partenaire au niveau local :

 Aucun fichier choisi

Fichier au format pdf/doc/xsl - 1Mo maximum

Adresse du partenaire local\*  
Téléphone du partenaire local:  
Email du partenaire local:  

Présentation et expériences sur la thématique du partenaire local\*:

*Votre projet doit être réalisé avec un partenaire local qui sera votre référent sur place. Ce partenaire est obligatoirement une personne morale (association, groupement, GIC, commune, collectivité, mairie, etc.) reconnue officiellement (et non une personne physique).*

*Montrez en quoi votre partenaire a l'expérience et les compétences pour mener à bien ce projet avec vous et à en être responsable en vue d'une autonomie du projet.*

Répartition des rôles entre le partenaire local et le partenaire français\*:

Convention de partenariat\* :

 Aucun fichier choisi

Fichier au format pdf/doc/xsl - 1Mo maximum

Nom du chef de projet du partenaire local\*:  
Prénom du chef de projet du partenaire local\*:  

Curriculum vitae ou expérience du chef de projet du partenaire local:

 Aucun fichier choisi

Fichier au format pdf/doc/xsl - 1Mo maximum

Vous pouvez ajouter un ou plusieurs partenaires secondaires si vous le souhaitez. Cependant, même si tous les projets nécessitent de coordonner de nombreuses entités, il n'est pas nécessaire de tous les indiquer.

**Lieu d'intervention et bénéficiaires** (Etape 5/10) 

Les champs suivis d'une \* sont obligatoires

Continent d'action\*:

Sélectionnez un continent 

Pays d'action\*:

Sélectionnez un pays 

Région:

Localité:

Géolocalisation\* (sous la forme Ville, Pays)

Ville, Pays

[Vérifier sur Google Maps](#)

Précisez le lieu de votre projet. Dans la « Géolocalisation », indiquez la ville la plus proche puis le pays, séparés d'une virgule, puis cliquez sur « Vérifier sur Google Maps » pour vous assurer que la ville a bien été référencée.

Nombre de bénéficiaires directs en chiffres\*:

Pour le nombre de bénéficiaires, donnez une estimation chiffrée. Indiquez le chiffre global. (Par exemple s'il y a 35 enfants + 2 enseignants + 1 cuisinière + 2 gardiens, indiquez : 40).

Nature des bénéficiaires directs\*:

Puis dans cette partie, détaillez de qui il s'agit, en précisant (si besoin) : le sexe, l'âge, la situation sociale et tout ce qui justifie que ces personnes soient bénéficiaires de votre projet.

Critères de sélection des bénéficiaires directs\*:

Indiquez par quel processus les bénéficiaires sont choisis. Pensez que dans certains cas la sélection peut être passive, en raison de l'éloignement géographique, de l'état de santé, etc.

Nombre de bénéficiaires indirects en chiffres\*:

Il s'agit d'une approximation chiffrée.

Nature des bénéficiaires indirects\*:

Indiquez qui sont les bénéficiaires indirects. Pensez à l'environnement familial, social, ainsi qu'aux bénéficiaires non-humains comme le bétail par exemple, si c'est le cas.

Implication des bénéficiaires\*:

De quelle manière les bénéficiaires sont-ils impliqués dans le projet ? Voire à l'origine de celui-ci ? Participent-ils au processus de décision ? A la mise en œuvre ? Au suivi et à l'évaluation ? Comment pourront-ils se l'approprier ? (être bénéficiaire d'un projet ne suffit pas à être impliqué)

Implication des femmes dans le projet\* : \*

De quelle façon le genre est-il pris en compte : égalité homme/femme dans les décisions, dans la mise en œuvre, etc. De quelle façon les femmes sont-elles intégrées au processus (attention, être bénéficiaire ne suffit pas). De plus, dans un projet à grande majorité féminine, quelle est l'implication des maris et des hommes.

Prise en compte des éventuels exclus au projet\*:

Tout projet comporte sa part d'exclus; soit de manière active car ils ne sont pas sélectionnés, soit de manière passive. Il s'agit de montrer que vous avez su les identifier et éventuellement pu les intégrer au projet.

**Je sauvegarde mes informations**

\* Consultez le Cadre d'intervention transversale sur le genre

La partie « Activités » permet de détailler les étapes de votre projet.

Par définition, un projet ne peut pas être constitué d'une seule activité de construction.

Vous pouvez ajouter autant d'activités que vous le souhaitez.

Soyez concrets et précis en chiffrant les éléments que vous indiquez.

Vous pouvez construire cette partie selon ce qui vous semble le plus pertinent pour votre projet. Vous pouvez par exemple créer une activité par objectifs spécifique puis détailler dans la description les différentes activités, ou bien décrire votre projet chronologiquement : construction, lancement, suivi.

### Activités et Moyens *(Etape 6/10)*

Les champs suivis d'une \* sont obligatoires

Titre et description activité 1\* (5 lignes minimum):

Résultat attendu activité 1\*:

Moyens humains activité 1\*:

Moyens techniques activité 1\*:

Calendrier de l'activité 1\*:

Début  Fin

Indicateurs de suivi qualitatif et quantitatif activité 1\*:

Ajouter une nouvelle activité

Calendrier global du projet\* (entre 1 à 3 ans):

Début  Fin

Du personnel expatrié va-t-il se rendre sur le terrain pour suivre le projet ? \*

Oui  Non

Je sauvegarde mes informations

Pensez à préciser pour chaque élément de votre projet : qui ? où ? combien de temps ? avec quels fonds ? pour quels bénéficiaires ? Avec quel matériel ? etc. Le jury doit pouvoir comprendre l'ensemble du fonctionnement de l'activité à venir.

En principe le calendrier global de votre projet doit correspondre aux dates de toutes vos activités ajoutées.

L'Agence des Micro Projets ne finance pas les frais qui ont déjà été dépensés, donc soyez attentifs à demander uniquement des frais à venir. Si votre projet a déjà commencé depuis quelques mois, précisez bien ce qui a déjà été réalisé et ce qui va être réalisé.

Cette partie est très importante pour évaluer votre projet. Grâce aux étapes précédentes, nous savons pourquoi votre projet est nécessaire, pour qui, où et comment il sera réalisé. Maintenant il faut pouvoir expliquer que votre projet sera pérenne dans la durée et autonome à moyen terme.

C'est un point essentiel et probablement le plus difficile à réaliser.

Les champs suivis d'une \* sont obligatoires

**Viabilité économique et financière\*:**

*Comment les frais de fonctionnement et de maintenance seront-ils pris en charge ? (Cotisation des bénéficiaires, implication de l'État, Activité Génératrice de Revenus,...) Montrez que votre projet sera autonome au niveau local, sans que l'association française/internationale ne continue à verser de l'argent.*

**Si AGR (Activités Génératrices de Revenus), fournir les comptes d'exploitation prévisionnels:**

Choisissez un fichier

Fichier au format pdf/doc/xsl - 1Mo maximum

**Viabilité sociale et culturelle\*:**

*Le projet sera-t-il accepté par la population ? Pourra-t-elle se l'approprier ? Expliquez ce que vous avez mis en œuvre pour adapter le projet à la population, et montrez que celui-ci respecte les habitudes locales, les us et coutumes, les mœurs, les croyances et les hiérarchies établies avant votre arrivée.*

**Viabilité politique et réglementaire\*:**

*Les autorités locales (maire, ministre, collectivité locale, chef traditionnel, chef religieux, etc.) sont-elles informées de votre projet et d'accord pour sa réalisation ? Votre projet s'intègre-t-il dans les politiques sectorielles du gouvernement ? Correspond-t-il aux orientations politiques et aux plans nationaux, régionaux et locaux en vigueur ?*

**Viabilité environnementale\*:**

*Quel est l'impact écologique de votre projet ? (achat de produits locaux, limitation des transports, énergies renouvelables, etc.) Si votre projet utilise des ressources naturelles, ces dernières sont-elles renouvelées ?*

**Viabilité technique\*:**

*Les bénéficiaires sont-ils formés à l'utilisation, la maintenance et la réparation du matériel ? Les pièces de rechange sont-elles disponibles sur place ? Le matériel et les techniques utilisées sont-elles viables dans ce milieu ?*

**Viabilité organisationnelle\*:**

*Les rôles au sein du partenaire local sont-ils clairement définis ? Chacun sait ce qu'il doit faire ? Est-il formé, légitime ? Existe-t-il localement une organisation suffisante pour permettre la mise en œuvre du projet, son maintien et son suivi, afin de le prendre en main au départ de l'association française ?*

**Dispositif d'évaluation:**

*Comment et par quels indicateurs votre association française a-t-elle prévue de suivre et d'évaluer ce projet ?*

**Actions de sensibilisation en France\* :**

Oui  Non

**Prolongement envisagé, si oui lesquels ?\***

**Je sauvegarde mes informations**

Sur chacun de ces points il ne s'agit pas de montrer que tout est parfait, mais montrer que vous avez su identifier les points forts et les points faibles de votre projet. Soyez convainçants et n'hésitez pas à développer.

Le budget est un des premiers éléments que le jury examine. En tout premier lieu, **attention aux règles éliminatoires** :

1. Le budget doit être équilibré : le « total dépenses hors valorisations » et le « total ressources hors valorisation » doivent avoir exactement le même montant. De même pour les totaux avec valorisation.
2. L'Agence des Micro Projets attribue entre 2000 € et 15000 €. N'indiquez pas de montant en dehors de ces bornes.
3. Le financement de l'AMP ne doit pas excéder 75% des dépenses hors valorisation.
4. Vous ne devez pas avoir de financements acquis d'un bailleur non-cumulable (voir règlement).

### D'autres éléments sont à savoir concernant le budget :

- Ce qui est dans le budget doit avoir été énoncé auparavant, le jury ne doit pas y découvrir de nouveaux éléments
- L'essentiel du budget doit être rempli en ligne. S'il est très détaillé, vous pouvez rassembler certaines sections pour faciliter l'écriture et ajouter un budget détaillé en annexe. Attention à ne pas trop simplifier, le jury doit pouvoir comprendre d'où viennent les chiffres.
- L'injection de ressources propres de l'association française montrant son implication dans le projet (aux alentours de 10%) sera un point d'attention du jury.
- Les financements de l'AMP ne sont pas rétroactifs, présentez donc uniquement des activités et des frais à venir.
- L'équilibre entre les différentes lignes de dépense est important :
  - L'essentiel du budget doit concerner l'investissement pour le projet sur place et sa réalisation
  - Les frais de fonctionnement doivent rester minoritaires (avec un objectif d'autonomisation financière)
  - Les frais pour les bénévoles français (avion, déplacement, etc.), doivent être très minoritaires.
  - Les frais VSI ou services civiques ne sont pas éligibles. Vous pouvez l'écrire, mais l'AMP ne le financera pas.
- Si votre budget est conséquent, précisez à quelle dépense vous allez dédier la subvention de l'AMP.
- N'oubliez pas de calculer tous les pourcentages (en dépense et en ressource).
- L'Agence des Micro Projets peut attribuer une dotation exceptionnelle de 15 000€, pour certains projets faisant l'unanimité auprès du jury. Le moyenne des financements accordés est de 7 000€.
- Il est préférable de diversifier les bailleurs de fonds sur un même projet. Dans certains cas, l'Agence des Micro Projets accepte d'être le seul bailleur, notamment pour des projets de très petite taille (la dotation ne doit pas excéder 75% du budget total hors valorisation).
- Dans votre plan de financement, évitez de solliciter des bailleurs non cumulables (comme l'Agence des Micro Projets et le PRA-OSIM ou les fonds étatiques par exemple). Dans le cas d'une réponse positive de l'AMP, vous ne pourrez être financé par ces bailleurs et inversement.

### Justificatifs :

Les fonds propres de l'association (française et locale) : téléchargez cette lettre et ajoutez-la en annexe.



**Téléchargez le modèle de lettre d'attestation sur l'honneur des fonds propres**

Les bailleurs de fonds privés et les bailleurs de fonds publics : Pour chaque ressource déclarée « acquis », vous devez télécharger un justificatif. Cliquez juste en dessous de la ligne sur « Télécharger/modifier le justificatif ».

Les documents justificatifs acceptés sont :

- lettre du financeur sur papier à entête
- convention signée
- attestation de versement signée par le financeur
- Relevé bancaire où apparaît le versement (financeur identifiable sur le relevé)
- Avis de versement de la banque et/ou du financeur
- Mail du financeur avec le montant (les adresses mails expéditeurs et destinataires sont visibles)



CG 93 via la Monde	4000	Acquis
Télécharger/modifier le justificatif		

**La Fondation Agir sa Vie** est indépendante à l'Agence des Micro Projets, mais elle vous propose d'utiliser notre plateforme pour déposer un projet. De cette manière, si vous voulez demander une subvention aux deux bailleurs, vous ne devez déposer qu'un seul dossier. Attention, les critères d'éligibilité et de sélection ne sont pas exactement les mêmes qu'à l'AMP. **Renseignez-vous auprès d'eux pour plus d'informations.**

Si votre projet est non éligible à l'AMP, indiquez dans domaine d'intervention « Agir sa Vie ».



**Accédez au site internet de la Fondation Agir sa Vie**

### Les Modes de Calcul :

Pour chaque ligne budgétaire, le jury doit pouvoir comprendre d'où vient le chiffre annoncé.

Si vous avez un devis, indiquez « Devis » dans la case « mode de calcul » et ajoutez-le en annexe.

S'il s'agit d'une estimation, écrivez comment vous êtes arrivé à ce chiffre : par exemple : 5€/30j/10personnes (1500€)

Si vous voulez détailler davantage votre estimation des coûts, vous pouvez ajouter un document explicatif en annexe.

Merci de remplir le tableau ci-dessous, en ne mettant que des chiffres, sans virgules, sans espaces et sans lettres :

Dépenses			
Nature	Mode de calcul	Montant en €	%
			Supp
Divers et imprévus (max 5% sous-total)			
Frais administratifs (max 10% sous-total)			
<b>Total Dépenses hors valorisation</b>		<b>0€</b>	

[Ajouter une ligne de dépense](#)

  

Ressources			
Origine	Montant en €	Acquis/Sollicité	%
<b>1. Ressources propres</b>			
		Acquis	Supp
<a href="#">Ajouter une ligne de ressource</a>			
<b>2. Bailleurs de fonds privés</b>			
Agence des Micro-Projets		Sollicité	
		Acquis	Supp
<a href="#">Ajouter une ligne de ressource</a>			
<b>3. Bailleurs de fonds publics</b>			
		Acquis	Supp
<a href="#">Ajouter une ligne de ressource</a>			
<b>Total Ressources Hors Valorisation</b>		<b>0 €</b>	

**En cas de blocage** au moment de la validation du dossier, indiquant qu'il manque le justificatif de votre bailleur, vérifiez que tous les bailleurs indiqués « acquis » ont un justificatif qui a été téléchargé et **Supprimez les lignes vides**.

**Les Valorisations** correspondent aux biens non monétaires de votre projet : ce qui est donné ou prêté gracieusement (terrain, main d'œuvre, dons de matériaux, etc.). Évaluez-en le prix que cela vous aura coûté et inscrivez les mêmes montants à droite et à gauche du tableau, puisqu'il s'agit d'une ressource pour votre projet, et d'une dépense que vous n'avez pas eue. Le montant total des valorisations n'est pas très important, puisque l'intérêt de cette partie est de valoriser toutes les ressources bénévoles incluses dans votre projet.

Valorisations*			
Nature	Mode de calcul	Montant en €	%
<b>Apport des partenaires locaux</b>			
			Supp
<a href="#">Ajouter une ligne de dépense</a>			
<b>Apport des partenaires français</b>			
			Supp
<a href="#">Ajouter une ligne de dépense</a>			
<b>Total des Valorisations</b>		<b>0 €</b>	
<b>Total dépenses avec valorisations</b>		<b>0€</b>	

  

Valorisations*			
Nature	Montant en €	Acquis/Sollicité	%
<b>Apport des partenaires locaux</b>			
		Acquis	Supp
<a href="#">Ajouter une ligne de ressource</a>			
<b>Apport des partenaires français</b>			
		Acquis	Supp
<a href="#">Ajouter une ligne de ressource</a>			
<b>Total des Valorisations</b>		<b>0€</b>	
<b>Total ressources avec valorisations</b>		<b>0€</b>	

## 9/11 LES ANNEXES

**Annexes (Etape 9/10)**

Ajoutez en annexes tous les documents ou pièces justificatives qui nous permettent de mieux appréhender votre projet

Si vous souhaitez modifier un fichier téléchargé, cliquez sur "Parcourir" pour charger votre nouveau fichier.  
Fichier(s) au format pdf/doc/xsl/csv/ppt/jpg/png/gif - 5Mo maximum par fichier

Fichier 1:  Aucun fichier choisi Fichier Actuel

Cette partie vous permet d'intégrer tous les documents justificatifs nécessaires à votre projet.

Vous pouvez y intégrer (si nécessaire) :

- les devis des dépenses les plus importantes,
- les plans architecturaux des constructions ou des locaux,
- l'attestation d'appartenance du terrain et/ou l'attestation de mise à disposition du terrain pour votre projet,
- un budget plus détaillé
- les CV (ou autre preuve) des personnes se rendant sur le terrain attestant de leurs compétences,
- tout document attestant que le projet est accepté par les institutions (demande du maire du village, etc.),
- les bilans ou évaluation de vos projets précédents,
- les rapports de mission exploratoire,
- un chronogramme, un cadre logique
- et tout autre document que vous jugez nécessaire.

Pensez à bien renseigner les titres, voire un ordre. Ne noyez pas le jury sous une quantité d'annexes, elles doivent être en nombre limité, utiles à une meilleure compréhension du projet. Vous pouvez intégrer votre document de présentation du projet réalisé en interne, cependant toutes les informations utiles au jury doivent être présentes dans le dossier en ligne.

## 10/11 LES PHOTOS ET VIDEOS

Il est toujours plus facile de se représenter un projet grâce à des supports visuels. Vous pouvez donc intégrer les photos d'un projet précédent, du terrain sur lequel aura lieu le projet, etc. Cependant les photos doivent être pertinentes et participer à la compréhension du projet. Vous pouvez également ajouter des vidéos si vous en avez. Ces supports seront disponibles en ligne si votre projet est financé. (Il n'y a pas de légendes possibles pour les photos, donc vous pouvez expliquer dans les titres en peu de mots de quoi il s'agit.)

**Photos et Vidéos (Etape 10/10)**

Vous devez charger au moins une photo pour valider votre dépôt de dossier

Si vous souhaitez modifier un fichier téléchargé, cliquez sur "Parcourir" pour charger votre nouveau fichier.  
Les champs suivis d'une \* sont obligatoires

Photo principale de votre projet\* :  Aucun fichier choisi Image actuelle

Fichiers au format jpg/gif/png - 500Ko maximum - Taille préconisée : 790 pixel x 365 pixel

Vidéo Youtube, Dailymotion, Vimeo:

Collez ici le code html "embed" de votre vidéo hébergée sur Youtube, Dailymotion ou Vimeo

Si votre vidéo n'est pas hébergée sur Internet, vous pouvez nous l'envoyer:

Aucun fichier choisi

Fichier au format avi/mp4 - 5Mo maximum

## 11/11 L'AVIS DE NON OBJECTION

L'Avis de Non Objection (ANO) est un formulaire obligatoire destiné à notre bailleur de fonds, qui atteste ne pas émettre d'objection au financement de votre association. Pour cela, plusieurs champs sont à remplir :

Nom complet de l'association :

Statut juridique de l'association :

Adresse du siège social de l'association :

Ville :

CP :

Objet social de l'association :

Domaines d'intervention de l'association :

(Agriculture, développement urbain, droits de l'homme, eau, éducation, entrepreneuriat, environnement, santé)

Pays et régions d'intervention de l'association :

Public(s) ciblé(s) par l'association :

Nombre de membres composant le Conseil d'Administration et liste des membres du Bureau :

Compte-t-on parmi ses membres une personne politiquement exposée ?

Nature du partenariat entre l'association française et le partenaire local principal :

Origine du partenariat entre l'association française et le partenaire local principal :

Rôle de l'association française dans la mise en œuvre du projet :

## LA VALIDATION DEFINITIVE

Tout au long du dépôt de projet, vous pouvez sauvegarder temporairement, afin d'y revenir plus tard.

Une fois l'ensemble des éléments complétés, pensez à :

- vous relire
- vérifier qu'il n'y ait pas trop de répétitions ou d'incohérences (les informations diffèrent d'une page à l'autre)
- Faites vous relire par une personne extérieure
- Vérifiez que vous avez indiqué la bonne session
- Vérifiez que les adresses mails de votre association et du porteur de projet en France soient exactes, et que ces personnes sont joignables et disponibles lors de la phase d'instruction du dossier.

Puis validez définitivement.

<input checked="" type="checkbox"/> Je certifie que l'ensemble des informations ci-dessus sont correctes.	<b>Je sauvegarde mes informations temporairement</b>
<input checked="" type="checkbox"/> J'ai lu et j'accepte le <a href="#">Règlement des Dotations aux Microprojets</a> .	
<input checked="" type="checkbox"/> J'autorise l'Agence des MicroProjets à utiliser mes photos et vidéos de mon projet.	<b>Je valide mon dépôt de projet et paye les frais d'instruction</b>

Il vous restera à payer les 20€ de frais de dossier par carte bancaire.

Attention, dans certains cas, le paiement en ligne demande une confirmation par un code envoyé à un téléphone portable.

Si vous utilisez la carte de l'association, soyez attentif à bien être le destinataire de ce code.

Si les 20€ ont été retiré du compte, c'est que votre projet a bien été validé.

**Votre dossier est prêt à être examiné.**

**Une réponse vous sera communiquée 2,5 mois après la date butoir de dépôt de projet.**

Vous pouvez désormais exporter, télécharger et imprimer l'ensemble de votre dossier depuis votre espace association.

Pour plus d'informations :



[Consultez le Guide « Comment rédiger une demande de subvention »](#)

[Consultez la Bibliothèque de l'Agence des Micro Projets](#)

[Consultez les Fiches techniques de CENTRAIDER](#)

---

## NOUS CONTACTER

L'Agence des Micro Projets reste à votre disposition pour vous aider dans votre démarche.

Pour toute question liée à la rédaction de votre projet et au contenu du dossier,

Contactez Kerstin Schönauer : [projets@agencemicroprojets.org](mailto:projets@agencemicroprojets.org)

Si vous rencontrez des difficultés techniques (téléchargement des annexes et photos, accès à l'espace association, etc.)

Contactez Thierry Barbaut : [communication @agencemicroprojets.org](mailto:communication@agencemicroprojets.org)

Ou appelez-nous au 01.45.49.03.65 (du lundi au vendredi de 9h30 à 13h et de 14h à 18h)



**Agence Micro Projets**  
*Incubateur d'initiatives solidaires*