



Dispositif Initiatives OSC
Financement des initiatives
des organisations françaises de la société civile

Appel à manifestation d'intention de projets 2025
Pour financement en 2026

Département des Partenariats Nationaux
Division Organisations de la société civile (MPN/OSC)

I.	RESUME	2
II.	PRESENTATION DU DISPOSITIF.....	3
1.	Cadre légal et stratégique	3
2.	Orientations du présent AMI	5
3.	Modalités de dépôt des intentions de projet.....	5
4.	Calendrier de l'AMI	6
III.	CRITERES D'ELIGIBILITE relatifs aux OSC	7
1.	Critères de présélection différenciés	7
2.	Critères d'éligibilité relatifs aux OSC candidates.....	7
IV.	CRITERES D'ELIGIBILITE relatifs aux projets et programmes	11
1.	Critères d'éligibilité communs à tous les projets et programmes	11
2.	Critères d'éligibilité relatifs aux principes du dispositif I-OSC.....	13
3.	Critères d'éligibilité additionnels relatifs aux projets <i>d'Education à la Citoyenneté et à la Solidarité Internationale - ECSI</i> et de <i>Structuration du milieu associatif en France (SMA)</i>	15
4.	Appréciation des critères par l'AFD	17
5.	Autres spécificités des projets ou programmes	17
V.	PROCEDURE ET MODALITES DE SOUMISSIONS	21
1.	Modalités de soumission	21
2.	Utilisation du portail OSCAR	21
3.	Communication pendant et après l'AMI.....	22
VI.	ANNEXES.....	22
	Annexe 1 : Fiche d'intention de projet/programme (hors CPP)	23
	Annexe 2 : Autorisation d'utilisation OSCar.....	25
	Annexe 3 : Guide utilisateur OSCar	26

I. RESUME

Les organisations françaises de la société civile (OSC) ont la possibilité d'obtenir un **co-financement** de l'AFD pour leurs projets, à travers le **dispositif Initiatives OSC (I-OSC) de l'AFD**.

Malgré la situation budgétaire tendue, l'AFD maintient le lancement de son **appel annuel à manifestation d'intention (AMI) pour présélectionner** les projets qui pourraient être cofinancés en **2026 et permettre la poursuite des partenariats stratégiques en cours entre l'Agence et les OSC**. Les OSC françaises sont donc invitées à soumettre leur intention de projet selon les modalités présentées ci-après.

Le contexte budgétaire contraint impose au présent AMI de se concentrer essentiellement sur les phases de récurrences des projets à fort impact, déjà cofinancés par l'AFD et attestant de résultats probants, dans la limite d'un projet par OSC.

Chacun des outils est soumis à des critères spécifiques dont il est important de prendre connaissance dans le guide méthodologique disponible sur le site web de l'AFD¹.

Les OSC et les projets qu'elles soumettent doivent impérativement **répondre aux critères d'éligibilité décrits dans cet appel**. Les OSC doivent s'y référer avant de postuler.

A travers le dispositif Initiatives-OSC, l'AFD accorde des cofinancements aux projets et programmes de développement visant à **contribuer au renforcement des partenaires issus de la société civile locale**. Les **approches multi acteurs (associant OSC, collectivités territoriales, organismes de recherche, acteurs institutionnels, autres acteurs)** sont privilégiées.

Le processus de sélection des projets se déroule **en deux temps** :

- **Une présélection** sur la base d'une **fiche d'intention de projet** accompagnée d'un dossier administratif,
- **Puis, uniquement pour les projets qui seront présélectionnés : une sélection** sur la base d'un dossier complet comprenant la **Note d'Intention ONG (NIONG)** accompagnée de différentes annexes, ce qui acte l'entrée du projet en instruction.

Les soumissions se font **uniquement en ligne** via la **plateforme OSCar**. Le Guide utilisateur OSCar est disponible en annexe 3.

Le **budget** d'un projet **ne peut être inférieur à 500 000 € sur 3 ans**.

La moyenne du budget annuel du projet ne doit pas représenter plus de 70 % du budget annuel moyen de l'OSC, sur les trois dernières années, sauf cas dûment justifié; le budget minimum annuel de l'OSC ne peut donc être inférieur à 238 000 €.

Pour le présent AMI, le taux maximum de cofinancement AFD pour tous les projets est de 80%. **Les OSC sont encouragées à engager des démarches visant à obtenir des co-financements notamment européens.**

¹ <https://www.afd.fr/fr/les-financements-des-projets-des-ong>

II. PRESENTATION DU DISPOSITIF

1. Cadre légal et stratégique

L'AFD lance son appel annuel à manifestation d'intention (AMI) de projets pour présélectionner les projets des OSC, destinés à être cofinancés en 2026. Les OSC françaises sont donc invitées à soumettre leur intention de projets selon les modalités présentées ci-après.

Cet appel à projets s'inscrit dans la **Loi d'orientation et de programmation sur le développement et la solidarité internationale** adoptée le 4 août 2021 et répond aux objectifs du [document stratégique du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères « Société civile et engagement citoyen » 2023-2027](#).

Les projets présentés à l'AFD doivent prioritairement **viser à contribuer au renforcement des sociétés civiles locales et à l'atteinte des objectifs de développement durable**.

Les orientations stratégiques de ce dispositif s'appuient sur les conclusions du **Conseil présidentiel pour les partenariats internationaux** (CPPI) du 4 avril 2025 et sur le **Plan d'orientation stratégique (POS V) de l'AFD 2025/2030** ([Plan d'orientation stratégique du Groupe AFD 2025-2030 \(POS V\) | AFD - Agence Française de Développement](#)) validé en décembre 2024.

Dans ce cadre, la cible de concentration de l'effort financier de l'APD française en dons est d'au moins 60% pour les pays les plus vulnérables, dont les pays les moins avancés (PMA) et ceux particulièrement vulnérables aux crises et au changement climatique. Les thématiques suivantes constituent les objectifs prioritaires de l'aide publique au développement française :

1. Accélérer la sortie du charbon et financer les énergies renouvelables dans les pays en développement et émergents pour limiter le réchauffement climatique global à 1.5°C ;
2. Protéger les réserves les plus vitales de carbone et de biodiversité, dans les forêts et l'Océan, pour préserver la planète ;
3. Investir dans la jeunesse en soutenant l'éducation et la formation des professeurs dans les pays en développement ;
4. Renforcer la résilience face aux risques sanitaires, y compris les pandémies, en investissant dans les systèmes de santé primaire et en appuyant la formation des soignants dans les pays fragiles ;
5. Promouvoir l'innovation et l'entrepreneuriat africain qui participent au destin partagé entre les jeunes d'Europe et d'Afrique ;
6. Mobiliser l'expertise et les financements privés et publics pour les infrastructures stratégiques, de qualité et durables dans les pays en développement ;
7. Renforcer la souveraineté alimentaire, notamment en Afrique ;
8. Soutenir partout les droits humains, la démocratie et lutter contre la désinformation ;
9. Promouvoir les droits des femmes et l'égalité femmes – hommes, notamment en soutenant les organisations féministes et les institutions de promotion des droits des femmes ;
10. Aider nos partenaires à lutter contre l'immigration irrégulière et les filières clandestines.

L'articulation avec les financements et la programmation de l'Union Européenne dans les pays d'intervention, et l'obtention de co-financements de l'UE, doit faire l'objet d'efforts particuliers par les OSC se positionnant sur cet AMI.

L'AFD s'inscrit dans le respect du **droit d'initiative** reconnu aux OSC françaises par l'article 2, alinéa VIII de la loi n°2021-1031 du 4 août 2021 qui leur permet de proposer des projets qu'elles ont elles-mêmes définis. Les projets internationaux présentés à l'AFD doivent prioritairement **valoriser et**

renforcer les acteurs de la société civile des pays d'intervention avec lesquels les OSC françaises développent et entretiennent un partenariat.²

Il s'agit du mandat et de la finalité première du dispositif I-OSC. Les projets soumis doivent impérativement prévoir une stratégie de renforcement mutuel des organisations partenaires pour en faire des acteurs dotés d'une gouvernance autonome, qui aient la capacité de répondre aux besoins des citoyens sur le terrain, mais surtout d'être des interlocuteurs dans la définition et mise en œuvre des politiques publiques.

Le dispositif Initiatives OSC (I-OSC) propose plusieurs instruments de financement selon la taille des OSC, la nature et la localisation des interventions prévues et la maturité du partenariat noué entre l'OSC et l'AFD. Les OSC doivent donc impérativement :

- **Prendre connaissance de la nouvelle édition du guide méthodologique** (mis en ligne avec le présent AMI) et de la spécificité des différents instruments de financement proposés, pour identifier celui qui leur semble le plus adapté à la nature de leur projet ([Les financements des projets des ONG | AFD - Agence Française de Développement](#)).
- **Consulter les critères d'éligibilité du présent AMI** présentés en **partie III** de ce document.

Les critères de présélection ont été modifiés depuis le précédent AMI, nous vous invitons à lire attentivement les critères du présent AMI. Les changements majeurs opérés depuis l'AMI 2024 sont **en orange** dans le texte.

A noter : les **critères de sélection** (sur dossier complet, après la présélection) sont décrits dans le guide méthodologique (<https://www.afd.fr/fr/les-financements-des-projets-des-ong>). Il est recommandé d'en prendre connaissance avant de postuler.

² Pour votre information : Un second AMI est publié conjointement à destination des OSC locales : en effet, l'AMI s'inscrit dans l'article 2, *Loi précitée*, qui indique dans son préambule que la « *politique de développement solidaire et de lutte contre les inégalités mondiales est définie et mise en œuvre dans le cadre de partenariats multipartites. A ce titre, la France reconnaît pleinement le rôle, l'expertise et la plus-value des collectivités territoriales, des organisations de la société civile, tant du Nord que du Sud, impliquées dans la politique de développement solidaire et de lutte contre les inégalités mondiales, et de l'ensemble des acteurs non étatiques* ».

2. Orientations du présent AMI

Le dispositif I-OSC veille à financer tous types de projets (monopays et multipays, projets de terrain – à l'international- d'ECSI ou de SMA – en France-, etc.).

Dans un contexte budgétaire contraint, le présent AMI se concentrera essentiellement sur les phases de récurrences de projets à fort impacts, déjà cofinancés par l'AFD et attestant de résultats probants et arrivant à échéance en 2025/2026, dans la limite d'un projet par OSC.

Les OSC ayant une CPP dont la seconde phase se termine en 2025/2026 pourront déposer une phase de sortie, d'un montant plafonné à 1,5 M€ sur une durée de trois ans.

Dans le dialogue stratégique avec ses partenaires, l'AFD accordera une attention particulière aux projets **dans les pays les moins avancés (PMA) et ceux particulièrement vulnérables, notamment au changement climatique.**

Au-delà du renforcement des acteurs de la société civile, les intentions de projets ayant pour objectif principal :

- i) **L'égalité femmes-hommes, la transformation des rapports sociaux de genre et le renforcement des organisations féministes de la société civile,**
- ii) **Le renforcement de la voix des jeunes et de leur capacité d'action,**
- iii) **Le climat et la biodiversité,**

seront privilégiées dans les arbitrages finaux de l'AMI.

L'AFD promeut **l'approche fondée sur les droits humains**. Elle sera également attentive aux initiatives, organisations et consortiums qui intègrent et promeuvent cette approche. Elle accordera une attention particulière aux projets qui œuvrent pour **limiter le rétrécissement de l'espace civique partout dans le monde** et accompagner les personnes particulièrement exposées aux discriminations et violations de leurs droits (dont les personnes LGBTQIA+).

Dans le contexte actuel de forte transformation du secteur engendrée par les réductions budgétaires de l'aide publique au développement à l'international, l'AFD s'efforcera de prêter une attention particulière aux propositions visant à accompagner collectivement les acteurs à traverser et s'adapter à ces mutations.

Les projets mobilisant des **volontaires de solidarité internationale (VSI)** pour la mise en œuvre de leurs actions, sans que le volontariat soit l'objet principal et exclusif du projet, recevront une attention particulière, au même titre que les projets d'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale (ECSI).

Une attention particulière sera également portée aux **intentions de projets portées par le tissu associatif ultramarin** pour des actions à l'international.

Pour chaque projet présenté à l'AMI, les OSC devront mettre en évidence l'impact de leurs actions. L'AFD sera sensible au volet **communication du projet**, afin de renforcer la visibilité des actions et de ces impacts auprès des bénéficiaires et des citoyens français

3. Modalités de dépôt des intentions de projet

Le dépôt de l'intention de projet et des pièces administratives s'effectue uniquement en ligne via le portail OSCar.

Les OSC désirant déposer une intention de projet à l'AMI et n'ayant pas encore de compte Oscar, doivent se connecter sur le portail et faire une **demande d'ouverture de compte au plus tard le 4 juillet** (cf. *Guide utilisateur Oscar et Autorisation d'utilisation Oscar*).

4. Calendrier de l'AMI

Calendrier de dépôt des intentions de projet :

Du lundi 26 mai 2025 au lundi 28 juillet 2025, 18h (heure de Paris)

sur le site Oscar - <https://oscar.afd.fr>

a) Information de la présélection

L'OSC est informée de la présélection de son projet ou non, au plus tard fin octobre 2025.

b) Révision du montant du cofinancement

Le montant du cofinancement que l'OSC prévoit de demander à l'AFD pourra être révisé après la présélection de la note d'intention, uniquement à la baisse.

En effet, le montant retenu à l'issue de la présélection sera notifié dans le mail de confirmation adressé aux OSC dont le projet est présélectionné. Ce montant ne pourra en aucun cas être revu à la hausse dans le cadre de la rédaction de la NIONG et / ou de l'instruction du projet s'il est sélectionné. En revanche, il pourra être revu à la baisse par l'OSC si nécessaire, et/ou par MPN/OSC.

c) Calendrier du dépôt de la NIONG

Le dépôt des NIONG (Note d'initiative OSC) dans OSCar pourra se faire entre le 1^{er} novembre 2025 et jusqu'au 30 juin 2026 au plus tard. Au-delà de cette date, le projet ne sera plus recevable.

Attention : un nouveau format de NIONG a été mis en ligne en mai 2025, ainsi que de nouveaux documents relatifs aux exigences de conformité. Merci de télécharger ces canevas sur le site de l'AFD (<https://www.afd.fr/fr/les-financements-des-projets-des-ong>).

Enfin, le **guide méthodologique** a été révisé en même temps que le présent AMI. Merci de bien en prendre connaissance avant la rédaction de la NIONG (disponible sur le site web de l'AFD : <https://www.afd.fr/fr/les-financements-des-projets-des-ong>).

d) Délais à prévoir entre la date de dépôt du dossier et la validation ou le rejet du financement et gestion des flux des dépôts

Le délai d'instruction est variable en fonction de la qualité et de la complexité du projet, mais également de la réactivité de l'OSC à fournir la documentation nécessaire pour les diligences. Prévoir un délai moyen de l'ordre de quatre à six mois d'instruction par l'AFD (exceptionnellement plus si nécessaire) après le dépôt d'une NIONG.

La date de présentation au Comité ONG pour octroi intervient à l'issue de l'instruction concluante sur la base d'un dossier complet. Ce calendrier est à la main de MPN/OSC en fonction du volume et flux de projets.

e) Modalité d'information des OSC sur les résultats de la présélection

MPN/OSC informera chaque OSC de façon individuelle via un mail adressé par la plateforme OSCar. Les projets présélectionnés seront alors inscrits dans la programmation 2026.

f) Crédits disponibles pour 2026

L'enveloppe des crédits disponibles sera connue début 2026 et notifiée à l'AFD par le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

III. CRITERES D'ELIGIBILITE RELATIFS AUX OSC

1. Critères de présélection différenciés

A. Pour les OSC françaises déjà soutenues par le dispositif (réurrences)

▲ Elles peuvent soumettre une seule intention de projet. Il pourra s'agir de :

- **Projet terrain mono ou multipays**
- **Projet d'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale (ECSI)**
- **Projet de structuration du milieu associatif (SMA)**
- **Convention programme (CP)**
- **Convention de partenariat pluriannuel (CPP) – Phase 1 déjà discutée avec l'AFD et le MEAE, tranche 2 ou phase 2.**
- **Projet considéré comme une phase de sortie de CPP (cf. ci-dessous).**

L'attention des OSC est néanmoins attirée sur le fait qu'en 2026 la capacité de l'AFD à financer sera extrêmement contrainte.

Les intentions de projets peuvent être présentées en consortium (en tant que chef de file). Par ailleurs, l'OSC peut être membre d'un seul consortium en plus de celui ou ceux dont elle serait chef de file. Pour les OSC portant des plates-formes et collectifs déjà soutenus, ces projets ne seront pas comptabilisés ; ils pourront donc être déposés en plus d'une intention de projet.

B. Pour les OSC sollicitant une CPP

Pour les OSC déjà titulaires d'une CPP en cours, la seconde tranche (de deux ans) telle que prévue dans l'accord-cadre signé, doit faire l'objet d'une note d'intention à déposer dans le présent AMI.

Les OSC ayant une CPP, dont la seconde phase se termine en 2025/2026, pourront soumettre un projet considéré comme une phase de sortie de CPP pour une durée de 3 ans plafonné à 1,5 M€ de cofinancement AFD et concentré sur des activités de renforcement structurel et de pérennité, selon les besoins identifiés par l'OSC.

A noter que toute OSC sollicitant un financement dans le cadre d'une CPP (quelle que soit la tranche ou phase), ne pourra pas présenter d'autre intention de projet dans le cadre de cet AMI.

2. Critères d'éligibilité relatifs aux OSC candidates

L'éligibilité de l'OSC est évaluée par MPN/OSC au regard des documents qui lui sont soumis et des critères du présent AMI. MPN/OSC se réserve la possibilité d'exercer tout pouvoir discrétionnaire pour évaluer l'éligibilité de l'OSC.

Une OSC française déposant une intention de projet à l'AMI du dispositif I-OSC doit répondre aux critères suivants :

A. Critères d'éligibilité des OSC à tous les instruments I- OSC

Statuts	<p>Les cofinancements sollicités auprès de l'AFD sont accordés aux OSC françaises constituées sous les statuts suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Association française loi 1901, ou association à but non lucratif régie par le droit local d'Alsace Moselle. • Syndicat de droit français (loi du 21 mars 1884), engagé dans des actions de développement. • Fondation française reconnue d'utilité publique, ayant dans ses missions principales la solidarité internationale, la promotion des
----------------	---

	<p>droits humains et le renforcement de la société civile dans les pays en développement et menant elle-même des actions de solidarité internationale.</p> <p>NB : <u>Ne sont pas éligibles</u> les associations et les fondations redistributives qui financent des initiatives mais ne mènent pas d'actions de développement international en direct, les fondations d'entreprise, les fondations hospitalières, les fondations universitaires, les fondations partenariales, les fondations de coopération scientifique et les fonds de dotation.</p>
<p>Constitution et gouvernance de l'OSC</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La date de création de l'OSC, fixée au jour de la parution au Journal Officiel, doit être antérieure de trois ans au minimum à la date d'octroi par les instances de l'AFD ; une dérogation à cette règle pourra être faite, à titre exceptionnel, dans le cas de structures ayant changé de statuts ou de nom au cours des trois dernières années, mais effectuant les mêmes missions avec les mêmes moyens depuis au moins trois ans. ▪ Il ne doit pas y avoir de contrôle majoritaire exercé par une ou des entité(s) publique(s) (ministères, établissements publics, entreprises publiques, services déconcentrés) ou par des représentant·e·s d'entités publiques au niveau du conseil d'administration (CA) de l'OSC. ▪ Il ne doit pas y avoir de contrôle majoritaire exercé par des collectivités locales ou des représentant·e·s de collectivités locales au niveau du conseil d'administration (CA) de l'OSC. ▪ Il ne doit pas y avoir de contrôle majoritaire exercé par une ou plusieurs entreprise(s) privée(s) ou des représentant·e·s d'entreprises privées à but lucratif au niveau du CA de l'OSC. Seules les coopératives et mutuelles, relevant de l'économie sociale, n'entrent pas dans cette catégorie mais elles ne peuvent pas, seules ou ensemble, exercer un contrôle majoritaire au niveau du CA de l'OSC. ▪ Les personnes qualifiées membres des instances de gouvernance de l'OSC qui, de par leur mandat, représentent une ou des entité(s) publique(s), des collectivités locales ou une ou des entité(s) privée(s) de tout type, seront comptabilisées dans le collège des entités publiques, ou celui des collectivités locales ou celui des entités privées. ▪ En ce qui concerne les OSC de nature mixte, les structures représentant les institutions publiques (hors collectivités locales) et les structures représentant les entreprises privées (hors mutuelles et coopératives) ne doivent pas, ensemble, exercer de contrôle majoritaire au niveau du CA de l'OSC. ▪ Le CA ne doit pas compter parmi ses membres un·e agent mandaté·e par l'AFD ou ses filiales. ▪ Le siège social et la direction doivent être implantés en France. L'OSC doit justifier d'une réelle autonomie de sa structure (gouvernance propre, gestion propre, orientations stratégiques, etc.) à l'égard des entités publiques et/ou privées qui la soutiennent.
<p>Vie de l'OSC</p>	<p>L'OSC demandeuse doit justifier d'un fonctionnement interne qui s'apprécie sur la base des critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'OSC tient régulièrement les assemblées générales et réunit les instances de gouvernance prévues dans ses statuts.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'OSC produit des documents annuels, y compris financiers, validés par l'Assemblée Générale, tels que prévus dans ses statuts (fourniture au minimum du dernier compte-rendu d'Assemblée générale (AG), du rapport moral de la présidence et du rapport du/de la trésorier-e et/ou du commissaire aux comptes - CAC).
<p>Activité de l'OSC</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'OSC doit avoir, dans ses missions sociales majeures, l'objectif de mener des actions dans le domaine de l'aide au développement et de la solidarité internationale particulièrement en matière de développement durable, de promotion des droits humains, de l'égalité de genre, d'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale ou de renforcement des acteurs de la solidarité internationale. ▪ Les OSC ayant comme missions principales des actions d'échanges et d'influence à l'international, de réflexion ou de production intellectuelle ne sont pas éligibles. ▪ L'OSC doit pouvoir justifier d'activités de portée et de durée significatives, à travers la mise en œuvre de projets de développement, de structuration de milieu associatif ou d'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationales depuis trois années au minimum. ▪ L'OSC doit avoir la capacité de répondre à l'ensemble des demandes de suivi et de contrôle relatives aux exigences de conformité de l'AFD et aux exigences concernant la mise en œuvre du programme et l'atteinte des résultats. ▪ L'OSC doit disposer d'une solidité financière et d'une capacité gestionnaire saine et suffisante pour assumer de manière fiable un engagement pluriannuel.
<p>Situation financière de l'OSC et plafonds de cofinancements</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les informations comptables et financières de la structure doivent être validées conformément à la loi française régissant les OSC, notamment la validation des comptes de l'association par un Commissaire aux comptes. Ces informations, fournies au moment du dépôt du dossier, sont vérifiées durant la présélection des projets. ▪ La situation financière de l'OSC sera regardée avec beaucoup d'attention. Si les bilans des de l'OSC font état de fonds propres négatifs, un dialogue doit avoir lieu au préalable avec MPN/OSC et une note explicitant les perspectives de sauvegarde sera exigée. ▪ L'OSC doit avoir la capacité financière et de gestion de réaliser le projet/programme pour lequel elle sollicite un cofinancement. Une attention particulière sera apportée au rapport entre le budget annuel du projet et le budget annuel de l'OSC, ainsi qu'à sa capacité en termes de ressources humaines. Ainsi, MPN/OSC veillera à ce que la moyenne du coût annuel du projet n'excède pas 70 % du budget annuel de l'OSC des trois dernières années, sauf cas dûment justifié, et tiendra compte également du nombre de projets en cours de l'OSC bénéficiant d'un cofinancement AFD. ▪ Pour les projets et programmes de terrain, une attention particulière sera portée, lors de la présélection, à la part que représentent les subventions de l'AFD dans le budget annuel de l'OSC (soit, sur les trois dernières années, la part moyenne des subventions accordées par les entités du Groupe AFD et le FFEM, rapportée au budget annuel moyen de l'OSC). <ul style="list-style-type: none"> • Une attention particulière sera portée à la mobilisation de cofinancements européens sur les projets de terrain.

En outre, l'AFD évaluera la réalisation des projets déjà en cours et leur impact, analysera de façon approfondie la **solidité financière et les capacités de chaque OSC** et analysera l'ensemble des projets présentés.

L'analyse peut conduire à la décision de rejeter l'intention de projet présentée.

B. Convention Programme : rappel des critères d'éligibilité additionnels relatifs à l'OSC

Aux critères d'éligibilité communs à tous les instruments Initiatives OSC s'ajoutent les critères suivants spécifiques à la Convention Programme (CP) :

- **L'instrument est ouvert aux OSC françaises ayant bénéficié** durant les six dernières années, d'au moins deux cofinancements de MPN/OSC pour un montant total supérieur à 600 000 €, et mettant en œuvre des projets de taille significative avec un historique de collaboration satisfaisant avec MPN/OSC. Le dialogue avec MPN/OSC doit être de bonne qualité et l'OSC doit avoir démontré sa capacité à porter un projet d'envergure.

Se référer à la section « Convention Programme » du Guide Méthodologique qui présente les ambitions et résultats attendus de cet instrument de financement exigeant. La note de présentation (cf documents de référence) doit être transmise à MPN/OSC le plus en amont possible de l'AMI pour discussion : prendre attache de votre interlocuteur chez MPN/OSC.

- Une même OSC peut avoir plusieurs conventions programmes en cours, à condition d'en avoir les capacités opérationnelles et financières. Sa solidité financière sera étudiée avec attention.

IV. CRITERES D'ELIGIBILITE RELATIFS AUX PROJETS ET PROGRAMMES

1. Critères d'éligibilité communs à tous les projets et programmes

A. Répartition des financements

L'enveloppe allouée au dispositif I-OSC étant inférieure au montant cumulé des demandes de subventions soumises par les OSC, la pré-sélection a pour objectif de permettre de présélectionner les projets les plus pertinents au regard des critères d'éligibilité et des résultats des phases précédentes.

B. Montant et plafonds de cofinancement du projet/programme

Le montant total du projet **sur 3 ans doit être supérieur ou égal à 500 000 euros**. Les projets dont le montant global se situe entre 300 000 euros et 500 000 euros pourront être déclarés éligibles par MPN/OSC uniquement dans le cas de contextes géographiques et/ou sectoriels spécifiques et justifiés.

Le plafond de **co-financement est de 80% pour tous les projets**.

Le ratio du budget du projet/programme par rapport au budget annuel de l'OSC : **la moyenne du coût annuel du projet ne doit pas excéder 70 % du budget annuel de l'OSC** des trois dernières années, sauf cas dûment justifié ; le budget minimum annuel de l'OSC ne peut donc être inférieur à 238 K€.

Les coûts indirects sont fixés à 14% maximum des coûts directs du projet.

▲ Pour cet AMI :

- **Il ne sera pas possible de demander un financement supérieur à la subvention de la phase précédente.**

Des arbitrages à la baisse sur les montants des projets présélectionnés ne sont pas à exclure en fonction de la confirmation des ressources budgétaires disponibles pour 2026.

C. Durée des projets ou programmes

La **durée maximale du projet/programme est de trois ans**. Les projets d'une durée inférieure ne sont en principe pas éligibles, sauf cas dûment justifié et discuté en amont avec MPN/OSC.

Le **renouvellement du financement pour des phases suivantes du projet ou programme n'est pas automatiquement garanti**. Le renouvellement donne lieu à un examen attentif dans le cadre d'un dialogue en amont entre l'OSC concernée et MPN/OSC et se fait sous réserve d'une évaluation jugée satisfaisante par l'AFD ainsi que d'une nouvelle instruction.

Par ailleurs, **le nombre de phases possibles diffère selon la nature des projets**, consulter les conditions spécifiques ci-après.

D. Nature des intentions de projet/programme pouvant être déposés

Il est **possible de proposer un projet mixant** des actions d'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale (ECSI) et des actions de structuration du milieu associatif (SMA) si la cohérence globale est bien explicitée et que les critères de sélection de MPN/OSC sont respectés pour chacun des deux volets (se référer aux critères de l'appel).

Il est également **possible, et encouragé, pour les projets d'ECSI/SMA, de comporter des activités terrain** (qui doivent obligatoirement se dérouler dans les pays d'intervention), et pour un projet terrain, de comporter des activités d'ECSI/SMA à condition que les composantes se nourrissent mutuellement et constituent un ensemble cohérent.

E. Projets non éligibles

Ne sont pas éligibles aux cofinancements du dispositif Initiatives OSC de l'AFD, sauf cas particulier que seule l'AFD peut apprécier, les intentions de projets visant majoritairement ou exclusivement les secteurs d'intervention et les opérations suivants :

- **Secteurs non éligibles** : échanges universitaires, hospitaliers et scientifiques, échanges de jeunes, archéologie, francophonie, volontariat.
- **Les dispositifs de formation sont inéligibles** quand le projet ne couvre que cette activité, sans renforcement de la société civile locale.
- **Autres intentions de projets non éligibles** :
 - Projet de création d'une OSC au Nord ;
 - Projet visant la prise en charge du fonctionnement d'une OSC au Nord ;
 - Projet d'études ou de recherches, quand le projet ne présente que ce type d'activités ou quand il est entièrement construit autour de ce type d'activités ;
 - Évaluations seules ;
 - Projet d'offre ou programme de formation, quand le projet ne présente que ce type d'activités ou quand il est entièrement construit autour de ce type d'activités ;
 - Voyage individuel ou de groupe des membres de l'OSC ;
 - Projet de prise en charge de moyens logistiques (transports, containers, véhicules, etc.),
 - Projet d'envoi de matériels (médicaments, livres, etc.) ou de collectes privées ;
 - Projet intégrant des activités de construction, de réhabilitation d'infrastructures ou de gros équipements représentant plus de 40% du budget prévisionnel du projet (sauf contexte dûment justifié) ;
 - Projet finançant des lignes de crédit ou de garantie représentant plus de 25% du budget total du projet présenté ;
 - Projet visant l'organisation de colloques et séminaires, quand le projet ne présente que ce type d'activités ou quand il est entièrement construit autour de ce type d'activités ;
 - Opération ponctuelle d'urgence et projet de volontariat, qui relèvent du MEAE ;
 - Publication ou projet éditorial, quand le projet ne présente que ce type d'activités ou quand il est entièrement construit autour de ce type d'activités ;
 - Les actions ponctuelles et géographiquement limitées ne peuvent être cofinancées, sauf si elles sont intégrées dans des processus et des programmes d'action plus globaux.

F. Lutte contre la fraude, la corruption, le blanchiment, et le financement du terrorisme – LCB/FT

Conformément au code monétaire et financier (CMF), des mesures de gel des avoirs et d'interdiction de mise à disposition directe ou indirecte de fonds ont été décidées par l'Organisation des Nations Unies, l'Union européenne et la France et s'appliquent aux associations. L'AFD demande aux OSC qu'elle finance de **respecter les exigences internationales en matière de lutte contre la fraude, la corruption, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme**.

La procédure de l'AFD a été actualisée en avril 2025 ; les OSC doivent **impérativement prendre connaissance de la fiche outil dédiée dans le guide méthodologique ainsi que des documents**

publiés dans le dossier « Documents LCB-FT & Achats » accessible sur la page <https://www.afd.fr/fr/les-financements-des-projets-des-ong>.

2. Critères d'éligibilité relatifs aux principes du dispositif I-OSC

En plus des critères énoncés au sous-chapitre 1, une OSC française déposant une intention de projet de terrain à l'AMI du dispositif I-OSC doit **veiller à ce que son projet/programme réponde aux critères suivants** :

A. Principes généraux

Orientations du projet/programme

Le projet doit être **cohérent avec les orientations stratégiques et géographiques** de l'AFD :

- Le projet/programme doit être aligné sur les orientations de l'AFD en matière de **soutien aux initiatives des OSC**, telles que spécifiées dans le cadre d'intervention transversal relatif aux OSC.
- **Le projet doit concourir à la réalisation d'objectifs précis en matière de développement et de solidarité internationale et s'inscrire dans le cadre des Objectifs du Développement Durable (ODD), adopté par les Nations-Unies en 2015.**
- Il ne doit pas y avoir dans le projet d'activités de prosélytisme religieux ou de propagande politique.

Par ailleurs, le projet doit prendre en compte les **enjeux de genre et d'égalité hommes/femmes**, et doit accorder une attention forte aux **jeunesses**, quelle que soit sa géographie et sa thématique, et y apporter des réponses concrètes, autant que possible.

Partenaire(s) local (aux) : soutien à la société civile locale

Il est **impératif que le projet/programme cible principalement le renforcement des acteurs de la société civile locale** (et non pas uniquement les services étatiques centraux ou déconcentrés du pays d'intervention, ceux-ci devant être par ailleurs associés au projet, sauf si le contexte du pays ne le permet pas).

- **Le(s) partenaire(s) local(aux) peu(ven)t être des structures formelles ou informelles.** Il peut s'agir :
 - D'OSC structurées localement qui contribuent, par leurs actions dans le cadre du projet, au bien commun dans le domaine du développement économique, environnemental, social et culturel,
 - De collectifs associatifs, plateformes, réseaux,
 - D'organisations de base (communautaires) représentant les bénéficiaires directs du projet.
- **Le(s) partenaire(s) local(ux) doit/doivent être une (ou plusieurs) organisation(s) issue(s) de la société civile locale qui, en partenariat avec l'OSC française porteuse du projet, assure(nt) l'identification, la conception et la réalisation sur le terrain du projet cofinancé.** Le concept de partenariat suppose des objectifs conjoints, une élaboration et des responsabilités partagées en ce qui concerne les réalisations prévues, des engagements réciproques et une obligation conjointe de rendre compte et d'évaluer de manière claire.

- **Les rétrocessions financières aux partenaires locaux seront fortement encouragées, témoignant de la qualité du partenariat noué. En cas d'absence de rétrocessions financières, l'OSC devra en expliciter les raisons.**

Volontariat de solidarité internationale

En vue de réaliser les activités du projet, le **dispositif de volontariat de solidarité internationale (VSI) pourra être mobilisé y compris en réciprocité**. Les propositions relatives au déploiement de missions de VSI au sein du projet veilleront à s'inscrire dans les cadres, législatif et réglementaire, qui le régissent (loi N°2005-159 du 23 février 2005 et décret n°2022-1067 du 28 juillet 2022) et à s'appuyer sur une association agréée par le MEAE pour la signature de contrat de VSI.

B. Durée et renouvellement des projets

Un projet « terrain » est **renouvelable deux fois maximum**, mais aucun renouvellement n'est automatique.

Chaque phase doit présenter un périmètre géographique et thématique stable dans le temps. L'ajout de nouveaux pays en phase 2 doit être justifié en cohérence avec la stratégie globale du projet et devra être argumenté dans le document de projet (NIONG). L'ajout de nouveaux pays en phase 3 n'est pas accepté (sauf cas exceptionnel dûment justifié).

C. Convention Programme : critères d'éligibilité additionnels

Aux critères d'éligibilité communs à tous les projets et programmes, s'ajoutent les critères suivants spécifiques à la Convention Programme (CP) :

- **Chaque phase doit présenter un périmètre géographique et thématique stable dans le temps.** L'ajout et/ ou le retrait de pays est possible, mais doit être justifié en cohérence avec la stratégie globale du programme et sera soumis à l'accord préalable de MPN/OSC.
- Une note de présentation spécifique aux conventions-programmes sera demandée comme support à l'échange (cf. documents de référence).

D. Convention de Partenariat Pluriannuel (CPP) : critères d'éligibilité additionnels

Aux critères d'éligibilité communs à tous les instruments Initiatives OSC s'ajoutent les critères suivants spécifiques à la CPP (s'agissant des nouvelles phases uniquement) :

- La durée des CPP est de 4 ans avec deux octrois de 2 années
- **Le montant maximum de cofinancement de la CPP est de 4 M€ pour 4 ans (en principe 2 tranches de 2 M€, chaque tranche fera l'objet d'une présentation au Comité ONG). Pour les Tranches 2 de CPP en cours, le montant maximal de cofinancement est de 3M€ pour la tranche de deux ans.**

Pour les OSC devant déposer une tranche 2 d'une phase en cours ou d'une phase 2, merci de vous rapprocher de votre interlocuteur au sein de MPN/OSC.

NB : Toute OSC intéressée par l'instrument CPP doit au préalable se rapprocher de MPN/OSC et consulter le canevas spécifique de NIONG, annexes et note de doctrine (cf. note de doctrine dans le guide méthodologique). Une CPP est toujours multipays.

3. Critères d'éligibilité additionnels relatifs aux projets d'Education à la Citoyenneté et à la Solidarité Internationale - ECSI et de Structuration du milieu associatif en France (SMA)

En plus des critères énoncés au sous-chapitre 1, une OSC française déposant une intention de projet d'ECSI ou de SMA à l'AMI du dispositif I-OSC doit **veiller à ce que son projet/programme réponde aux critères suivants, différenciés entre la catégorie ECSI et la catégorie SMA :**

A. Critères spécifiques pour les projets d'Education à la Citoyenneté et à la Solidarité Internationale – ECSI

Orientations du projet

Les projets d'ECSI doivent concourir à la réalisation d'objectifs précis en matière de sensibilisation et d'éducation au développement et à la solidarité internationale et à l'Agenda 2030. Ils doivent être constitués :

- D'actions visant à informer, sensibiliser, mobiliser différents publics et favoriser leur engagement,
- Et/ou d'actions visant à accompagner et former les porteurs et porteuses de projets ou les professionnel-le-s en contact avec le public,
- Et/ou d'actions de structuration et animation du milieu de l'ECSI,
- Et/ou d'actions de plaidoyer destinées aux acteurs économiques et politiques internationaux.

L'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale (ECSI) vise à sensibiliser et à rendre acteurs les citoyens et citoyennes aux enjeux internationaux et aux politiques du développement et de la solidarité internationale, et à favoriser leur engagement pour un monde plus juste, solidaire et durable :

- Les initiatives des OSC sur l'ECSI doivent tenir compte des stratégies internationales, européennes et nationales en matière d'ECSI³,
- Elles doivent ainsi intégrer, autant que possible, les priorités transversales suivantes : la sensibilisation aux ODD des citoyen-ne-s de tous âges, dans une perspective obligatoirement internationale ; l'accompagnement de la mobilisation citoyenne pour le développement durable et la solidarité internationale (dont bénévolat) ; les jeunes comme cibles mais aussi comme actrices de l'ECSI, en France et à l'étranger ; le ciblage des publics éloignés des programmes d'ECSI ; l'inscription dans des dynamiques territoriales multiacteurs.

Localisation du projet

Les projets d'ECSI peuvent **se dérouler en France exclusivement, ou dans les pays partenaires ou mixer des actions d'ECSI en France et des actions de terrain dans les pays d'intervention** (activités destinées à des publics situés en Europe et/ou dans les pays d'intervention de l'AFD). Ils doivent avoir **une ampleur et un impact significatifs, au niveau national ou régional, ou international.**

Acteurs à impliquer

³Consensus européen sur le développement ; Agenda 2030 et future feuille de route interministérielle ODD ; cadre renouvelé de la LOPDSI.

Ils doivent, dans la mesure du possible, **associer, dans les territoires concernés, différents types d'acteurs** : OSC (solidarité internationale, jeunesse, insertion, développement durable, diasporas ...), collectivités territoriales, RRMA, entreprises, acteurs de la recherche, de la formation et de l'enseignement supérieur, médias...

Modalités d'intervention

Le projet **peut prendre les formes suivantes** : action et programme d'éducation et de formation (dans le cadre formel et institutionnel, et dans le cadre associatif), production d'outils et de dispositifs pédagogiques (centres d'accueil, jeux, outils et supports numériques, dossiers documentaires, mallettes pédagogiques...), événementiel (festivals, animations de rues, prix et concours...), campagne de sensibilisation du grand public ou de certaines catégories de public, action de plaider à l'étranger auprès d'élus, d'autorités nationales et internationales, formation et accompagnement de porteurs de projet.

L'articulation d'actions d'ECSI avec des interventions de terrain sera particulièrement appréciée car l'ECSI sera d'autant plus efficace, si elle tire son origine de l'expérience des acteurs et actrices.

Renouvellement

Il n'y a pas de nombre maximal de phases pour les projets d'ECSI. La réalisation d'une **évaluation externe est obligatoire entre chaque phase**. La mise en place de dispositifs de suivi-évaluation des effets et changements générés est fortement recommandée, ainsi que la réalisation périodique d'études, internes ou externes, des effets et impacts des activités d'ECSI.

B. Critères spécifiques aux projets de structuration du milieu associatif en France, engagé dans la solidarité internationale (SMA)

Orientations du projet

Les **projets de SMA en France** doivent avoir un impact national au minimum sur un ou plusieurs des **pilliers suivants** :

- Structuration, rapprochement, convergences d'actions des OSC et ancrage dans le milieu associatif,
- Professionnalisation et création/diffusion d'innovations dans le milieu et au-delà,
- Contribution des OSC dans leur action collective pour un dialogue renforcé sur l'action publique aux échelons locaux, nationaux, européens et multilatéraux et les enjeux nationaux/internationaux relatifs au développement et à la solidarité internationale.

Les projets ne doivent pas être limités à un champ thématique trop réduit ou touchant un public trop restreint.

La structure porteuse du projet ne doit pas concurrencer des initiatives similaires ; elle doit veiller à apporter une plus-value démontrée.

Les projets de SMA **peuvent également être pensés à l'échelle internationale**, leur portage peut être assuré par une OSC française ou une OSC locale (dans ce dernier cas merci de vous référer à l'AMI dédié aux OSC locales).

Acteurs à impliquer

La structure porteuse du projet doit **regrouper un nombre significatif de membres et être représentative dans le milieu associatif français**. Si le nombre de ses membres est limité, elle devra prouver que ses actions ont une portée et un impact structurants pour le milieu associatif. La

représentativité et la plus-value réelles de toute nouvelle structure ou entité envisagée dans le cadre d'un projet seront donc examinées avec une attention particulière.

C. Critères spécifiques concernant le cofinancement pour les projets d'ECSI et de SMA en France

Le seuil de cofinancement de l'AFD (n'incluant pas les autres ministères ou acteurs publics) est de 80 % maximum du budget global du projet.

Les seuils de financement s'appliquant aux projets d'éducation à la citoyenneté et à la coopération internationale et de structuration du milieu associatif sont les suivants :

- 80 % maximum : part maximale du cofinancement de l'AFD seule, n'incluant pas les ministères,
- 20 % minimum : autres fonds d'origine privée ou publique française et internationale (collectivités territoriales françaises ou locales (dans le pays d'intervention), agences, établissements publics hors tutelle de l'Etat, apports pouvoirs publics dans le pays d'intervention, organismes internationaux) et/ou valorisations publiques ou privées (dont bénévolat sans

4. Appréciation des critères par l'AFD

En plus des critères d'éligibilité définis ci-dessus, **l'AFD se réserve le droit d'apprécier chaque projet en fonction de tout autre critère qualitatif jugé pertinent**, par exemple :

- D'examiner les intentions de projets d'une OSC au regard de la qualité de la réalisation des projets déjà soutenus par MPN/OSC et des volumes financiers déjà octroyés ;
- De prendre en compte la qualité du dialogue noué avec l'association ;
- D'examiner les projets au regard de leur caractère innovant et opportun ;
- De revoir à la baisse le montant des subventions sollicitées ;
- De présélectionner les projets en fonction des orientations géographiques fixées avec le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères et des priorités sectorielles, notamment la contribution des projets aux ODD ;
- De ne pas présélectionner un projet dont la note d'intention laisserait supposer qu'il est totalement aveugle au genre selon le marqueur genre du CAD de l'OCDE ⁴

5. Autres spécificités des projets ou programmes

A. Projets dits « récurrents »

a) Qu'est-ce qu'un projet récurrent ?

Un projet dit « récurrent » est un projet ayant déjà fait l'objet d'un cofinancement de MPN/OSC et dont la dernière phase est terminée depuis moins de douze mois (ces projets sont appelés « projets multiphases »). L'objet, le montant et le périmètre du projet récurrent doivent être cohérents avec celui de la phase précédente. Attention, un projet ne peut s'étendre que sur 3 phases maximum ; le renouvellement des phases n'est pas automatique.

⁴ <https://www.oecd.org/fr/cad/femmes-developpement/Manuel-Marqueur-CAD-Aide-Egalite-HF.pdf>

b) Les OSC primo accédantes pourront-elles déposer une note d'intention ?

Compte-tenu des contraintes budgétaires, il ne sera pas possible de présenter une note d'intention si vous êtes une OSC n'ayant jamais été financée par l'AFD.

c) Les OSC n'ayant pas de récurrences prévues sur le présent AMI pourront-elles présenter une note d'intention ?

Compte tenu des contraintes budgétaires, il ne sera pas possible de présenter dans le présent AMI un projet nouveau.

d) Une OSC peut-elle présenter plusieurs intentions de récurrence ?

Non, une seule intention de récurrence est autorisée dans le présent AMI mais l'OSC peut restructurer la formulation du projet pour répondre aux enjeux des deux projets en récurrence, si pertinent, et dans la limite du montant maximum pour une récurrence.

e) Un projet peut-il être considéré comme « récurrent » s'il n'a pas fait l'objet d'un précédent financement de MPN/OSC, mais d'un autre service de l'AFD ?

Non, un projet est considéré comme récurrent uniquement s'il a déjà fait l'objet d'un financement de MPN/OSC lors de la phase précédente.

f) Quelle est la durée maximale acceptée par MPN/OSC entre deux phases pour que le projet soit considéré comme récurrent ?

Il faut que les phases se suivent pour garantir qu'il s'agit bien d'un projet inscrit dans le temps. Il ne doit donc pas y avoir plus de douze mois entre deux phases. Au-delà de ce délai de 12 mois, le projet est alors considéré comme un projet nouveau (sauf si la continuité des opérations a été maintenue avec des financements alternatifs).

g) Un projet conçu dans un premier temps pour une simple durée de 3 ans et sans perspective de phases 2 et 3, peut-il finalement devenir un projet multiphasés s'il s'avère nécessaire de le poursuivre ?

Oui, mais il faudra démontrer précisément pourquoi, au terme de la phase 1, l'OSC considère qu'une nouvelle phase est nécessaire.

La NIONG demande aux OSC d'anticiper la durée d'un projet et d'en indiquer la durée totale prévisionnelle.

h) Faut-il mentionner dès le dépôt d'un premier projet qu'il est susceptible de donner lieu à des phases 2 et 3 ?

Oui, si l'OSC l'a déjà anticipé, elle peut l'indiquer. Sinon, elle peut le faire au moment de la rédaction de la NIONG. Cela n'a pas d'influence sur le processus de présélection.

i) La soumission d'une demande de cofinancement (NIONG) pour la phase 2 (ou 3) devra-elle intégrer les résultats de l'évaluation de la phase précédente ?

Oui. C'est pourquoi il est utile que le processus d'évaluation soit lancé au plus tard lors des six mois précédant la fin du projet afin que les résultats puissent nourrir la conception et la rédaction de la phase suivante.

L'instruction d'une nouvelle phase ne pourra se faire que si l'OSC a transmis le rapport d'évaluation (à défaut le rapport provisoire, assorti des principales conclusions/recommandations). La valorisation des résultats de la phase précédente et la prise en compte des ajustements, renforcements ou corrections recommandées par l'évaluation sont fortement appréciées par le Comité ONG pour évaluer la nécessité de réengager des fonds sur une nouvelle phase.

B. Projets présentés en consortium

a) Qu'entend-on précisément par « consortium » ?

Un consortium, pour le dispositif Initiatives OSC, se définit ainsi :

- Une alliance approfondie entre au moins deux OSC partenaires français (dont l'un est le chef de file qui portera le projet auprès de l'AFD) ; celles-ci co-élaborent le projet avec des acteurs locaux issus de la société civile, le mettent en œuvre, l'évaluent et en rendent compte conjointement.
- Des OSC partenaires françaises qui mettent en commun des ressources financières et qui s'engagent à lever ensemble des cofinancements complémentaires.
- L'OSC chef de file peut donc ne pas maîtriser l'entièreté du plan de financement qui peut être alimenté par les autres membres du consortium. MPN/OSC portera une attention particulière à la solidité du plan de financement, au niveau des rétrocessions entre les partenaires français du consortium, et à la part de fonds mobilisés par chacun des membres français du consortium.
- Des OSC partenaires français qui partagent des compétences et des expertises qui leur sont propres (expertise sectorielle, expérience et connaissance du terrain d'intervention, etc.) en lien avec leurs partenaires locaux.

D'autres OSC européennes ou internationales ou d'autres acteurs (instituts de recherche, entreprises, etc.) peuvent également venir renforcer le consortium et apporter des fonds au projet. Seules les OSC peuvent le cas échéant percevoir des rétrocessions.

b) Un projet présenté en consortium dans le cadre de l'AMI 2025, pourra-t-il être déposé ?

Oui, mais il sera comptabilisé dans le nombre de projets que l'OSC agissant comme chef de file peut présenter dans le cadre de l'AMI 2025, soit un seul projet. Une vigilance particulière sera portée à l'ensemble des projets portés par une même OSC (projets en propre et projets en consortium, comme chef de file ou non, ainsi que les projets en cours).

c) Est-il possible de faire évoluer un projet basé sur une note d'intention présentée par une seule OSC vers un consortium (lors de la rédaction de la NIONG par exemple) ?

Oui, mais en l'expliquant dans la NIONG et à la marge.

d) Peut-il y avoir d'autres partenaires mobilisés (en dehors des OSC) bénéficiaires de fonds ?

D'autres partenaires peuvent également participer au projet : établissements publics, instituts de recherche, collectivités locales...

e) Une attention particulière est-elle portée aux projets présentés en consortium dans le cadre des arbitrages finaux ?

Oui. L'intention de projet devra démontrer la valeur ajoutée du consortium, et notamment les effets de synergie, de mise en commun d'activités et de mise à l'échelle, etc. Elle devra expliciter le montage opérationnel du projet et le rôle de chaque OSC membre du consortium dans une note complémentaire (1 à 2 pages) à la fiche d'intention proposée dans l'AMI.

f) Pour analyser la capacité financière du chef de file à porter le projet en consortium, et notamment pour calculer le ratio de 70 %, quel budget est pris en compte : celui du chef de file ou le budget cumulé des membres du consortium ?

C'est le budget du chef de file qui est, seul, pris en compte dans le cadre d'un consortium.

C. Questions diverses

La répartition de l'enveloppe annuelle de crédits qui prévoit une cible de 80 % des financements accordés aux projets de terrain et 20 % aux projets d'ECSI et de SMA est-elle maintenue ?

Cette répartition n'est pas modifiée. Néanmoins, le ratio de 20 % réservé aux projets d'ECSI et de SMA est indicatif et il se regarde sur plusieurs années.

V. PROCEDURE ET MODALITES DE SOUMISSIONS

1. Modalités de soumission

Les OSC françaises souhaitant solliciter un financement de projet pour 2026 sont invitées à **déposer dans OSCar leur(s) intention(s) de projet et leurs pièces administratives** :

- La **fiche d'intention projet** est disponible en annexe 1 de cet AMI ou sur le site de l'AFD (<https://www.afd.fr/fr/les-financements-des-projets-des-ong>) ou directement dans OSCar (une fiche par projet). Elle doit être déposée en format **Word**.
- Les fichiers composant le **dossier administratif** doivent être déposés en format PDF.

Les documents doivent être rédigés en français, y compris la NIONG ultérieurement.

2. Utilisation du portail OSCAR⁵

Après ouverture de son compte OSCar (voir partie II.3), l'OSC doit déposer son intention de projet et ses documents administratifs sur l'espace dématérialisé « OSCar » dédié au dépôt de documents dans le cadre du dispositif Initiatives OSC : <https://oscar.afd.fr>.

A. Dépôt des documents relatifs à l'OSC (onglet « Informations OSC) :

Les OSC saisissent les informations demandées et déposent dans OSCar les documents obligatoires suivants, s'ils n'ont pas encore été déposés :

- Les comptes 2022, 2023 et 2024 (ou 2021, 2022 et 2023 si les comptes 2024 ne sont pas encore validés : dans ce cas les comptes 2023 doivent être déposés dans le menu documents et l'exercice 2023 doit être saisi dans le menu exercices en cochant la case budget prévisionnel);
- Les rapports d'activités et moraux 2022, 2023 et 2024 (ou 2021, 2022 et 2023) ;
- La composition du Conseil d'administration ;
- Les statuts à jour de l'OSC.

B. Transmission de la fiche « Intention de projet »

Une fois complétée, l'intention de projet/programme est déposée dans OSCar, chaque intention de projet/programme doit faire l'objet d'un dépôt distinct.

L'OSC peut enregistrer ses données et reprendre la saisie ultérieurement.

Attention, le bouton « Envoyer l'intention de projet » valide le dépôt du projet et des données de l'OSC ; il faut donc cliquer sur ce bouton pour valider l'envoi de votre intention de projets. Une fois ce bouton activé, vos données et documents ne sont plus modifiables.

Un accusé de réception automatique est transmis par OSCar : aucun mail de confirmation du dépôt ne sera envoyé aux OSC (seul un PDF de récépissé est généré automatiquement); en cas de problème technique dans OSCar, merci d'adresser un mail à l'adresse oscar_admin@afd.fr.

⁵ Voir annexes 2 et 3 : guide d'utilisation et autorisation OSCar

A retenir : les **éléments énoncés dans la fiche d'intention (secteur, objectifs, partenaires, etc.) sont contraignants**, même si des ajustements à la marge restent possibles.

3. Communication pendant et après l'AMI

A. Communication pendant la période de l'AMI

Durant la période où l'AMI est ouvert, il n'est **pas souhaitable** que les OSC prennent contact avec MPN/OSC pour évoquer la sélection des projets ni par téléphone, ni par courriel.

B. Communication du résultat de l'AMI

Le dépôt d'un dossier ne vaut pas présélection par l'AFD. Chaque dossier est examiné au regard de la procédure de présélection de l'AFD.

L'AFD informera directement l'OSC si son projet a été présélectionné, selon le calendrier présenté en partie II.4 (présentation du dispositif). Cette information sera communiquée par courriel à l'attention des utilisateurs désignés sur OSCar par l'OSC.

Les NIONG seront ensuite à déposer selon le calendrier présenté en partie II.4 ci-dessus.

La présélection d'un projet ne vaut pas acceptation du projet. Tout projet présélectionné sera soumis à un examen ultérieur par l'AFD sur la base du dossier complet (dossier administratif détaillé et NIONG et ses annexes), comme prévu dans les procédures.

Rappel : Les **critères de sélection des projets** sont présentés dans le guide méthodologique.

C. Relations avec l'agence AFD et l'ambassade dans le pays d'intervention

L'OSC **ne doit pas se rapprocher de l'ambassade de France et de l'agence AFD** dans le ou les pays où se déroule le projet **avant d'avoir reçu la notification de pré-sélection.**

En revanche, il est indispensable de solliciter un rendez-vous pour présenter son projet à l'ambassade de France et à l'agence AFD dans le pays d'intervention lorsque le projet entre en instruction. Cette présentation permet de nouer un dialogue constructif et de recueillir, le cas échéant, des conseils ou recommandations.

VI. ANNEXES

- Annexe 1 : Fiche d'intention de projet (hors CPP)
- Annexe 2 : Autorisation d'utilisation OSCar
- Annexe 3 : Guide utilisateur OSCar

Annexe 1 : Fiche d'intention de projet/programme (hors CPP)



DISPOSITIF INITIATIVES OSC APPEL À MANIFESTATION D'INTENTION DE PROJETS 2025 POUR FINANCEMENT EN 2026

Fiche d'intention de projet/programme
(5 pages maximum)

*Pour chaque projet/programme, remplir impérativement les champs ci-dessous.
Lors de la rédaction, supprimer les commentaires en italique*

Nom de l'association française :

Titre du projet/programme (le rendre le plus explicite possible) :

1. Cofinancements envisagés sur la durée totale du projet

En € :

Quels sont les octrois déjà accordés à ce projet par le dispositif pour les phases antérieures ?
préciser les années et les montants. Quels sont par ailleurs les principaux résultats et impacts
constatés dans les phases précédentes ?

2. Présentation succincte du projet ou programme *en 3 pages maximum*

- a) Contexte du projet et enjeux auxquels il entend répondre (pertinence) :
- b) Objet du projet et principaux résultats attendus :
- c) Principales activités prévues :
- d) Public(s) ciblé(s) (*distinguer bénéficiaires direct-e-s/indirect-e-s*)
- e) Préciser les synergies ou retours éventuels du projet avec les territoires en France
(réciprocité, complémentarité, ECSI...)

- f) **Justification d'une nouvelle phase** (mentionner notamment si la phase précédente est évaluée)
- g) **Impact du projet et valorisation, notamment auprès des citoyens français.**

3. Nature de la relation partenariale nouée et stratégie de renforcement de capacités poursuivie (*à détailler*)

- a) **Principaux partenaires de la société civile locale impliqués et montant des rétrocessions envisagées pour chaque partenaire (doit être détaillé obligatoirement) :**
- b) **Valeur ajoutée de l'OSC française et rôle précis dans le projet :**
- c) **Montage institutionnel envisagé entre les partenaires et organisation prévue :**
- d) **Principales activités de renforcement de capacités et de structuration du milieu associatif envisagées :**
- e) **Autres partenariats prévus (institutions publiques ou privées)**

4. S'il s'agit d'un projet/programme en consortium, présentation du consortium

En une demi-page additionnelle aux 5 pages demandées, maximum (cette partie est obligatoire si le projet est présenté comme un consortium)

Préciser les OSC françaises impliquées, expliquer le contenu du consortium et la valeur ajoutée attendue (diagnostic, enjeux, résultats). Indiquer également l'estimation des rétrocessions prévues et le mode de gouvernance/pilotage prévu au sein du consortium.)

Annexe 2 : Autorisation d'utilisation OSCar

[NOM OSC]
[Coordonnées]

À l'attention de

AFD - Agence Française de Développement

Direction de la Mobilisation, des Partenariats
et de la Communication (MPC)
Département de la Mobilisation et des
Partenariats Nationaux (MPN)
Division des Organisations de la Société
Civile (OSC)
5 rue Roland Barthes, 75012 Paris | France



Autorisation d'utiliser pour le compte de l'OSC le portail OSCar de l'AFD

Je soussigné [Prénom Nom], en qualité de Président, autorise :

- [Prénom
[qualité],
[adresse mél] Nom],

à utiliser OSCar, déposer tous documents et renseigner toute information utile pour le compte de [Nom OSC] sur le portail OSCcar, site Web qui a pour principale fonction l'échange de données avec l'AFD pour les projets qui font l'objet d'une demande de subvention envers elle dans le cadre des initiatives OSC. Cette personne désignée est également administratrice des comptes utilisateurs de [Nom OSC] qui pourront utiliser ou renseigner toutes informations utiles pour le compte de [Nom OSC] dans le portail.

Cette autorisation est valable sans limitation de durée.

Fait à [ville], le [date]

Signature

Annexe 3 : Guide utilisateur OSCar



Mars 2023

**Guide Utilisateur Oscar
à destination des OSC
(Version complète)**

oscar
votre espace initiatives osc

#MondeEnCommun
AGENCE FRANÇAISE DE DÉVELOPPEMENT

**Guide Utilisateur Oscar
à destination des OSC
(Version complète)**

OSCAR
votre espace initiatives osc

Bienvenue dans Oscar, votre espace Initiatives OSC

Ce guide vous explique les principales fonctions d'Oscar et vous fournit des recommandations pour son utilisation.

Bonne lecture !

SOMMAIRE général

- I. Présentation d'Oscar et réponse à l'AMI
- II. Création NIONG / Phase d'instruction et de sélection
- III. Phase exécution du projet

SOMMAIRE

1. [Les objectifs d'Oscar](#)
2. [La gestion de votre OSC dans Oscar](#)
3. [Création d'un compte](#)
4. [La page d'accueil](#)
5. [Inviter un utilisateur ou répondre à une demande d'inscription](#)
6. [Saisie des informations de votre structure](#)
7. [Les documents dans Oscar](#)
8. [Accès à l'AMI et création d'une intention de projet](#)
9. [Saisie des données d'une intention de projet](#)
10. [Envoi d'une intention de projet](#)
11. [Export de vos données Structure et Intention de projet](#)
12. [Notifications et mails envoyés](#)
13. [Clôture](#)

1- Les objectifs d'Oscar

- **Les objectifs principaux :**

- Centraliser et fiabiliser l'ensemble des informations et actions relatives aux OSC bénéficiaires des initiatives OSC
- Dématérialiser et supprimer les supports papier de vos projets (NIONG, comptes-rendus, pièces administratives hormis pour la convention)
- Améliorer et fluidifier la gestion et le pilotage de la relation AFD / OSC ainsi que celle des projets soutenus et ceux en instruction

- **Les grandes fonctionnalités disponibles :**

- Réponse aux appels à Manifestation d'intention de projet (AMI) dans le cadre des initiatives OSC (réception des notes d'intention et des documents administratifs)
- Gestion et mise à jour simplifiée des données propres aux OSC directement par elles-mêmes (données réunies jusqu'à présent sous le terme « dossier administratif »)
- Suivi des projets (dépôt de la NIONG, demandes de versement, demandes d'ANO, dépôt des documents de suivi de projet, de communication, ...)
- Alertes et notifications pour échanges d'informations et mise à jour des données

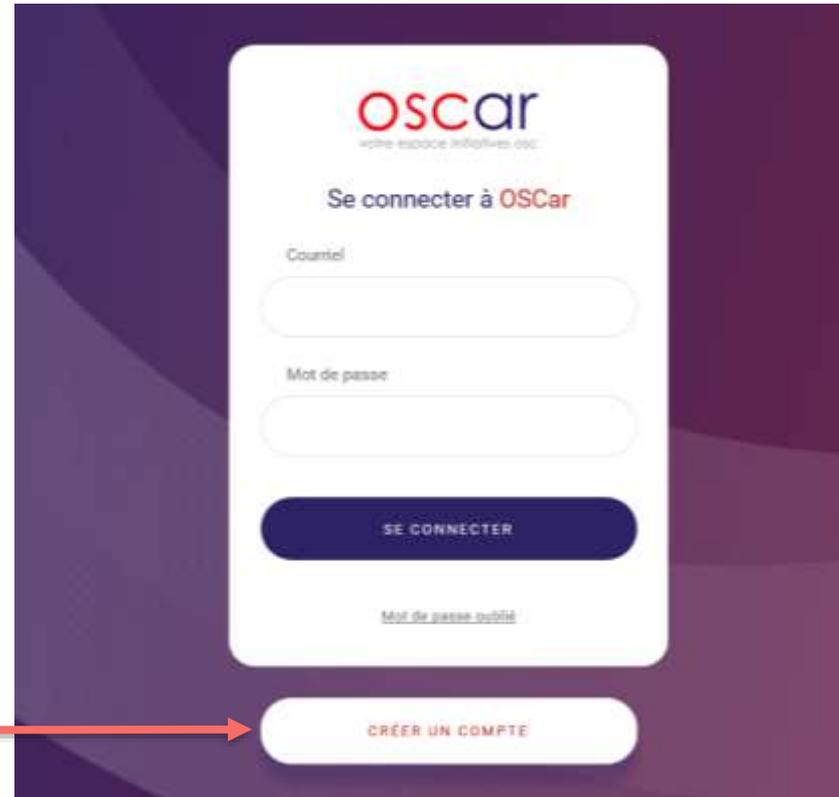
2- La gestion de votre OSC dans Oscar

Une personne désignée comme « Administratrice Oscar » gèrera les comptes utilisateur de votre OSC dans Oscar.

Une autorisation d'utilisation (modèle téléchargeable [ici](#)) est nécessaire pour l'ouverture de son compte.

- L'administrateur peut « inviter » d'autres personnes pour être utilisatrices dans Oscar
- L'administrateur doit répondre aux demandes d'ouverture de compte pour sa structure
- Chaque utilisateur d'une OSC peut accéder à toutes les données de son OSC et à toutes les intentions de projets. L'administrateur est le seul à avoir accès à la gestion des comptes utilisateurs de l'OSC.
- Toutes les données intégrées dans Oscar sont confidentielles et ne sont accessibles que par les comptes utilisateurs accrédités par votre administrateur et les personnes habilitées à l'AFD.
- Pour changer l'administrateur de votre OSC dans Oscar il faut prendre contact avec l'AFD (voir [Notifications et mails envoyés](#))

3- Création d'un compte



The image shows a login interface for 'oscar' with the tagline 'votre espace initiatives osc'. The main heading is 'Se connecter à OSCar'. Below this are two input fields: 'Compte:' and 'Mot de passe:'. A dark blue button labeled 'SE CONNECTER' is positioned below the password field. A link for 'Mot de passe oublié' is located below the 'SE CONNECTER' button. At the bottom of the form, a white button with a dark blue border is labeled 'CRÉER UN COMPTE'. An orange arrow points from a text box on the left to this button.

Demande de création d'un compte

Dans la page suivante, il faut renseigner le n° SIRET.

Si celui-ci n'existe pas dans Oscar alors cela signifie qu'il s'agit du 1^{er} compte ouvert pour votre OSC. Il sera donc nécessaire d'ajouter l'autorisation d'utilisation.

Si le n° Siret existe alors l'autorisation d'utilisation n'est pas nécessaire.
N.B. : le contrôle est effectué sur les 9 premiers chiffres (SIREN)

Pour les OSC de droit local il faudra avant toute demande d'ouverture de compte contacter l'AFD via oscar_admin@afd.fr

Numéro de SIRET de l'OSC

Autorisation d'utilisation

1 seul fichier.
Limité à 2 Mo.
Types autorisés : pdf jpg jpeg gif png.

CRÉER UN NOUVEAU COMPTE



Le n° **SIRET** est la **clef** dans notre base de données. Vérifiez bien votre saisie.

La demande parviendra à l'administrateur soit de votre OSC s'il s'agit d'un compte supplémentaire, soit de l'AFD pour un 1^{er} compte.
Il vous appartient de contrôler que la personne est bien habilitée à gérer les données de votre OSC.
La personne qui a fait la demande est avertie par mail de la prise en compte de sa demande.

4- La page d'accueil

Zone d'identification
Accès au profil

The screenshot shows the Oscar user dashboard. On the left is a dark blue sidebar with the Oscar logo and three menu items: 'Tableau de bord' (highlighted with a red circle), 'AMI', and 'Informations OSC' (pointed to by a red arrow). The main content area is titled 'Tableau de bord' and contains a welcome message, the Oscar logo, and a list of features. A red oval highlights the user profile area in the top right corner, which includes a user icon and the text 'Au-delà Des nuages OSC-EN-COURS-INSCRIPTION'. A red arrow points from the 'Zone d'identification' text box to this profile area. At the bottom, a red arrow points from the 'Menu principal' text box to the sidebar menu.

OSCAR
votre espace initiatives osc

Tableau de bord

AMI

Informations OSC

Tableau de bord

Au-delà Des nuages
OSC-EN-COURS-INSCRIPTION

BIENVENUE SUR OSCAR, VOTRE ESPACE INITIATIVES OSC

Afin d'encourager l'action des organisations de la société civile (OSC) française dans le domaine du développement et de la coopération internationale, chaque année l'AFD lance un appel à manifestation d'intention (AMI). Le présent AMI a pour vocation d'identifier et de présélectionner les intentions de projets d'initiative OSC en vue d'un financement en 2021.

Les grandes fonctionnalités disponibles sur Oscar :

- Réponse aux appels à Manifestation d'intention de projet (AMI) dans le cadre des initiatives OSC (réception des notes d'intention et des documents administratifs)
- Gestion et mise à jour simplifiée des données propres aux OSC directement par elles-mêmes (données réunies jusqu'à présent sous le terme « dossier administratif »)
- Suivi des projets (dépôt de la NIONG, demandes de versement, demandes d'ANO, dépôt des documents de suivi de projet, de communication, ...)
- Alertes et notifications pour échanges d'informations et mise à jour des données

CONSULTER L'AMI

Version de l'application : 3.4.14

FAQ Nous contacter Informations légales CGU

www.afd.fr

AFD

Menu principal

5- Inviter un utilisateur ou répondre à une demande d'inscription

L'administrateur gère les comptes de votre OSC. Il peut soit inviter un utilisateur soit répondre à une demande (dans ce cas il aura reçu un mail qui l'avertit de la demande)

Accès par le menu
« informations OSC »

1

Puis onglet
« Utilisateurs »

2



The screenshot shows the Oscar user management interface. The left sidebar contains a menu with 'Informations OSC' circled in red. The main content area is titled 'Utilisateurs OSC' and has a navigation bar with 'UTILISATEURS' circled in red. Below the navigation bar, there is a button 'INVITER UN UTILISATEUR' circled in red. A text box '3a Inviter un utilisateur' points to this button. Below the button, there is a table of users with columns for name and email. The first row is 'Au-dela Des nuages' with email 'au_dela_des_nuages@test.com'. The second row is 'Beyond The Clouds' with email 'beyond_the_clouds@test.com'. A button 'Valider la demande d'inscription' is circled in red next to the second row, with a text box '3b Répondre à une demande' pointing to it.

3a

Inviter un utilisateur

3b

Répondre à une
demande

5.1- Inviter un utilisateur

Vous pouvez ajouter plusieurs utilisateurs de l'OSC à venir collaborer sur cette plateforme en cliquant sur le bouton d'invitation situé à droite.

⊕ INVITER UN UTILISATEUR

1

Clic sur le bouton « Inviter un utilisateur »

2

Remplir la fenêtre qui s'affiche.

Après validation un mail est envoyé à la personne

INVITER UN UTILISATEUR

Nom de famille

Prénom

Adresse e-mail

ANNULER VALIDER

5.2- Répondre à une demande d'inscription

Beyond The Clouds	beyond_the_clouds@test.com	Valider la demande d'inscription	X
-------------------	----------------------------	---	---

Pour accepter
Clic sur le bouton « Valider la demande d'inscription »

Beyond The Clouds	beyond_the_clouds@test.com	Valider la demande d'inscription	X
-------------------	----------------------------	---	---

Pour refuser
Clic sur le bouton « X »

Dans les 2 cas une confirmation est demandée et un mail est envoyé à la personne qui a fait la demande lorsque vous avez confirmé votre action.

CONFIRMATION DE VALIDATION

Etes vous sur de vouloir valider l'inscription de l'utilisateur beyond_the_clouds@test.com ?

X ANNULER

CONFIRMATION DE SUPPRESSION

Etes vous sur de vouloir supprimer l'utilisateur beyond_the_clouds@test.com ?

X ANNULER **VALIDER**



Un utilisateur peut être supprimé une fois inscrit. Il est de votre responsabilité de gérer le turn-over et les droits de chaque utilisateur de votre OSC à l'application Oscar

Beyond The Clouds	beyond_the_clouds@test.com	X
-------------------	----------------------------	---

6.1 Saisie des informations de votre structure

Pour répondre à un AMI, il faut au préalable remplir tous les champs ou presque (certains ne sont pas obligatoires) relatifs à votre structure. Vous pouvez vous y reprendre à plusieurs fois en enregistrant votre saisie, celle-ci est alors conservée.

Accès par le menu
« informations OSC »

1

2

Choix de l'onglet

The screenshot displays the Oscar web application interface. On the left is a dark blue sidebar with the Oscar logo and navigation items: 'Tableau de bord', 'AMI', and 'Informations OSC' (circled in red). The main content area has a top navigation bar with tabs: 'INFORMATIONS' (circled in red), 'AGRÈMENTS', 'EXERCICES', 'CONTACTS', 'DOCUMENTS', and 'UTILISATEURS'. Below the tabs is a form titled 'DONNÉES STRUCTURE OSC' with fields for 'Primo accédant', 'Nom complet de l'OSC', and 'OSC-en-cours-inscription'. At the bottom of the form is a button 'VALIDER LES MODIFICATIONS' (circled in red). A callout box labeled '3' points to this button with the text 'Validation des modifications'.

6.2 Saisie des informations de votre structure (suite)



Comme dit dans la page précédente « Vous pouvez vous y reprendre à plusieurs fois en enregistrant votre saisie, celle-ci est alors conservée » **vous devez cependant faire attention dans les cas suivants où vous pouvez perdre vos données.**

1

Utiliser la touche « retour » de votre navigateur

2

Cliquer sur un autre onglet ou un autre menu

Dans ces 2 cas une confirmation est demandée

Exemple : Firefox

Cette page demande de confirmer sa fermeture ; des données saisies pourraient ne pas être enregistrées.

Quitter la page

Rester sur la page

3

Fermer votre page ou votre navigateur

4

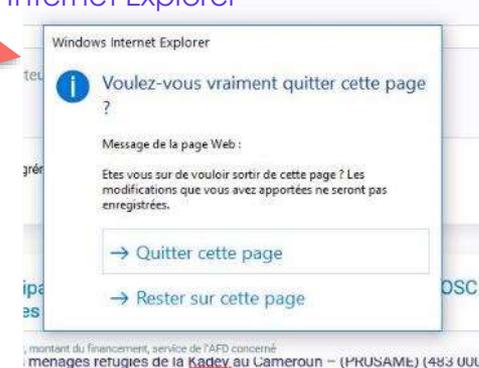
Time-out : vous êtes resté inactif pendant plus de 60 mn dans Oscar



Dans ces cas il n'y a pas de message d'alerte et vos données sont perdues si vous ne les avez pas sauvegardées auparavant.
De même pour une panne réseau ou courant.



Exemple : Internet Explorer



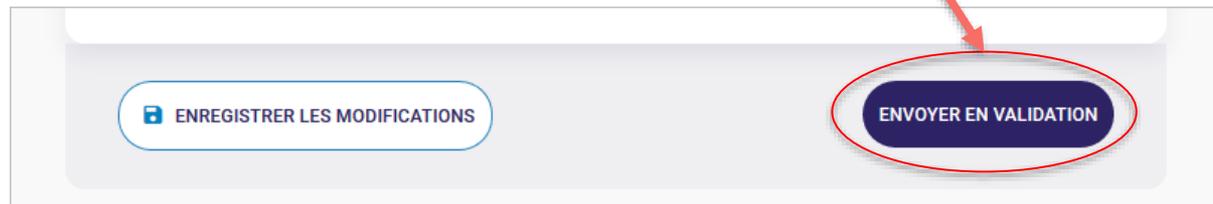
6.3 Saisie des informations de votre structure (suite)

Les informations de votre structure seront verrouillées quand vous aurez envoyé une intention de projet. L'AFD peut vous rendre la main sur celles-ci pour un besoin ponctuel, autrement vous y aurez de nouveau accès qu'à l'issue des présélections.

2 exceptions : le chargement des documents et la saisie de l'exercice de l'année en cours ou N-1 sont possibles.



En dehors de la période citée plus haut (pré-sélection) vous pouvez modifier toutes les données de votre structure. Attention de ne pas oublier de transmettre ces modifications en cliquant sur le bouton « Envoyer en validation », **sinon les nouvelles données ne sont pas transmises vers l'AFD.**



7- Les documents dans Oscar



Oscar n'est pas un gestionnaire de documents. Pour des raisons de sécurité les fichiers déposés ne restent pas sur le site. Ils sont chiffrés et transférés vers l'AFD.

Lorsque vous déposez un document, un récépissé est créé (qui reste en permanence sur le site) mais le document n'est plus accessible et vous ne pouvez pas le consulter.

La taille maximum autorisée pour un document est de 10 Mo

1 Ajout d'un document

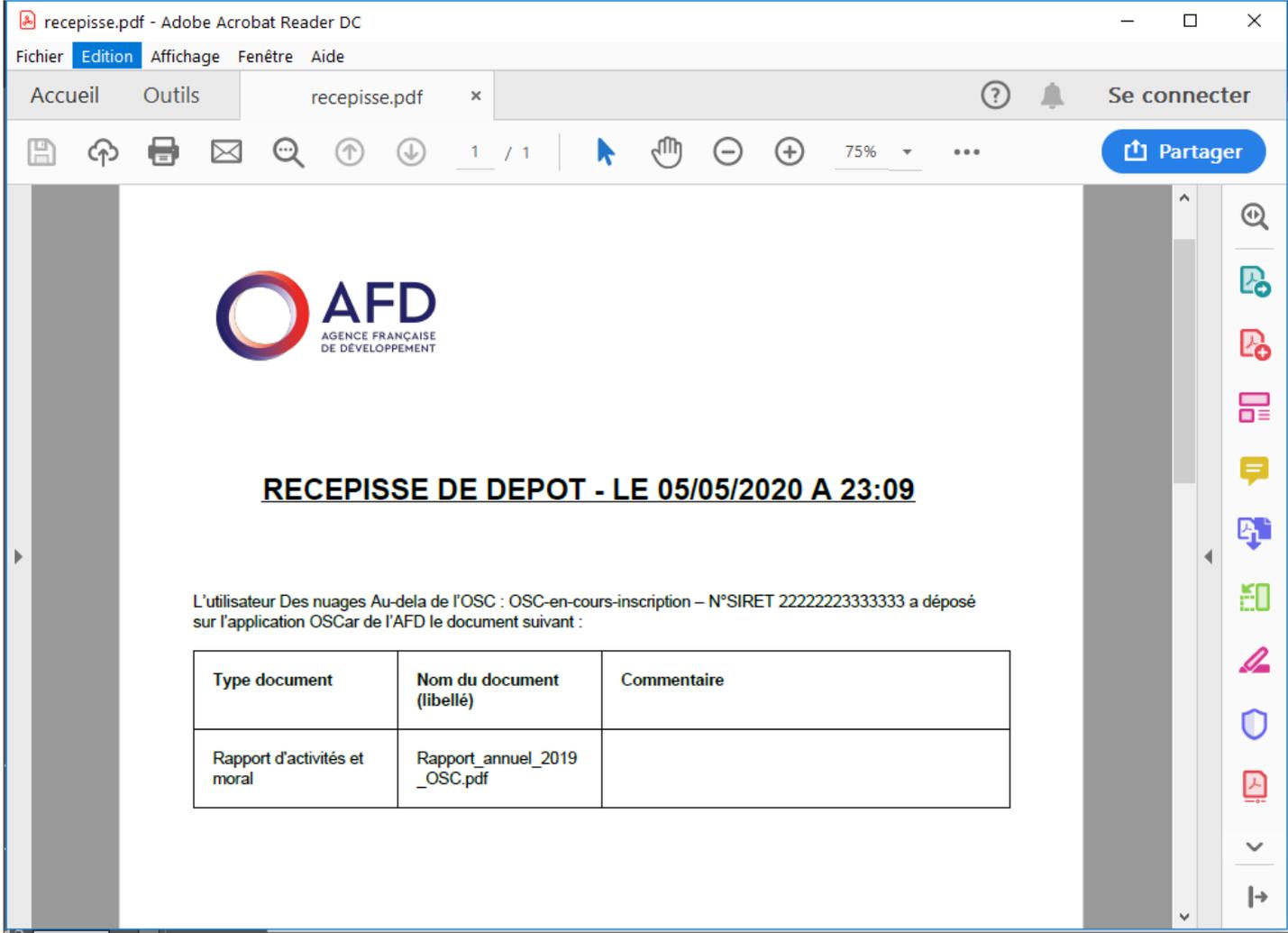
2 Fenêtre de chargement du document

Validation

3 Accès au récépissé

Fenêtre résultat Après validation

7- Les documents dans Oscar / Exemple de récépissé



recepisse.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

Fichier **Edition** Affichage Fenêtre Aide

Accueil Outils recepisse.pdf x Se connecter

1 / 1 75% Partager

 **AFD**
AGENCE FRANÇAISE DE DÉVELOPPEMENT

RECEPISSE DE DEPOT - LE 05/05/2020 A 23:09

L'utilisateur Des nuages Au-dela de l'OSC : OSC-en-cours-inscription – N°SIRET 2222223333333 a déposé sur l'application OSCar de l'AFD le document suivant :

Type document	Nom du document (libellé)	Commentaire
Rapport d'activités et moral	Rapport_annuel_2019_OSC.pdf	

8- Accès à l'AMI et création d'une intention de projet

The screenshot displays the Oscar web application interface. On the left is a dark blue sidebar with the Oscar logo and navigation options: 'Tableau de bord', 'AMI' (circled in red), and 'Informations OSC'. The main content area is titled 'Liste des AMI' and features tabs for 'AMI EN COURS' and 'ARCHIVES'. Below the tabs, there's a card for 'AMI 2020' with dates for opening (05.05.2020) and closing (11.05.2020). Action buttons include 'VOIR SUR LE SITE AFD.FR', 'TÉLÉCHARGER LE FICHIER', and 'NOUVELLE INTENTION DE PROJET' (circled in red). A progress bar for 'Projet_guide_util' is shown at 17% completion, with a status of 'Brouillon'.

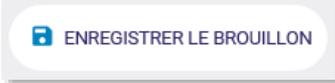
Accès par le menu
« AMI »

Création d'une
intention de projet

Dans le cas où vous avez une intention de projet en cours, celle-ci est accessible et une jauge vous indique son taux de remplissage

9- Saisie des données d'une intention de projet

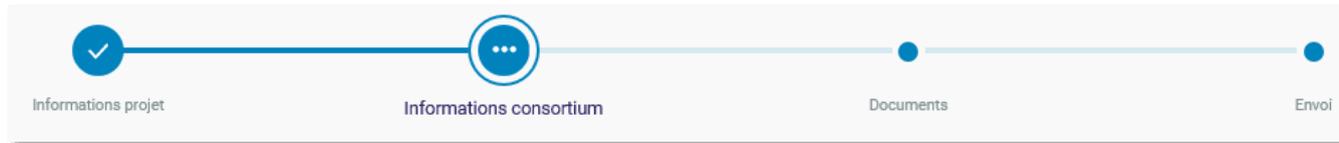
À l'identique de la saisie des données de votre structure, vous pouvez vous y reprendre à plusieurs fois en enregistrant votre saisie, celle-ci est alors conservée.

Il faut utiliser le bouton  situé en bas de page.



Les avertissements [p.13](#) sur la perte de votre saisie sont également valables

La saisie suit un ordre chronologique : Informations projet, Informations consortium, Documents et Envoi



mais vous pouvez revenir à l'étape que vous souhaitez en utilisant les boutons suivants :



C'est en arrivant à l'étape « Envoi » qu'Oscar vous signalera tous les champs qui sont obligatoires et qui comportent des règles de gestion.



Les lignes signalées sont accessibles directement par liens hypertexte...
clic dessus !

4. ENVOI

Votre dossier est prêt à être envoyé

Veuillez vous assurer de l'exactitude des données saisies.
L'intention de projet n'est plus modifiable une fois envoyée.

Vous devez valider l'ensemble des pré-requis pour pouvoir soumettre l'intention de projet.

- Le champ "Sous-secteur principal" est manquant
- Le champ "Consortium" est manquant
- Le champ "Récurent" est manquant
- Le champ "Date de dépôt envisagée de la NIDNG" est manquant
- Le champ "Durée prévisionnelle" est manquant
- Le champ "Date prévue de démarrage du projet" est manquant
- Le champ "Ordre de priorité" est manquant

10.1- Envoi d'une intention de projet



L'envoi d'une intention de projet verrouille la saisie de toutes les données (ou presque, voir en bas) de votre structure et de l'intention de projet envoyée. Vous pourrez consulter mais sans modifier. En cas d'erreur il faudra demander à l'AFD (via le formulaire contact) le déverrouillage des données : cette procédure doit être exceptionnelle car elle annulera l'envoi effectué et nous devons du côté de l'AFD réexaminer vos données.

Si vous avez une autre intention de projet en cours les données de votre structure seront verrouillées (**ou presque, voir en bas**), seules les données de l'intention de projet non envoyée seront encore accessibles.

Les documents joints à vos intentions de projets (y compris l'annexe d'intention de projet) suivent le même principe énoncé plus haut : chiffrement et transfert vers l'AFD, seul un récépissé est accessible. Les documents chargés ne restent pas dans le site web.




Exception au verrouillage des données : pour la structure OSC, le chargement des documents et la saisie de l'exercice de l'année en cours ou N-1 sont possibles.

A noter également que le déverrouillage sera effectif lorsque les comités de présélection de l'AFD seront terminés (octobre-novembre)

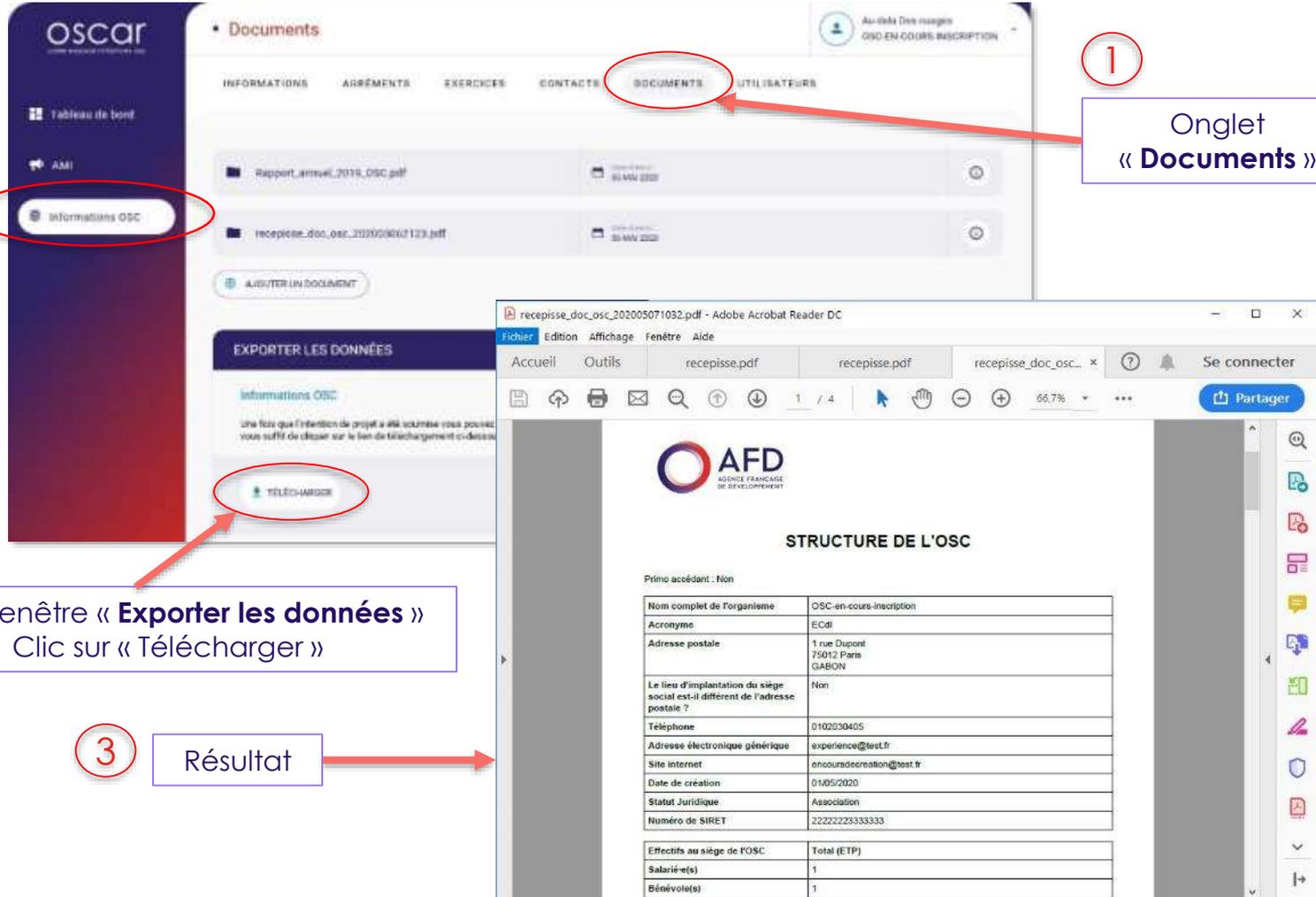
10.2- Envoi d'une intention de projet

Quand l'intention de projet a été envoyée, vous ne pouvez plus accéder à celle-ci mais vous pouvez visualiser ses données.

The screenshot shows the Oscar project management interface. At the top, the project is identified as 'AMI 2020' with an opening date of '05.05.2020' and a closing date of '11.05.2020'. Below this, there are three buttons: 'VOIR SUR LE SITE AFD.FR', 'TÉLÉCHARGER LE FICHIER', and 'NOUVELLE INTENTION DE PROJET'. A red arrow points from the 'NOUVELLE INTENTION DE PROJET' button to a 'Voir l'intention de projet' button, which is circled in red. Below this, a red box contains the message: 'Ce formulaire est verrouillé et ne peut être consulté qu'en lecture seule.' Below the message is a progress bar with three steps: 'Informations projet' (selected), 'Informations consortium', and 'Documents'. The '1. INFORMATIONS PROJET' section is expanded, showing the 'Nom du projet' field with a title 'Projet_guide_util' and a long title 'Projet pour rédiger le guide utilisateur en faisant copies d'écran'.

11.1 Export de vos données Structure et Intention de projet

Vous pouvez aussi une fois l'intention de projet envoyée, exporter vos données sous forme de fichiers pdf. Ci-dessous le moyen d'y parvenir. (en 30 s en principe on y arrive, 1 mn pour les moins doués)



Pour les données Structure OSC

1 Onglet « Documents »

2 Dans fenêtre « Exporter les données »
Clic sur « Télécharger »

3 Résultat

recepisse_doc_osc_202005071032.pdf - Adobe Acrobat Reader DC

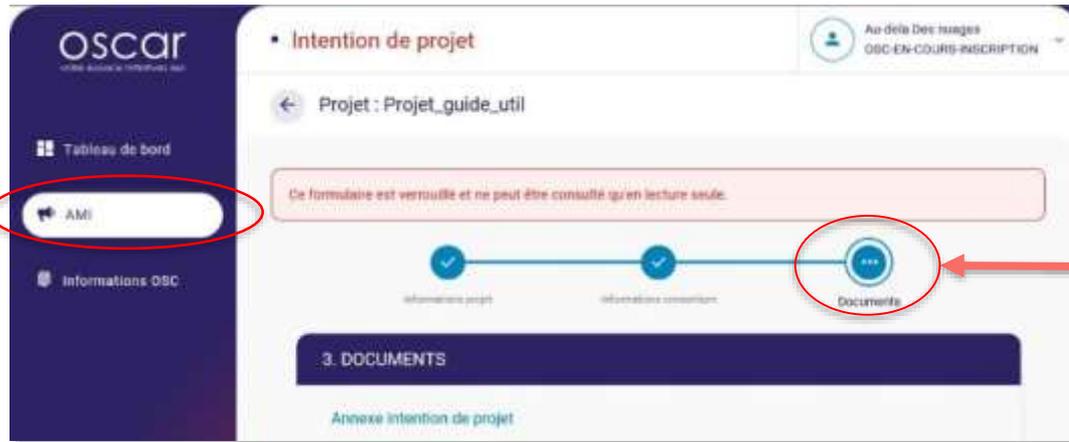
STRUCTURE DE L'OSC

Primo accédant : Non

Nom complet de l'organisme	OSC-en-cours-inscription
Acronyme	ECdi
Adresse postale	1 rue Dupont 75012 Paris GABON
Le lieu d'implantation du siège social est-il différent de l'adresse postale ?	Non
Téléphone	0102030405
Adresse électronique générique	experience@test.fr
Site internet	encoursdecreation@test.fr
Date de création	01/05/2020
Statut Juridique	Association
Numéro de SIRET	2222223333333
Effectifs au siège de l'OSC:	
Total (ETP)	
Salarié(s)	1
Bénévolet(s)	1

11.2 Export de vos données Structure et Intention de projet (suite)

Pour les données Intention de Projet



1

Étape « Documents »

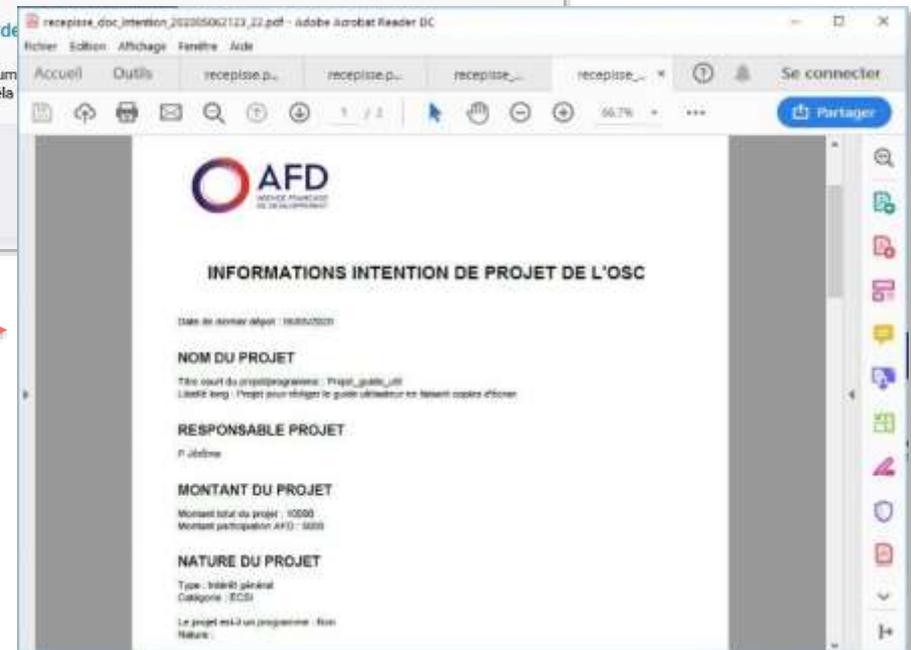
2

Dans fenêtre « Exporter les données »
Clic sur « Télécharger »



3

Résultat



12- Notifications et mails envoyés

Des informations vous sont transmises via Oscar : soit des notifications qui apparaîtront sur la page d'accueil (Tableau de bord) soit par mail depuis l'adresse suivante oscarback-noreply@afd.fr qui comme l'indique son nom ne permet pas de lui répondre et qu'il vous est demandé de faire figurer dans vos contacts de votre messagerie pour éviter que ses messages ne soient considérés comme des spams.

Vous avez cependant 2 façons de nous contacter en cas de problèmes techniques :

- Le formulaire de contact (bas de page : « Nous contacter »)
ou
- Par l'adresse email suivante oscar_admin@afd.fr

Et bien sûr l'équipe DPA/OSC resta à votre disposition pour toutes questions d'ordre fonctionnelle.



The image shows a mobile-style contact form with a dark purple header. The header contains the Oscar logo and the text 'Nous contacter'. Below the header is a dark blue bar with the text 'BESOIN D'AIDE ?'. The form consists of several white input fields with rounded corners, each with a label: 'Votre nom de famille', 'Votre prénom', 'Votre adresse email', 'Votre numéro de téléphone', 'Sujet de votre OSC', and 'Votre message'. At the bottom right of the form is a green button with the text 'VALIDER'.

SOMMAIRE – Création de la NIONG / Phase d’instruction et de sélection

[1- Généralités](#)

[2- Menu « Projets »](#)

[3- Page d’accueil NIONG](#)

[4- Saisie du formulaire NIONG](#)

[5- Dépôts des documents NIONG et annexes](#)

[6- Ajout d’un document](#)

[7- Envoi](#)

[8- Déverrouillage et verrouillage du formulaire de la NIONG et des documents de l’instruction](#)

[9- Messagerie liée au projet](#)

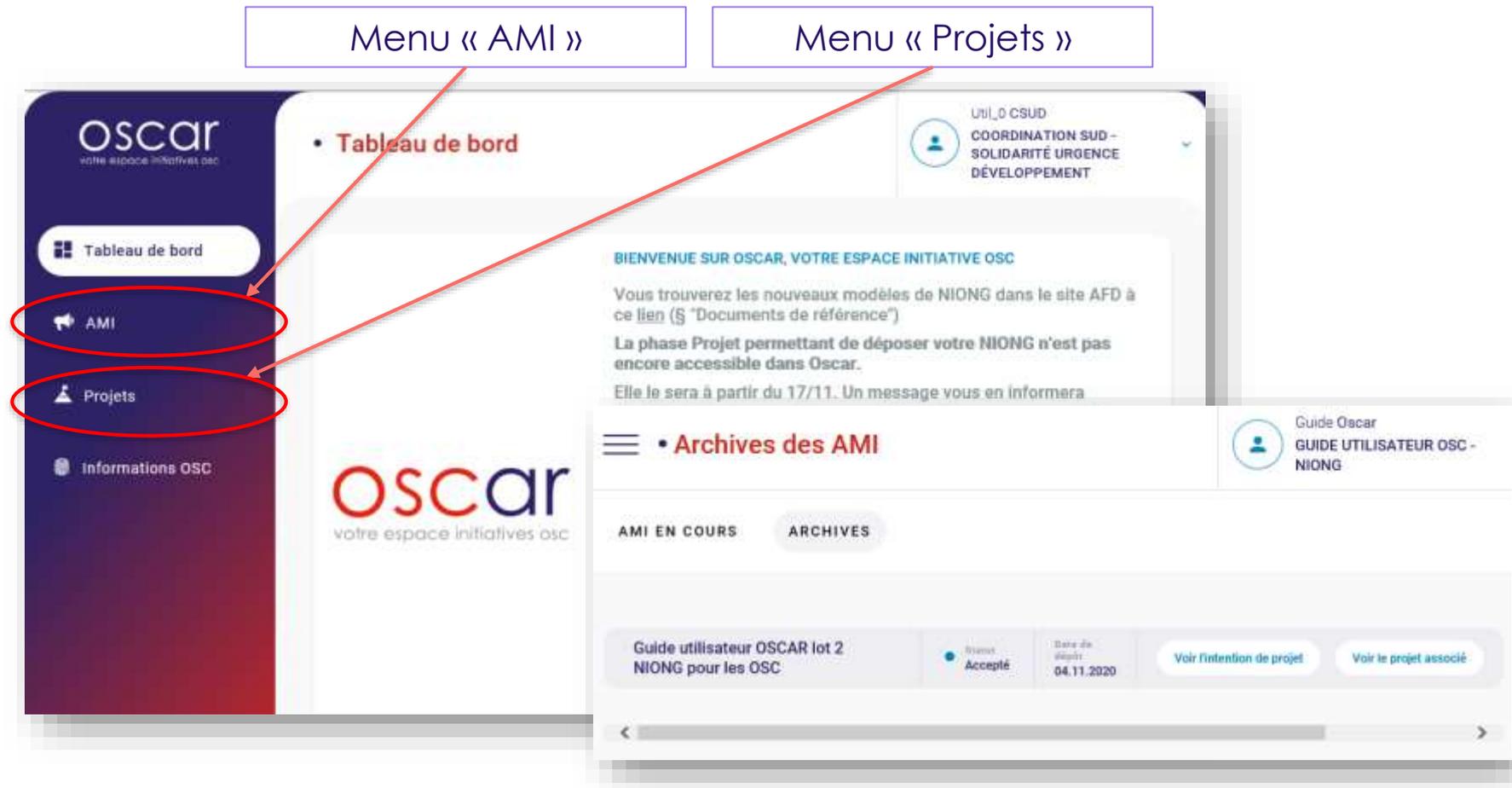
[10- Comité de sélection](#)

1- Généralités (1)

À l'issue de l'AMI, vous retrouverez le(s) intentions de projets déposées sous le menu AMI (Archives).

Si une de vos intentions de projets a été acceptée vous pourrez y accéder par le menu Projets.

Les informations concernant votre structure sont de nouveau accessibles (menu « Informations OSC »)



1- Généralités (2)

Périodicité des transferts des données et des documents

Les transferts du site Oscar vers l'AFD se font 2 fois par jour, le matin à 8h00 et en début d'après-midi à 13h30.

C'est-à-dire que si vous envoyez un document de la NIONG ou le formulaire, ceux-ci ne seront accessibles par les agents de l'AFD que le lendemain à 8h00 si votre envoi se situe après 13h30.

Par contre les envois faits de l'AFD vers Oscar sont immédiats pour la plupart. Ainsi si on vous renvoie un des documents de la NIONG, celui-ci arrivera quelques minutes après le déclenchement de l'action.

Dans le cas où la périodicité changerait vous en serez informé par un message dans Oscar.

2- Menu « Projets »

Au départ (suite à la présélection), le projet est au statut « Brouillon » et à l'état « identifié »

The screenshot shows the Oscar web application interface. On the left is a dark blue sidebar with the Oscar logo and navigation options: 'Tableau de bord', 'AMI', 'Projets' (circled in red), and 'Informations OSC'. The main content area is titled 'Projets' and features a filter bar with options: 'Tous', 'Identifiés' (checked and circled in red), 'Instruction', 'Exécutions', 'Achevés', and 'Clôturés'. Below the filter bar, a project card is visible with the title 'Guide utilisateur OSCAR lot 2 NIONG pour les OSC' and a status indicator 'Statut BROUILLON' (circled in red). A red eye icon (circled in red) is located on the right side of the project card. Three red arrows point from the annotations below to these elements: from the 'Projets' menu item to the 'Identifiés' filter, from the 'Identifiés' filter to the 'Statut BROUILLON' text, and from the red eye icon to the 'Statut BROUILLON' text.

1 Menu « Projets »

2 Etat « Identifié »

3 Accès au projet

3- Page d'accueil NIONG

Après avoir cliqué sur  pour accéder au projet



The screenshot shows the Oscar user interface. On the left is a dark sidebar with the Oscar logo and navigation options: 'Tableau de bord', 'AMI', 'Projets', and 'Informations OSC'. The main content area has a white background with a 'Projets' header. Below this is a breadcrumb trail: 'Guide utilisateur OSCAR lot 2 NIONG pour les OSC'. A button labeled 'VOIR L'INTENTION DE PROJET' is visible. The main project card for 'NIONG' shows a status of 'BROUILLON' and a progress bar at 61%. A red circle highlights the 'ACCÉDER' button, with a red arrow pointing to a text box below that says 'Accès à la NIONG'.

4- Saisie du formulaire NIONG

Le formulaire correspond à toutes les données qui sont saisies dans les pages « Informations projet » 1 et 2.

Certaines données sont pré-remplies avec les données de votre intention de projet.

Vous pouvez enregistrer et interrompre votre saisie à tout moment en cliquant sur le bouton « Enregistrer le brouillon ».

← **NIONG**

Informations projet (1) Informations projet (2) Documents Envoi

1. INFORMATIONS PROJET (1)

Nom du projet

Titre
Guide utilisateur OSCAR lot 2 NIONG pour les OSC
(1 ligne maximum)

ENREGISTRER LE BROUILLON ÉTAPE SUIVANTE →

5- Dépôts des documents NIONG et annexes

Les modèles des documents obligatoires à l'instruction et à cette étape sont disponibles sur la page « Documents ».



Oscar n'est pas un gestionnaire de documents. Pour des raisons de sécurité, les fichiers déposés ne restent pas sur le site. Ils sont chiffrés et transférés vers l'AFD.

Lorsque vous déposez un document, un récépissé est créé (qui reste en permanence sur le site) mais le document n'est plus accessible et vous ne pouvez pas le consulter.



Attention de ne créer qu'un seul document « Annexes NIONG », qui contiendra toutes les annexes nécessaires.

The screenshot displays a progress bar at the top with four steps: 'Informations projet (1)', 'Informations projet (2)', 'Documents', and 'Envoi'. The 'Documents' step is highlighted with a red circle. Below the progress bar, a dark blue header reads '3. DOCUMENTS'. Underneath, the section 'NIONG et annexes' lists four document types, each with a 'TÉLÉCHARGER LE MODÈLE' button:

- NIONG d'intérêt général à fournir au format Word selon le modèle suivant :
- NIONG de terrain à fournir au format Word selon le modèle suivant :
- Annexes de la NIONG à fournir au format Word selon le modèle suivant :
- Budget prévisionnel à fournir au format Excel selon le modèle suivant :

At the bottom of the page, there is a section titled 'Aucun document enregistré' with the text 'Vous n'avez pas encore ajouté de document. Vous pouvez en ajouter en cliquant sur le bouton situé ci-dessous.' and a button labeled 'AJOUTER UN DOCUMENT'.

6- Ajout d'un document

Le champ « Commentaire (facultatif) » est envoyé à l'AFD

AJOUTER UN DOCUMENT

Fichier NIONG Annexes Pour recette 08.10.2020 v.2.docx Retirer

Type
NIONG Annexes

Commentaire (facultatif)
Version v. 2

ANNULER VALIDER

N.B.

Si vous souhaitez « modifier » un document (une fois chargé dans Oscar le document n'est plus accessible cf. page précédente) **vous devrez charger la nouvelle version et expliquer la raison de ce nouveau chargement dans le champ « Commentaire » avec un texte comme :**

« Remplace la version précédemment chargée [nom du fichier] »

Quand vous aurez envoyé le formulaire NIONG et les documents attenants, la modification des documents pourra se faire : voir infra, 8-3 et 8-4

7- Envoi (1)

Lorsque vous arrivez sur la page « Envoi », l'application vous informe automatiquement des champs manquants ou incorrects ainsi que des documents obligatoires manquants. Vous pouvez cliquer sur une des lignes qui vous renverra sur la page concernée pour corriger l'information.

4. ENVOI

Votre dossier est prêt à être envoyé

Veillez vous assurer de l'exactitude des données saisies.
Les informations projet ne sont plus modifiables une fois envoyée.

Vous devez valider l'ensemble des pré-requis pour pouvoir soumettre le projet.

- Le champ "Mots-clés" est manquant
- Le champ "Public visé" est manquant
- Le champ "Nombre de bénéficiaires totaux du projet" est manquant
- Le champ "Nombre de bénéficiaires directs ciblés" est manquant
- Le champ "Nombre de bénéficiaires indirects ciblés" est manquant
- Document manquant : Budget prévisionnel détaillé

7- Envoi (2)

Si tout est OK, vous arrivez sur la dernière page avant envoi et il reste à répondre à la question « Avez-vous renseigné vos derniers exercices avant d'envoyer la NIONG ? ». Les informations les plus récentes sont indispensables pour l'instruction de votre projet.

4. ENVOI

Votre dossier est prêt à être envoyé

Veuillez vous assurer de l'exactitude des données saisies.
Les informations projet ne sont plus modifiables une fois envoyée.

Avez-vous renseigné vos derniers exercices avant d'envoyer la NIONG ? OUI NON

← ÉTAPE PRÉCÉDENTE
ENVOYER LA NIONG →

La NIONG a été envoyée en validation.

NIONG

Statut
EXAMEN EN-COURS

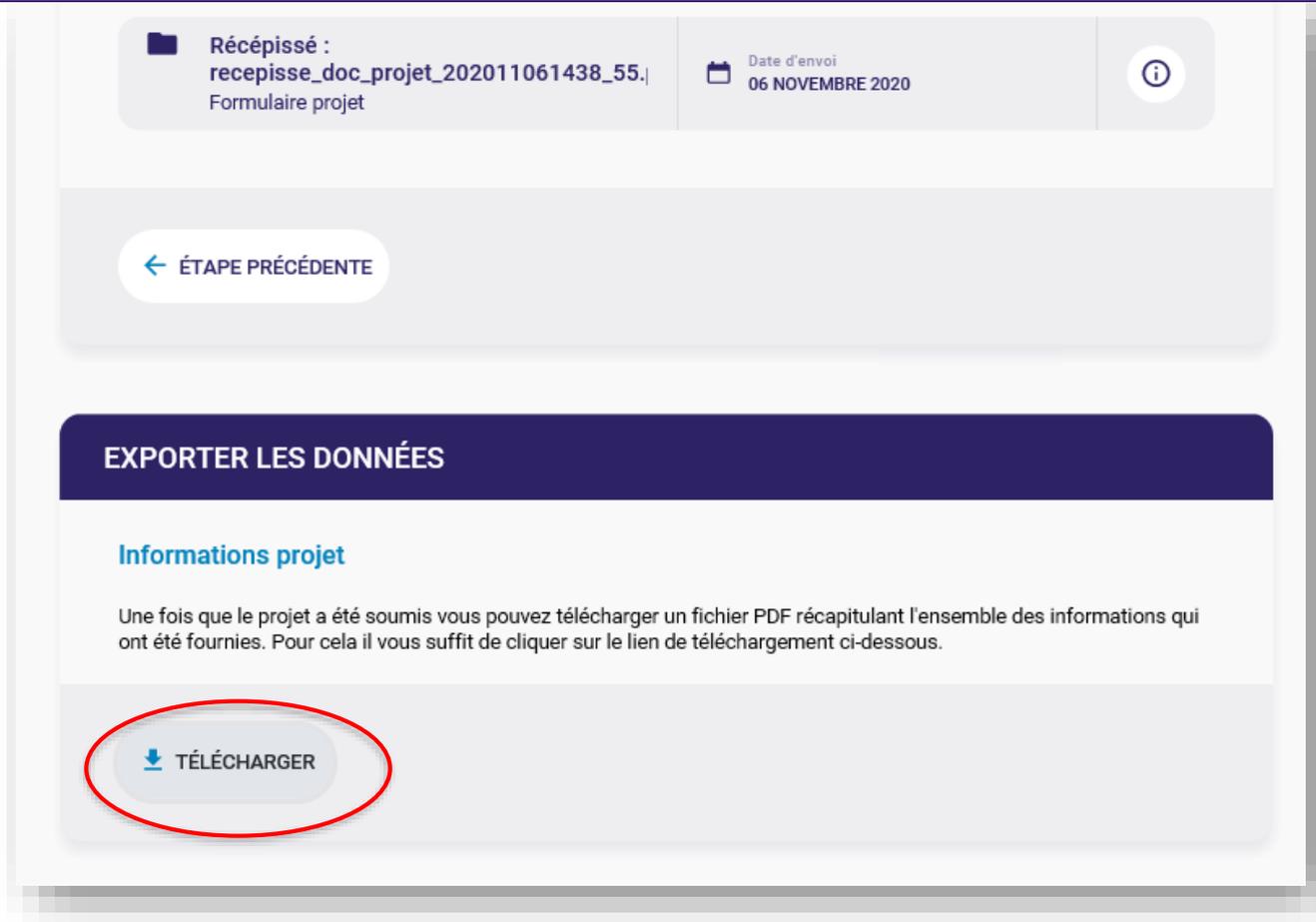
Complété à 100%

ACCÉDER

Après envoi, le statut de la NIONG est à « **Examen en-cours** »

7- Envoi (3) Chargement du formulaire Projet

Vous pouvez exporter toutes les données saisies et envoyées, en vous rendant sur la page « Documents » et en cliquant sur « Télécharger » dans la rubrique « Exporter les données ».



Récépissé :
 recepisse_doc_projet_202011061438_55.
 Formulaire projet

Date d'envoi
 06 NOVEMBRE 2020

← ÉTAPE PRÉCÉDENTE

EXPORTER LES DONNÉES

Informations projet

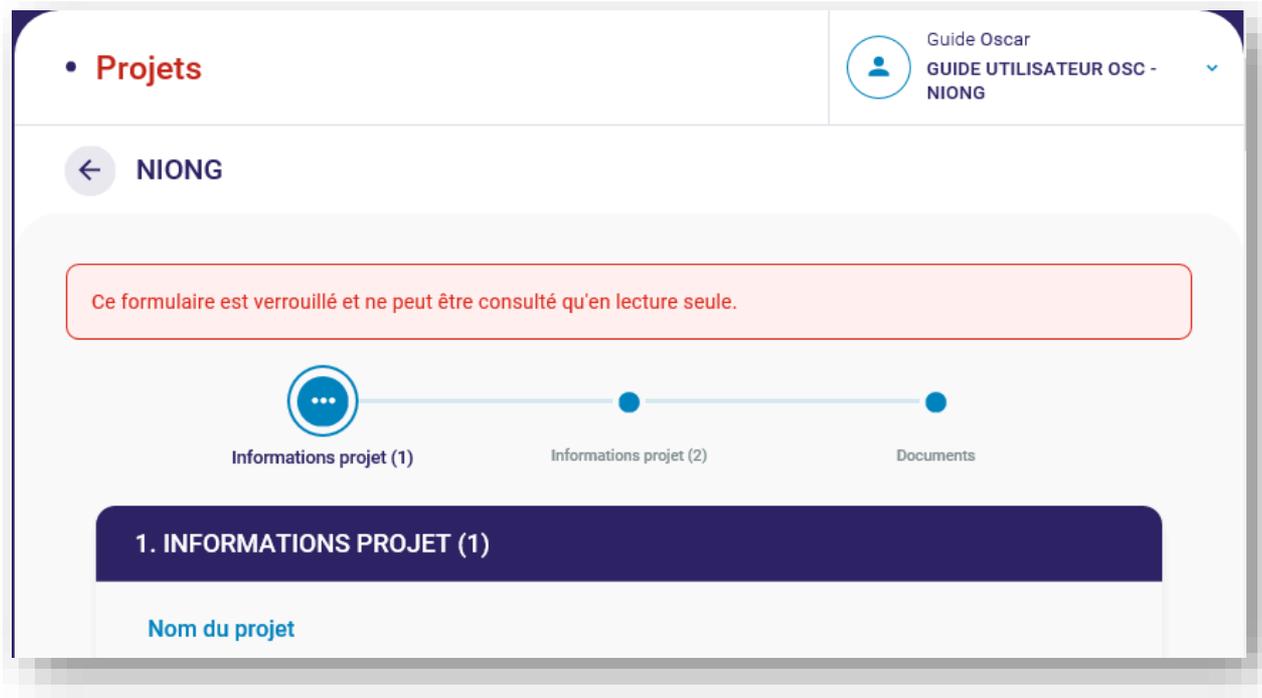
Une fois que le projet a été soumis vous pouvez télécharger un fichier PDF récapitulant l'ensemble des informations qui ont été fournies. Pour cela il vous suffit de cliquer sur le lien de téléchargement ci-dessous.

 **TÉLÉCHARGER**

8- Déverrouillage et verrouillage du formulaire de la NIONG et des documents de l'instruction

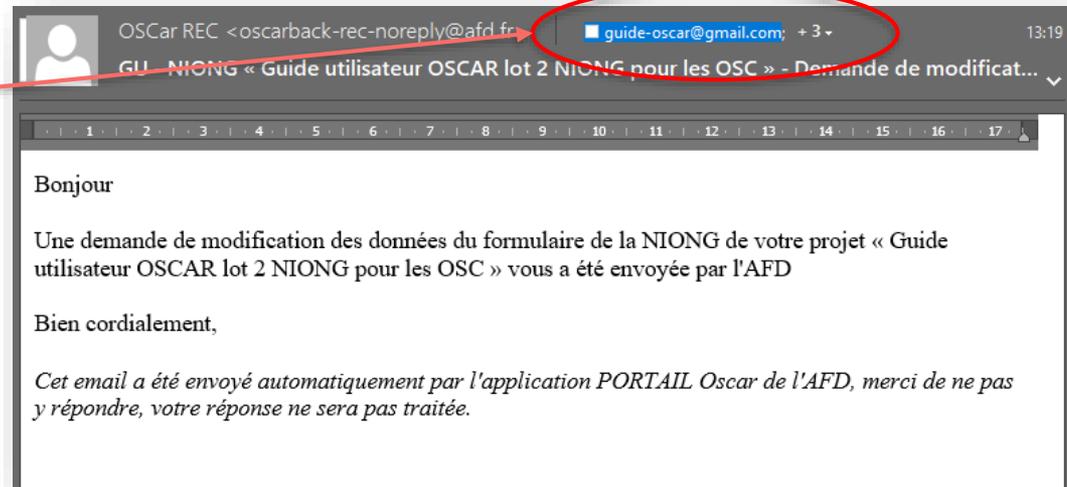
Une fois envoyé, le formulaire projet est verrouillé ainsi que les documents attenants. Cependant à la demande de l'AFD ceux-ci pourront être de nouveau accessibles et modifiés pour renvoi vers l'AFD.

N.B. : le formulaire correspond à toutes les données saisies dans les fenêtres de l'application. Ne pas confondre avec le document NIONG qui est le fichier ajouté dans la partie « Documents » du projet.



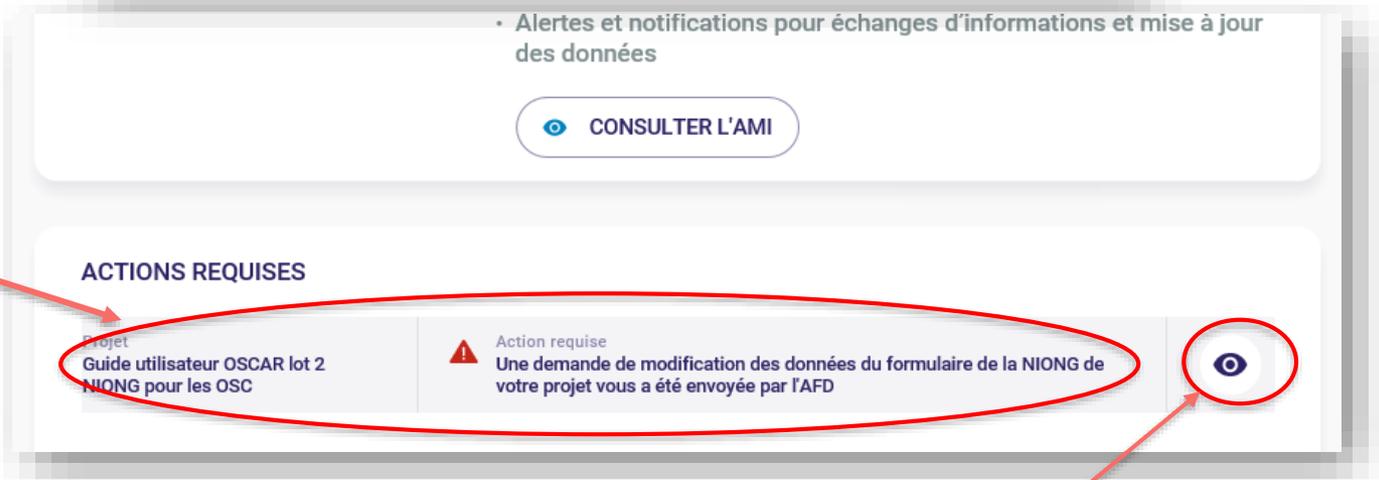
8-1 Demande envoyée par l'AFD pour mise à jour du Formulaire NIONG

Un mail est envoyé
aux utilisateurs
Oscar de l'OSC



Une notification
est envoyée dans
le tableau de
bord
(en bas)

Et aussi sur la
page du projet
concerné



Un clic permet d'accéder à l'élément concerné

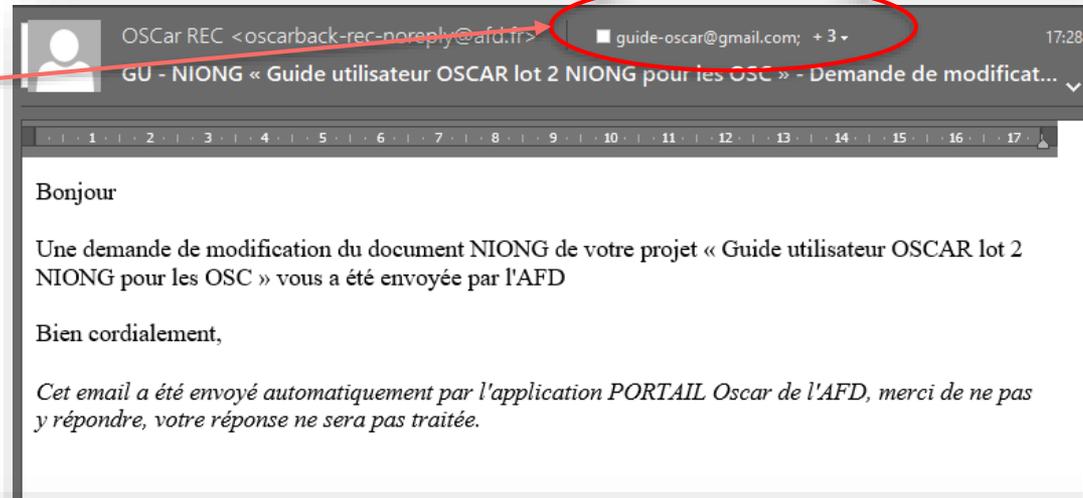
8-2 Retour par l'OSC du Formulaire NIONG

Toutes les données du formulaire sont de nouveau accessibles, sauf la partie « Documents ».

The screenshot shows a four-step progress bar at the top: 'Informations projet (1)', 'Informations projet (2)', 'Documents', and 'Envoi'. The 'Envoi' step is currently active, indicated by a blue circle with three dots. Below the progress bar, a dark blue header reads '4. ENVOI'. The main content area contains the following text: 'Votre dossier est prêt à être envoyé', 'Veillez vous assurer de l'exactitude des données saisies. Les informations projet ne sont plus modifiables une fois envoyée.', and a question 'Avez-vous renseigné vos derniers exercices avant d'envoyer la NIONG ?' with radio buttons for 'OUI' and 'NON', where 'NON' is selected. At the bottom, there are two buttons: '← ÉTAPE PRÉCÉDENTE' and 'ENVOYER LA NIONG →'.

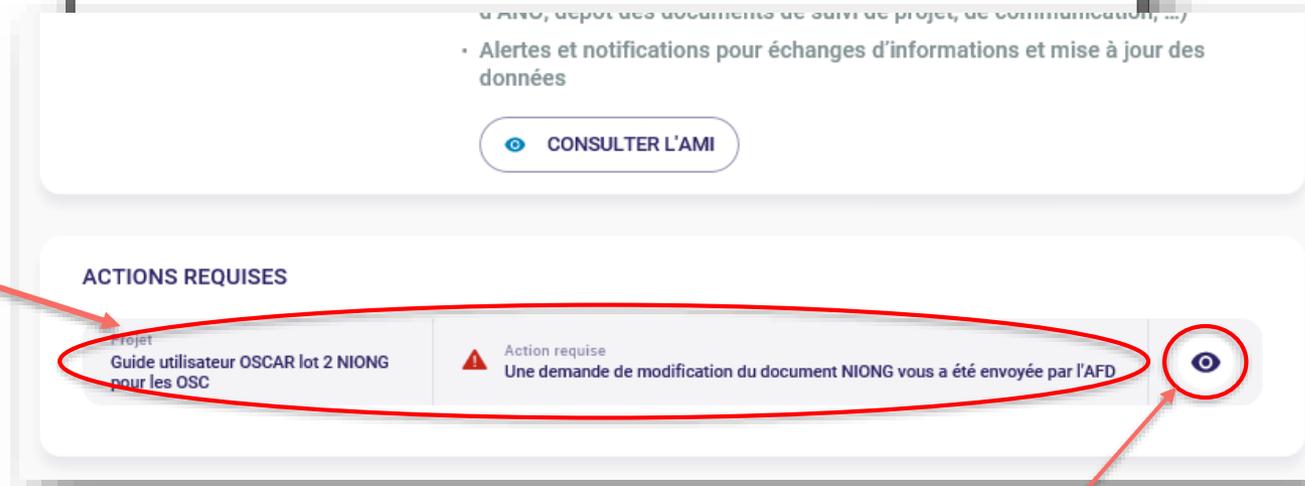
8-3 Demande envoyée par l'AFD pour mise à jour d'un document de la NIONG

Un mail est envoyé aux utilisateurs Oscar de l'OSC



Une notification est envoyée dans le tableau de bord (en bas)

Et aussi sur la page du projet concerné



Un clic permet d'accéder à l'élément concerné

8-4 Retour par l'OSC d'un document de la NIONG (1)

Les données du formulaire sont toujours verrouillées mais le document concerné est accessible. Vous pouvez télécharger le document renvoyé par l'AFD et le mettre à jour puis le renvoyer. (le document n'a pas été forcément modifié par l'AFD : dans la plupart des cas ce sera vous qui ferez les mises à jour dessus)

Ce formulaire est verrouillé et ne peut être consulté qu'en lecture seule.

Informations projet (1) Informations projet (2) Documents

3. DOCUMENTS

NIONG et annexes

NIONG de terrains à fournir au format Word selon le modèle suivant : [TÉLÉCHARGER LE MODÈLE](#)

Annexes de la NIONG à fournir au format Word selon le modèle suivant : [TÉLÉCHARGER LE MODÈLE](#)

Budget prévisionnel à fournir au format Excel selon le modèle suivant : [TÉLÉCHARGER LE MODÈLE](#)

Récépissé : NIONG pour recette 08.10.2020 v.1.00.docx Date d'envoi: 04 NOVEMBRE 2020

Téléchargement du document renvoyé

Mise à jour du document et renvoi possible vers l'AFD

8-4 Retour par l'OSC d'un document de la NIONG (2)

Vous pouvez modifier le document et vous servir du champ « Commentaire (facultatif) » pour échanger avec l'AFD.

Les commentaires venant de l'AFD s'afficheront également dans ce champ.

• **Modifier le document**

Guide Oscar
GUIDE UTILISATEUR OSC - NIONG

MODIFICATION DU DOCUMENT

Ce document a déjà été envoyé. Vous pouvez le modifier en sélectionnant un nouveau fichier ci-dessous.

Fichier Parcourir...

Type
NIONG

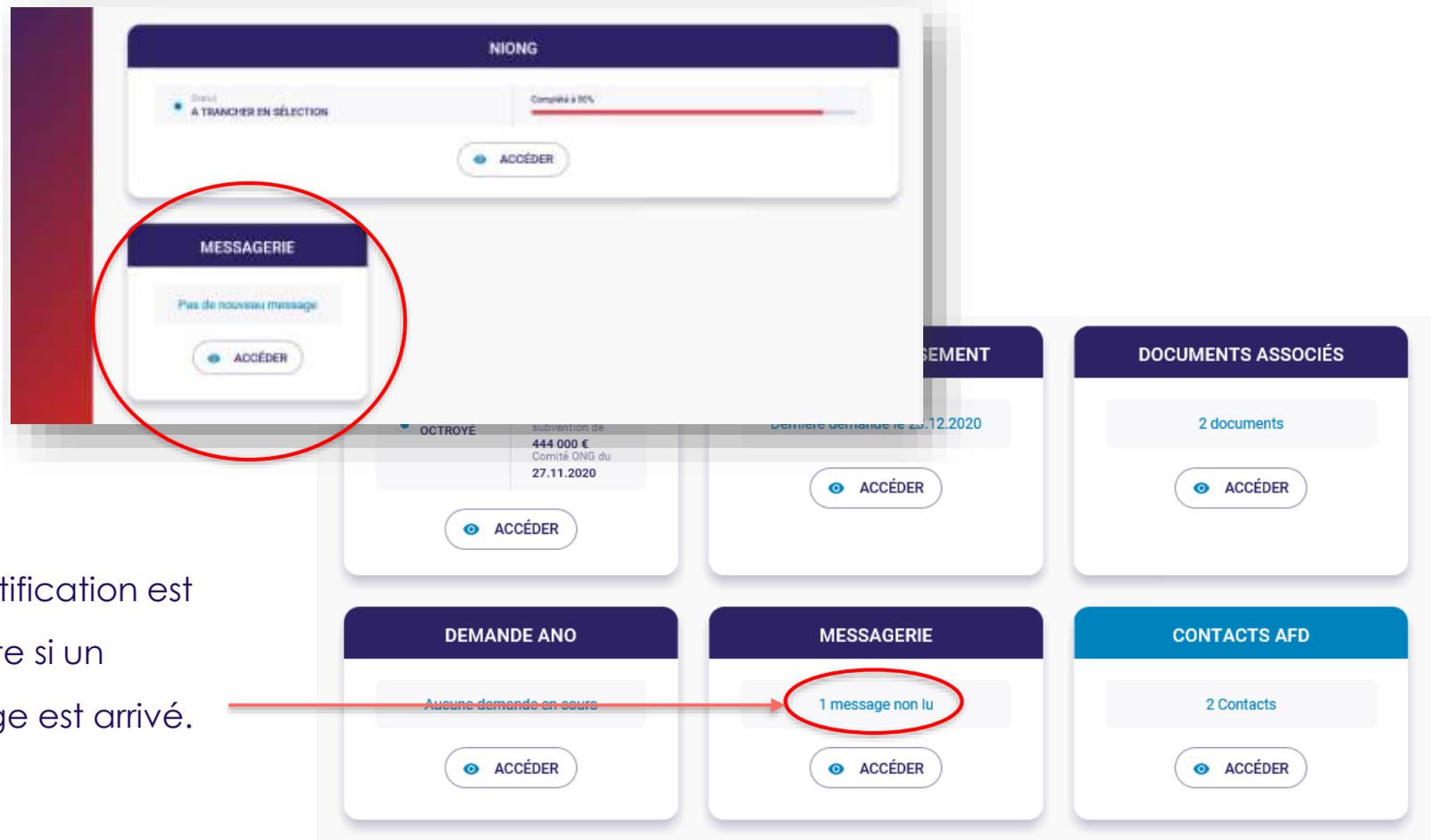
Commentaire (facultatif)

ANNULER VALIDER

9-1 Messagerie liée au projet (1)

Un espace existe pour échanger à la façon d'une conversation pour **chaque projet**.

Une fenêtre se trouve en bas de la page d'accueil **du projet** pour y accéder.

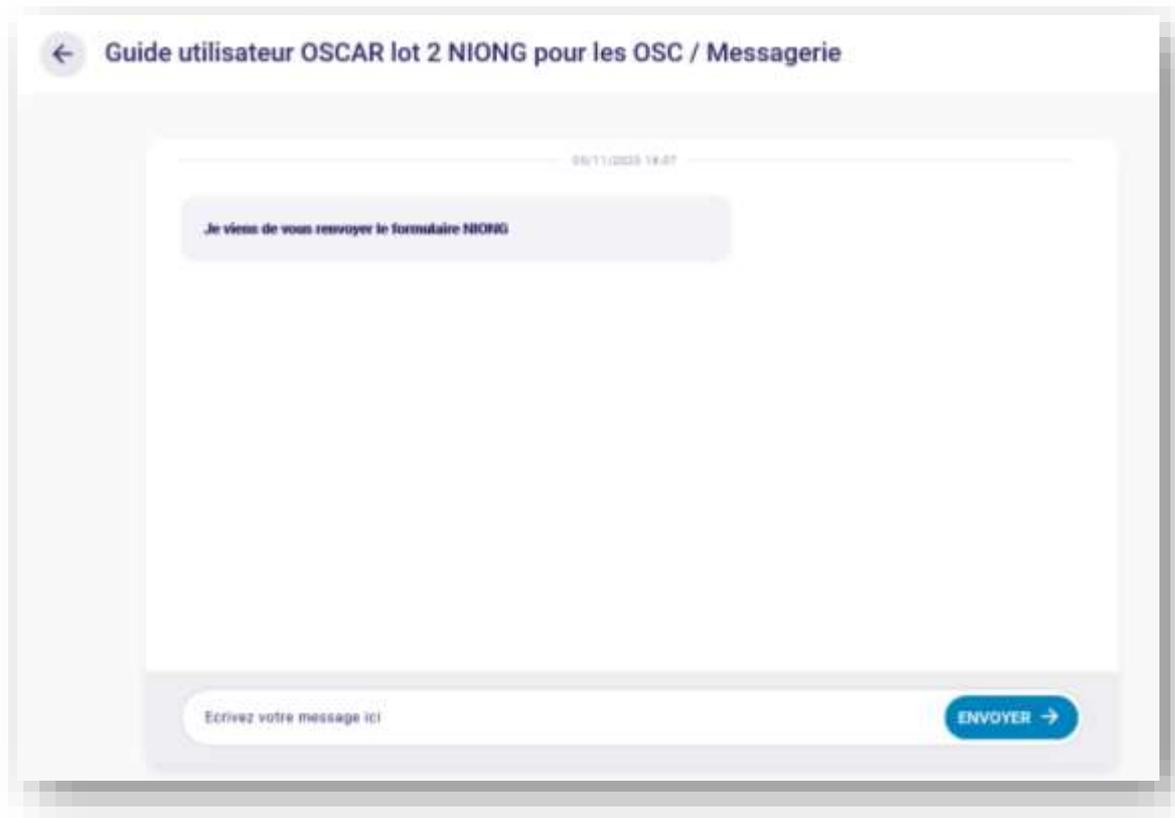


Une notification est présente si un message est arrivé.

9-2 Messagerie liée au projet (2)

La messagerie n'est pas instantanée. Elle est en cours de développement et actuellement se met à jour 2 fois par jour, le matin à 8h00 et à 13h30. Nous vous informerons quand sa fréquence sera modifiée.

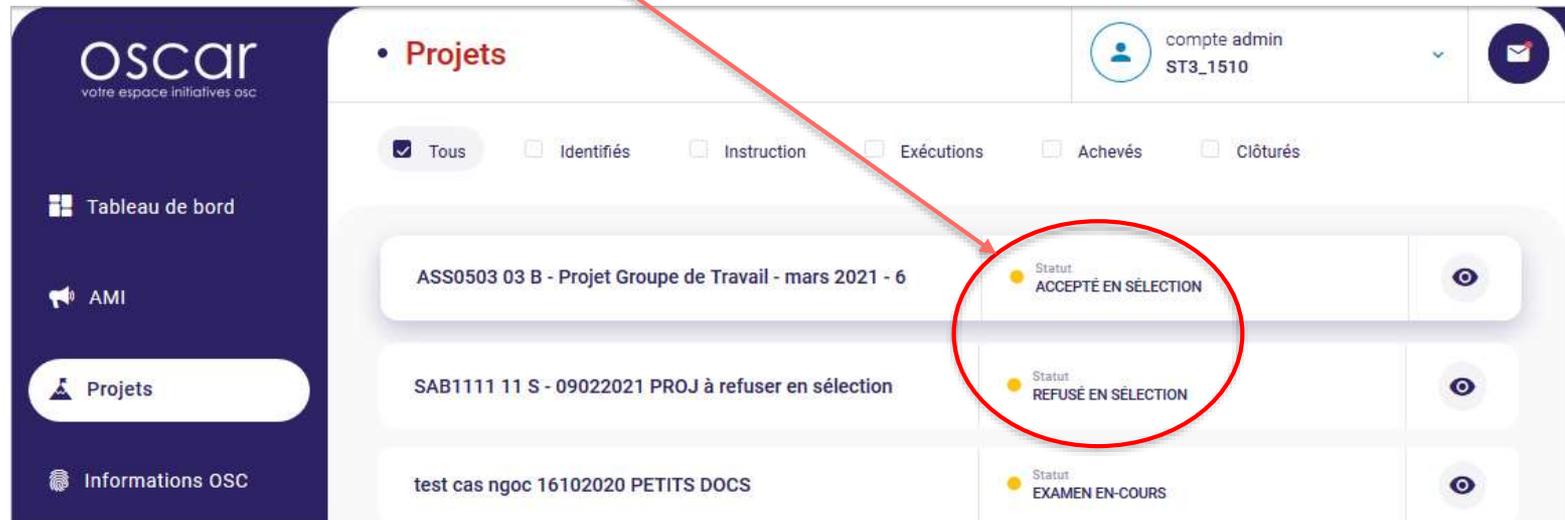
L'identité de la personne qui écrit un message est transmise à l'AFD mais n'apparaît pas de votre côté.



10- Comité de sélection

À l'issue du comité de sélection (il se tient au minimum 23 comités de sélection par an), DPA/OSC informe l'OSC de la sélection ou non de son projet. Tout projet non sélectionné à l'issue de cette étape n'est pas instruit par DPA/OSC. Dans le cas où le projet n'est pas retenu, l'OSC, si elle le souhaite, pourra de nouveau le présenter dans le cadre de l'AMI suivant.

Le résultat du comité de sélection apparait au niveau du statut du projet.



The screenshot shows the 'Projets' section of the OSCAR interface. The user is logged in as 'compte admin ST3_1510'. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Tableau de bord', 'AMI', 'Projets', and 'Informations OSC'. The main content area displays a list of projects with filters for 'Tous', 'Identifiés', 'Instruction', 'Exécutions', 'Achevés', and 'Clôturés'. The project list includes:

Project Name	Status
ASS0503 03 B - Projet Groupe de Travail - mars 2021 - 6	Statut: ACCEPTÉ EN SÉLECTION
SAB1111 11 S - 09022021 PROJ à refuser en sélection	Statut: REFUSÉ EN SÉLECTION
test cas ngoc 16102020 PETITS DOCS	Statut: EXAMEN EN-COURS

A red circle highlights the status 'ACCEPTÉ EN SÉLECTION' for the first project, and a red arrow points from the text box above to this status.

SOMMAIRE – Phase exécution du projet

[1- Page « Projet » modifiée](#)

[2- Menu « Demande de versement »](#)

[3- Saisie de la demande de versement](#)

[4- Dépôts des documents liés à votre demande de versement](#)

[5- Ajout d'un document](#)

[6- Envoi de la demande de versement](#)

[7- Renvoi par l'AFD de la demande de versement](#)

[8- Menu « Documents associés »](#)

[9- Menu « Demande ANO »](#)

[10- Changement de type par l'AFD de l'ANO](#)

[11- Renvoi par l'AFD de l'ANO](#)

[12- ANO « En cours de traitement » et « Traité »](#)

[13- Clôture](#)

1- Page « Projet » modifiée

Une fois, la convention envoyée par l'AFD, de nouveaux menus sont disponibles sur le projet.

NB Le menu « Documents associés » permet de déposer les documents de communication et de suivi

The screenshot displays the 'Projets' section of the Oscar interface. At the top, the user is identified as 'Admin Guide-Utilisateur_Lot2-2 GUIDE UTILISATEUR LOT 2.2'. The project ID is 'RET3456 56 Y - JER20210222-GU-2.2-002', and a red 'CLÔTURE ANTICIPÉE' (Anticipated Closure) label is present. A 'VOIR L'INTENTION DE PROJET' button is also visible.

Key dates for the project are listed below the header:

- Date limite de dépôt des termes de référence: AUDIT : 30 JANVIER 2022, EVALUATION : 30 NOVEMBRE 2022
- Date limite de dépôt du rapport d'évaluation: 28 FÉVRIER 2023
- Date limite de dépôt du rapport d'audit: 30 MAI 2023
- Date limite de signature de la convention: 03 JUILLET 2021

The main content area is divided into six cards, each with an 'ACCÉDER' button:

- NIONG**: Statut OCTROYÉ, Montant subvention de 8 000 €, Comité ONG du 22.02.2021.
- DEMANDE DE VERSEMENT**: Aucune demande en cours.
- DOCUMENTS ASSOCIÉS**: Aucun document associé.
- DEMANDE ANO**: Aucune demande en cours.
- MESSAGERIE**: Pas de nouveau message.
- CONTACTS AFD**: 2 Contacts.

Red boxes highlight the 'DEMANDE DE VERSEMENT', 'DOCUMENTS ASSOCIÉS', and 'DEMANDE ANO' cards.

2- Menu « Demande de versement »

Toutes les demandes de versement sont visibles dans ce menu.



Accès à la demande de versement

3- Saisie de la demande de versement

Vous pouvez enregistrer et interrompre votre saisie à tout moment en cliquant sur le bouton « Enregistrer le brouillon ».

• Projets

Admin Guide-Utilisateur_Lot2-2
GUIDE UTILISATEUR LOT 2.2

← RET3456 56 Y - JER20210222-GU-2.2-002 / Versement

Informations Documents Envoi

1. INFORMATIONS

Montant du versement

Titre

Numéro de tranche

ENREGISTRER LE BROUILLON

ÉTAPE SUIVANTE →

Saisie des informations

Pour passer à l'étape de dépôt de vos documents

4- Dépôts des documents liés à votre demande de versement

Après avoir cliqué sur la commande « Ajouter un document »



Pour rappel : Oscar n'est pas un gestionnaire de documents. Pour des raisons de sécurité, les fichiers déposés ne restent pas sur le site. Ils sont chiffrés et transférés vers l'AFD.

Pour avoir la liste des documents proposés

NB Certains documents sont obligatoires. Merci de vous référer à la convention.

Rappel : lorsque vous déposez un document, il n'est plus accessible et vous ne pouvez pas le consulter. Par contre, un récépissé est créé (qui reste en permanence sur le site).

5- Ajout d'un document

AJOUTER UN DOCUMENT

Fichier Fichier_test.docx Retirer

Type
Lettre demande de versement de la 1ere tranche

Commentaire (facultatif)
version v.2

ANNULER VALIDER

Le champ « Commentaire (facultatif) » est envoyé à l'AFD.

NB

Si vous souhaitez « modifier » un document (une fois chargé dans Oscar le document n'est plus accessible cf. page précédente) **vous devez ajouter la nouvelle version et expliquer la raison de ce nouveau document dans le champ « Commentaire » avec un texte comme : « Remplace la version précédemment chargée [nom du fichier] »**

6- Envoi de la demande de versement

Si tout est OK, envoyer votre demande de versement pour validation.

The screenshot shows a progress bar with three steps: 'Informations' (checked), 'Documents' (checked), and 'Envoi' (active). Below the progress bar, a dark blue header reads '3. ENVOI'. The main content area states 'Votre demande est prête à être envoyée' and includes a warning: 'Veuillez vous assurer de l'exactitude des données saisies. Les informations projet ne sont plus modifiables une fois envoyées.' At the bottom, there is a button '← ÉTAPE PRÉCÉDENTE' on the left and a button 'ENVOYER LA DEMANDE →' on the right, which is circled in red. A red arrow points from the text box above to this button.

NB

Après envoi de votre demande de versement, vous pourrez encore ajouter un document.

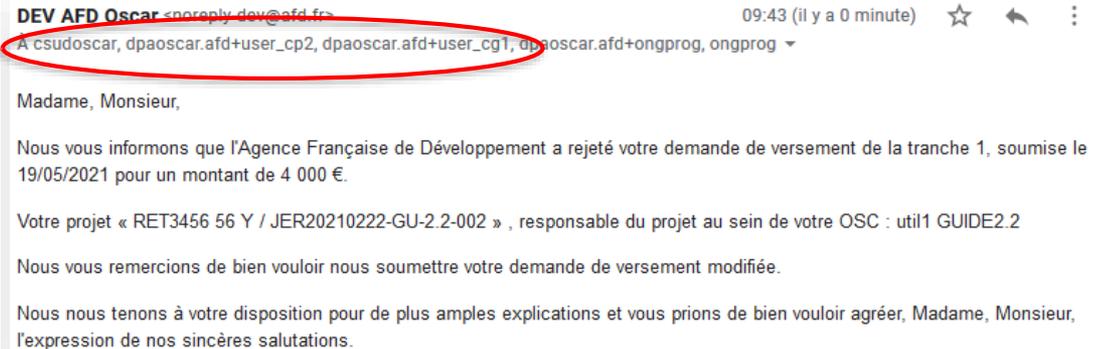
Après envoi, le statut de votre demande est à « **A traiter** »

The screenshot shows a confirmation message: 'La demande a été envoyée en validation.' Below this, there is a section for 'Date limite de versement de fonds' with the date '30 MAI 2022'. A button 'FAIRE UNE DEMANDE DE VERSEMENT' is visible. The main part of the page shows a list of requests. The first entry is 'Demande versement de la tranche 1'. Its status is 'Statut A TRAITER', which is circled in red. A red arrow points from the text box on the left to this status. Other details for this request include 'Date de dépôt 19.05.2021' and an eye icon for visibility.

7- Renvoi par l'AFD de la demande de versement

Suite à votre envoi, l'AFD peut vous « renvoyer » la demande pour des mises à jour. Dans ce cas vous recevrez le mail suivant :

Mail envoyé aux utilisateurs Oscar de l'OSC



DEV AFD Oscar <noreply.dev@afd.fr> 09:43 (il y a 0 minute) ☆ ↶ ⋮
A csudoscar, dpaoscar.afd+user_cp2, dpaoscar.afd+user_cg1, dpaoscar.afd+ongprog, ongprog ▾

Madame, Monsieur,

Nous vous informons que l'Agence Française de Développement a rejeté votre demande de versement de la tranche 1, soumise le 19/05/2021 pour un montant de 4 000 €.

Votre projet « RET3456 56 Y / JER20210222-GU-2.2-002 », responsable du projet au sein de votre OSC : util1 GUIDE2.2

Nous vous remercions de bien vouloir nous soumettre votre demande de versement modifiée.

Nous nous tenons à votre disposition pour de plus amples explications et vous prions de bien vouloir agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sincères salutations.

Vous changerez votre demande. Elle est de nouveau accessible en cliquant ici

Demande versement de la tranche 1

Statut
A TRAITER

Date de dépôt
19.05.2021



Il faut cliquer sur « envoyer la demande » pour générer votre envoi

8- Menu « Documents associés »

Les documents de communication ou de suivi sont déposés dans ce menu.



Déposer un document de communication

Déposer un document suivi

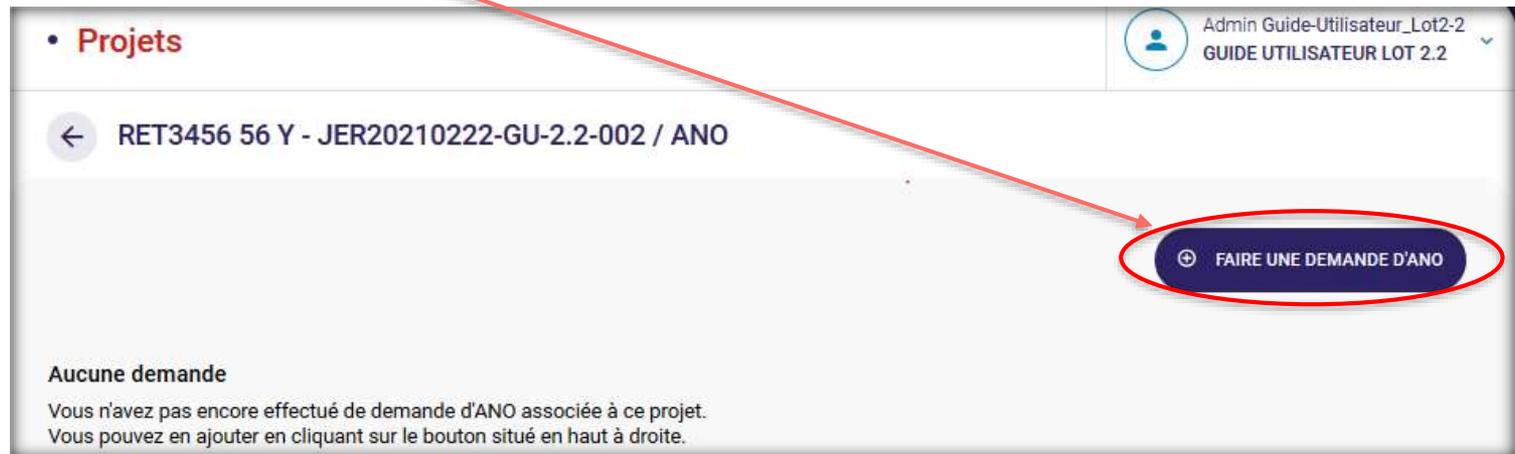


Pour avoir la liste des documents proposés

Idem [4- Dépôts des documents liés à votre demande de versement](#) et [5- Ajout d'un document](#)

9- Menu « Demande ANO »

Pour faire une demande ANO, vous devrez passer par ce menu.



10- Changement de type par l'AFD de l'ANO

Suite à votre envoi, l'AFD peut changer le type de l'ANO. Vous êtes alors prévenus via la messagerie du projet.



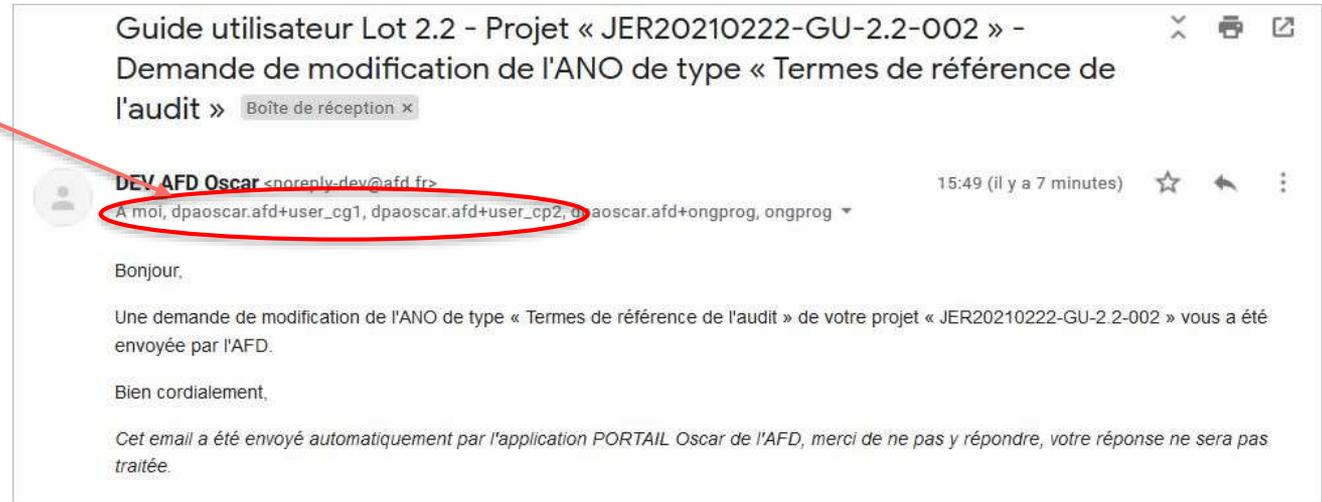
Clic sur l'icône de la messagerie (un point rouge indique qu'il y a un nouveau message)



11- Renvoi par l'AFD de l'ANO

Suite à votre envoi, l'AFD peut vous « renvoyer » l'ANO pour des mises à jour. Dans ce cas vous recevrez le mail suivant :

Mail envoyé aux
utilisateurs Oscar de
l'OSC



Idem [7- Renvoi par l'AFD de la demande de versement](#)

Le processus est identique, vous devez renvoyer votre ANO avec éventuellement un document

12- ANO « En cours de traitement » et « Traité »

Une fois votre ANO envoyée, celle-ci passe à l'état « En cours de traitement »

La demande a été envoyée en validation.

FAIRE UNE DEMANDE D'ANO

	Type Modification budgétaire (emploi/ressource)	Statut BROUILLON		
Date de dépôt 21.05.2021	Type Termes de référence de l'audit	Statut EN COURS DE TRAITEMENT		

Quand l'AFD valide l'ANO, celle-ci passe à l'état « Traité ».

Un mail est envoyé pour vous en informer et vous donner le résultat.

Date de dépôt 21.05.2021	Type Termes de référence de l'audit	Statut TRAITÉ		
-----------------------------	--	------------------	--	--

13- Clôture

La clôture d'un projet est effectuée par l'AFD lorsque sont déposés :

- dans le cas d'un audit obligatoire, le rapport d'audit
- le compte rendu final d'exécution technique et financier
- le budget final

Ces 3 documents sont à déposer dans la page « Documents associés/ Documents de suivi »

Vous pouvez demander une « Clôture anticipée » via le bouton en haut à droite de la fenêtre « Projets ». La demande sera examinée par l'AFD.



Après validation des documents/rapports par l'AFD, un mail vous sera envoyé avec en pièce jointe la lettre de clôture quand celle-ci sera effective. Le statut du projet passera à « Clôturé »



REMERCIEMENTS

et rendez-vous dans Oscar

<https://oscar.afd.fr>

afd.fr

#MondeEnCommun
AGENCE FRANÇAISE DE DÉVELOPPEMENT