



# DISPOSITIF D'APPUI AUX INITIATIVES DES ORGANISATIONS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE

## GUIDE MÉTHODOLOGIQUE

Pour une lecture optimale de ce guide, il est recommandé de le lire sur un écran

AVRIL 2020

Ce guide est susceptible de connaître des modifications. La version la plus récente est disponible sur le site de l'AFD.

## INTRODUCTION :

### L'AFD ET LES ORGANISATIONS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE .....

### A. Les critères de sélection de l'OSC .....

1. La gouvernance ..... 25

2. La situation financière de l'OSC ..... 27

3. La capacité de gestion et la qualité de la mise en œuvre des projets par l'OSC ..... 27

4. La conformité de l'OSC au regard des diligences de lutte contre le blanchiment et de financement du terrorisme ..... 27

### LE DISPOSITIF INITIATIVES OSC .....

### B. Les critères de sélection du projet .....

1. Les critères d'appréciation de la qualité du projet ..... 28

2. Les seuils et plafonds des différentes sources de financement ..... 32

#### I. LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE PROJETS INITIATIVES OSC .....

##### A. Les projets terrain .....

..... 5

##### B. Les projets d'intérêt général .....

..... 9

#### II. LE CYCLE DU PROJET .....

##### A. La présélection du projet .....

..... 11

##### B. La sélection du projet .....

..... 13

##### C. L'instruction du projet .....

..... 13

## LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC .....

### I. LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE FINANCEMENT .....

### II. LA PRÉSENTATION DU DOSSIER ADMINISTRATIF .....

### III. LA PRÉSENTATION DU DOSSIER TECHNIQUE ET FINANCIER .....

#### A. La note d'initiative OSC (NIONG) .....

1. La note de transparence du projet ..... 36

2. La description du projet et les indicateurs ..... 36

3. Les annexes ..... 37

#### B. Le budget prévisionnel détaillé .....

## UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ : LA CONTRACTUALISATION ET LE VERSEMENT DES FONDS .....

### I. LA CONTRACTUALISATION .....

#### A. La signature de la convention de financement .....

1. La notification d'octroi du financement AFD ..... 43

#### I. LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ POUR LA PRÉSÉLECTION D'UN PROJET .....

##### A. Les critères de présélection de l'OSC .....

..... 17

1. Les statuts ..... 17

2. La constitution et la gouvernance de l'OSC ..... 17

3. La vie de l'OSC ..... 18

4. Les activités de l'OSC ..... 18

5. La situation financière de l'OSC ..... 19

##### B. Les critères de présélection du projet .....

..... 19

1. Les objectifs et les activités du projet ..... 19

2. Les secteurs et les activités non éligibles ..... 23

3. Le montant, les plafonds de cofinancement et la durée du projet ..... 24

#### II. LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ POUR LA SÉLECTION D'UN PROJET .....

### I. LA CONTRACTUALISATION .....

#### A. La signature de la convention de financement .....

1. La notification d'octroi du financement AFD ..... 43

2. La levée des conditions suspensives à la signature de la convention de financement et au premier décaissement .....	44	II. LA RÉUNION À MI-PARCOURS DU PROJET .....	59
<b>B. Les dispositions contractuelles de la convention de financement .....</b>	<b>45</b>	<b>III. LES AUTRES DOCUMENTS À TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT À L'AFD .....</b>	<b>60</b>
1. Les engagements et les obligations de l'OSC .....	45	IV. LES CAS NÉCESSITANT UN AVIS DE NON-OBJECTION OU UN AVENANT À LA CONVENTION DE FINANCEMENT .....	61
2. Les règles et seuils de passation de marché dans la convention de financement .....	46	V. ÉVALUATION, CAPITALISATION ET AUDIT FINANCIER DU PROJET .....	64
3. Les dates contractuelles de la convention de financement .....	48	A. L'évaluation .....	64
4. Les conditions suspensives et les engagements particuliers liés au projet .....	50	B. La capitalisation .....	64
5. Les dispositions en matière de sécurité .....	50	C. L'audit financier .....	65
6. Les dispositions en matière de communication .....	51		
<b>II. LE VERSEMENT DES FONDS .....</b>	<b>52</b>	<b>FICHES OUTILS .....</b>	<b>67</b>
<b>A. Les modalités de versements des fonds .....</b>	<b>52</b>	Fiche outil 1 : Le cadre logique .....	67
<b>B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives .....</b>	<b>53</b>	Fiche outil 2 : Prendre en compte le « genre » dans les projets .....	71
<b>C. Le programme d'activités .....</b>	<b>54</b>	Fiche outil 3 : La thématique « biodiversité-climat » dans les projets .....	80
<b>AU COURS DU PROJET : LE SUIVI DE L'EXÉCUTION .....</b>	<b>55</b>	Fiche outil 4 : La thématique « jeunesse » dans les projets .....	88
<b>I. LES RAPPORTS D'EXÉCUTION INTERMÉDIAIRE ET FINAL .....</b>	<b>55</b>	Fiche outil 5 : Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets .....	95
<b>A. Les modalités générales de transmission des rapports d'exécution .....</b>	<b>55</b>	Fiche outil 6 : L'audit financier des projets .....	101
<b>B. Les modalités générales de présentation du compte-rendu technique .....</b>	<b>57</b>	Fiche outil 7 : Les lignes directrices en matière de communication et de visibilité .....	111
1. Le compte-rendu technique intermédiaire .....	57		
2. Le compte-rendu technique final .....	57		
3. Le compte-rendu technique, intermédiaire et final, pour les projets multi-pays .....	58		
<b>C. Les modalités générales de présentation du compte-rendu financier .....</b>	<b>58</b>		
		<b>SIGLES .....</b>	<b>114</b>
		<b>GLOSSAIRE .....</b>	<b>115</b>

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

## INTRODUCTION

# L'AFD ET LES ORGANISATIONS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE

L'Agence Française de Développement (AFD) finance et accompagne des projets qui améliorent les conditions de vie des populations, réduisent les inégalités, luttent contre le dérèglement climatique et préservent la biodiversité. Institution financière publique, elle met en œuvre la politique définie par le gouvernement français. Présente dans 115 pays, l'AFD a consacré 11,4 milliards d'euros au financement de projets dans les pays en développement et en faveur des Outre-mer en 2018.

## LES DIFFÉRENTES FORMES DE COLLABORATION ENTRE L'AFD ET LES ORGANISATIONS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE (OSC)

Au cours des vingt dernières années, l'AFD a diversifié les formes et les modalités de collaboration avec les OSC, tant en matière de financement de projets et d'activités, de production de connaissances ou de mobilisation de savoir-faire.

Ces collaborations peuvent se faire dans le cadre du dispositif Initiatives OSC, géré par la Direction des partenariats (DPA/OSC), dans le cadre d'appels à projets proposés par la Direction des Opérations tels que la Facilité d'innovation sectorielle pour les ONG (FISONG) ou les Appels à projets Crises et sortie de crise (APCC) ou dans le cadre d'appels à concurrence.

L'OSC souhaite	
Déposer un projet à son initiative	Elle postule au dispositif Initiatives OSC
Répondre à un appel à projet	Elle répond à un appel FISONG <sup>1</sup> (facilité d'innovation sectorielle pour les ONG, un APCC <sup>2</sup> (Appel à Projets Crise/sortie de Crise) ou un appel à projets thématique <sup>3</sup>
Être opératrice d'un projet	Elle répond à un appel d'offres concurrentiels pour des marchés relatifs à des projets financés par l'AFD
Participer au dialogue stratégique	Elle participe au dialogue sur les documents stratégiques et sectoriels de l'AFD, la production de connaissances, les colloques et les séminaires

**1.** La Facilité d'innovation sectorielle pour les ONG (FISONG), mise en place en 2007 et gérée par la Direction des Opérations de l'AFD, est un appel à projets (deux appels par an) sur la base de thèmes définis en concertation avec les OSC pour permettre l'émergence de pratiques innovantes (techniques, méthodologiques, sociales, etc.). L'accent est mis sur la capitalisation afin d'assurer une diffusion des méthodes et des résultats auprès des acteurs du développement.

**2.** L'Appel à Projets Crise et sortie de Crise (APCC) permet à l'AFD de financer directement des OSC françaises, internationales et/ou locales, sur la base d'appel à

propositions dans des contextes de crise, sortie de crise ou de post-catastrophe, sur des durées comprises entre 18 et 36 mois. Les projets attendus concernent la relance et/ou la fourniture des services de base par des OSC, notamment afin de réaliser la transition avec la mise en œuvre de projets de développement au bénéfice des institutions et acteurs locaux, une fois la stabilité retrouvée.

**3.** La Direction des Opérations de l'AFD publie également des appels à projets thématiques spécifiques le cas échéant. Pour plus d'information, voir les pages dédiées sur le site AFD.

## À RETENIR

Le présent guide méthodologique ne concerne que le financement des projets Initiatives OSC.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

**LA DIVISION ORGANISATIONS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE (DPA/OSC)**

Le dispositif Initiatives OSC est piloté par la division Organisations de la Société Civile (DPA/OSC) au sein de la Direction exécutive de la Stratégie, des Partenariats et de la Communication (SPC). DPA/OSC anime le partenariat stratégique entre l'AFD et les OSC, ainsi que la sélection, l'instruction et le suivi des projets Initiatives OSC conçus et mis en œuvre par les OSC françaises dans les pays en développement et en France (pour les projets d'intérêt général, cf. infra).

La mission de DPA/OSC consiste à :

- établir un dialogue spécifique avec les représentants de la société civile (dialogue stratégique, production intellectuelle commune, organisation de rencontres, etc.) et les ministères de référence de l'AFD,
- cofinancer des projets ou programmes portés par des OSC françaises ayant pour objectif la lutte contre la pauvreté, la réduction des inégalités, l'atteinte des objectifs de développement durable et la structuration et le renforcement des capacités des OSC locales dans les pays où elles interviennent,
- cofinancer également les actions d'intérêt général des OSC françaises, notamment en matière de structuration du milieu associatif (SMA) français et d'actions d'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale (ECSI), principalement en France.

La relation de l'AFD avec les OSC, ses objectifs et ses modalités, est définie dans un Cadre d'Intervention Transversal (CIT-OSC), approuvé par son Conseil d'administration et disponible sur le site de l'AFD. Le premier CIT-OSC a été publié en 2013, le second a été validé en février 2018 (pour lire le CIT-OSC, cliquez ici).

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**PARTIE 1**

# LE DISPOSITIF INITIATIVES OSC

**Quelles OSC sont éligibles ?** Les OSC françaises qui ont plus de trois ans d'existence et qui mettent en œuvre des projets dans les pays en développement (l'ensemble des critères d'éligibilité sont explicités dans la partie suivante de ce guide).

**Dans quels pays ?** Tous les pays éligibles à l'aide publique au développement suivant la liste établie par le Comité d'aide au développement (CAD) de l'OCDE (avec une priorité donnée aux pays prioritaires de la coopération française) mais également la France pour les projets d'ECSI, de plaidoyer ou de SMA.

**Dans quels secteurs ?** L'ensemble des secteurs de compétence de l'AFD : agriculture, environnement-biodiversité-climat, développement urbain, énergie, eau et assainissement, éducation, insertion et formation professionnelle, santé et action sociale, secteur productif et microfinance, gouvernance (droits humains, développement local, contrôle et participation citoyenne, égalité femmes-hommes) ainsi que les projets en matière d'ECSI de plaidoyer ou de SMA. Les secteurs suivants ne sont pas éligibles : francophonie, actions culturelles, coopération universitaire, aide humanitaire d'urgence et appui au volontariat.

Pour les montants, les plafonds de cofinancement et la durée des projets, voir page 24.

## I. LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE PROJETS INITIATIVES OSC

### A. Les projets terrain

Les projets « terrain » sont mis en œuvre dans **un ou plusieurs pays** en développement en **partenariat avec des acteurs locaux issus de la société civile** clairement identifiés. Ils incluent quatre catégories d'intervention : les projets de développement dans un ou plusieurs pays, les conventions-programmes (CP), les conventions de partenariat pluriannuel (CPP) et les programmes concertés pluriacteurs (PCPA)

PROJETS « TERRAIN »			
Projets classiques mono-pays ou multi-pays	Conventions - programmes (CP)	Convention de partenariat pluriannuel (CPP)	Programmes concertés pluriacteurs (PCPA)

### Les projets terrain mono-pays ou multi-pays

Ces projets concourent à la réalisation d'objectifs de développement durable, dans un ou plusieurs pays, et reposent sur le principe d'un partenariat entre une OSC française et un (ou plusieurs) acteur(s) locaux issus de la société civile, associé(s) dans la conception et la réalisation d'actions concrètes sur le terrain. Ils doivent contribuer prioritairement au renforcement des sociétés civiles et des capacités locales. Les projets « terrain » peuvent être présentés par une OSC française ou par un consortium formel constitué de plusieurs OSC françaises avec un chef de file désigné.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général

**II. Le cycle du projet**

- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Le projet en consortium d'OSC françaises**

Ce mode de partenariat, le consortium, est fortement encouragé par l'AFD en vue de renforcer la concertation entre acteurs du développement. Il permet ainsi aux OSC d'élaborer une intervention plus globale, de mutualiser leurs compétences, leurs expériences, leurs moyens et d'en augmenter ainsi les effets. Il peut faciliter le changement d'échelle et l'impact à moyen terme.

Un projet est considéré comme un consortium lorsqu'il réunit tous les critères ci-dessous :

- Une alliance approfondie entre deux partenaires français, au minimum, dont l'un est le chef de file qui portera le projet auprès de l'AFD. Ceux-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 partenaires français qui mettent en commun des ressources financières, et qui s'engagent à lever ensemble des cofinancements complémentaires

L'OSC chef de file n'est pas tenue d'assurer l'ensemble du financement qui peut être alimenté par les autres membres du consortium. DPA/OSC portera une attention particulière à la solidité du plan de financement, au niveau des rétrocessions entre le ou les partenaires français du consortium, et à la part de fonds mobilisés par chacun

- Des partenaires français engagés 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

Sans co-élaboration, copilotage et relation financière commune (c'est-à-dire mobilisation conjointe de ressources et leur partage pour l'exécution du projet), le projet ne sera pas considéré comme un consortium.

**À RETENIR**

*La contribution sur fonds publics français (AFD, FFEM, ministères français (services centraux et déconcentrés)), est plafonnée à 50 % du budget total du projet et pourra être portée à 60 % en cas de consortium.*

*La durée maximale du projet est de trois ans, renouvelable deux fois maximum.*

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Les conventions-programmes (CP)**

Les conventions-programmes (CP) ont pour objectif de développer les interventions et compétences d'une organisation française de solidarité internationale et de ses partenaires locaux. Elles sont centrées sur une thématique clairement définie et au cœur de la stratégie de l'OSC française, sur laquelle elle a une plus-value démontrée. **Les CP sont obligatoirement portées et mises en œuvre dans plusieurs pays.**

Dans le cadre de la thématique retenue, les conventions-programmes doivent proposer **un ensemble cohérent d'actions de terrain et d'actions transversales coordonnées**, notamment des actions de renforcement de capacités des partenaires, de mise en réseau d'acteurs, de capitalisation, de plaidoyer, de communication et d'évaluation. La valeur ajoutée attendue de la convention-programme doit être démontrée ; l'addition de plusieurs projets de terrain ne peut, seule, constituer une convention-programme.

Le travail de capitalisation est destiné à diffuser largement les enseignements des opérations conduites, au-delà de l'OSC française elle-même et en particulier auprès des partenaires locaux et des autres associations françaises et internationales.

Enfin, les conventions-programmes ont aussi pour ambition d'approfondir la relation de partenariat entre l'AFD et les OSC sur des thématiques ciblées.

**À RETENIR**

*D'une durée maximale de trois ans, renouvelable deux fois maximum, les conventions-programmes font l'objet d'un cofinancement sur fonds publics français (AFD, FFEM, ministères français (services centraux et déconcentrés)) plafonné à 60 % du budget total du programme.*

*Avant de présenter une demande de financement pour une convention-programme, les OSC sont invitées à transmettre une note de présentation à DPA/OSC (cf. modèle à télécharger). L'envoi de cette note doit précéder l'appel à manifestation d'intention (AMI) pour discussion préalable (ou au plus tard accompagner la note d'intention dans le cadre de l'AMI).*

**La convention de partenariat pluriannuel (CPP)**

Instrument mis en place en 2018, la convention de partenariat pluriannuel (CPP) dépasse la logique de financement de projets pour appuyer les OSC françaises à mettre en œuvre des stratégies à l'international sur des axes et/ou des géographies d'intérêt partagé avec le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE) et l'AFD.

La CPP vise ainsi **à soutenir la dimension stratégique des OSC françaises** en leur accordant un appui budgétaire de quatre ans (renouvelable), sur la base d'un projet pluriannuel assorti d'axes stratégiques, d'objectifs d'intervention et d'indicateurs de résultats, préalablement définis en lien avec un comité de suivi rassemblant l'OSC, le MEAE et l'AFD.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports

- B. Le compte-rendu technique

- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe

- B. La capitalisation

- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

Nourrie du dialogue entre l'OSC, le MEAE et l'AFD, la CPP a pour objectifs de consolider le développement institutionnel de l'OSC et de ses partenaires au Sud, de promouvoir l'innovation et les approches transversales ainsi que le développement d'actions de sensibilisation et de mobilisation de l'opinion publique sur les grands enjeux des Objectifs de développement durable (ODD). Une CPP prévoit des exercices ambitieux de capitalisation en direction du milieu associatif français et au-delà.

Sont éligibles à cet instrument les OSC françaises ayant un budget annuel supérieur à 10 M€ pour les OSC de développement et supérieur à 5 M€ pour les OSC de droits humains.

Le suivi de la CPP est assuré par un comité de suivi réunissant l'OSC, les services du MEAE et de l'AFD qui se réunit au moins une fois par an.

Toute OSC intéressée par cet instrument doit se rapprocher en amont de DPA/OSC afin de prendre connaissance des modalités détaillées de cet instrument.

**À RETENIR**

La CPP s'adresse à des OSC ayant un historique satisfaisant de collaboration avec le MEAE et l'AFD et ayant déjà bénéficié de cofinancements de la division OSC de l'AFD au cours des trois dernières années d'au moins 3 M€ pour les OSC généralistes et d'au moins 1,5 M€ pour les OSC de défense des droits humains.

L'OSC doit avoir démontré sa capacité à mener des programmes d'envergure innovants, en partenariat étroit avec les partenaires locaux (OSC, gouvernements, partenaires multilatéraux, etc.), et doit disposer d'une solidité et d'une capacité financière et gestionnaire suffisante pour assumer de manière fiable un engagement pluriannuel. Le cofinancement de l'AFD est plafonné à 70 % du montant de la CPP et sera déterminé en fonction des cofinancements déjà accordés à l'OSC par DPA/OSC au cours des trois dernières années.

**Les programmes concertés pluriacteurs (PCPA)**

Les programmes concertés pluriacteurs (PCPA) ont pour objectif le **renforcement des capacités individuelles et collectives des organisations de la société civile locale** autour **d'une ou plusieurs thématiques choisies, dans un pays donné**.

Ils cherchent également à soutenir les capacités de la société civile locale à dialoguer avec les pouvoirs publics locaux et nationaux et à participer à l'élaboration et la mise en œuvre de politiques publiques locales, selon une approche concertée et pluriacteurs.

Ils sont construits et mis en œuvre dans le cadre d'un partenariat étroit entre OSC françaises et OSC locales et associent des acteurs institutionnels (pouvoirs publics, collectivités territoriales) et des acteurs non gouvernementaux (fondations, syndicats, coopératives, universités, etc.), autour d'une stratégie collective forte.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1 : Le cadre logique
- Fiche outil 2 : Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3 : La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4 : La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5 : Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6 : L'audit financier des projets
- Fiche outil 7 : Communication et visibilité

Les PCPA se composent d'actions de développement (financement de projets de terrain à travers des fonds d'appels à projets), d'actions de renforcement de capacités (formations, échanges, concertation), d'actions de plaidoyer sur la ou les thématiques du programme, et enfin d'actions transversales visant à renforcer la cohérence, l'appropriation et la visibilité du programme (études, capitalisations, événements, etc.).

La gouvernance des PCPA est originale car elle réunit les représentants des différentes familles d'acteurs impliqués des deux pays (pouvoirs publics, OSC, syndicats, représentants des collectivités locales).

**À RETENIR**

D'une durée maximale de trois ans, renouvelable trois à quatre fois maximum, un PCPA peut être cofinancé sur fonds publics français (AFD, FFEM, ministères français (services centraux et déconcentrés)), à hauteur de 75 % maximum du budget total du projet.

**B. Les projets d'intérêt général**

Les projets « d'intérêt général » portés par des OSC françaises ont pour objectif principal de mettre en œuvre des activités qui se déroulent prioritairement en France, tant dans le domaine de **l'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale** (ECSI, parfois encore appelée éducation au développement et à la solidarité internationale, EAD-SI) que dans celui de **la structuration du milieu associatif français de solidarité internationale (SMA) et du renforcement des capacités des OSC françaises**.

**PROJETS « D'INTÉRÊT GÉNÉRAL »**

**Projets d'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale (ECSI - ex EAD-SI)**

**Projets de structuration du milieu associatif en France (SMA)**

**Les projets d'éducation à la citoyenneté et à la solidarité internationale (ECSI - ex EADSI)**

L'ECSI a pour objectif de sensibiliser les différents publics aux enjeux internationaux et aux politiques du développement et de la solidarité internationale et de favoriser leur engagement en faveur d'un monde plus juste, solidaire et durable. Les initiatives des OSC dans le domaine de l'ECSI doivent tenir compte des stratégies internationales, européennes et nationales<sup>4</sup>. Elles devront ainsi intégrer, autant que possible, les priorités transversales suivantes : la sensibilisation aux ODD en lien avec les

<sup>4</sup>. Conclusion n°13 du CICID du 30 novembre 2016 ; Consensus européen sur le développement ; Agenda 2030 et future feuille de route interministérielle ODD ; cadre renouvelé de la LOPDSI.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général

**II. Le cycle du projet**

- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

enjeux de développement et de solidarité internationale et leur intégration comme cadre de référence ; la jeunesse comme cible mais aussi comme actrice de l'ECSI, en France comme à l'étranger ; le ciblage des publics éloignés des programmes d'ECSI ; l'inscription dans des dynamiques territoriales multi-acteurs ; l'ouverture aux réseaux internationaux et européens.

Les projets d'ECSI et leurs résultats attendus doivent être prioritairement et majoritairement situés en France et doivent avoir une ampleur et un impact significatifs, national ou régional. Ils peuvent également prévoir ou être associés à des actions de sensibilisation et de mobilisation à l'étranger (activités destinées à des publics situés en Europe ou dans les pays d'intervention de l'AFD).

Ils doivent, dans la mesure du possible, associer, dans les territoires concernés, différentes familles d'acteurs : OSC (solidarité internationale, jeunesse, développement durable, diasporas), collectivités territoriales, réseaux régionaux multi-acteurs (RRMA), entreprises, acteurs de la recherche, de la formation et de l'enseignement supérieur, médias

**À RETENIR**

*La contribution de l'AFD pour un projet d'ECSI est plafonnée à 60 % du budget total du projet.*

*La durée maximale du projet est de trois ans, renouvelable.*

**Les projets de structuration du milieu associatif (SMA)**

Les projets de SMA doivent concourir à la réalisation des objectifs suivants : appui ou création de plates-formes ou de collectifs, de fonds d'appui ou de toute initiative collective pérenne. Leur ambition est de renforcer les capacités des OSC françaises, d'accroître la coordination et l'efficacité globale des actions du milieu associatif, d'améliorer la concertation et la participation des OSC aux grands rendez-vous internationaux.

Ils doivent avoir un impact national ou européen au minimum sur l'un ou plusieurs des trois piliers suivants :

- structuration, rapprochement et convergences d'actions des OSC ;
- professionnalisation et création/diffusion d'innovations dans le milieu et au-delà ;
- contribution aux actions collectives des OSC pour un dialogue renforcé sur l'action publique et le positionnement du secteur public sur des enjeux nationaux/internationaux.

La structure proposée doit regrouper un nombre significatif de membres et être représentative du milieu associatif concerné. 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 français. Elle ne doit pas concurrencer des initiatives similaires mais doit apporter une valeur ajoutée démontrée.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

Le projet ne doit pas être limité à un champ thématique trop réduit ou touchant un public trop restreint.

**À RETENIR**

Les projets de SMA peuvent bénéficier d'un cofinancement de l'AFD plafonné à 60 % du budget total du projet.  
La durée maximale des projets est de trois ans, renouvelable.

**II. LE CYCLE DU PROJET**

Avant la décision d'octroi du financement, trois phases se succèdent : la présélection, la sélection et l'instruction.

**A. La présélection du projet**

La présélection des projets se fait sur la base d'un **appel à manifestation d'intention de projets** (AMI) lancé par l'AFD sur son site internet une fois par an pour l'année civile suivante. La durée de l'AMI est généralement de deux mois. L'appel est accompagné du détail des critères de présélection et d'une « foire aux questions » (FAQ).

Afin de répondre à l'AMI, l'OSC doit vérifier que sa structure et que son projet répondent aux critères de présélection présentés dans l'appel et détaillés dans la partie suivante de ce guide.

L'OSC communique ensuite par voie électronique son/ses intention(s) de dépôt de projets à DPA/OSC, conformément au calendrier précisé dans l'AMI, en fournissant les pièces constitutives du dossier détaillées dans l'appel.

Il convient de se reporter obligatoirement au texte de l'AMI en cours avant de présenter une demande de cofinancement à l'AFD. **Tout projet n'ayant pas été présélectionné dans le cadre de l'AMI ne pourra faire l'objet d'un financement du dispositif dans l'année civile suivante<sup>5</sup>.**

**À RETENIR**

Si l'AMI est clos, l'OSC ne peut plus présenter de projets avant l'ouverture de l'appel à manifestations d'intention suivant.  
Tout dossier incomplet ou non conforme sera déclaré inéligible.

**5.** Hors AMI, le dispositif Initiatives OSC prévoit également une réserve dédiée aux situations de relèvement et sortie de crise survenue après l'AMI. Sa mobilisation est décidée par DPA/OSC suite à une sollicitation d'une ou plusieurs OSC ou à sa propre

initiative, après consultation préalable des OSC et du MEAE. Ce type de projets n'est pas dans la comptabilité détaillée ci-dessus.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général

**II. Le cycle du projet**

- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

DPA/OSC n'entrera en contact avec l'OSC durant cette étape que pour demander, si nécessaire, des éclaircissements sur les documents envoyés par l'OSC.

Après examen par DPA/OSC, celle-ci informe l'OSC, par voie électronique, au plus tard trois mois après la clôture de l'appel, si son/ses projet(s) a(ont) été présélectionné(s) pour la programmation de l'année suivante.

**Spécificité concernant les conventions-programmes : la note de présentation**

**Annexe 4 – modèle type à télécharger sur le site**

Après la pré-sélection, et comme étape préalable avant le dépôt de la NIONG détaillée, l'OSC est invitée à soumettre à DPA/OSC une note de présentation de son projet de convention-programme.

Cette demande lui sera rappelée dans le courrier lui confirmant la présélection de son projet. Ce document peut également être soumis en accompagnement de la note d'intention dans le cadre de l'AMI.

Ce document devra justifier la cohérence et la qualité du choix stratégique, thématique et géographique du programme et de ses différentes phases. Il présentera la vision stratégique d'ensemble et les résultats finaux et/ou les changements finaux attendus ; il indiquera la progression attendue pour chaque phase et détaillera le caractère central du renforcement des acteurs des sociétés civiles locales. Il mettra également en évidence les axes d'évaluation/ capitalisation sur lesquels l'OSC souhaite se focaliser, et les modalités de diffusion des résultats.

Ce document permettra d'amorcer un dialogue en amont entre l'OSC et DPA/OSC, qui pourra demander à l'OSC d'ajuster le projet si besoin, avant même de le déclarer éligible et de démarrer l'instruction.

Lorsque la note de présentation est validée par DPA/OSC, l'OSC peut alors compléter le dossier de demande de cofinancement (dossier administratif et document de projet – la NIONG).

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

## → LE DISPOSITIF INITIATIVES OSC

### I. Les différentes catégories de projets financés

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

### LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC

#### I. Au moment de la présélection d'un projet

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

#### II. Au moment de la sélection d'un projet

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

### UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ

#### I. Le dépôt d'une demande de financement

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

### UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ

#### I. La contractualisation

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

#### II. Le versement des fonds

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

### AU COURS DU PROJET

#### I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

#### C. Le compte-rendu financier

#### II. La réunion à mi-parcours

#### III. Les autres documents à transmettre obligatoirement

#### IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention

#### V. Évaluation, capitalisation et audit

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

### FICHES OUTILS

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

## CYCLE DU PROJET

ÉTAPE	OSC	AFD
PRÉSÉLECTION		Appel à manifestation d'intention de projets (AMI), année N-1, Généralement mai-juin
	Dépôt de l'intention de projet	
<i>Si projet présélectionné</i>		Analyse de l'éligibilité de l'intention de projets Envoi d'un e-mail informant l'OSC si son projet a été présélectionné pour la programmation de l'année suivante Généralement début octobre
SÉLECTION	Rédaction et constitution du dossier de demande de financement pour le projet présélectionné : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Note d'Initiative OSC (NIONG)</li> <li>• Dossier administratif</li> </ul> Pour les conventions programmes, transmission de la note de présentation Envoi postal ou dépôt à l'AFD	
		Analyse du dossier au regard des critères de sélection Présentation du projet au comité de sélection
<i>Si projet sélectionné</i>		
INSTRUCTION		Instruction du projet <i>Temps d'instruction moyen : 4 à 6 mois</i>
	Prise de contact avec l'ambassade de France et l'agence AFD dans le(s) pays concerné(s)	Dialogue entre l'OSC et l'AFD
		Passage du projet en « Comité ONG » pour approbation ou non



## → LE DISPOSITIF INITIATIVES OSC

### I. Les différentes catégories de projets financés

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

### LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC

#### I. Au moment de la présélection d'un projet

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

#### II. Au moment de la sélection d'un projet

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

### UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ

#### I. Le dépôt d'une demande de financement

#### II. Le dossier administratif

#### III. Le dossier technique et financier

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

### UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ

#### I. La contractualisation

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

#### II. Le versement des fonds

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

### AU COURS DU PROJET

#### I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

#### II. La réunion à mi-parcours

#### III. Les autres documents à transmettre obligatoirement

#### IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention

#### V. Évaluation, capitalisation et audit

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

### FICHES OUTILS

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

## CONVENTION DE FINANCEMENT ET LEVÉE DES CONDITIONS SUSPENSIVES

## PENDANT LE PROJET

## FIN DU PROJET

### Si projet approuvé

Préparation et envoi de la convention de financement à l'OSC pour signature

Envoi des exemplaires signés de la convention de financement avec les documents nécessaires à la levée des conditions suspensives à la signature de la convention et au versement de la première tranche

Validation des pièces administratives et du programme d'activités

Signature de la convention, levée des conditions suspensives et versement de la première tranche

Réalisation des activités prévues par le projet

### À mi-parcours

Rédaction du rapport d'exécution intermédiaire mentionné dans la convention de financement  
Envoi d'une demande de versement pour la deuxième tranche incluant le programme d'activités pour la deuxième tranche

### Réunion de mi-parcours

Validation par ANO du rapport d'exécution intermédiaire  
Versement de la deuxième tranche

Tout au long de la mise en œuvre, possibilité de solliciter DPA/OSC pour modification du projet : demande d'avis de non objection (ANO) et/ou d'avenant

Rédaction du rapport d'exécution final  
Réalisation de l'évaluation externe (obligatoire à la fin de chaque phase pour les projets à plusieurs phases, encouragé pour les autres projets)  
Audit financier du projet (voir cas obligatoires)

Validation des documents finaux transmis par l'OSC (rapport d'exécution, audit et évaluation)  
Dialogue avec l'OSC sur l'achèvement du projet

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général

**II. Le cycle du projet**

- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**→ LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

**PARTIE 2****LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC**

*Attention ces critères sont susceptibles d'être modifiés, notamment à l'occasion de chaque appel à manifestation d'intention de projets (AMI) publié annuellement : il convient donc de se référer au texte de l'AMI ainsi qu'à la version web actualisée du présent guide.*

Les critères d'éligibilité sont relatifs aux deux étapes détaillées précédemment :

- **l'étape de présélection : les critères d'éligibilité sont exclusants** (c'est-à-dire qu'ils motivent un refus),
- **l'étape de sélection : les critères d'éligibilité ne sont pas exclusants**, ils permettent l'appréciation de la recevabilité de la demande. Une réponse négative à un ou plusieurs de ces critères peut motiver une non recevabilité de la demande par DPA/OSC qui n'en poursuivra pas l'instruction.

Pour chacune des deux étapes, les critères d'éligibilité sont divisés en deux catégories :

- les critères d'éligibilité de l'OSC,
- les critères d'éligibilité du projet.

Le terme « projet » est employé de façon générique et inclut toutes les catégories décrites supra (projet « terrain » mono ou multi-pays, convention-programme, PCPA, CPP, projet d'ECSI et de SMA). Les critères propres à chacune de ces catégories sont mentionnés dans des encadrés spécifiques.

Ces critères sont appréciés au regard des informations contenues dans les dossiers administratifs et les documents de projet communiqués par l'OSC à DPA/OSC lors des deux étapes (présélection et sélection).

L'AFD se réserve le droit, outre les critères de présélection définis :

- d'examiner les intentions de projets d'une OSC au regard de la qualité de la réalisation des projets déjà soutenus par DPA/OSC,
- 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 (60 % Afrique et pays en crise, 20 % Méditerranée, 20 % autres zones géographiques) et des priorités sectorielles, notamment la contribution des projets aux ODD.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**I. LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ POUR LA PRÉSÉLECTION D'UN PROJET**

Les critères d'éligibilité relatifs à la présélection sont rappelés sur le site de l'AFD au moment du lancement de l'AMI. L'éligibilité d'une demande de financement est analysée par DPA/OSC dans le cadre d'un comité de présélection sur la base de l'examen de la fiche projet soumise dans le cadre de l'AMI.

À l'issue de l'étape de présélection (environ trois mois après la clôture de l'AMI), l'OSC reçoit un courrier confirmant ou non l'éligibilité de son projet.

**A. Les critères de présélection de l'OSC**

Ils concernent les statuts, la constitution et la gouvernance de l'OSC, sa vie associative, ses activités et sa situation financière. L'éligibilité de l'OSC est évaluée par DPA/OSC au regard des documents qui lui sont soumis et des critères du présent guide méthodologique. DPA/OSC se réserve le droit de retenir ou non une intention de projet.

**1. Les statuts**

Les financements sollicités auprès de l'AFD sont accordés aux OSC françaises constituées sous les statuts suivants :

- association 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 droits humains et le renforcement de la société civile dans les pays en développement et menant elle-même des actions de solidarité internationale.

NB : ne sont pas éligibles les associations ou 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.

**2. La constitution et la gouvernance de l'OSC**

La date de création de l'OSC requérante, fixée au jour de la parution au Journal Officiel, doit être antérieure de trois ans au minimum à la date de dépôt du dossier (NIONG) à DPA/OSC ; 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.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

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. Les coopératives et mutuelles, relevant de l'économie sociale, seront comptabilisées distinctement des entreprises à but lucratif mais elles ne peuvent pas non plus, 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 française 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. Elle doit être impérativement partie prenante du projet qu'elle porte et sa valeur ajoutée dans le projet doit être démontrée.

**3. La vie de l'OSC**

L'OSC demanduse doit justifier d'un fonctionnement interne qui s'apprécie sur la base des critères suivants :

- l'OSC tient régulièrement les assemblées générales et réunit les instances de gouvernance prévues dans ses statuts,
- 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/de la commissaire aux comptes - CAC).

**4. Les activités de l'OSC**

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 au développement ou de renforcement des acteurs de la solidarité internationale.

Les OSC ayant comme activités principales des actions d'échanges et d'influence à l'international, de réflexion ou de production intellectuelle ne sont pas éligibles.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports

**B. Le compte-rendu technique****C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe

**B. La capitalisation****C. L'audit financier****FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

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 au développement depuis trois années au minimum à la date du dépôt de la NIONG.

**5. La situation financière de l'OSC**

Les informations comptables et financières de la structure doivent être validées conformément à la loi française régissant les OSC, notamment concernant la validation des comptes de l'association par un CAC. Ces informations, fournies au moment de l'AMI, sont vérifiées durant la présélection des projets, puis de nouveau durant la sélection.

La situation financière de l'OSC sera regardée avec beaucoup d'attention. Si l'OSC présente trois années de fonds propres négatifs, un dialogue devra avoir lieu au préalable avec DPA/OSC.

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 (sur les trois dernières années, part moyenne des subventions accordées par l'AFD (et le FFEM), rapportée au budget annuel moyen de l'OSC).

L'OSC doit avoir la capacité financière et de gestion de réaliser le projet pour lequel elle sollicite un cofinancement. Une attention particulière sera apportée à la comparaison entre le budget annuel du projet et le budget annuel de l'OSC ainsi qu'à sa capacité en termes de ressources humaines. Ainsi, DPA/OSC veillera à ce que la moyenne du coût annuel du projet n'excède pas 70 % du budget annuel de l'OSC sur les trois dernières années, sauf cas dûment justifié. Elle examinera également le nombre et la nature des projets déjà octroyés à l'OSC concernée.

**B. Les critères de présélection du projet**

Les critères d'éligibilité du projet détaillés ci-dessous concernent :

1. Les objectifs et les activités du projet, y compris la liste des activités non éligibles ;
2. Le montant, la durée et les plafonds de cofinancement des différents types de projet.

**1. Les objectifs et les activités du projet**

Le projet doit être cohérent avec les orientations stratégiques et géographiques de l'AFD en matière de soutien aux initiatives des OSC, telles que spécifiées dans le cadre d'intervention transversal relatif aux OSC (CIT-OSC). Pour plus d'informations, se référer au site internet AFD.

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 de Développement Durable adoptés par les Nations Unies en 2015 (ODD). Le document de projet (NIONG) doit préciser la nature des actions prévues et déterminer la cohérence avec les ressources humaines et les moyens matériels et financiers nécessaires à leur réalisation.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général

**II. Le cycle du projet**

- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

Il ne doit pas y avoir dans le projet d'activités de prosélytisme religieux ou de propagande politique.

Le projet doit avoir une durée maximale de trois ans (renouvelable), sauf cas dûment justifiés.

Il est impératif pour les projets « terrain » de cibler principalement le renforcement des acteurs de la société civile locale, et non pas uniquement celui des 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) doivent être une/des organisations de la société civile locale (formelles ou informelles le cas échéant) qui, en partenariat avec l'OSC porteuse du projet, assume(nt) l'identification, la conception, la réalisation sur le terrain et l'évaluation du projet cofinancé.

Le concept de partenariat suppose des objectifs conjoints, des responsabilités partagées en ce qui concerne les réalisations, des engagements réciproques et une obligation de rendre compte de manière claire.

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, social et culturel,
- de collectifs associatifs, plates-formes, réseaux,
- d'organisations de base (communautaires) représentant les bénéficiaires directs du projet.

**Critères additionnels pour les OSC déposant une convention-programme (CP)**

- L'OSC doit avoir un budget annuel supérieur ou égal à 1,5 million d'euros ;
- L'OSC doit avoir bénéficié dans les six dernières années d'au moins deux cofinancements de l'AFD (DPA/OSC, FISONG) pour un total supérieur à 600 000 euros et doit mettre en œuvre des projets de taille significative ;
- Le dialogue avec DPA/OSC doit être de bonne qualité et l'OSC doit avoir démontré sa capacité à porter un projet d'envergure.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général

**II. Le cycle du projet**

- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)

- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Critères additionnels pour les OSC déposant une Convention de Partenariat Pluriannuel (CPP)**

- L'OSC doit avoir adopté préalablement un plan stratégique de long terme cohérent avec les priorités stratégiques du MEAE et de l'AFD ;
- L'OSC doit avoir un historique de collaboration satisfaisant dans le cadre du dispositif Initiatives OSC, attesté par la qualité de mise en œuvre des projets cofinancés et de leur suivi, et par l'atteinte effective des résultats attendus ;
- L'OSC doit avoir bénéficié de cofinancements de DPA/OSC sur les trois dernières années d'au moins 3 M€ pour les OSC de développement et d'au moins 1,5 M€ pour les OSC de défense des droits humains ;
- L'OSC doit avoir démontré sa capacité à mener des projets/programmes d'envergure, en partenariat étroit avec les partenaires du Sud, autour d'objectifs mesurables ;
- L'OSC doit avoir la capacité de répondre à l'ensemble des demandes de suivi/contrôle relatives aux exigences de conformité de l'AFD et à celles concernant la mise en œuvre du programme et l'atteinte des résultats ;
- L'OSC doit disposer d'une solidité et d'une capacité financière et de gestion suffisante pour assumer un engagement pluriannuel ;
- L'OSC doit avoir noué un dialogue avec les autres acteurs non étatiques et participé activement au dialogue sectoriel dans son(ses) domaine(s) de compétences au sein de plateformes et/ou de réseaux existants, en France et/ou à l'international ;
- L'OSC doit contribuer activement au renforcement des partenaires des pays du Sud, qu'il s'agisse d'organisations locales, de plateformes ou de réseaux nationaux ;
- Le budget annuel de l'OSC doit être supérieur à 10 M€ pour les OSC de développement et supérieur à 5 M€ pour les OSC de défense des droits humains.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Critères spécifiques pour les projets d'ECSI**

- 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 :
- I d'actions visant à informer, sensibiliser, mobiliser différents publics ;
- II 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 ;
- III et/ou d'actions de structuration et animation du milieu de l'ECSI ;
- IV et/ou d'actions de plaidoyer destinées aux acteurs économiques et politiques.

Les projets d'ECSI et leurs résultats attendus doivent être prioritairement et majoritairement situés en France et doivent avoir une ampleur et un impact significatifs, national ou régional. Ils peuvent également prévoir ou être associés à des actions de sensibilisation et de mobilisation à l'étranger (activités destinées à des publics situés en Europe ou dans les pays d'intervention de l'AFD).

- Ils doivent, dans la mesure du possible, associer, dans les territoires concernés, différentes familles d'acteurs : OSC (solidarité internationale, jeunesse, développement durable, diasporas...), collectivités territoriales, RRMA, entreprises, acteurs de la recherche, de la formation et de l'enseignement supérieur, médias...
- Les actions peuvent s'inscrire dans le secteur de l'éducation formelle, en milieu scolaire, et de l'éducation non-formelle ou informelle, déployée par la société civile auprès du grand public.
- L'articulation des actions d'ECSI avec des interventions de terrain sera particulièrement appréciée.
- Le projet ne doit pas concurrencer des initiatives similaires mais apporter une plus-value démontrée.
- Le projet doit avoir une durée maximale de trois ans (renouvelable), sauf cas particuliers dûment justifiés.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**→ LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
  - A. La signature de la convention de financement
  - B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
  - A. Les modalités de versement
  - B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
  - A. Les modalités générales de transmission des rapports
  - B. Le compte-rendu technique
  - C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
  - A. L'évaluation finale externe
  - B. La capitalisation
  - C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Critères spécifiques pour les projets de SMA**

Le projet de SMA doit concourir à la réalisation d'objectifs précis. Il doit avoir un impact national en France au minimum sur l'un ou plusieurs des trois piliers suivants : I) structuration, rapprochement, convergences d'actions des OSC et ancrage dans le milieu associatif ; II) professionnalisation et création/diffusion d'innovations dans le milieu et au-delà ; III) contribution des OSC dans leur action collective pour un dialogue renforcé sur l'action publique et les enjeux nationaux / internationaux relatifs au développement et à la solidarité internationale.

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.

Le projet ne doit pas être limité à un champ thématique trop réduit ou touchant un public trop restreint.

Le projet ne doit pas concurrencer des initiatives similaires mais apporter une valeur ajoutée démontrée.

Les questions de représentativité et de valeur ajoutée seront examinées avec une attention particulière pour les projets visant à créer une nouvelle structure ou entité, formelle ou informelle.

**2. Les secteurs et les activités non éligibles**

Ne sont pas éligibles aux cofinancements de DPA/OSC les projets visant majoritairement ou exclusivement les secteurs d'intervention et les opérations suivants :

- Secteurs non éligibles :** échanges universitaires et scientifiques, échanges de jeunes, archéologie, francophonie.
- 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 ;

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

- ◆ 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 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 ne peuvent être soutenues sauf si elles sont intégrées dans des processus et des programmes d'action plus globaux.

**3. Le montant, les plafonds de cofinancement et la durée du projet**

Le montant total du projet doit être supérieur ou égal à 300 000 euros ; les projets dont le montant global se situe entre 200 000 euros et 300 000 euros pourront être déclarés éligibles par DPA/OSC uniquement dans le cas de contextes géographiques et/ou sectoriels spécifiques et justifiés.

**Les plafonds de cofinancement des projets « terrain » sur fonds publics français**, incluant l'AFD, le Fonds français pour l'environnement mondial (FFEM), les ministères français (services centraux et déconcentrés), sont de :

- 50 % maximum du budget global pour les projets mono-pays ou multi-pays et 60 % maximum s'ils sont en consortium ;
- 60 % maximum du budget global pour les conventions-programmes (CP) ;
- 75 % maximum du budget global pour les PCPA.

Pour les CPP, le montant de cofinancement de l'AFD seul ne doit pas excéder 70 % du budget global de la CPP.

**Le plafond de cofinancement des projets « intérêt général »** (ECSI et SMA) sur fonds de l'AFD uniquement (n'incluant pas les autres ministères ou acteurs publics) est de 60 % maximum du budget global du projet.

La **durée maximale** d'un projet est de trois ans pour les projets « terrain » et « intérêt général », sauf cas dûment justifiés.

- Un projet « terrain » est **renouvelable deux fois maximum** (deux à trois fois pour un PCPA).
- Chaque phase doit présenter un **périmètre géographique et thématique stable** dans le temps. L'ajout de nouveaux pays

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

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 dument justifié).

La durée de chaque phase est de trois ans maximum.

Les **montants des deuxième et troisième phases** des projets « terrain » sont plafonnés, ils peuvent augmenter mais de façon dûment justifiée, dans la **limite actuelle de 20 % entre chaque phase**. Toutefois dans le cas de croissance d'activité importante et justifiable et/ou d'un changement d'échelle conséquent qu'il conviendra d'expliciter de façon très détaillée ; DPA/OSC se réserve la possibilité d'accepter, à titre exceptionnel, une augmentation supérieure et sous réserve d'une discussion préalable.

Pour les projets « intérêt général » nécessitant une intervention et des actions de long terme et justifiant par conséquent des projets récurrents, les projets sont renouvelables plus de deux fois, à condition que la nécessité de poursuivre ces actions ou dispositifs dans la durée soit clairement explicitée et documentée par l'OSC. Dans le cadre d'un renouvellement, une augmentation du montant du cofinancement est possible, si elle est justifiée, dans la limite de 20 % maximum. Toutefois, dans le cas d'une croissance d'activité importante et justifiable et/ou d'un changement d'échelle conséquent qu'il convient d'expliciter de façon très détaillée, DPA/OSC se réserve la possibilité d'accepter à titre exceptionnel, une augmentation supérieure et sous réserve d'une discussion préalable.

Par ailleurs, les projets « intérêt général » récurrents doivent faire l'objet d'un processus d'évaluation spécifique : une évaluation externe sera exigée à la fin de chaque phase et une évaluation d'effets/impact des processus de changement induits sera exigée tous les neuf ans (toutes les trois phases). Cette étude d'effets/impacts doit être prévue dès le démarrage du projet en année 1.

**II. LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ POUR LA SÉLECTION D'UN PROJET**

Les critères d'éligibilité relatifs à l'étape de sélection s'appliquent au dossier complet de demande de cofinancement (dossier administratif et NIONG) que l'OSC envoie à DPA/OSC une fois son projet présélectionné. Chaque dossier est examiné par un comité de sélection interne à l'AFD.

À l'issue de l'étape de sélection, l'OSC reçoit un courrier confirmant ou non la sélection de son projet en vue de son instruction par DPA/OSC, et les raisons de sa non-sélection le cas échéant.

**À RETENIR**

*Les critères de la phase de pré-sélection restent applicables pour la phase de sélection ; ils sont revus sur la base du dossier complet transmis par l'OSC*

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports

**II. Le compte-rendu technique****III. Le compte-rendu financier****IV. La réunion à mi-parcours****V. Les autres documents à transmettre obligatoirement****VI. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****VII. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe

**B. La capitalisation****C. L'audit financier****FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

**A. Les critères de sélection de l'OSC**

Il est demandé à l'OSC de répondre aux critères suivants relatifs à sa gouvernance, sa situation financière ainsi que sa capacité à mettre en œuvre des projets de façon satisfaisante :

**1. La gouvernance**

- L'OSC devra démontrer qu'elle répond aux critères détaillés ci-dessous dans une lettre sur l'honneur (pour télécharger ce document, voir annexe 6).

- L'OSC respecte les règles de déontologie suivantes (lorsqu'elles lui sont applicables) :

  - respect des critères inscrits dans la Charte de déontologie des organisations faisant appel à la générosité du public (Don en confiance),

  - possession d'un label et/ou agrément/charte de qualité (label AFNOR, EFQM, autres labels), d'une charte éthique ou d'un code de déontologie interne à l'OSC,

  - respect des règles de l'OIT (Organisation Internationale du Travail),

  - bilan social lorsqu'il est requis par le droit du travail.

- L'OSC a de bonnes pratiques de gouvernance et de transparence dans les processus de décision : fonctionnement conforme aux statuts (mobilisation des instances de décisions - AG, CA, bureau -, publicité des décisions, fréquences des réunions), relations siège-délégations formalisées, existence d'une politique salariale, d'une charte du bénévolat, d'une transparence et d'une publicité de l'information.

- L'OSC a des règles de contrôle interne et de reporting : existence et diffusion des rapports d'activité de l'association, des rapports moraux du/de la président·e, disponibilité sur le site internet des rapports de projets et des rapports d'évaluation (ou leur synthèse); existence d'une commission des finances, d'un comité de donateurs, d'un département de contrôle interne indépendant, d'une cellule d'évaluation interne ; existence de modalités de diffusion des conclusions/résultats de ces contrôles.

- L'OSC a des règles de contrôles externes à l'OSC : audits et/ ou évaluations réalisés par des acteurs extérieurs (CAC, Don en confiance, Cour des Comptes, audit de l'UE, ou autres organisations compétentes); existence de modalités de diffusion des conclusions/résultats de ces contrôles.

- L'OSC dispose et fait appliquer des procédures d'achat et de passation de marchés observant les principes de transparence et les règles en vigueur en matière de mise en concurrence : respect du Code des Marchés Publics si l'OSC est soumise à l'Ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 qui l'impose (l'OSC est dans l'obligation d'appliquer le Code des Marchés Publics si

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

la moitié de son produit total d'exploitation est constitué de ressources publiques), ou adoption en interne de procédures de passation de marchés si l'OSC n'est pas soumise au Code des Marchés Publics. Pour rappel les dispositions imposées par l'AFD en termes d'achats et de passation de marchés sont décrites dans la convention de financement.

- L'OSC a une politique de transparence de l'information financière adaptée aux différents publics auxquels elle s'adresse, par exemple : certification et publicité des comptes annuels, communication de documents de synthèse (comptes de résultat / bilans), établissement d'un compte d'emploi des ressources collectées auprès du public, efficacité de l'euro investi, et toutes autres informations financières pertinentes sur son activité.

**2. La situation financière de l'OSC**

- L'OSC doit fournir son budget prévisionnel pour l'année en cours ; si le dossier est déposé au second semestre elle devra également fournir son budget prévisionnel pour l'année suivante.
- La situation financière de l'OSC doit être saine. Si l'OSC présente des résultats nets négatifs ou un niveau de fonds propres négatif au cours des trois derniers exercices, des éléments d'explication sont attendus de la part de l'OSC, ainsi que le détail de la stratégie de redressement prévue. Dans ce cas, ces éléments devront être transmis en annexe au dossier sous la forme d'une note écrite signée par la direction ou la représentation légale de l'OSC.
- La part des ressources d'origine privée mobilisées par l'OSC demandeuse doit représenter au minimum 15 % des ressources de l'OSC sur la moyenne des trois dernières années.
- Dans le cas où l'OSC ne mobilise pas 15 % de ressources d'origine privée dans son budget annuel (moyenne des trois dernières années), le plan de financement du projet présenté devra faire apparaître au moins 5% de ressources prévisionnelles d'origine privée (hors valorisations).
- Les valorisations totales, privées et publiques, sont plafonnées à 25 % maximum du budget global du projet et devront être explicitées dans le budget prévisionnel détaillé.

**3. La capacité de gestion et la qualité de la mise en œuvre des projets par l'OSC**

- L'OSC doit justifier de sa capacité de gestion et de mise en œuvre au regard du projet soumis mais également au regard des autres projets en cours portés par l'OSC. Pour ce faire, DPA/OSC analysera les données suivantes :
  - le ratio du budget du projet par rapport au budget annuel de l'OSC (un budget annuel du projet supérieur à 70 % du budget annuel de l'OSC constituera un seuil d'alerte, sauf cas dûment justifié),
  - le seuil de dépendance de l'OSC vis-à-vis de l'AFD,
  - le montant du reste à verser (RAV) sur les projets de l'OSC cofinancés par l'AFD (DPA/OSC, FFEM, FISONG) comparé au budget annuel de l'OSC,

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

- les éventuels retards constatés dans la mise en œuvre de projets en cours sur cofinancement de l'AFD (tous guichets confondus),
- la qualité des rapports d'exécution techniques et financiers et le respect des délais dans la délivrance des rapports, notamment auprès de DPA/OSC.

**4. La conformité de l'OSC au regard des diligences de lutte contre le blanchiment et de financement du terrorisme**

L'AFD porte une attention particulière aux problématiques de corruption et de fraude dans le cadre des projets qu'elle finance et a adopté une politique générale de lutte contre la fraude et la corruption. En tant qu'institution financière, l'AFD s'est dotée d'un dispositif de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (LCB-FT). C'est pourquoi l'AFD est conduite, dès l'instruction du projet, à collecter des informations auprès de ses contreparties/partenaires.

Ces diligences sont actualisées tout au long de l'exécution du projet. Elles donnent lieu à un avis de non-objection (ANO) de la part de DPA/OSC. En cas d'avis défavorable du département de la Conformité de l'AFD sur un projet, l'instruction pourra être interrompue et/ou l'octroi d'un cofinancement refusé.

L'OSC dont le projet a été présélectionné devra compléter un questionnaire spécifique à joindre à sa demande de financement (annexe 5 de la NIONG).

**B. Les critères de sélection du projet**

L'étape de sélection concerne l'évaluation qualitative du projet, sur la base des informations fournies dans la NIONG. Cette analyse se fonde sur les critères d'éligibilité du projet énoncés dans le cadre de l'AMI auquel l'OSC a répondu (qui restent valables pour la sélection) et des critères d'appréciation détaillés ci-dessous.

**1. Les critères d'appréciation de la qualité du projet**

L'appréciation du projet portera sur les points suivants :

**■ Expérience et expertise de l'OSC française**

L'expertise et la plus-value de l'OSC française seront examinées au regard de la thématique du projet et/ou sur la géographie proposée. La NIONG devra permettre d'apprécier la plus-value de l'OSC française et de ses partenaires dans la mise en œuvre du projet (savoir-faire, expertise, expérience).

La cohérence du projet avec la logique d'intervention de l'OSC à l'international sera également analysée. L'OSC devra préciser si le projet est dans une phase initiale, de consolidation ou de pérennisation.

**■ Cohérence et pertinence**

DPA/OSC accorde un intérêt particulier à la pertinence du projet par rapport au contexte et aux besoins identifiés, qui doivent être clairement explicités (la présentation d'un diagnostic synthétique sera appréciée); de même la cohérence du projet avec les politiques publiques sectorielles locales est examinée, lorsqu'elles existent dans le secteur concerné.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

Le cas échéant, le projet doit faire référence aux documents politiques du pays ainsi qu'aux réformes en cours. Dans le cas contraire, le dossier présenté doit en expliciter les raisons.

En l'absence de politiques publiques dans le secteur concerné, l'OSC doit se référer aux bonnes pratiques internationales.

**Partenariat**

La qualité du/des partenariat(s) avec la société civile locale est un critère de sélection majeur du projet. Le projet doit cibler prioritairement le renforcement des acteurs de la société civile locale, et ne peut cibler uniquement les services étatiques centraux ou déconcentrés du pays d'intervention. Ces derniers doivent cependant être associés au projet (sauf si le contexte du pays ne le permet pas).

Le partenariat noué entre l'OSC française et les acteurs locaux impliqués est apprécié au regard des éléments suivants (ces éléments sont détaillés dans le modèle de la NIONG). Ainsi :

- ◆ La NIONG doit comporter toutes les informations utiles sur le(s) partenaire(s) local(aux): références, niveaux d'expertise, moyens, capacités de gestion, et sur les modalités d'association entre eux et l'OSC française porteuse du projet.
- ◆ Elle doit expliciter la nature et l'intensité de l'implication des partenaires dans le projet. Afin de garantir la pérennité du projet, les modalités à travers lesquelles ces derniers sont associés à l'identification, à la conception, à la réalisation et à l'évaluation du projet seront prises en considération.
- ◆ Les relations de partenariat nouées avec l'OSC française porteuse du projet doivent être décrites dans leur genèse et dans leur évolution.
- ◆ La NIONG doit par ailleurs expliciter la stratégie de renforcement de capacités des partenaires envisagée, les objectifs retenus, les moyens prévus pour la mettre en œuvre et les indicateurs fixés pour en mesurer l'atteinte. L'OSC française devra également expliciter son positionnement et son apport spécifique dans le processus. Si un diagnostic institutionnel du partenaire a été réalisé de façon partagée en amont de l'élaboration du projet (ce qui est recommandé), des éléments de synthèse peuvent être indiqués dans la NIONG, ce qui permet de comprendre les aspects sur lesquels les actions de renforcements de capacités vont porter.
- ◆ La qualité de la stratégie d'autonomisation prévue devra faire l'objet d'une présentation spécifique : le projet doit en effet contribuer, de façon significative, à l'autonomisation institutionnelle, technique et financière des partenaires locaux et des différentes parties-prenantes du projet.

La NIONG doit, le cas échéant, détailler les modalités de transfert (gestion du projet, gouvernance, transfert des infrastructures, équipements, fournitures, titres de propriété, contrats, conventions, etc.) lorsque le projet s'inscrit dans une stratégie de retrait de l'OSC française vis-à-vis de son partenaire ou des parties-prenantes,

- ◆ Dans le cas d'un projet à plusieurs phases, seront aussi évaluées les évolutions attendues en termes de partenariat (rôles des différents acteurs et niveau d'autonomie du/des partenaire(s) local (aux) au cours du projet), partenaires et prestataires doivent être bien distincts.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Qualité globale du projet**

- ◆ La clarté et la conformité de la NIONG : les OSC sont invitées à veiller à la qualité rédactionnelle de la NIONG, reflétée notamment dans le cadre logique du projet ;
- ◆ La cohérence générale du projet et l'adéquation entre les objectifs, les activités et les moyens prévus ;
- ◆ Les indicateurs de résultat et d'impact précis et cohérents avec les objectifs et résultats attendus ;
- ◆ La prise en compte des enseignements tirés des actions antérieures et des évaluations réalisées ;
- ◆ La cohérence du budget prévisionnel du projet avec les actions prévues, la justification des coûts unitaires ;
- ◆ La cohérence des ressources humaines et des moyens techniques mobilisés avec les objectifs du projet.

**Taille du projet**

Les opérations d'importance et d'impact significatifs sont privilégiées.

**Analyse de genre**

L'intégration du genre est un critère de qualité du projet. Celle-ci doit reposer sur une analyse sexo-spécifique du projet, dont les résultats, présentés dans la partie diagnostic/enjeux, nourrissent la conception du projet, à minima dans une approche « ne pas nuire » afin que le projet n'augmente pas les inégalités femmes-hommes, et dans tous les autres cas pour enrichir les objectifs, les résultats, les activités et les indicateurs du projet.

Des éléments méthodologiques sont proposés dans la fiche outil 2 et les OSC sont invitées à intégrer dans leur budget tous les moyens nécessaires à cette bonne intégration du genre dans le projet.

**Prise en compte, dans le projet, d'objectifs transversaux liés à la biodiversité, au climat, à l'environnement, ainsi qu'à la jeunesse**

Cette prise en compte est fortement encouragée car ces thématiques s'inscrivent dans les priorités de la politique française d'aide au développement et sont un gage de contribution effective du projet aux enjeux d'un développement durable. Leur caractère central dans le projet constituera un « bonus » dans la sélection. Dès lors que l'OSC déclare traiter une ou plusieurs de ces thématiques, celles-ci doivent apparaître dans le cadre logique et être reflétées par des indicateurs.

Des éléments méthodologiques sont proposés dans la fiche outil 3 et la fiche outil 4.

**Innovation**

Le caractère innovant du projet est apprécié et peut faire l'objet d'un « bonus » dans le processus de sélection ; il doit être explicité en détails.

**Groupes-cibles**

La NIONG doit détailler la population bénéficiaire du projet, en la chiffrant le plus précisément possible : nombre et qualité des bénéficiaires, nature de leur structuration éventuelle (par exemple, comités villageois, associations professionnelles, associations de quartier, etc.), en distinguant les bénéficiaires directs des bénéficiaires indirects.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

Elle doit également expliciter le degré d'engagement de la population cible et les modalités d'appropriation par les bénéficiaires des actions prévues.

**Ressources humaines et moyens techniques**

La NIONG doit expliciter et justifier les moyens techniques prévus par le projet et les ressources humaines mobilisées, en indiquant précisément le statut du personnel expatrié (volontaires, salariés, bénévoles, experts), la durée de leur mission et leur profil ; elle doit également détailler le personnel local mobilisé sur le projet (au sein de bureau de l'OSC française sur place le cas échéant et au sein des partenaires).

L'OSC doit expliciter l'adéquation entre les moyens humains et techniques mobilisés pour la mise en œuvre du projet et les objectifs visés, activités et durée prévues. Le projet doit veiller à ce que les techniques ou technologies retenues soient viables et pérennes sur le long terme, et adaptées au contexte local et aux capacités de gestion et/ou de maintenance du ou des partenaire(s).

**Méthode et dispositif de suivi et d'évaluation**

La qualité du dispositif et des méthodes prévues en matière d'évaluation, et/ou de suivi-évaluation et/ou d'études d'effets/impacts sera examinée.

L'évaluation externe est fortement encouragée pour tous les projets quelle que soit leur nature :

- ◆ Pour les projets d'ECSI et de SMA, une évaluation externe est exigée à la fin de chaque phase et une évaluation d'effets/impact des processus de changement induits est exigée tous les neuf ans (toutes les trois phases).
- ◆ Pour les projets de terrain, elle est exigée à la fin de chaque phase pour les projets « terrain » comportant plusieurs phases. À la fin des 9 ans (soit 3 phases), l'OSC est encouragée à procéder à une étude d'effets/impact portant sur l'ensemble des phases plutôt qu'à une évaluation classique.

Le coût de l'évaluation ou de l'étude d'effets/impact peut être inclus dans le budget prévisionnel du projet et ne doit pas être sous-estimé ; l'évaluateur devra être choisi sur appel d'offres.

Des éléments méthodologiques sont proposés dans la fiche outil 6.

**Capitalisation et ECSI**

DPA/OSC encourage les exercices de capitalisation dans les projets et leur diffusion élargie, au-delà de l'OSC elle-même. Les supports de capitalisation peuvent être de nature très diverse (plaquette, rapport, support pédagogique, conférence, vidéo, film, photographies...).

Les actions de capitalisation élargie sont quant à elles exigées dans le cadre des conventions-programmes et des PCPA.

Des éléments méthodologiques sont proposés dans la fiche outil 5.

L'AFD encourage les OSC, quand cela est possible et pertinent, à prévoir dans les projets de terrain des activités d'ECSI en France et dans les pays d'intervention.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
  - A. La signature de la convention de financement
  - B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
  - A. Les modalités de versement
  - B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
  - A. Les modalités générales de transmission des rapports
  - B. Le compte-rendu technique
  - C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
  - A. L'évaluation finale externe
  - B. La capitalisation
  - C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Pérennité et durabilité**

La NIONG doit expliciter les perspectives de pérennisation des actions et des acquis à l'issue du projet.

Une attention particulière est accordée par DPA/OSC aux conditions d'appropriation sociale, de viabilité économique et financière et de pérennisation institutionnelle de l'action, en particulier les modalités de sa prise en charge par le(s) partenaire(s) local(aux), les parties prenantes et/ou les communautés bénéficiaires.

Une attention particulière est également accordée à la stratégie d'autonomisation financière du ou des partenaire(s) local(aux) et aux modalités de prise en charge financière pérenne des coûts récurrents induits par le projet. Ces modalités doivent être explicitées dans le dossier, sous forme par exemple d'un budget prévisionnel post-projet mettant en évidence les coûts et l'origine des ressources attendues ou, le cas échéant, d'un « business plan ».

**Stratégie de désengagement prévue par l'OSC**

L'OSC doit expliciter la stratégie de pérennisation du projet le plus en amont possible (retrait, transfert aux partenaires, poursuite d'un engagement partenarial sous d'autres formes...), et impérativement en phase 2 et 3.

**Moyens financiers mobilisés pour le projet**

L'OSC doit veiller à la cohérence de ses budgets (dépenses = ressources) et à la viabilité de son plan de financement. Celui-ci devra indiquer si les ressources espérées sont acquises, sollicitées, ou à solliciter.

**Contenu des messages**

L'OSC doit s'assurer que le contenu des messages véhiculés par le projet (publications, événements, site internet, etc.) ne contient pas de propos raciste, discriminatoire ou prosélyte.

**2. Les seuils et plafonds des différentes sources de financement**

Les plafonds de financement pour les projets « terrain » sont identiques à ceux de l'étape de présélection et sont détaillés ci-dessous :

**Projet « terrain »**

- 50 % maximum (60 % maximum pour les projets portés en consortium) de part de cofinancement sur fonds publics français (AFD, FFEM, ministères français).
- 25 % minimum d'autres fonds d'origine privée ou publique française et internationale (collectivités territoriales françaises ou locales (dans le pays d'intervention), agences de l'eau ou similaires, établissements publics (hors AFD), pouvoirs publics dans le pays d'intervention, organismes internationaux), fonds propres de l'OSC,
  - ◆ Dont 5 % minimum de fonds d'origine privée (hors valorisation) pour les OSC ne mobilisant pas déjà 15 % de ressources d'origine privée dans leurs budgets annuels (moyenne sur les trois dernières années).
- 25 % maximum de valorisations publiques ou privées (sans contrainte de répartition).

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Convention-programme (CP)**

- 60 % maximum de part de financement sur fonds publics français (AFD, FFEM, ministères français),
- 25 % minimum d'autres fonds d'origine privée ou publique française et internationale (collectivités territoriales françaises ou locales (dans le pays d'intervention), agences de l'eau ou similaires, établissements publics (hors AFD), pouvoirs publics dans le pays d'intervention, organismes internationaux), fonds propres de l'OSC,
  - ◆ Dont 5 % minimum de fonds d'origine privée (hors valorisation) pour les OSC ne mobilisant pas déjà 15 % de ressources d'origine privée dans leurs budgets annuels (moyenne sur les trois dernières années).
- 25 % maximum de valorisations publiques ou privées (sans contrainte de répartition),

**Programme concerté pluriacteurs (PCPA)**

- 75 % maximum de part de cofinancement sur fonds publics français (AFD, FFEM, ministères français),
- 25 % minimum d'autres fonds d'origine privée ou publique française et internationale (collectivités territoriales françaises ou locales (dans le pays d'intervention), agences de l'eau ou similaires, établissements publics (hors AFD), pouvoirs publics dans le pays d'intervention, organismes internationaux), fonds propres de l'OSC,
  - ◆ Dont 5 % minimum de fonds d'origine privée (hors valorisation) pour les OSC ne mobilisant pas déjà 15 % de ressources d'origine privée dans leurs budgets annuels (moyenne sur les trois dernières années).
- 25 % maximum de valorisations publiques ou privées (sans contrainte de répartition),

**Convention de partenariat pluriannuel (CPP)**

- 70 % maximum de cofinancement DPA/OSC. L'OSC devra garantir que les 30 % ou plus (si le taux de cofinancement AFD est inférieur au plafond de 70 %) du solde de financement, obtenus sur fonds publics et/ou privés, sont acquis sur la durée de la convention de financement de 2 ans, au moment de sa contractualisation avec l'AFD. Aux 70 % pouvant être apportés par DPA/OSC peuvent venir s'ajouter des financements FFEM et Direction des opérations de l'AFD (FISONG, APCC, Facilités, etc.), des financements Centre de crise et de soutien et DGM (mais pas des financements DGM/CIV),
- 5 % minimum (en argent et non en valorisations) de fonds d'origine privée.

**Projet « intérêt général »**

- 60 % maximum de part du financement AFD seule, n'incluant pas les autres ministères,
- 15 % minimum d'autres fonds d'origine privée ou publique française et internationale (collectivités territoriales françaises ou locales (dans le pays d'intervention), agences de l'eau ou similaires, établissements publics hors AFD, apports des pouvoirs publics dans le pays d'intervention, organismes internationaux), fonds propres de l'OSC,
  - ◆ Dont 5 % minimum de fonds d'origine privée (hors valorisations) pour les OSC ne mobilisant pas déjà 15 % de ressources d'origine privée dans leurs budgets annuels (moyenne sur les trois dernières années).
- 25 % maximum de valorisations publiques ou privées (sans contrainte de répartition).

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

**PARTIE 3****UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ :  
LA DEMANDE DE FINANCEMENT****I. LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE FINANCEMENT**

Une fois son projet présélectionné, l'OSC transmet par courrier la demande de financement.

Celle-ci doit impérativement se composer des pièces suivantes :

- **Une lettre datée adressée à l'AFD (DPA/OSC)** annonçant le dépôt de la demande de subvention, précisant l'objet de la requête et le montant sollicité, signée par une personne habilitée.
- **Un dossier administratif** de l'OSC en un exemplaire papier (pièces réunies et imprimées recto-verso en un seul document relié) et en format PDF sur un support électronique (clé USB). Il convient d'envoyer un dossier complet par an et par OSC. Toute modification en cours d'année (du CA, du bureau, des statuts ou de l'équipe dirigeante) doit être signalée à DPA/OSC par courrier.
- **Un dossier technique et financier du projet, appelé note d'initiative OSC (NIONG)**, en un exemplaire papier (pièces réunies et imprimées recto-verso en un seul document relié) et en formats Word et Excel (pour les tableaux financiers), sur le même support électronique que celui du dossier administratif.

Dès réception de la demande de financement, un message électronique sera envoyé par DPA/OSC accusant réception du dossier.

**À RETENIR**

Tout dossier incomplet ou non conforme sera déclaré inéligible.

Les dossiers établis selon le plan type d'autres bailleurs de fonds (notamment l'UE) ne sont pas acceptés.

L'OSC doit transmettre la totalité du dossier technique et financier sous le format AFD proposé dans le présent guide.

Attention : cette procédure sera prochainement dématérialisée sur un portail dédié ; la mise en place de ce portail dédié fera l'objet d'une information élargie.



**Agence Française de Développement (AFD)  
SPC/DPA/OSC – Division Organisations de la Société Civile  
5, rue Roland Barthes  
75598 Paris Cedex 12**

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
  - B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
  - B. La sélection du projet
  - C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
  - B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
  - B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**II. LA PRÉSENTATION DU DOSSIER ADMINISTRATIF**

Le dossier administratif ne doit être présenté qu'une fois par an (au moment du dépôt de la première demande) en **un exemplaire papier relié**. Toutes les pièces doivent être réunies en un seul et même document sauf pour les rapports d'activités annuels qui peuvent être présentés séparément.

Lorsqu'une OSC dépose une nouvelle demande de financement durant l'année en cours :

- elle n'a pas besoin de renvoyer un dossier administratif ; elle doit indiquer, dans la lettre d'accompagnement, la demande de financement pour laquelle elle a déjà fourni son dossier administratif (référence du dossier, date d'envoi),
- elle doit cependant transmettre les documents qui, le cas échéant, ont été modifiés ou actualisés (composition du CA, du Bureau, de l'équipe dirigeante, rapports d'activités, rapports moraux, comptes de l'OSC, la présence d'un nouveau co-financeur privé participant à plus de 15 % du dernier budget annuel validé de l'OSC et/ou du projet et composition de leur CA respectif, etc.) depuis l'envoi du dernier dossier administratif.

Les pièces du dossier administratif sont mentionnées dans l'annexe 1 (projet de terrain) et dans l'annexe 2 (projet d'intérêt général).

**III. LA PRÉSENTATION DU DOSSIER TECHNIQUE ET FINANCIER**

Le dossier technique et financier comprend :

- **La note d'initiative OSC (NIONG)**. Le plan type de la NIONG est disponible en annexe 1 (projet de terrain) et en annexe 2 (projet d'intérêt général) ;
- **Le budget prévisionnel détaillé** (dépenses/ressources) ; le tableau des valorisations, et, pour les projets se déroulant dans plusieurs pays, le tableau de répartition par pays ainsi que le tableau de répartition par objectifs.

Ces documents de projet sont rédigés par l'OSC et soumis à DPA/OSC pour chaque demande de financement.

**A. La note d'initiative OSC (NIONG)**

**Il existe deux nouveaux modèles de NIONG : les modèles précédents de NIONG ne doivent plus être utilisés à compter du 01/10/2019.**

- Un seul modèle pour les projets « terrain », qu'il s'agisse des projets mono-pays, multi-pays, des conventions-programmes, des CPP et des PCPA. Des informations spécifiques sont toutefois attendues pour les conventions-programmes, indiquées dans le modèle type (annexe 4).

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
  - B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
  - B. La sélection du projet
  - C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

■ Un seul modèle pour les projets « intérêt général » qu'il s'agisse des projets de SMA ou d'ECSI (annexe 2).

**À RETENIR**

*Le dossier doit être rédigé impérativement sous format Word et Excel, police Times New Roman, taille 11, interligne simple, imprimé en recto-verso.*

**Pas de format PDF.**

La NIONG est composée de quatre parties :

1. La note de transparence ;
2. La description du projet ;
3. Les annexes ;
4. Le budget prévisionnel détaillé (tableau dépenses/tableau ressources), le tableau des valorisations, le tableau de répartition par pays (pour les projets se déroulant dans plusieurs pays) et le tableau de répartition par objectifs (cf. le tableau budgétaire unique à télécharger, document Excel comportant cinq onglets).

**1. La note de transparence du projet**

La note de transparence du projet est le document retenu pour satisfaire aux normes de transparence de l'International Aid Transparency Initiative (IATI).

Elle est renseignée au moment du dépôt de la NIONG ; il s'agit d'un résumé synthétique du projet (objectifs, résultats, groupes cibles, etc.) établi selon un format prédéfini présenté en annexe 1 (projet de terrain) et en annexe 2 (projet d'intérêt général).

L'OSC accepte la diffusion externe de la note de transparence, dont elle valide le contenu par courrier, au moment de la signature de la convention de financement. Ce document est ensuite mis en ligne par l'AFD sur son site internet et sur le site du gouvernement français ([www.transparence-aide.gouv.fr](http://www.transparence-aide.gouv.fr)), conformément aux engagements français pris en matière de transparence des projets financés.

**2. La description du projet et les indicateurs**

Cette partie constitue l'élément central de la NIONG. Elle doit décrire le projet suivant le plan type indiqué en annexe 1 (projet de terrain) et en annexe 2 (projet d'intérêt général).

Il s'agit d'un document synthétique n'excédant pas 35 pages (hors annexes) pour les projets « terrain » et « d'intérêt général » et 45 pages pour les CP, les PCPA et les CPP.

Cette partie doit détailler les différentes caractéristiques du projet. Il s'agira d'expliciter la genèse du projet, le contexte dans lequel il s'inscrit, les diagnostics réalisés en amont, le montage partenarial, le pilotage, les objectifs, résultats

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

attendus et principales activités prévues, enfin les conditions de sa pérennité ainsi que les modalités d'évaluation, d'audit, de communication et de capitalisation.

L'approche genre devra également être explicite et ambitieuse.

La NIONG renseignera également les indicateurs agrégeables qui relèvent de deux catégories :

**■ Les indicateurs agrégeables spécifiques s'appliquant aux projets Initiatives OSC. Le renseignement de ces indicateurs par l'OSC est obligatoire.**

◆ **Pour les projets « terrain »,** l'OSC devra préciser le nombre d'OSC locales partenaires dans la mise en œuvre du projet et parmi elles, détailler le nombre d'OSC partenaires bénéficiaires de rétrocessions financières.

◆ **Pour les projets « intérêt général »,** l'OSC devra mesurer :

Pour les projets d'ECSI :

- le nombre de personnes touchées directement ou impliquées dans les campagnes de sensibilisation à l'ECSI portées par le projet
- le nombre d'individus formés ou accompagnés dans le cadre du projet.

Pour les projets de SMA :

- le nombre d'OSC (membres ou non de l'OSC porteuse du projet) directement impactées par le projet,
- le nombre de personnes physiques, membres d'OSC, directement impactées par le projet,
- le nombre de personnes physiques impactées par le projet, en général.

**■ Les indicateurs agrégeables sectoriels de l'aide bilatérale française,** qui s'appliquent à l'AFD et qui ont été validés par le comité interministériel de la Coopération internationale et du Développement (CICID). Pour les projets « terrain » uniquement, le renseignement de ces indicateurs par l'OSC est conseillé (ces indicateurs sont détaillés en annexe 10 de la NIONG et seront à renseigner si la nature du projet s'y prête).

Tous ces indicateurs agrégeables sont à renseigner dans l'annexe 10 de la NIONG.

**3. Les annexes**

Plusieurs annexes de la NIONG doivent faire l'objet d'une attention particulière de la part des OSC.

**Le cadre logique**

Les activités, résultats attendus et principaux indicateurs doivent être résumés dans le cadre logique, qui servira de document de référence tout au long de l'exécution du projet (y compris pour les comptes rendus d'exécution).

Des éléments méthodologiques sont proposés dans la fiche outil 1.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports

- B. Le compte-rendu technique

- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe

- B. La capitalisation

- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

**La fiche de renseignements relative au demandeur**

Cette fiche détaille les principales caractéristiques de l'OSC française qui sollicite le financement auprès de DPA/OSC. Cette fiche est à actualiser et à joindre pour chaque demande de financement.

**La liste des bénéficiaires de rétrocession supérieure à 5 000 euros accompagnée des fiches de renseignement relatives aux partenaires**

La rétrocession désigne l'acte par lequel l'OSC française rétrocède une partie des fonds du projet au(x) partenaire(s) identifié(s) français ou local(aux), quelle que soit l'origine des fonds (AFD et autres financeurs).

Il s'agit toujours d'une personne morale et non physique. La rétrocession doit faire l'objet d'une formalisation contractuelle entre l'OSC française et son/ses partenaire(s) bénéficiaire(s) de rétrocession, dès lors que le montant dépasse le seuil de 5 000 euros au cours du projet (décaissés en un ou plusieurs versements). DPA/OSC ne rend pas d'avis de non-objection (ANO) sur cet accord de rétrocession qui ne doit pas lui être communiqué. Néanmoins, cet accord pourra être examiné dans le cadre d'un audit.

Il peut s'agir de :

- **rétrocession financière** : c'est-à-dire une délégation de fonds au(x) partenaire(s) pour la mise en œuvre du projet (le(s) partenaire(s) devient(nent) alors responsable(s) des fonds rétrocédés), même si l'OSC française garde une responsabilité juridique vis-à-vis de l'AFD sur la bonne utilisation de ces fonds. Cette rétrocession peut avoir lieu tout au long du projet,
- **rétrocession matérielle** : c'est-à-dire une transmission au(x) partenaire(s) du matériel acquis pour la mise en œuvre du projet (exemple : véhicules). Cette rétrocession peut avoir lieu tout au long du projet.

La rétrocession peut être :

- **de premier niveau** : rétrocession effectuée entre l'OSC française et son partenaire principal,
- **de deuxième niveau** : rétrocession effectuée entre le partenaire principal de l'OSC française et un ou plusieurs autres partenaires locaux. Ces rétrocessions de deuxième niveau sont soumises aux mêmes conditions que les rétrocessions de premier niveau. Le suivi de ces conditions est sous la responsabilité de l'OSC française.

La rétrocession financière n'est pas obligatoire. Il n'existe pas de montant minimum ou maximum pour la rétrocession.

Dans le cadre des dispositions de lutte contre le financement du terrorisme et le blanchiment de capitaux (LCB-FT), l'AFD doit réaliser des diligences LCB-FT sur le(s) bénéficiaire(s) de rétrocessions financières supérieures à 5 000 euros, en un ou plusieurs versements et quelle que soit l'origine des fonds (AFD ou autre bailleur).

- Lorsque le(s) bénéficiaire(s) d'une rétrocession supérieure à 5 000 euros est/sont identifié(s) au moment de l'élaboration du projet, l'OSC française doit, dans la NIONG, compléter la liste des partenaires ou parties prenantes bénéficiaires de rétrocessions (annexe 4 de la NIONG) et la fiche de renseignements relative au(x) partenaire(s) (annexe 5 de la NIONG).

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général

**II. Le cycle du projet**

- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports

- B. Le compte-rendu technique

- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe

- B. La capitalisation

- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

■ Si le(s) bénéficiaire(s) d'une rétrocession supérieure à 5 000 euros est/sont identifié(s) en cours de mise en œuvre du projet, l'OSC doit en informer DPA/OSC et lui communiquer la liste de ces partenaires, par voie électronique ou par courrier, pour avis de non objection (ANO).

- ◆ Les éléments d'identification du/des bénéficiaire(s) de la rétrocession (dénomination sociale, siège social, identité des associé·e·s responsables) seront communiqués via la liste des partenaires ou parties prenantes bénéficiaires de rétrocessions (annexe 4 de la NIONG) et la fiche de renseignements relative au(x) partenaire(s) (annexe 5 de la NIONG).
- ◆ Après avoir réalisé les diligences LCB-FT, DPA/OSC communique sa réponse (objection ou non-objection) à l'OSC dans un délai maximal d'un mois. Les fonds ne pourront être rétrocédés par l'OSC au(x) partenaires(s) qu'après ANO de l'AFD.

**La fiche de renseignement relative au(x) partenaire(s)**

Cette fiche indique les principales caractéristiques relatives au(x) principaux partenaire(s) de l'OSC (rétrocession prévue ou non). Cette fiche peut être transmise ultérieurement au dépôt de la demande de cofinancement si le nouveau partenaire est identifié en cours de mise en œuvre du projet. Elle est toutefois indispensable, en cas de rétrocession, à l'obtention de l'ANO sur la modification ou l'ajout d'un partenaire.

Au-delà de cinq partenaires, l'OSC peut renseigner pour chaque partenaire une fiche partenaire synthétique (cf. modèle en annexe 5 dans la NIONG).

**Le questionnaire d'évaluation du risque fiduciaire et du risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme**

Dans de nombreuses zones d'intervention, l'AFD doit faire face à des risques de détournement des fonds à destination des OSC notamment à des fins de financement de terrorisme. En dépit des nombreux et croissants efforts entrepris par les OSC, afin de promouvoir et renforcer les diligences sur leurs opérations, certaines OSC peuvent rester vulnérables face à ce risque.

En effet, les OSC peuvent être confrontées au risque de détournement de leurs fonds à des fins de financement du terrorisme à la fois en raison de leur implantation et/ou de leur intervention au sein de zones sensibles du point de l'activité terroriste mais également du fait de leur intervention dans des zones faiblement ou peu bancarisées entraînant ainsi le recours accru à des liquidités ou encore en raison de l'activité pratiquée par ces dernières.

Par ailleurs, les établissements financiers français sont soumis à diverses obligations réglementaires, afin notamment de lutter contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme. En découle une interdiction stricte, pour l'AFD, de mise à disposition de fonds, directe ou indirecte, au bénéfice de personnes ou entités listées.

Afin que l'AFD soit en mesure d'apprécier l'encadrement du risque fiduciaire et du risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme, l'OSC partenaire remplit, signe et renvoie ce questionnaire à l'AFD.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général

**II. Le cycle du projet**

- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports

**B. Le compte-rendu technique****C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe

**B. La capitalisation****C. L'audit financier****FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

La notion de risque fiduciaire doit être entendue comme renvoyant à la bonne gouvernance financière au sein de chaque contrepartie. Cette notion inclut le risque de corruption et les aspects liés à la gouvernance interne (il est question des mesures, des règles, des procédures et des processus organisationnels permettant d'appréhender la manière dont la contrepartie est dirigée, administrée et contrôlée). L'AFD porte une attention particulière sur le risque engendré par le non-respect par la contrepartie des conditions d'usage ou de durée des fonds qui lui ont été transférés. Cela implique de la part de la contrepartie un comportement responsable, transparent et respectueux des ressources qui lui sont confiées par l'AFD.

**La fiche « volet pays »**

Pour les projets multi-pays, les conventions-programmes et les CPP, l'OSC doit renseigner une fiche par pays d'intervention du projet. Cette fiche décrit le projet de manière synthétique dans chacun des pays (contexte local, bénéficiaires, objectifs, activités et résultats du projet). Il doit donc y avoir autant de fiches « volet pays » que de pays concernés par le projet. Ces fiches devront être actualisées avec des éléments relatifs à la mise en œuvre du projet lors de la soumission des rapports d'exécution intermédiaire et final.

**B. Le budget prévisionnel détaillé**

Le budget prévisionnel doit être obligatoirement détaillé ([cliquez ici pour télécharger le document](#)). Il doit mentionner la durée de chaque tranche (nombre de mois).

**À RETENIR**

*Pour compléter le budget prévisionnel, l'OSC doit se référer à la notice d'utilisation en annexe 3 du présent guide méthodologique.*

Au moment du dépôt de la demande de cofinancement, le budget doit :

- être annexé et imprimé en format A4 dans la version papier de la NIONG,
- être intégré dans la version informatique et Word de la NIONG,
- être transmis dans sa version Excel.

L'OSC doit remplir les colonnes prévisionnelles des cinq onglets du tableau :

- « dépenses »/« ressources »/« valorisations »
- « répartition pays » (pour les projets multi-pays)
- « répartition par objectifs ».

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

L'affectation des dépenses est prévisionnelle. Elle pourra être modifiée en cours de mise en œuvre du projet, à condition que la demande, dûment justifiée et transmise par écrit, fasse l'objet d'un ANO préalable du/de la responsable de projet DPA/OSC, conformément aux cas nécessitant un ANO de l'AFD.

Dans l'onglet « ressources », l'OSC doit veiller à ce que la colonne indiquant l'état des ressources (acquis, sollicité, à solliciter) apparaisse à l'impression du document joint à la NIONG.

Dans tous les cas le total des dépenses prévisionnelles doit être égal (à l'euro près) au total des ressources prévisionnelles, pour chacune des tranches et au global.

**Taux de change applicable**

Sauf disposition contraire convenue par écrit entre l'OSC et l'AFD (DPA/OSC), les coûts encourus dans d'autres monnaies que celles utilisées dans les comptes de l'OSC pour le projet sont convertis en utilisant un taux conforme aux pratiques habituelles de comptabilité de l'OSC, à condition qu'elles respectent les conditions suivantes :

- il s'agit d'une règle comptable écrite correspondant à une pratique standard de l'OSC ;
- cette règle est appliquée de manière constante tout au long du projet ;
- cette règle est appliquée à tous les types de transactions ainsi qu'à toutes les sources de financement durant toute la durée du projet ;
- la preuve de la règle comptable utilisée doit être communiquée par l'OSC sur simple demande de DPA/OSC ;
- les taux de change doivent être facilement accessibles pour toute vérification et tenus à la disposition de DPA/OSC si celle-ci en fait la demande.

**Les règles de rétroactivité**

L'éligibilité des dépenses ne peut être antérieure à la date d'octroi de la subvention AFD (date du « Comité ONG »). Cependant, la rétroactivité est acceptée dans trois cas particuliers :

- si l'OSC a souhaité démarrer le projet de façon anticipée à partir de ressources financières majoritaires (supérieures ou égales à 50 % du budget total) déjà obtenues (financements privés ou publics). Dans ce cas, l'OSC devra justifier des accords de financement obtenus. Cette rétroactivité des dépenses ne peut s'exercer que dans les douze mois maximum précédant la date d'octroi de la subvention AFD ;
- s'il existe un délai entre la date de fin du financement d'une phase d'un projet par l'AFD et la date d'octroi du financement de la phase suivante, l'AFD peut financer de façon rétroactive les dépenses que l'OSC a dû effectuer pour assurer la continuité entre les deux phases. Cette rétroactivité des dépenses ne peut s'exercer que dans les douze mois maximum précédant la date d'octroi de la nouvelle phase ; l'OSC devra attester du caractère essentiel de ces dépenses ;

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

■ si le projet a déjà fait l'objet d'études de faisabilité antérieures au dépôt du projet auprès de DPA/OSC, ces dépenses pourront alors être intégrées au budget prévisionnel du projet, à condition d'être dûment justifiées et détaillées. Cette rétroactivité des dépenses ne peut s'exercer que dans les douze mois maximum précédent la date d'octroi de la subvention AFD.

La demande de rétroactivité devra faire l'objet d'une justification précise et d'un dialogue préalable avec DPA/OSC. Après accord de DPA/OSC, la date d'éligibilité des dépenses figurera dans la note présentée au Comité ONG. L'OSC devra expliciter, dans la NIONG adressée à DPA/OSC, les raisons de la rétroactivité souhaitée. Elle devra détailler les dépenses éligibles pour la rétroactivité et les inclure dans le budget total du projet dans la NIONG soumise au financement de l'AFD. L'OSC devra pouvoir justifier les dépenses qui ont déjà été réalisées avant le dépôt du dossier à DPA/OSC, si nécessaire.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**PARTIE 4****UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ :  
LA CONTRACTUALISATION ET LE VERSEMENT DES FONDS****I. LA CONTRACTUALISATION****A. La signature de la convention de financement****1. La notification d'octroi du financement AFD**

L'octroi du financement AFD est soumis à la condition préalable qu'aucun changement significatif n'intervienne dans le projet ou dans son environnement par rapport à la situation décrite lors de l'instruction du projet.

Si une crise et/ou une catastrophe naturelle et/ou un coup d'Etat survient dans le(s) pays d'exécution du projet, DPA/OSC est disposée à prendre en compte les conséquences de ces événements : sur le calendrier, sur le programme d'activités, voire sur le budget du projet en cours (à montant constant), qui nécessiteraient des réajustements à la suite de la suspension temporaire ou définitive des activités ou suite en lien avec l'évolution des besoins liés aux phases de reconstruction/réhabilitation ou de reprise. DPA/OSC analysera la faisabilité des modifications sollicitées, et veillera à procéder à/aux avenant(s) en tant que de besoin. DPA/OSC informera les OSC concernées de cette flexibilité qui leur est offerte dès la survenue d'un tel événement dans le(s) pays d'exécution du projet.

Une fois la subvention octroyée par le Comité ONG, DPA/OSC envoie une lettre de notification d'octroi à l'OSC bénéficiaire, accompagnée de deux exemplaires de la convention de financement qu'elle a préparés.

La convention de financement est composée de la convention contractuelle avec, en annexes, la description du projet et son plan de financement qui ont valeur contractuelle.

**La signature de la convention par l'OSC doit intervenir au plus tard deux mois après la date d'envoi de la lettre de notification d'octroi à l'OSC.**

**À RETENIR**

Avant de retourner les exemplaires signés de la convention de financement, l'OSC doit s'assurer que :

→ **Le descriptif et le plan de financement** annexés à la convention sont actualisés si nécessaire, tout en restant proches des documents produits par l'OSC et présentés au Comité ONG (notamment liste des pays concernés, durée, dates de début et de fin du projet, composantes, intervenants et modes opératoires)

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**→ UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
  - A. La signature de la convention de financement
  - B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
  - A. Les modalités de versement
  - B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
  - A. Les modalités générales de transmission des rapports
  - B. Le compte-rendu technique
  - C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
  - A. L'évaluation finale externe
  - B. La capitalisation
  - C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

Si des modifications plus substantielles, liées à des changements imposés par le contexte, doivent être apportées au projet, l'OSC en informera au plus vite DPA/OSC qui en examinera la teneur et acceptera ou non ces modifications **avant la finalisation de la convention**.

→ **La note de transparence**, renseignée par l'OSC dans la NIONG au moment de l'instruction, est actualisée si nécessaire en vue de sa publication sur le site internet de l'AFD et du MEAE au titre des normes IATI. La signature de la convention vaudra accord écrit de la part de l'OSC concernant la publication de la note de transparence et des données relatives au projet.

**2. La levée des conditions suspensives à la signature de la convention de financement et au premier décaissement****Levée des conditions suspensives à la signature**

L'OSC doit retourner à DPA/OSC les deux exemplaires de la convention dûment paraphés, signés et accompagnés des pièces administratives spécifiques nécessaires à la levée des conditions suspensives à la signature (version papier uniquement, pièces non brochées):

- une copie du procès-verbal de nomination du/de la Président·e, daté et signé, rendu par l'organe délibérant de l'OSC, sur laquelle il est notifié « certifié conforme à l'original », daté et signé en original par un·e représentant·e de l'OSC habilité·e à cet effet (habilitation en vigueur au jour de la signature de la convention de financement),
- un original de l'attestation de délégations de signature désignant les personnes habilitées à signer au nom et pour le compte de l'OSC la convention de financement, toute demande de versement et tous documents autorisés ou requis de l'OSC en vertu de la convention de financement. L'original des spécimens de signatures ainsi que la copie des pièces d'identité de chacune des personnes habilitées devront accompagner l'attestation,
- une copie des statuts datés et signés et, sur laquelle il est notifié « certifié conforme à l'original » daté et signé en original par un·e représentant·e de l'OSC habilité·e à cet effet (habilitation en vigueur au jour de la signature de la convention de financement),
- une copie de l'acte d'immatriculation ou d'enregistrement de l'OSC (déclaration d'enregistrement en Préfecture et publication au Journal Officiel), sur laquelle il est notifié « certifié conforme à l'original » daté et signé en original depuis moins de trois mois par un·e représentant·e de l'OSC habilité·e à cet effet (habilitation en vigueur au jour de la signature de la convention de financement),
- le numéro SIRET de l'OSC,
- la version actualisée de la note de transparence, le cas échéant,

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

- lorsque la(les) zone(s) de mise en œuvre du projet fait/ont l'objet d'une classification en zone rouge par le ministère des Affaires étrangères, une copie du courrier de transmission du plan de sécurité de l'OSC à/aux (l') ambassade(s) de France du/des pays concerné(s).

**Levée des conditions suspensives au premier décaissement**

L'OSC doit retourner à DPA/OSC :

- une lettre demandant la levée des conditions suspensives ainsi que le versement de la première tranche (en précisant le montant attendu en chiffres et en toutes lettres) et indiquant les coordonnées bancaires du compte sur lequel le versement doit être effectué,
- un relevé d'identité bancaire (RIB), fourni par la banque de l'OSC, du compte sur lequel les fonds de la subvention doivent être versés,
- le programme d'activités de la première tranche (pour télécharger ce document : annexe 8). Le document doit être transmis en version papier (deux exemplaires non brochés) et en version électronique (versions Word et Excel mais non PDF).

L'OSC doit aussi retourner à DPA/OSC **la fiche de communication du projet, en version électronique uniquement**, avec les deux exemplaires de la convention dûment paraphés et signés.

- La notice pour la réalisation de la fiche de communication est disponible sur le site internet de l'AFD (pour la télécharger : annexe 11).
- La fiche doit être au format Publisher, ou Word pour les OSC ne possédant pas le logiciel Publisher (pour télécharger les trames : annexe 11). Le format PDF ne sera pas accepté.
- Il s'agit d'une note synthétique qui présente l'OSC à l'initiative du projet, ses partenaires locaux, les objectifs, le contenu et les résultats attendus du projet. Ce support permettra à DPA/OSC de mieux faire connaître les projets des OSC en interne à l'AFD et auprès des publics extérieurs.
- L'OSC doit donner son accord écrit pour la publication de cette fiche, dans l'e-mail de transmission.

**B. Les dispositions contractuelles de la convention de financement****1. Les engagements et les obligations de l'OSC**

DPA/OSC souhaite porter à la connaissance de l'OSC que la signature de la convention l'engage sur les points suivants :

- l'OSC doit respecter tous les engagements et les obligations pris au titre de la convention et s'assurer du respect de ces engagements et obligations par le(s) partenaire(s) local(aux), bénéficiaire(s) de rétrocession,
- l'OSC fera en sorte que ces engagements et obligations pris au titre de la convention de financement soient repris dans

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**→ UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3 : La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4 : La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5 : Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6 : L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

l'acte de rétrocession avec chaque partenaire. Cet acte de rétrocession peut prendre toute forme définie par l'OSC. DPA/OSC ne donne pas d'ANO sur cet acte de rétrocession. En revanche, cet acte pourra faire l'objet d'une vérification dans le cadre d'un audit ou sur demande de DPA/OSC,

- l'OSC s'engage à respecter toutes les lois et réglementations locales qui lui sont applicables et qui sont applicables au projet, particulièrement en matière de protection de l'environnement, de sécurité et de droit du travail (normes environnementales et sociales), ainsi qu'à respecter les normes internationales en matière de protection de l'environnement et du droit du travail, dont les conventions fondamentales de l'OIT et les conventions internationales en matière d'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays de réalisation du Projet (art.6.12.a de la convention),
- l'OSC s'engage à ce que les fonds investis dans le projet ne soient pas d'origine illicite et que le projet ne donne lieu à aucun acte de corruption, de fraude ou à des pratiques anti-concurrentielles,
- l'OSC s'engage, dans le cadre de l'attribution de marchés relatifs à la réalisation du projet (marchés de prestations intellectuelles, de services, de travaux et de fournitures) à respecter les règles de passation de marché. En cas de passation ou exécution de marché non conforme aux engagements, l'AFD sera en droit de demander le remboursement de tout ou partie des fonds versés,
- l'OSC s'engage à respecter les différentes dates clés du projet explicitées dans la convention,
- l'OSC s'engage à respecter les engagements d'information mentionnés dans la convention (audit, évaluation, communication),
- l'OSC s'engage à mettre en œuvre les engagements particuliers éventuels liés à l'exécution du projet, tels que définis avec DPA/OSC lors de son instruction et repris dans la convention. L'OSC précisera les conditions de leur mise en œuvre dans les rapports d'exécution,
- l'OSC s'engage à mettre en place un système permettant la traçabilité de l'ensemble des dépenses et des ressources relatives au projet.

**2. Les règles et seuils de passation de marché dans la convention de financement**

Dans le cadre de la passation, de l'attribution et de l'exécution des marchés relatifs à la réalisation du projet, l'OSC s'engage :

- à observer les principes de mise en concurrence, d'équité de traitement et de transparence, dans le respect des normes internationalement reconnues et recommandées par l'OCDE et par la Convention des Nations Unies contre la corruption,
- à respecter les dispositions législatives et réglementaires du pays qui lui sont applicables en ce qui concerne tous les aspects du processus de passation des marchés. L'OSC appliquera les dispositions les plus restrictives entre les lois et les règlements qui lui sont applicables et les stipulations du présent article

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

■ à confier les marchés à des entreprises présentant des garanties à tous égards suffisantes quant à leur aptitude à les mener à bien,

■ à exiger des candidats la fourniture de la déclaration d'Intégrité proposée (cf. annexe 6 de la convention de financement) dûment signée, et l'inclusion de ce document signé comme pièce contractuelle du marché (y compris en cas de gré à gré),

■ à conserver, pendant une durée de dix ans à compter de la date limite de versement des fonds stipulée dans la convention, les documents et pièces comptables relatifs à la passation, à l'attribution et à l'exécution des marchés, et à les soumettre pour vérification à l'AFD ou à un auditeur désigné dans le cadre du projet,

Dans le cadre de la passation, de l'attribution et de l'exécution de marchés relatifs à la réalisation du projet, l'OSC s'engage à suivre les modalités de passation de marché suivantes :

■ pour tout marché de prestations intellectuelles et de services dont le montant est estimé :

- ◆ inférieur à 5 000 euros : la signature en gré-à-gré est autorisée, à condition que le prix fixé soit conforme aux prix pratiqués par le marché,

- ◆ entre 5 000 et 20 000 euros : la consultation sans publication est autorisée. L'OSC invite au moins trois candidats de son choix à soumettre une offre, en ayant vérifié au préalable l'intérêt et la compétence de ces prestataires pour la prestation. L'attribution se fera à l'offre la moins-disante, à l'exception des prestations intellectuelles pour lesquelles l'attribution se fera à l'offre la mieux-disante, le poids de la qualité technique de l'offre étant prépondérant par rapport au prix dans la notation,

- ◆ supérieur à 20 000 euros : appel d'offres restreint auprès d'une liste de candidats dont l'OSC se sera assurée de la qualification et de l'intérêt. L'attribution se fera à l'offre la moins-disante conforme, à l'exception des prestations intellectuelles pour lesquelles l'attribution se fera à l'offre la mieux-disante, le poids de la qualité technique de l'offre étant prépondérant par rapport au prix dans la notation,

■ pour tout marché de travaux et de fournitures dont le montant est estimé :

- ◆ inférieur à 10 000 euros : la signature en gré à gré est autorisée, en s'assurant que le prix fixé est conforme aux prix pratiqués par le marché,

- ◆ entre 10 000 et 100 000 euros : la consultation sans publication est autorisée. L'OSC invite au moins trois candidats de son choix à soumettre une offre, en ayant vérifié au préalable l'intérêt et la compétence de ces prestataires pour la prestation. L'attribution se fera à l'offre la moins-disante et techniquement conforme,

- ◆ supérieur à 100 000 euros : appel d'offres ouvert publié localement. La publication de l'appel d'offres sera la plus large possible, sur tout média local (site internet et presse) jugé pertinent. L'attribution se fera à l'offre la moins-disante et techniquement conforme.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général

**II. Le cycle du projet**

- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

Dans le cadre des passations ou exécution de marchés avec une consultation restreinte ou ouverte, l'OSC doit veiller à ce que :

- le délai octroyé pour la soumission des offres soit suffisant pour permettre aux candidats de préparer des offres de qualité,
- les offres soient analysées par un comité d'évaluation sur la base des critères d'exclusion, de qualification et d'attribution préalablement annoncés. Ce comité doit être composé de trois membres au minimum, doté·e·s de l'expertise technique et administrative nécessaire pour se prononcer valablement sur les offres. À l'issue du comité, un relevé de décisions doit être écrit et signé par le/la responsable,
- le montant total cumulé des avenants à un marché ne dépasse pas 20 % du montant initial de ce marché.

**3. Les dates contractuelles de la convention de financement**

DPA/OSC souhaite porter à la connaissance de l'OSC que la signature de la convention de financement l'engage sur le respect des dates suivantes :

- la date de signature de la convention peut être postérieure ou antérieure à la date de démarrage effective du projet,
- la date de validité de la convention est de deux ans après la date de clôture effective du projet,
- la date de début d'éligibilité des dépenses correspond à la date de démarrage effective du projet (cette date apparaît dans la NIONG, elle doit également prendre en compte la demande de rétroactivité, le cas échéant). Elle ne peut pas être antérieure à la date d'octroi de la subvention AFD, à l'exception des trois cas de rétroactivité listés précédemment,
- la date de fin d'éligibilité des dépenses correspond à la date de clôture effective du projet. À cette date, toutes les dépenses doivent avoir été effectuées (c'est-à-dire engagées et acquittées), hormis les dépenses liées à l'évaluation finale et à l'audit. Si des dépenses réalisées en fin de phase ne sont pas acquittées à la date de clôture effective du projet, elles peuvent exceptionnellement être acceptées mais elles doivent être certaines (montant définitif connu d'après justificatif), et faire l'objet d'une demande d'ANO,
- la date limite de versement des fonds correspond à la date au-delà de laquelle aucune demande de versement ne peut intervenir auprès de DPA/OSC. Elle est fixée à six mois avant la date de clôture effective du projet,
- la date limite d'utilisation des fonds est égale à la date de clôture effective du projet. Elle correspond à la date au-delà de laquelle aucune dépense ne pourra plus être effectuée (c'est-à-dire engagée et acquittée), hormis les dépenses relatives à l'audit externe et à l'évaluation finale du projet qui peuvent être effectuées jusqu'à un an après la Date de Clôture Effective du Projet. Les fonds non utilisés avant la date de fin d'utilisation des fonds, non dûment justifiés ou insuffisamment justifiés, devront être remboursés à l'AFD,
- le rapport d'exécution technique et financier final devra être transmis à DPA/OSC au plus tard trois mois après la date de clôture effective du projet. Ce délai est étendu à six mois si le projet ne présente pas de phase suivante,

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général

**II. Le cycle du projet**

- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**→ UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

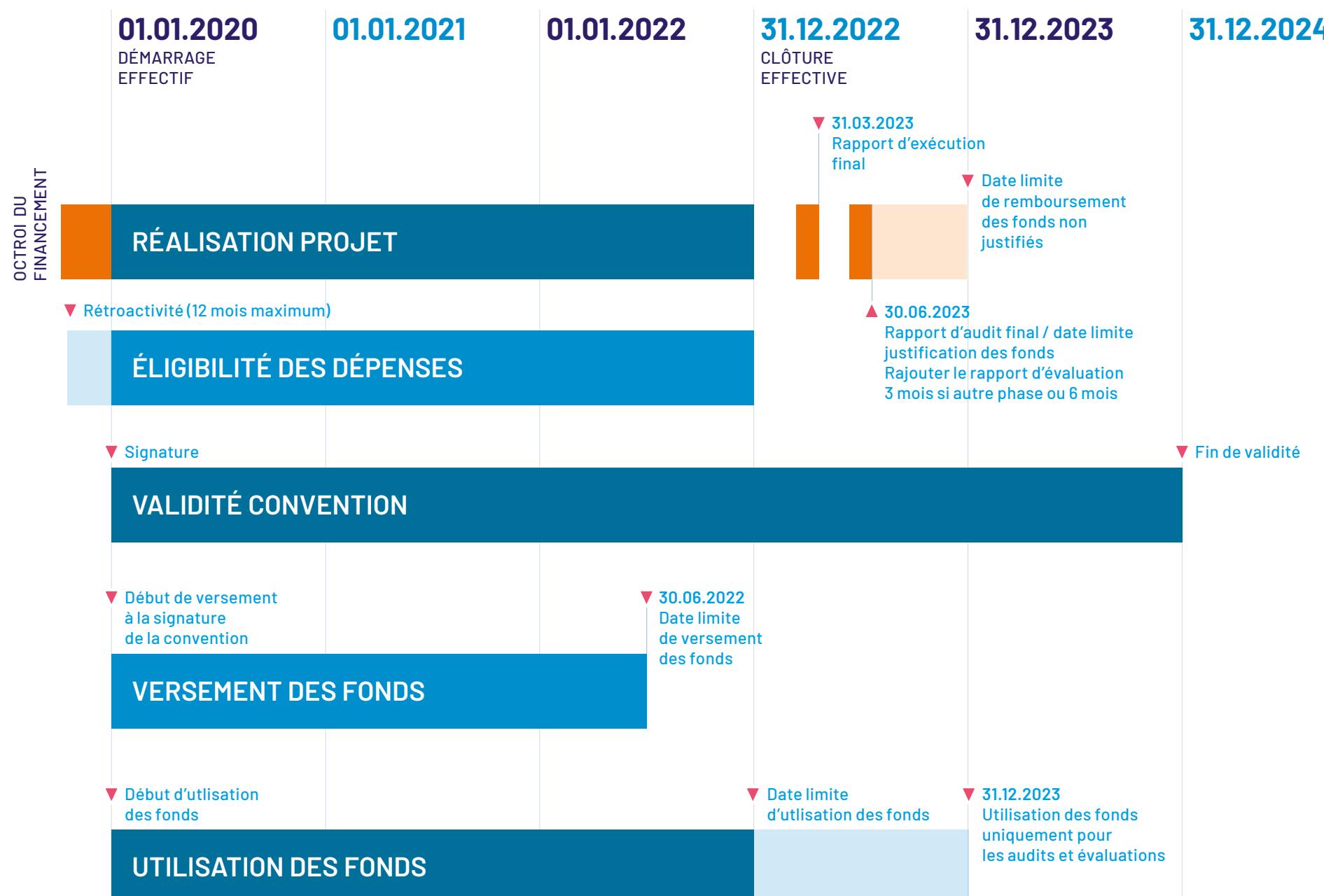
**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

- le rapport d'évaluation devra être transmis à DPA/ OSC selon deux cas de figure :
  - ◆ au plus tard six mois après la date de clôture effective du projet si le projet ne présente pas de phase suivante,
  - ◆ au plus tard trois mois après la date de clôture effective du projet si l'OSC prévoit de présenter une nouvelle requête,
- le rapport final d'audit devra être transmis à DPA/OSC au plus tard six mois après la date de clôture effective du projet.



**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**→ UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**4. Les conditions suspensives et les engagements particuliers liés au projet**

La convention de financement peut prévoir des conditions suspensives liées à la mise en œuvre du projet. Afin de lever les conditions suspensives indiquées le cas échéant, l'OSC doit fournir les pièces demandées dès que possible. Ces pièces peuvent être de nature très diverse, par exemple (liste non exhaustive):

- un courrier des autorités locales confirmant leur accord sur le projet et sa mise en œuvre,
- la fourniture du rapport d'évaluation ou du rapport d'audit de la phase précédente,
- la remise du compte-rendu d'exécution de la phase précédente en vue de sa validation par DPA/OSC,
- un document attestant la mise en place d'un dispositif de suivi-évaluation,
- un document qui présente la stratégie genre du projet ou de l'OSC,
- la fourniture d'indicateurs de résultats détaillés et/ou la mise en place d'un système de suivi-évaluation,
- la confirmation écrite de l'obtention d'autres financements annoncés,
- tout autre document lié à la mise en œuvre du projet.

La convention de financement peut également prévoir des engagements particuliers liés à la mise en œuvre du projet. L'OSC devra rendre compte de la réalisation de ces engagements particuliers dans les rapports d'exécution.

Ces engagements particuliers seront indiqués au paragraphe 6.16 de la convention, le cas échéant.

**5. Les dispositions en matière de sécurité**

Les OSC bénéficiaires d'une subvention AFD sont responsables de la sécurité de leur personnel dans le cadre de la mise en œuvre du projet, et de celle du personnel des structures auxquelles elles confient ou délèguent tout ou partie de la réalisation du projet.

Elles sont également tenues de veiller, dans les termes de référence qu'elles formalisent en vue de recruter des auditeurs ou consultants, experts, évaluateurs externes des projets, à inclure une clause concernant leur sécurité si ces personnes doivent se rendre sur le terrain.

**Les OSC bénéficiaires doivent agir dans le respect des consignes de sécurité émises par le MEAE, diffusées notamment sur son site Internet, rubrique « Conseils aux voyageurs ».** Elles sont ainsi invitées à suivre et à signaler aux ambassades de France dans les pays d'intervention la présence de personnel expatrié. Le site internet « Ariane » du MEAE est particulièrement recommandé pour les missions courtes de salariés du siège social ou de bénévoles, ainsi que pour les déplacements de prestataires (évaluateurs, experts, etc.). Pour des séjours de moins de six mois, ce site permet notamment aux personnes de se signaler gratuitement et facilement auprès du MEAE.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**→ UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

Les OSC s'engagent, pendant toute la durée de la réalisation du projet et préalablement à tout déplacement de son personnel, à s'informer auprès de l'Ambassade de France sur les risques sécuritaires encourus et, s'engagent également à ce que les personnes physiques ou morales intervenant pour leur compte dans la réalisation du projet respectent cette même obligation d'information (auditeurs, évaluateurs, experts...). Elles s'engagent à communiquer ces consignes à leur personnel et à toute personne physique ou morale intervenant pour son compte dans le cadre de la réalisation du projet.

Depuis février 2014, les OSC doivent, avant le démarrage de leur projet, transmettre leurs plans de sécurité (ou « note sur les mesures de sécurité ») aux ambassades concernées, pour commentaires mais sans engagement et/ou prise de responsabilité de la part de celles-ci (pas de validation ou sanction). Ce document doit permettre une communication transparente et un dialogue constructif entre les OSC et le MEAE sur la prise en compte des questions sécuritaires dans les projets.

Le plan de sécurité ne doit pas suivre un format particulier ou prédéfini, l'OSC en maîtrise le contenu. Néanmoins, le plan de sécurité transmis ne peut pas être générique, il doit être adapté au contexte d'intervention et maîtrisé par les OSC.

Dans ce cadre, les OSC sont invitées à consulter le guide des bonnes pratiques. Ce guide vise à mettre en lumière la prise en compte des enjeux de sûreté et met à disposition les bonnes pratiques pour élaborer un plan dédié. Il s'adresse à toutes les entités bénéficiaires ou potentielles bénéficiaires d'un financement AFD, plus particulièrement dans le cadre d'une intervention en zone orange ou rouge (typologie du MEAE).

Lorsque la (les) zone(s) de mise en œuvre du projet fait/font l'objet d'une classification en zone rouge par le ministère des Affaires étrangères, les OSC doivent envoyer à DPA/OSC une copie du courrier de transmission de son plan de sécurité à/aux l'ambassade(s) concernée(s), pour répondre à l'obligation contractuelle qui conditionne la signature de la convention.

Aux fins de prévenir le risque de financement du terrorisme, les OSC s'engagent à prendre des mesures telles que préconisées par le guide intitulé « Risque de financement du terrorisme : Guide de Bonne Conduite à l'attention des associations », publié par la Direction Générale du Trésor le 27 janvier 2015 (<https://www.tresor.economie.gouv.fr/Institutionnel/Niveau3/Pages/13d1cb87-cf27-49ca-ad57-dc2855a2b26e/files/af9b595d-2404-4d95-9e56-2b61e2ed55be>).

Concernant le financement des coûts sécuritaires par les OSC, DPA/OSC accepte que ces derniers soient inclus dans le budget du projet.

**6. Les dispositions en matière de communication**

L'OSC bénéficiaire d'une subvention de l'AFD s'engage à assurer la visibilité du soutien financier de l'AFD sur ses supports de communication (dispositif Web, publications, productions audiovisuelles, dépliants, brochures, lettres d'information, panneaux d'affichage, bannières, etc.).

Les lignes directrices en la matière sont expliquées dans la fiche outil 7.

Cette visibilité, incluant une clause de non responsabilité, devra être également assurée à l'occasion des événements publics organisés dans le cadre du projet.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**→ UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

Dans les cas de contexte de crise ou d'insécurité, ou sur des sujets politiquement sensibles, il est laissé à l'OSC le soin de donner à son action la visibilité la mieux adaptée, en dialogue avec DPA/OSC.

**II. LE VERSEMENT DES FONDS****A. Les modalités de versements des fonds**

**Le projet se divise en deux tranches (sauf exception)**, correspondant aux deux versements que l'AFD effectue à l'OSC au cours du projet. Il reviendra à l'AFD, sur demande de l'OSC, de décider de l'opportunité de mettre en place une tranche supplémentaire si une situation particulière l'exige.

**À RETENIR**

**Dans le cadre d'un projet de trois ans**, le schéma général est le suivant : tranche 1(15 mois) et tranche 2 (21 mois). Néanmoins, DPA/OSC accepte une certaine flexibilité dans la durée de chacune des tranches. Exemples : tranche 1(12 mois) et tranche 2 (24 mois) ou tranche 1(18 mois) et tranche 2 (18 mois).

*Dans tous les cas, l'OSC devra systématiquement indiquer dans les documents techniques et financiers la durée de chaque tranche (nombre de mois).*

Pour les CPP, il convient de se renseigner auprès de DPA/OSC.

Le versement de la tranche 1 est une avance versée à la signature de la convention de financement. Le montant du versement correspondra à 100 % de la participation financière de l'AFD au budget de la première tranche.

La levée des conditions suspensives au premier versement ne s'effectue qu'après la signature de la convention par les deux parties.

DPA/OSC se réserve le droit d'annuler le financement octroyé si les conditions suspensives à la signature ne sont pas levées dans un délai de dix-huit mois à compter de la date d'octroi de la subvention AFD.

Le versement de la tranche 2 est le solde de la subvention demandée par l'OSC, qui doit attester que 70 % des dépenses totales prévisionnelles du budget de la tranche 1 ont été réalisées. Le montant du second versement correspondra à 100 % de la participation financière de l'AFD au budget de la seconde tranche figurant dans le programme d'activités transmis par l'OSC en même temps que le rapport d'exécution technique et financier intermédiaire de la tranche 1.

**Une réunion de bilan à mi-parcours au plus tard 18 mois après le démarrage effectif du projet doit avoir lieu entre l'OSC et DPA/OSC.**

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
  - A. La signature de la convention de financement
  - B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
  - A. Les modalités de versement
  - B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
  - A. Les modalités générales de transmission des rapports
  - B. Le compte-rendu technique
  - C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
  - A. L'évaluation finale externe
  - B. La capitalisation
  - C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

Il est rappelé que le deuxième versement ne peut intervenir sans réception et validation préalable par DPA/OSC du rapport d'exécution relatif à la tranche 1 et du programme d'activités de la tranche 2, confirmée par ANO.

Les fonds de la subvention sont virés par l'AFD sur tout compte bancaire désigné par l'OSC, situé en France. L'OSC n'a pas l'obligation de dédier un compte bancaire spécifique au projet mais devra tenir une comptabilité spécifique du projet capable de tracer ses dépenses et ses ressources.

**À RETENIR**

DPA/OSC se réserve le droit de conditionner son premier versement, ou ses versements ultérieurs, à la mobilisation effective des ressources émanant des partenaires financiers cités dans le plan de financement, ou éventuellement d'autres partenaires non cités initialement, pour un montant équivalent.

**B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives**

Pour chaque demande de versement, l'OSC doit adresser une lettre originale de demande de versement à l'AFD, à l'attention du Responsable de la Division Organisations de la Société Civile. Cette lettre doit être :

- imprimée sur papier à en-tête de l'OSC ou porter le tampon de l'OSC,
- signée, en original, par une personne habilitée ayant déposé son spécimen de signature à DPA/OSC.

**La lettre originale doit porter une date, préciser l'objet, le numéro de la convention de financement concernée, le montant du versement attendu (montant en chiffres et en toutes lettres) et indiquer les coordonnées bancaires du compte sur lequel le versement doit être effectué.**

La lettre doit indiquer tous les documents joints permettant le versement demandé, y compris le RIB.

L'OSC est également tenue de demander la levée des conditions suspensives quand il y a lieu ; elle peut le faire sur le même courrier que la demande de versement.

Pour lever les conditions suspensives au premier versement, l'OSC doit communiquer par courrier à DPA/OSC, avec sa demande de versement, les pièces justificatives mentionnées en annexe 4 de la convention de financement, notamment :

- le tableau budgétaire unique comprenant le budget prévisionnel détaillé (dépenses/ressources/valorisations) identique à celui validé par convention,
- le programme d'activités de la première tranche,

Pour lever les conditions suspensives au second versement, l'OSC doit communiquer par courrier à DPA/OSC, avec sa demande de versement, les pièces justificatives mentionnées en annexe 4 de la convention de financement, notamment :

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
  - B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
  - B. La sélection du projet
  - C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
  - B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
  - B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

- le rapport d'exécution technique et financier intermédiaire,
- le programme d'activités de la seconde tranche.

Pour télécharger ces documents, voir annexe 12 et annexe 8.

**C. Le programme d'activités**

Le programme d'activités (annexe 8) doit être suffisamment détaillé pour présenter de façon concrète la préparation et la mise en œuvre des activités principales du projet. Il est transmis :

■ **en début de tranche 1**: un premier programme d'activités (relatif à la tranche 1 à venir) accompagne la lettre de demande de levée des conditions suspensives au premier versement,

■ **en début de tranche 2** : un second programme d'activités (relatif à la tranche 2 à venir) accompagne, dans un document distinct, le rapport d'exécution technique et financier intermédiaire de la tranche 1 et la demande de deuxième versement.

Le programme d'activités de la tranche comprend **quatre documents reliés dans leur version papier (non brochés)**:

■ **page d'en-tête** avec l'ensemble des éléments complétés (numéro et durée de la tranche, nom de l'OSC, titre du projet, numéro de convention, période couverte par le rapport, date de rédaction, nom et coordonnées de la personne référente),

■ **le chronogramme** (Word): il informe sur la préparation et la mise en œuvre des activités principales pendant la tranche concernée,

■ **le plan d'action** (Word): il est une déclinaison, pour la tranche concernée, du cadre logique initial fourni au moment du dépôt de la demande de financement. L'OSC devra veiller à ce qu'il y ait une totale cohérence entre les informations communiquées dans la NIONG (description du projet et cadre logique), la convention de financement signée avec l'AFD et le plan d'action fourni au début de chaque tranche,

■ pour le programme d'activités de la tranche 1 uniquement, le tableau budgétaire unique comprenant le **budget prévisionnel détaillé** (dépenses/ressources/valorisations - Excel). Le budget prévisionnel doit être cohérent avec le budget prévisionnel du projet établi dans la NIONG et identique à celui validé par la convention.

L'ensemble des documents communiqués dans le programme d'activités sont utilisés comme base de référence et de comparaison lors de la transmission et validation des rapports techniques et financiers des tranches réalisées.

Le programme d'activités doit être transmis à DPA/OSC en version papier (deux exemplaires) et en version électronique (par e-mail si l'envoi est inférieur à 5 MO ou via une plateforme de partage si nécessaire). Lors de la transmission électronique, les documents financiers doivent être transmis en version Excel et non PDF.

**À RETENIR**

Le programme d'activités soumis à DPA/OSC doit respecter le format du modèle disponible sur le site internet de l'AFD, dans le cas contraire, il sera renvoyé et le versement reporté.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**→ AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**PARTIE 5****AU COURS DU PROJET : LE SUIVI DE L'EXÉCUTION**

DPA/OSC dispose de différentes modalités de suivi de l'exécution des projets qu'elle soutient :

- validation des rapports d'exécution intermédiaire et final transmis par les OSC,
- missions de suivi sur le terrain effectuées soit par DPA/OSC soit l'agence locale AFD ,
- lecture des rapports d'évaluation et des résultats des dispositifs de suivi-évaluation,
- réunion à mi-parcours avec l'OSC pour chaque projet,
- participation aux comités de suivi mis en place pour les projets multi-pays, les conventions-programmes, les CPP, et les PCPA ,
- participation aux comités de pilotage des évaluations de projets,
- audits ...

**I. LES RAPPORTS D'EXÉCUTION INTERMÉDIAIRE ET FINAL****A. Les modalités générales de transmission des rapports d'exécution**

Le rapport d'exécution est transmis à deux moments :

- dès l'atteinte des 70 % des dépenses totales de la tranche ou à la fin de la tranche 1 et sous réserve de l'atteinte des 70 % des dépenses totales de la tranche (la durée initiale de la tranche 1 peut être allongée par voie d'ANO pour que la réalisation des dépenses soit bien égale ou supérieure à 70 % en fin de tranche) : le rapport d'exécution intermédiaire accompagne la lettre de demande de levée des conditions suspensives au deuxième versement,
- en fin de tranche 2 : le rapport d'exécution final est transmis à DPA/OSC au plus tard trois mois après la date de clôture effective du projet. Ce délai est étendu à six mois si le projet ne présente pas de phase suivante.

Le rapport final porte à la fois sur le projet dans sa globalité et sur la deuxième tranche du projet.

**À RETENIR**

DPA/OSC se réserve le droit de fixer un rythme additionnel de rapports d'exécution technique et financière si le projet l'exige.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
  - B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
  - B. La sélection du projet
  - C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**→ AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

Le rapport d'exécution est composé de :

- page d'en-tête avec l'ensemble des éléments (nom de l'OSC, titre du projet, numéro de convention, durée de la tranche, période couverte par le rapport, date de rédaction, nom et coordonnées de la personne référente),
- compte-rendu technique (Word) incluant le tableau synthétique des réalisations et des indicateurs,
- compte-rendu financier (Excel) (le tableau budgétaire unique mis à jour comprenant le budget détaillé - dépenses, ressources, valorisations et la répartition par pays pour le rapport final) signé par une personne habilitée,
- annexes éventuelles.

Le rapport d'exécution ne doit pas dépasser :

- 20 pages maximum hors tableaux financiers + 10/15 pages maximum d'annexes pour les projets « terrain » mono-pays et les projets « intérêt général »,
- 25 à 30 pages maximum hors tableaux financiers et fiches pays + 15/20 pages maximum d'annexes pour les projets « terrain » multi-pays.

**À RETENIR**

*Le rapport d'exécution soumis à DPA/OSC doit respecter le format demandé et le nombre de pages demandé. Dans le cas contraire, il sera renvoyé et le versement reporté.*

*Dans le cas d'un cofinancement européen acquis, le modèle type de compte-rendu technique européen peut être repris mais il doit être complété par le modèle de **compte-rendu financier** demandé par DPA/OSC. Le compte-rendu technique sous format UE (en français ou en anglais) ne sera accepté que si les activités du projet cofinancées par l'UE et celles cofinancées par l'AFD ont le même périmètre temporel et géographique.*

L'OSC adresse à DPA/OSC une lettre originale signée par une personne habilitée :

- annonçant le rapport,
- demandant la levée des conditions suspensives au deuxième versement (pour le rapport d'exécution intermédiaire), dont le montant attendu doit être précisé (en chiffres et en lettres) et indiquant les coordonnées bancaires du compte sur lequel le versement doit être effectué,
- annonçant le programme d'activités de la deuxième tranche du projet (pour le rapport d'exécution intermédiaire).

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**→ AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

Le rapport d'exécution doit être transmis à DPA/OSC **en version papier (deux exemplaires agrafés mais non brochés) et en version électronique** (par e-mail si l'envoi est inférieur à 5 Mo ou via une plateforme de partage si nécessaire). Lors de la transmission électronique, les documents financiers doivent être transmis **en version Excel et non PDF**.

**Le rapport d'exécution intermédiaire doit être remis au plus tard trois mois après la date de fin de la tranche 1**, sous réserve de l'atteinte des 70 % des dépenses totales de la tranche.

Il peut également être remis avant la fin de la tranche 1, dès l'atteinte des 70 % de réalisation de dépenses totales de la tranche 1 et dans ce cas l'OSC doit demander par voie d'ANO la diminution de la durée de la tranche 1.

**Si le seuil de réalisation des dépenses n'atteint pas 70 % à la fin de la tranche 1, l'OSC ne doit pas transmettre le rapport d'exécution intermédiaire, mais doit demander par voie d'ANO l'extension de la durée de la tranche 1.**

Le versement de la tranche 2 ne pourra intervenir qu'après réception et validation par DPA/OSC du rapport d'exécution relatif à la tranche 1 et du programme d'activités relatif à la tranche 2.

**Le rapport d'exécution final doit être remis au plus tard trois mois après la date de clôture effective du projet.** Ce délai est étendu à six mois si le projet ne présente pas de phase suivante. La clôture du projet par DPA/OSC ne pourra intervenir qu'après réception et validation du rapport d'exécution final, et des rapports d'audit et d'évaluation le cas échéant.

Tout retard dans la remise des rapports d'exécution doit donner lieu à une demande préalable d'autorisation (ANO), dûment justifiée, auprès de DPA/OSC, dans un email adressé à cet effet.

DPA/OSC dispose d'un délai d'un mois pour apporter une réponse à compter de la date de réception de la demande écrite.

**B. Les modalités générales de présentation du compte-rendu technique****1. Le compte-rendu technique intermédiaire**

Le compte-rendu technique intermédiaire doit décrire la mise en œuvre du projet pendant la tranche 1. Il s'agit d'indiquer de manière quantitative et qualitative l'état d'avancement du projet et les réalisations pendant cette tranche.

L'OSC doit détailler les activités réalisées et les résultats obtenus (indicateurs) dans le tableau prévu à cet effet, et commenter les variations constatées par rapport au cadre logique initial (analyse qualitative critique). Les mesures prises pour faire face à ces variations et, le cas échéant, aux difficultés rencontrées, doivent être explicitées (modifications du déroulé des activités, modifications organisationnelles ou budgétaires du projet, etc.). La trame du rapport indique comment renseigner chaque partie (pour télécharger ce document : annexe 12).

**2. Le compte-rendu technique final**

Le compte-rendu technique final doit décrire la mise en œuvre du projet, à la fois sur la deuxième tranche du projet et sur l'ensemble du projet. Il s'agit d'indiquer de manière qualitative et quantitative les réalisations et les résultats pendant cette

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**→ AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

période mais aussi de tirer les leçons du projet, de faire une analyse approfondie et de fournir une appréciation globale de ses impacts.

L'OSC devra décrire les perspectives après projet (stratégie de sortie de projet adoptée, destination des matériels et équipements, mesures prises pour garantir la pérennité des acquis et/ou leur réPLICATION, etc.) (pour télécharger ce document : annexe 13)

**3. Le compte-rendu technique, intermédiaire et final, pour les projets multi-pays**

Dans le cas des conventions programmes et des projets multi-pays, les rapports techniques (intermédiaire et final) **doivent inclure les fiches pays présentées dans la NIONG** (une fiche par pays d'intervention).

Ces fiches pays, actualisées pour les comptes rendus, permettent de comprendre comment le projet se décline et évolue dans chaque pays d'intervention du projet. Les autres parties du compte-rendu technique permettent l'analyse des activités transversales du projet (pour télécharger le rapport d'exécution intermédiaire multi-pays, annexe 12 / pour télécharger le rapport d'exécution final multi-pays, annexe 13)

**C. Les modalités générales de présentation du compte-rendu financier**

Le compte-rendu financier accompagne obligatoirement le compte-rendu technique.

Lors de la rédaction du compte-rendu financier, l'OSC doit reprendre le budget prévisionnel détaillé renseigné au moment de la NIONG et inséré dans la convention (pour télécharger ce document : annexe 3). Le budget détaillé est l'unique document financier qui doit être complété au fur et à mesure, tout au long du projet.

Dans le narratif accompagnant le budget détaillé, l'OSC devra, le cas échéant :

- rappeler les ANO de DPA/OSC qu'elle a obtenus dans le cas de variations supérieures ou égales à 20 % du total initialement prévu d'une rubrique budgétaire dans le cadre du plan de financement global du projet,
- expliquer systématiquement tout écart inférieur ou supérieur à 10 % du total d'une rubrique de dépenses réalisées par rapport au budget prévisionnel initial de la rubrique (ou budget révisé, le cas échéant), sur la durée d'une tranche,
- rappeler les nouveaux financements obtenus pour le projet (bailleur, montant, éventuellement période concernée).

**À RETENIR**

Les différents tableaux budgétaires (dépenses, ressources, valorisations, répartitions pays) doivent être signés en original par une personne habilitée. Si cette personne n'est pas une personne habilitée à signer la convention ou les demandes de versement, l'OSC doit joindre la décision d'habilitation du nouveau

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**→ AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

signataire, ainsi qu'un spécimen original de signature et la copie de sa pièce d'identité. La répartition du budget par objectifs n'est demandée qu'en prévisionnel (au moment du dépôt de la NIONG) et peut ne pas figurer dans les comptes rendus financiers.

**II. LA RÉUNION À MI-PARCOURS DU PROJET**

La réunion à mi-parcours du projet est un point d'étape important entre l'OSC et DPA/OSC. L'OSC et DPA/OSC doivent conjointement veiller à ce qu'elle ait lieu **au plus tard 18 mois après le démarrage effectif du projet**.

Ce point de bilan et de discussion pourra se faire sur la base du rapport d'exécution intermédiaire que l'OSC aura préalablement transmis à DPA/OSC (15 jours minimum avant la réunion à mi-parcours) ou s'il n'est pas encore réalisé, sur la base d'un document provisoire (note de cinq pages).

Afin que l'échange soit constructif et efficace, la discussion abordera les sujets suivants (l'OSC peut également proposer de mettre à l'ordre du jour d'autres sujets si elle le juge nécessaire) :

- l'évolution éventuelle du contexte d'intervention,
- le niveau de réalisation des activités prévues et les résultats atteints (mesure intermédiaire des indicateurs),
- la description des appuis apportés par l'OSC et des difficultés ou obstacles rencontrés, le cas échéant, pour mettre en œuvre les activités et atteindre les résultats escomptés, ainsi que la description des solutions envisagées pour surmonter les difficultés ou obstacles identifiés,
- l'état de la relation partenariale entre l'OSC et son/ses partenaire(s) local(aux),
- le processus d'évaluation envisagé par l'OSC (calendrier, nature de l'évaluation interne/externe, indicateurs, principales questions évaluatives identifiées à ce stade, etc.),
- les exercices de capitalisation envisagés par l'OSC (cibles, moments, acteurs, périmètre, etc.),
- les principales modifications, réorientations, nouveautés nécessaires pour la suite du projet (ex : révision des activités, évolution des ressources humaines, demandes d'ANO, nouvelle phase, etc.),
- la prise en compte du genre,
- l'état des relations avec les ambassades et les agences AFD au niveau local,
- les modalités de l'audit financier, le cas échéant,
- les actions de communication déjà engagées ou prévues, le cas échéant.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**→ AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

**III. LES AUTRES DOCUMENTS À TRANSMETTRE À L'AFD**

Au cours du projet, l'OSC doit impérativement transmettre à DPA/OSC les documents permettant la mise à jour de son dossier administratif, les documents liés à la conduite et la vie du projet, ainsi que, pour les projets concernés, les rapports finaux d'audit et d'évaluation.

**Récapitulatif****Chaque année, mise à jour du dossier administratif de l'OSC :**

- les comptes annuels les plus récents, audités et validés en AG,
- le rapport d'activités annuel le plus récent, validé en AG.

**Et, en cas de modification :**

- l'organigramme,
- nouvelle adresse postale,
- acte d'immatriculation ou d'enregistrement de l'OSC modificatif,
- toute modification de la composition du CA et de l'équipe dirigeante, avec spécimens originaux de signatures pour les personnes habilitées nouvellement nommées : dans ce cas, la composition du CA doit être datée, signée, les noms des personnes indiquées en détails avec nom, prénom et fonction au CA(modifications soumises au contrôle LCB-FT de l'AFD),
- personnes nouvellement habilitées à signer les conventions, demandes de versements et/ou rapports d'exécution.

**Documents produits dans le cadre du projet :**

- exemplaire des principales publications financées dans le cadre du projet,
- éventuels comptes rendus des comités de pilotage, comités de suivi, réunions élargies organisées dans le cadre du projet (notamment pour les PCPA et les conventions-programmes),
- si la convention prévoit des engagements particuliers, état d'avancement de leur prise en compte, à indiquer a minima dans les rapports d'exécution.

**Documents finaux attendus en fin de projet :**

- le rapport final d'audit, le cas échéant,
- le rapport de l'évaluation finale, le cas échéant.

**À RETENIR**

Afin de faciliter la lecture des documents financiers, dans le cas où ses derniers comptes (bilan et/ou compte de résultat) affichent un déficit ou une évolution défavorable, ou si l'OSC est confrontée à des difficultés financières sur une ou plusieurs années, il est demandé à l'OSC, lors de la constitution ou de la mise à jour de son dossier administratif, d'apporter des éléments d'éclairage et de compréhension sur sa situation financière. Une note de commentaires détaillée sera alors intégrée aux comptes annuels concernés.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

**IV. LES CAS NÉCESSITANT UN AVIS DE NON-OBJECTION OU UN AVENANT À LA CONVENTION DE FINANCEMENT**

Lors de la mise en œuvre du projet, l'OSC doit solliciter un avis de non-objection (ANO) par écrit auprès de DPA/OSC dans les cas présentés ci-dessous (pour télécharger le formulaire de demande d'ANO : annexe 10).

**Les demandes d'ANO doivent être formulées le plus en amont possible à DPA/OSC et non a posteriori.** DPA/OSC se réserve le droit d'apprécier la nécessité de préparer un avenant à la convention de financement dans le cas de modifications substantielles du projet. Le cas échéant, elle en informera l'OSC par voie électronique. En cas de non-respect des délais, l'AFD se réserve le droit de rendre inéligibles certaines dépenses. Les modifications suivantes doivent nécessairement faire l'objet d'une demande d'ANO :

**1. Changement de nom de l'OSC (sans changement juridique)**

Documents à adresser avec la demande d'ANO :

- nouveaux statuts,
- déclaration d'enregistrement en Préfecture,
- publication au Journal Officiel.

**2. Modification substantielle de certaines données du projet** (calendrier d'exécution, zones d'intervention, activités, etc.) **mais qui n'affectent pas fondamentalement le projet.**

La demande d'ANO doit être anticipée en amont de la modification envisagée par l'OSC.

Documents à adresser avec la demande d'ANO : descriptif et justification des modifications proposées.

**3. Si une crise et/ou une catastrophe naturelle et/ou un coup d'Etat survient dans le(s) pays d'exécution du projet,** DPA/OSC est disposée à prendre en compte les conséquences de ces événements : sur le calendrier, sur le programme d'activités, voire sur le budget du projet en cours, qui nécessiteraient des réajustements suite à la suspension temporaire ou définitive des activités ou suite à l'évolution des besoins liés aux phases de reconstruction/réhabilitation ou de reprise. DPA/OSC analysera la faisabilité des modifications sollicitées pour ANO, et veillera à procéder à/aux avenant(s) en tant que de besoin. DPA/OSC informera les OSC concernées de cette flexibilité qui leur est offerte dès la survenue d'un tel événement dans le(s) pays d'exécution du projet.

Documents à adresser avec la demande d'ANO : descriptif et justification des modifications proposées (NIONG avec modifications apparentes).

**4. Modification substantielle du budget global (dépenses et/ ou ressources) du projet** annexé à la convention de financement.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

Si le nouveau budget global du projet proposé est validé par DPA/OSC, il aura valeur contractuelle et l'OSC devra rendre compte du projet sur cette nouvelle base.

Documents à adresser avec la demande d'ANO : nouveau budget (dépenses/ressources) proposé avec narratif explicatif.

Les modifications suivantes doivent **nécessairement** faire l'objet d'une demande d'ANO :

- toute modification de la durée des deux tranches de versement,
- dans le cadre du plan de financement **global** du projet, toute variation supérieure ou égale à 20 % du total initialement prévu d'une rubrique budgétaire.

**5. Toute variation des ratios contractuels par rapport à ceux qui sont notifiés dans le plan des ressources :**

- augmentation du pourcentage de financement de l'AFD,
- augmentation du pourcentage de financements publics français,
- retrait/ajout d'un ou plusieurs cofinanceur(s)(public ou privé), contribuant à au moins 15 % du montant total du projet,
- si un cofinanceur(public ou privé) contribuant à au moins 15 % du montant total du projet a été identifié comme sollicité ou à solliciter au moment du dépôt de la NIONG et qu'il devient acquis au cours du projet.

Si le nouveau budget global du projet proposé est validé par DPA/OSC, il aura valeur contractuelle et l'OSC pourra rendre compte du projet sur cette nouvelle base.

**6. Matériel financé dans le cadre du projet, non prévu dans la demande initiale de financement** (montant supérieur à 10 000 euros pour les projets « terrain » et « intérêt général »). L'OSC doit préciser les conditions de rétrocession du matériel à l'issue du projet.

**7. Modification ou ajout d'un partenaire local important pour le projet.**

Il conviendra de préciser si ce nouveau partenaire local sera bénéficiaire de rétrocession et quel sera son rôle dans le projet.

Document à adresser avec la demande d'ANO : fiche de renseignements relative au partenaire du projet (annexe 5 de la NIONG).

**8. Rétrocession à un ou plusieurs nouveau(x) partenaire(s) d'un montant financier supérieur à 5 000 euros** au cours du projet, non prévue dans la demande de financement initiale (annexe 4 de la NIONG).

Cette demande doit être faite avant la contractualisation envisagée avec le(s) nouveau(x) partenaire(s).

Documents à adresser avec la demande d'ANO : liste du/des partenaire(s) bénéficiaire(s) de rétrocession (annexe 4 de la NIONG) et fiche(s) de renseignements relative(s) à ce(s) nouveau(x) partenaire(s)(annexe 6 de la NIONG).

**9. Passation de marché en gré-à-gré hors des seuils** établis dans la convention de financement.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**→ AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**10. Évaluation**

Termes de référence de l'évaluation finale prévue pour le projet.

Documents à adresser avec la demande d'ANO : termes de référence à en-tête de l'OSC.

**11. Audit**

Termes de référence de la mission d'audit et des critères de sélection de l'auditeur ; l'AFD se réserve le droit d'exiger de donner un ANO sur le choix de l'auditeur le cas échéant.

Documents à adresser avec la demande d'ANO : termes de référence à en-tête de l'OSC.

**12. Demande de délai supplémentaire pour la remise des rapports d'exécution intermédiaire et/ou final.****13. Demande de prolongation de la durée d'une tranche ou de report de la date de clôture effective du projet.****14. Arrêt du projet de manière anticipée.****15. Modification au cours du projet du montant prévu sur la ligne « Divers et Imprévus », alloué à une autre rubrique de dépenses.**

**16. La date de fin d'éligibilité des dépenses correspond à la date de clôture effective du projet. À cette date, toutes les dépenses doivent avoir été effectuées (c'est-à-dire engagées et acquittées), hormis les dépenses liées à l'évaluation finale et à l'audit. Si des dépenses réalisées en fin de phase ne sont pas acquittées à la date de clôture effective du projet, elles peuvent exceptionnellement être acceptées mais elles doivent être certaines (montant définitif connu d'après justificatif), et faire l'objet d'une demande d'ANO.**

**À RETENIR**

Dans les cas 2, 4, 5, 9, 12 et 13 les demandes d'ANO doivent rester exceptionnelles et être justifiées.

Pour ce faire, l'OSC adresse une demande d'ANO par voie électronique au/à la responsable projet (copie au/à la chargé·e de gestion), en explicitant dans une note jointe à la demande la nature et les raisons des modifications souhaitées. La demande d'ANO peut être un courrier scanné adressé par message électronique ou être rédigée directement dans le corps du message à condition que le projet soit bien identifiable (mention en entête du numéro de la convention et de l'intitulé du projet) ainsi que son expéditeur (nom, prénom, fonction et organisation). Cette demande d'ANO ne doit pas obligatoirement être signée par une personne habilitée et peut être signée par l'interlocuteur habituel de DPA/OSC pour le suivi opérationnel du projet, dans le respect des procédures internes de l'OSC.

Les demandes d'ANO relatives aux points 8, 9, 10 et 11 doivent être adressées et avoir reçu une réponse de l'AFD avant le lancement de l'appel d'offres, ou dans le cas d'un gré à gré, avant la contractualisation.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports

**B. Le compte-rendu technique****C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe

**B. La capitalisation****C. L'audit financier****FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

**V. ÉVALUATION, CAPITALISATION ET AUDIT FINANCIER DU PROJET**

Les exercices d'évaluation externe, de capitalisation et d'audit sont encouragés par DPA/OSC pour tout projet et sont obligatoires dans certains cas.

Les OSC devront veiller à ce que ses prestataires (audit ou évaluation) respectent les conditions de sécurité qui s'imposent à elle et à son personnel et celui de ses partenaires.

**A. L'évaluation**

L'AFD encourage les OSC à intégrer un processus d'évaluation volontaire (cf. fiche outil 5):

- **l'évaluation externe finale :** l'AFD incite au recours à l'expertise externe. Le coût de l'évaluation externe est éligible dans le plan de financement soumis à DPA/OSC. Le budget du projet doit ainsi faire apparaître le montant prévu pour l'évaluation, suivant une estimation juste en fonction de la nature de l'évaluation, et ne doit pas être sous-estimée. Un montant minimal de 25 000 euros pour les projets de terrain sera un gage de qualité,

Les OSC sont invitées à procéder au choix du prestataire à l'issue d'un appel d'offres ou à minima d'une consultation restreinte (cf. les règles et seuils de passation de marchés).

- l'AFD encourage également la mise en place de **dispositifs de suivi-évaluation** dès le démarrage des projets, notamment en ce qui concerne les projets complexes et d'envergure ; ceci permet de renforcer l'efficacité de l'évaluation externe finale (sans la remplacer) et contribue au pilotage du projet en continu. Le coût de ce suivi-évaluation est éligible dans le plan de financement soumis à DPA/OSC. Son articulation avec l'évaluation externe finale devra être précisée,

- les **approches orientées changement (AOC)**, la cartographie des incidences sont également des modalités de suivi-évaluation éligibles,

- une évaluation finale externe est exigée pour les projets multi-phases (projets terrain mono et multi-pays, conventions-programmes (CP), conventions de partenariat pluriannuel (CPP) et PCPA) : une évaluation externe doit être réalisée à la fin de chaque phase et précéder toute nouvelle demande de financement,

- pour les programmes d'envergure (projets multi-pays, conventions-programmes (CP), conventions de partenariat pluriannuel (CPP) et PCPA), mis en œuvre sur la durée (projet de plus de six ans), une étude d'effets/impact est exigée durant la dernière phase et donnera lieu à un échange approfondi entre DPA/OSC et l'OSC en amont.

**B. La capitalisation**

La capitalisation des expériences est une démarche collective permettant aux acteurs de renforcer leurs capacités et de partager leurs connaissances avec d'autres. Les exercices de capitalisation sont encouragés par DPA/OSC (ils sont exigés dans le cadre des conventions-programmes et des PCPA) car ils permettent de tirer les enseignements des actions menées

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**→ AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

et de les diffuser largement au profit du milieu des OSC et de la solidarité internationale en général. Ils permettent également de valoriser la contribution de l'action non-gouvernementale au développement et à la solidarité internationale. Les lignes directrices en la matière sont expliquées dans la fiche outil 5.

**C. L'audit financier**

L'audit financier externe relatif au projet est **obligatoire** dans les trois cas suivants :

- pour toute première demande de financement de projet déposée auprès de DPA/OSC,
- pour tout projet pour lequel la subvention accordée par DPA/OSC est supérieure ou égale à 500 000 euros,
- pour tout projet pour lequel la subvention accordée par DPA/OSC est inférieure à 500 000 euros si les deux derniers projets octroyés à l'OSC par DPA/OSC pour une subvention inférieure à 500 000 euros n'ont pas fait l'objet d'un audit externe transmis à DPA/OSC,
- pour les projets < 500 K€ qui ne nécessitent pas d'audit conformément à la procédure, DPA/OSC se réserve le droit de diligenter tout audit externe qu'elle jugera nécessaire et au moment où elle le jugera nécessaire.

Dans les cas ci-dessus, le budget du projet doit prévoir le coût de l'audit, suivant une estimation juste en fonction des besoins (un seuil plancher est fixé à 1% du montant global avec un seuil minimum de 10 000 euros).

Le cas échéant, si l'OSC a prévu d'effectuer un audit pour un autre bailleur de fonds participant au même projet (à condition que le périmètre et le calendrier soient identiques), il ne sera pas demandé un audit supplémentaire ou des règles d'appel d'offres spécifiques ; l'OSC veillera à communiquer à DPA/OSC le rapport final d'audit réalisé.

L'audit financier peut être réalisé :

- soit en fin de projet,
- soit chaque année (dans ce cas, seul le rapport d'audit externe final synthétisant les différents audits annuels devra être transmis à l'AFD).

L'audit financier doit être réalisé par un cabinet d'audit externe et indépendant, recruté suivant les règles de passation de marchés (cf. les règles et seuils de passation de marchés). La sélection de l'auditeur devra avoir lieu dans les douze premiers mois d'exécution du projet.

DPA/OSC donne son avis de non objection :

- sur les termes de référence de l'audit (voir annexe 9), avant le lancement de l'Appel d'Offres, ou de la consultation ou de la contractualisation avec l'auditeur en cas de gré à gré (selon les règles de passation de marché de l'AFD),
- DPA/OSC se réserve le droit d'exiger de donner un ANO sur le choix de l'auditeur si elle le juge nécessaire.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**→ AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

La liste de vérification des points d'audit (cf. fiche outil 6 et annexe 9) doit systématiquement être annexée aux termes de référence de l'audit. Cette liste de vérification des points d'audit doit être complétée et signée par l'auditeur puis transmise à l'AFD avec le rapport final d'audit.

Le plan de financement doit faire apparaître les montants prévus pour l'audit financier.

Le rapport d'audit doit être transmis dans un délai maximal de six mois suivant la fin du projet. Cette transmission est une condition suspensive au premier décaissement de la phase suivante. En cas de réserves soulevées par l'auditeur, l'OSC bénéficiaire de fonds AFD devra présenter les mesures de remédiation prévues ainsi que le calendrier de leur réalisation.

DPA/OSC se réserve le droit d'imposer un audit financier pour tout nouveau projet soumis par une OSC dont le précédent projet aurait été audité et aurait reçu des conclusions négatives.

Toute OSC peut être soumise à un audit financier aléatoire mené à l'initiative de DPA/OSC et financé sur ses fonds.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

# FICHES OUTILS

## FICHE OUTIL 1: LE CADRE LOGIQUE

### Remarques générales

Le cadre logique doit reprendre les éléments de la note de transparence incluse dans le document projet que l'association doit rédiger (NIONG).

Le cadre logique résume la stratégie du projet. Il montre comment les activités menées vont répondre à la problématique identifiée et changer la situation ou le comportement des bénéficiaires.

Il résulte d'une démarche qui :

1. analyse les parties prenantes afin de tenir compte de leurs besoins et conflits potentiels, de leurs motivations et capacités,
2. analyse le contexte de la problématique et ses causes sous-jacentes,
3. fixe les objectifs de changements concrets attendus pour les principaux bénéficiaires,
4. identifie les différentes stratégies possibles et en sélectionne une,
5. explicite les risques qui pèsent sur le projet.

Ce travail ne peut pas être réalisé par l'OSC seule, mais passe nécessairement par un travail de co-construction avec ses partenaires locaux et les autres parties prenantes.

Le cadre logique est un outil flexible qui doit être un support opérationnel tout au long du projet. Il peut et doit refléter, le cas échéant, l'évolution du projet. Il sert de base au système de pilotage, de suivi, et d'évaluation du projet.

Les indicateurs doivent répondre aux questions : comment ? Quand ? Combien ?

Les indicateurs et les activités se doivent d'intégrer les thématiques transversales (genre, biodiversité, climat, jeunesse) dès lors que l'OSC déclare les prendre en considération dans la NIONG (chapitres 5.7 et 8).

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**Le modèle à utiliser**

Logique d'intervention	Indicateurs objectivement vérifiables et quantifiés	Sources et moyens de vérification
Quels sont le ou les objectif(s) global(aux) d'ensemble auquel le projet va contribuer?	Quel est l'indicateur-clef lié à ce ou ces objectif(s) global(aux)?	Comment le projet va-t-il mesurer sa contribution à ce ou ces objectif(s)?
Quels objectifs spécifiques l'action doit-elle atteindre pour contribuer à l'objectif global?	Quels indicateurs montrent en détail, que les objectifs de l'action sont atteints?	Quelles sources d'information existent et peuvent être rassemblées? Quelles sont les méthodes pour obtenir ces informations?
Les résultats sont les réalisations qui vont permettre d'atteindre les objectifs spécifiques. Quels sont les résultats attendus pour chaque activité mise en œuvre (numérotez ces résultats)?	Quels indicateurs permettent de vérifier et de mesurer que l'action atteint les résultats attendus?	Quelles sont les sources d'information pour ces indicateurs?
Quelles sont les activités-clef à mettre en œuvre, et dans quel ordre, afin de produire les résultats attendus? (groupez les activités par résultat)	Moyens : quels moyens sont requis pour mettre en œuvre ces activités (personnel, matériel, formation, études, fournitures, installations opérationnelles, etc.)?	Quelles sont les sources d'information qui prouvent que ces activités ont été mises en œuvre? Coûts : quels sont les coûts de l'action? Leur nature? (détail dans le budget de l'action)

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

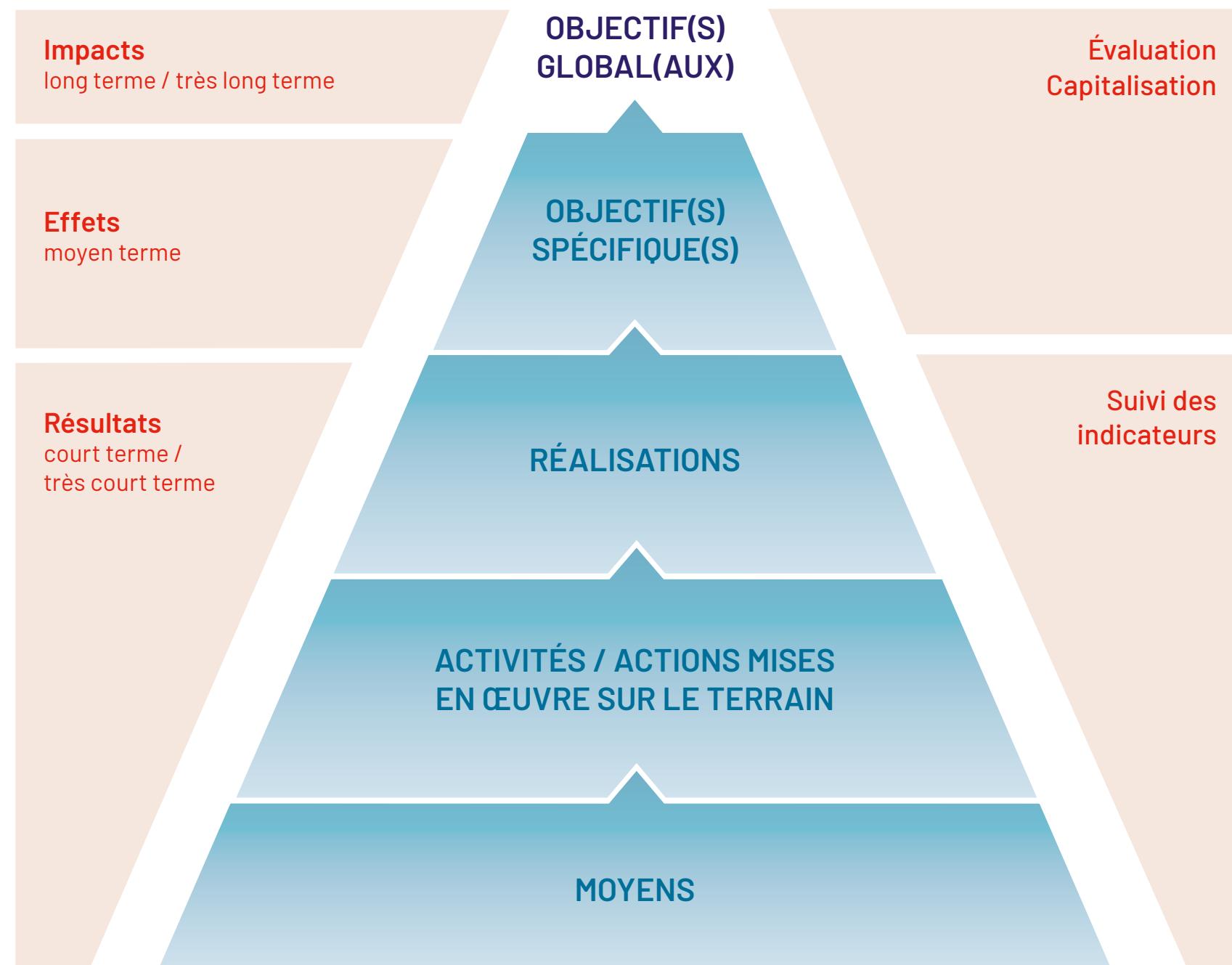
- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**La réalisation du cadre logique**

Le schéma ci-dessous résume la logique de construction du cadre du projet.



**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports

**II. Le compte-rendu technique****III. Le compte-rendu financier****IV. La réunion à mi-parcours****V. Les autres documents à transmettre obligatoirement****VI. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****VII. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe

**B. La capitalisation****C. L'audit financier****FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Exemple de cadre logique**

Logique d'intervention	Indicateurs objectivement vérifiables et quantifiés	Sources et moyens de vérification
Augmenter le niveau d'alphabétisation chez les filles et les garçons dans la région du Sahel.	Indicateurs d'impact <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le taux d'alphabétisation des filles et des garçons dans la région du Sahel dépasse les 40 % d'ici à 10 ans.</li> </ul>	Taux d'alphabétisation établi au niveau national.
La scolarisation et les acquis de base augmentent chez les enfants, filles et garçons, âgés de 6 à 14 ans dans la région du Sahel.	Indicateurs pour chaque objectif spécifique <ul style="list-style-type: none"> <li>• 300 enfants, dont 50 % de filles, entre 6 et 14 ans sont scolarisés à l'issue du projet.</li> <li>• 150 enfants, dont 50 % de filles, entre 6 et 14 ans ont réussi le test évaluant leur niveau d'alphabétisation.</li> <li>• Plus de livres sont empruntés par les enfants auprès des écoles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cahiers d'appels des écoles soutenues. Un enfant est considéré comme «scolarisé» s'il participe à au moins deux classes par semaine pendant un an minimum.</li> <li>• Résultats nationaux des tests d'alphabétisation pour la région du Sahel.</li> <li>• Registre d'emprunts de livres.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professeurs formés et recrutés.</li> <li>• Des classes supplémentaires sont organisées dans toutes les écoles à des horaires qui permettent aux enfants, notamment les filles, d'y assister.</li> <li>• Les familles ont compris l'importance de l'alphabétisme</li> </ul>	Indicateurs de résultats <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 nouveaux instituteurs/trices recrutés et formés à mi-parcours du projet.</li> <li>• 5 classes supplémentaires organisées par mois à des horaires qui permettent aux enfants, notamment les filles, de se rendre à l'école.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrat de travail de l'éducation nationale.</li> <li>• Evaluation des professeurs à l'issue de la formation et à l'issue de la première année d'exercice dans les villages.</li> <li>• Sondages de satisfaction des sessions d'informations et feuille d'émergence.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser une campagne publique de recrutement de professeurs des écoles.</li> <li>• Réaliser des formations (intégrant une perspective de genre) auprès des professeurs nouvellement recrutés (approche, sessions d'information, dépenses).</li> <li>• Préparer les conditions de travail du futur professeur dans chaque village avant son arrivée (logement, matériel scolaire, etc.).</li> <li>• 6 sessions d'information tenues lors des 6 premiers mois du projet.</li> <li>• Organiser des réunions d'information dans chaque village pour expliquer aux familles l'importance de l'alphabétisation.</li> </ul>	Indicateurs de suivi des activités <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 professeurs candidat-e-s (avec minimum 5 ans d'expérience) aux postes se présentent.</li> <li>• 20 formations intégrant une perspective de genre sont mises en place</li> <li>• 4 salles sont louées, 5 logements sont mis à disposition des professeurs.</li> <li>• 4 lieux ont été mis à disposition dans les villages.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documents liés au processus de recrutement (avis de publicité, dossiers de candidatures, etc.).</li> <li>• Planning des formations organisées</li> <li>• Contrat de location des salles et logements.</li> <li>• Planning, documents attestant de la mise à disposition.</li> <li>• Supports de formation à l'alphabétisation avec perspective de genre</li> </ul>

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**FICHE OUTIL 2 : PRENDRE EN COMPTE LE « GENRE » DANS LES PROJETS****1. Le genre : de quoi parle-t-on ?**

Le genre fait référence aux attributs sociaux et culturels liés au fait d'être un homme ou une femme. Il se distingue du sexe, qui fait référence aux attributs biologiques. Le genre est une construction sociale : il est appris, change avec le temps et diffère selon les cultures. Les rôles sociaux assignés aux femmes et aux hommes changent aussi en fonction de l'âge, du statut social, de l'appartenance à un groupe ethnique ou de la sexualité. Les attributs sociaux et culturels ne sont pas considérés de la même façon : ceux attribués au masculin sont considérés comme supérieurs à ceux attribués au féminin. Cela génère de fortes inégalités entre les femmes et les hommes. Adopter une « perspective de genre » permet de comprendre la construction sociale des genres, les relations de pouvoir inégalitaires entre hommes et femmes, ainsi qu'à l'intérieur du groupe hommes et à l'intérieur du groupe femmes. Une fois compris, ces rôles et rapports sociaux de sexe peuvent être pris en considération dans un projet de développement pour faciliter sa bonne mise en œuvre, veiller à ce que ses bénéfices soient équitablement répartis et que les activités ne renforcent pas les inégalités. Ils peuvent également être déconstruits dans une perspective plus ambitieuse de transformation des rôles et rapports sociaux en proposant des modèles plus égalitaires.

**2. L'égalité de genre : un objectif de développement durable et une priorité pour l'AFD**

L'égalité entre les genres est à présent reconnue par la communauté internationale comme un puissant facteur de développement durable et de lutte contre la pauvreté. L'ODD n°5 place l'autonomisation des femmes et des filles et l'égalité entre les femmes et les hommes au cœur de l'agenda international.

C'est dans le but de contribuer à un développement durable, inclusif et équitable entre les femmes et les hommes que l'AFD a adopté une démarche volontariste d'intégration du genre dans ses opérations et ses stratégies. Un Cadre d'intervention transversal (CIT) sur le genre et la réduction des inégalités femmes-hommes a été adopté sur la base des objectifs fixés par le 2<sup>ème</sup> Document d'Orientation Stratégique français sur le genre et le développement (DOS genre 2/2013-2017). Les principales finalités de ce cadre d'intervention continuent de se décliner selon trois priorités opérationnelles :

- prévenir les inégalités femmes-hommes dans les opérations de l'AFD,
- promouvoir le genre comme un des objectifs de ses interventions,
- accompagner l'évolution des sociétés sur les enjeux de genre.

En 2018, l'AFD est entrée dans une nouvelle phase d'implication pour promouvoir l'égalité femmes-hommes avec de nouveaux engagements opérationnels plus ambitieux, conformément aux orientations déterminées par le CICID en février 2018 et la Stratégie Internationale de la France pour l'égalité entre les femmes et les hommes (2018-2022) qui fixe des objectifs précis à atteindre : 50 % des volumes annuels d'engagements auront un objectif genre principal ou significatif, dont 700 millions d'euros annuels de projets marqueur CAD 2 (objectif principal) d'ici 2022.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**La prise en compte du genre est désormais un élément systématique d'analyse et de sélection de demandes de cofinancement Initiatives OSC présentées à DPA/ OSC.**

**Un projet aveugle au genre est potentiellement un projet qui contribue à renforcer les inégalités de genre.**

### ■ **La notation des projets selon le marqueur « Égalité homme-femme » du CAD de l'OCDE**

Toutes les opérations financées par l'AFD sont notées selon les trois niveaux du marqueur « Égalité homme-femme » du CAD de l'OCDE. Pour les projets cofinancés par le dispositif I-OSC, cette note est attribuée pour chaque projet par DPA/OSC. Ce marqueur permet de comptabiliser la part de l'APD participant à la réduction des inégalités femmes/hommes.

Noté 0 : Quand l'égalité de genre n'est pas ciblée, le projet est alors considéré comme aveugle au genre.

Noté 1: Quand l'égalité de genre est un objectif important et délibéré mais elle n'est pas le principal motif de la réalisation du projet considéré. L'objectif de l'égalité homme-femme doit être mentionné de manière explicite dans la documentation relative au projet et sa présence ne peut être implicite ni supposée. Dans son manuel relatif au marqueur, l'OCDE précise qu'outre les autres objectifs qu'il vise, le projet considéré est destiné à produire un impact positif pour le progrès de l'égalité entre les sexes et/ou l'autonomisation des femmes et des filles, le recul des discriminations ou des inégalités fondées sur le sexe, ou la réponse à des besoins sexospécifiques. Pour cette notation 1, plusieurs critères doivent être réunis :

- une analyse sexospécifique du projet a été effectuée ;
- ses conclusions ont servi à étayer la conception du projet et l'intervention s'inscrit dans une approche fondée sur le principe « Ne pas nuire » ;
- au moins un objectif explicite concernant l'égalité entre les femmes et les hommes, auquel est associé au moins un indicateur sexospécifique est formulé (ou le sera dans le cadre du projet) ;
- les données et les indicateurs sont ventilés par sexe lorsqu'il y a lieu ;
- il est prévu de déterminer de façon suivie les résultats produits par le projet sur le plan de l'égalité homme-femme et d'en rendre compte lors de la phase d'évaluation.

Noté 2 : Quand l'autonomisation des femmes ou l'égalité entre les femmes et les hommes est l'objectif principal du projet et détermine de façon fondamentale sa conception.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
  - A. La signature de la convention de financement
  - B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
  - A. Les modalités de versement
  - B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
  - A. Les modalités générales de transmission des rapports
  - B. Le compte-rendu technique
  - C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
  - A. L'évaluation finale externe
  - B. La capitalisation
  - C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**3. Quelles sont les attentes de l'AFD en la matière ?**

L'AFD renforce ses exigences pour que la prise en compte du genre ne soit pas considérée comme un supplément d'âme au projet mais soit constitutive de l'analyse du contexte, la définition des objectifs, des activités et des indicateurs du projet ainsi que le renforcement de capacités des organisations partenaires.

**Dès la réponse à l'AMI et a fortiori dans la NIONG**, l'AFD attend que l'OSC explique comment les enjeux de genre ont été pris en compte dans :

- **l'analyse du contexte / diagnostic et enjeux**: la présentation du contexte et des enjeux du projet doit inclure une présentation des enjeux de genre dans le secteur d'intervention du projet et dans la/les zone(s) concerné(e)s. Si l'OSC n'est pas en mesure de fournir une analyse poussée des enjeux de genre, elle pourra l'inclure dans les activités et prévoir un budget spécifique pour ce faire,
- **la genèse du projet et la manière dont il a été conçu**: l'OSC précisera comment les femmes et les hommes ont été associé·e·s à l'élaboration du projet,
- **la définition des objectifs visés et résultats attendus**: l'OSC décrira pour chaque objectif comment l'approche genre est prise en compte et comment cela se traduit, de manière explicite, dans les résultats et activités. Les indications qu'elle fournit permettront d'apprécier comment les rôles, les barrières et besoins spécifiques des femmes et des hommes sont pris en compte, et, le cas échéant, comment le projet contribuera à faire évoluer les rôles et rapports sociaux de genre vers plus d'égalité entre les femmes et les hommes,
- **le renforcement de capacités**: l'OSC expliquera comment l'approche genre est intégrée dans les actions de renforcement de capacités (égale participation aux formations, gouvernance des structures, etc.) et les actions de renforcement de capacités sur le genre spécifiquement (formation, atelier),
- **la qualification des bénéficiaires**: l'OSC mentionnera si et en quoi les activités bénéficieront différemment aux femmes et aux hommes. Les bénéficiaires et cibles seront ventilées par sexe,
- **les indicateurs**: désagrégés par sexe, ils devront permettre de qualifier l'ambition du projet au regard du contexte et de l'existant (une cible de 40 % de filles scolarisées peut être une ambition élevée dans certains contextes, mais correspondre à l'existant ou une faible progression dans d'autres) et de mesurer la participation et les effets pour les femmes et pour les hommes,
- **le suivi-évaluation**: l'OSC présentera comment son dispositif de suivi (collecte de données désagrégées) et l'évaluation permettront de bien suivre et évaluer la manière dont le projet atteint les résultats qu'il s'est fixés en matière de genre, les freins rencontrés et les leviers d'action mobilisables pour réajuster, le cas échéant, le projet en conséquence et si, au regard des enjeux, il pourrait être plus ambitieux,

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

L'AFD attend également que la prise en compte du genre soit reflétée dans le cadre logique du projet et que l'ensemble de ces aspects soient suivis et réexaminiés régulièrement en cours de mise en œuvre du projet. Les Termes de référence de l'évaluation devront explicitement prévoir une question évaluative sur le genre et l'évaluateur/trice être en capacité d'apprécier l'effectivité et la qualité des activités réalisées et résultats atteints en la matière.

**Par ailleurs, DPA/OSC encourage vivement les OSC à se doter d'un mécanisme de prévention et de réponse appropriée aux abus sexuels et pratiques de harcèlement qui pourraient être perpétrés dans le cadre de la mise en œuvre du projet.**

## 4. Comment prendre en compte l'égalité de genre dans un projet Initiatives OSC ?

### Analyse du contexte du projet et diagnostic des enjeux

Quels sont les rôles et places respectifs des femmes et des hommes dans le ménage et la communauté ? Cela a-t-il pour conséquence des inégalités d'accès aux services, aux ressources, aux espaces physiques ou de décision ? De la violence l'égard des femmes et des filles ? Comment cela jouera-t-il un rôle dans le projet ? Est-ce susceptible de freiner l'atteinte des objectifs du projet ? Quels sont les leviers que le projet pourrait actionner pour lever ces freins ? Quelles sont les ressources et biens contrôlés par les femmes, d'une part, par les hommes d'autre part ? Comment la prise de décision s'effectue au sein du ménage, de la communauté ? Comment se répartissent les tâches productives et reproductives entre les femmes et les hommes ? Quel est l'impact de cette répartition des tâches sur leur disponibilité et leur capacité à participer aux activités du projet ? L'analyse de la situation que vous faites s'appuie-t-elle sur des données désagrégées par sexe et genre ? Le diagnostic et l'analyse des besoins ont-ils été réalisés en consultant autant les femmes que les hommes ? Les femmes sont-elles demandeuses de changement, comment et quand s'expriment-elles ? Ont-elles la possibilité de négocier avec les hommes de leur entourage, les autorités, et sont-elles soutenues pour le faire ?

Avez-vous identifié des OSC, institutions, expertises engagées localement en faveur de l'égalité des genres ? Avez-vous connaissance des lois et politiques nationales qui protègent et garantissent des droits aux femmes ? Le contexte politique et juridique est-il favorable à l'égalité des genres ?

### Conception du projet

Le projet est-il susceptible d'avoir des effets négatifs sur les femmes ou les hommes (double journée des femmes, mesures de rétorsion, perte de contrôle d'une activité, baisse de revenus) ? Est-il susceptible de renforcer les stéréotypes de genre et/ou les inégalités entre les femmes et les hommes ? Existe-t-il des obstacles sociaux, religieux, juridiques et/ou culturels susceptibles d'empêcher la participation des femmes ou des hommes au projet ? Comment le projet entend prévenir les effets négatifs potentiels et lever les obstacles rencontrés ?

Les objectifs du projet prennent-ils en compte les rôles différenciés et les rapports sociaux entre les femmes et les hommes ? Le projet vise-t-il la réduction des inégalités femmes/hommes dans l'accès aux services essentiels, le contrôle des ressources et des revenus, l'accès au droit, à la justice et la lutte contre les violences basées sur le genre, la participation des femmes aux espaces de décision (économique, politiques et sociaux) ?

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports

- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

Les résultats attendus bénéficient-ils également aux femmes et aux hommes ? Visent-ils la réduction des inégalités et/ou l'indépendance économique et/ou l'accroissement du pouvoir d'agir et de décider des femmes et/ou l'évolution et le respect de leurs droits ?

Les activités prévues sont-elles organisées de manière à favoriser la participation des femmes et des hommes à égalité (diffusion de l'information, horaires, garde d'enfants, temps de parole pour les femmes, etc.) ?

Permettent-elles de réduire les inégalités femmes-hommes, de favoriser une plus grande émancipation des femmes et/ou de déconstruire les stéréotypes de genre, et/ou de lutter contre les violences de genre ? Les activités du projet pourraient-elles avoir un impact sur les rapports sociaux de genre et sur la division du travail au sein du ménage ou dans la société ? Pourraient-elles avoir un impact sur les normes sociales, le droit coutumier ou la législation nationale ?

L'équipe projet et les partenaires sont-ils suffisamment formés sur le genre et l'égalité femmes-hommes ? Une charte ou une politique interne à l'ONG et/ou à ses partenaires, de prévention des discriminations, de lutte contre le harcèlement moral et/ou sexuel et contre les agissements sexistes et stéréotypes existe-t-elle et sera-t-elle appliquée ?

**Suivi et évaluation, indicateurs**

Les indicateurs de suivi permettent-ils d'évaluer le nombre de femmes et d'hommes bénéficiaires ?

Permettent-ils d'apprécier le nombre de femmes et d'hommes en situation de responsabilité ? participant à chaque activité ?

Les indicateurs de résultats permettent-ils de mesurer l'évolution vers l'égalité, ou la réduction des inégalités entre les femmes et les hommes dans les différents domaines ?

Existe-t-il d'autres indicateurs sur les connaissances, attitudes et pratiques de la communauté concernant la participation et le leadership des femmes(changement de perception de la capacité des femmes à prendre des décisions) qui devraient être inclus ?

**Dans le budget**

Si votre OSC ou ses partenaires ne disposent pas des compétences nécessaires sur le genre, le budget prévoit-il des formations à la perspective de genre, le renforcement de l'équipe du projet, des partenaires ou l'engagement temporaire d'un·e consultant·e dans ce domaine ?

Le budget bénéficiera-t-il également aux femmes et aux hommes ?

Le budget reflète-t-il bien l'ensemble des mesures que vous souhaitez prendre pour favoriser une égale participation des femmes et des hommes au projet, la mise en place d'adaptations nécessaires ou la collecte de données désagrégées par sexe ?

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Pour aller plus loin****a. Appréhender les enjeux de genre selon le contexte et le secteur d'intervention**

L'essentiel sur les enjeux de genre et de développement, un document composé de 24 « pauses genre » qui visent à créer un socle commun de connaissances de base sur les enjeux d'égalité femmes- hommes dans les domaines et régions d'intervention de l'AFD.

Des boîtes à outils sectorielles (Éducation, Formation professionnelle et Emploi, Eau et Assainissement, Energie, Transport et Mobilité, Appui au secteur privé, entrepreneuriat et inclusion financière, Santé, Développement urbain, Développement rural, agriculture, biodiversité et Diligences environnementales et sociales) ont été élaborées par l'AFD pour présenter les enjeux dans chacun de ses secteurs d'intervention et fournir des outils et exemples pour une bonne intégration du genre.

Les Profils genre pays pour un panorama institutionnel, règlementaire et une présentation des partenaires institutionnels, associatifs ou de la recherche actifs dans le domaine de l'égalité femmes/ hommes. 40 fiches pays disponibles dans les pays d'intervention de l'AFD.

A l'occasion du 25<sup>e</sup> anniversaire de la Déclaration et du Programme d'action de Pékin, véritable feuille de route internationale sur l'égalité femmes-hommes adoptée en 1995 par 189 États, les revues nationales des pays sont publiées sur le site d'ONUFemmes.

Des données sur les lois et normes sociales et l'égalité femmes-hommes par pays et régions sont également disponibles sur le site de l'OCDE

**b. Pour se former et être accompagné dans la conception, le suivi et l'évaluation par une expertise externe**

Dans le cadre du projet « Transversalisation du genre dans les Organisations de Solidarité Internationale » financé par l'AFD et mis en œuvre par Coordination SUD et le F3E, des dispositifs d'apprentissage et d'accompagnement ont été mis en place et ont vocation à se poursuivre : formations sur l'intégration du genre dans un projet ou dans une organisation, formations sectorielles, FRIO genre, espaces pluriacteurs-actrices, etc.

Annuaires des expert·e·s du réseau Genre en action, une liste internationale d'expert·e·s francophones dans le domaine du genre

Le site Expertes.eu, une base de données de femmes chercheuses, cheffes d'entreprises, présidentes d'associations ou responsables d'institutions, développée initialement à destination des médias francophones face au constat que seulement 20 % des expert·e·s invité·e·s dans les médias sont des femmes.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
  - A. La signature de la convention de financement
  - B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
  - A. Les modalités de versement
  - B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
  - A. Les modalités générales de transmission des rapports
  - B. Le compte-rendu technique
  - C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
  - A. L'évaluation finale externe
  - B. La capitalisation
  - C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**c. Comprendre le concept d'égalité de genre**

(présentation réalisée par les membres de la Commission Genre de Coordination SUD, 2012)

Le genre se réfère à la construction et à la répartition des rôles sociaux féminins et masculins. Il se caractérise par le maintien des femmes prioritairement dans des rôles liés à la reproduction humaine et sociale et aux activités moins valorisées socialement, tandis que les hommes ont majoritairement accès au pouvoir dans les sphères privée et publique et contrôlent davantage les ressources destinées aux activités productives, à la vie politique, à la parole ou aux libertés. Dans la plupart des sociétés humaines, cette construction sociale est naturalisée, c'est-à-dire présentée comme liée au sexe biologique, immuable et intemporel.

L'étude des rapports de genre montre que ceux-ci en réalité évoluent dans le temps et l'espace, même s'il y a des constantes pour justifier l'infériorité des femmes à partir du modèle masculin. Il y a donc un certain décalage entre la réalité et le discours sur la réalité. Introduire la perspective de genre est donc un exercice de déconstruction du discours sur la réalité, pour valoriser des aspects invisibles ou dévalorisés, diminuer les préjugés et proposer des alternatives de changement social et culturel.

Les normes sociales, notamment l'infériorité supposée des femmes ou leur assignation principale à la sphère domestique, ont été apprises, et donc peuvent être désapprisées. Les normes juridiques ont évolué grâce à la mobilisation d'organisations nationales ou internationales. Selon les cultures et les groupes sociaux, les femmes ont plus ou moins d'autonomie et les hommes exercent plus ou moins un pouvoir de domination. Des facteurs internes et externes les transforment en permanence : éducation, technologies, politiques économiques, marché du travail, conflits armés, crises alimentaires... Mais le plus souvent les inégalités se reconstruisent d'une nouvelle manière ou des reculs se produisent, faute de préoccupation des décideurs ou des acteurs.

Il peut être « fonctionnel » durant des années pour une société de maintenir la production gratuite ou à bas coût de biens et services de la part des femmes, de tolérer les violences ou des conditions de travail indignes, tandis que le pouvoir de décision reste concentré dans les mains des hommes. Cependant il s'agit d'un modèle inviable à long terme. Et injuste à court et long terme. Cette transformation n'est donc pas qu'une question d'efficacité, elle est aussi une question d'éthique et de droits humains.

Pour lutter contre la pauvreté, et ou préserver l'environnement, on ne peut se contenter d'une approche technique. La prise en compte des relations sociales et humaines et la participation des personnes concernées est déterminante. C'est dans ce cadre que l'évolution des relations hommes/femmes vers plus d'égalité, doit être considérée non seulement comme une des dimensions du changement social qui favorise le plus la lutte contre la pauvreté, mais aussi comme un des leviers à activer, vers des sociétés plus durables.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports

**B. Le compte-rendu technique****C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe

**B. La capitalisation****C. L'audit financier****FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

Les mécanismes qui maintiennent les inégalités entre les femmes et les hommes sont souvent invisibles car considérés comme naturels voire bénéfiques au bien-être de la communauté ou du groupe car permettant soi-disant de maintenir une cohésion sociale. Les plus importants sont :

**L'invisibilité et la sous-estimation du travail des femmes, de leurs apports, de leur participation, qui commencent par l'absence assez générale de statistiques sexo-spécifiques dans un grand nombre de domaines de l'activité humaine.**

L'activité des hommes, leur façon de faire est considérée socialement comme la norme. Les femmes sont supposées se comporter de la même façon, (d'où l'inutilité d'une information différentiée) alors qu'une étude plus poussée de la réalité démontrera le contraire. Ou elles sont perçues comme une exception à la règle et donc leur activité, leur point de vue ou leurs besoins ne sont pas considérés comme importants ou significatifs.

La considération du travail domestique comme non-travail, malgré sa pénibilité, sa lourdeur et son importance vitale pour toute société en est un des ressorts de base. Les activités économiques des femmes sont également d'emblée moins valorisées et rémunérées, surtout quand elles sont issues ou se rapprochent des tâches domestiques. La division sexuée du travail entre métiers d'hommes mieux rémunérés et métiers de femmes moins bien rémunérés et considérés s'instaure et se recomposent dans tous les secteurs d'activité humaine. Le marché du travail urbain est segmenté en fonction du genre, les activités agricoles et d'élevage, la production de services et d'infrastructure, de conservation de la nature, d'éducation ou de communication sont également différenciés et hiérarchisées. Il y a dans presque tous les domaines des différences d'accès aux ressources, au pouvoir de décision et au bien-être.

**Les différentes formes d'interdictions, de violences ou de limitation à la liberté des femmes de se mouvoir, de s'exprimer, de décider sur leur propre vie intime, sociale ou publique, en comparaison avec les hommes des mêmes sociétés ou des mêmes groupes sociaux.**

Il faut donc compléter les études sociales (entre classes sociales, groupes ethniques, âges, etc..) en introduisant les inégalités de genre, pour avoir une représentation complète des problématiques sociales. Ces limitations imposées aux femmes se retrouvent dans les lois, dans les normes sociales, et dans les pratiques. Elles sont le plus souvent internalisées tant par les femmes comme par les hommes. Les femmes peuvent aussi ignorer des droits qu'elles ont. Ne pas les enseigner fait partie de la reproduction des inégalités. Les règles sociales limitent l'accès à l'éducation, à la santé, à la propriété, à l'héritage, à la parole, à la mobilité, aux droits civils, économiques et culturels. Les femmes ne sont pas des êtres « vulnérables » par nature ou des victimes potentielles. Leur potentiel de créativité (ou leurs réalisations) est limité artificiellement par des mécanismes sociaux qu'il est possible de changer.

Pour déconstruire et modifier ces mécanismes, il est nécessaire de les identifier, d'utiliser des outils spécifiques pour mieux décrire la réalité, produire des connaissances nouvelles. Il faut entreprendre des actions volontaires, en impliquant et soutenant les acteurs et les actrices de changement. Il faut également observer les conflits ou les effets indésirables induits par des actions positives. Un acquis dans un domaine peut être compensé par une perte dans un autre domaine.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**On ne peut changer des inégalités millénaires en un seul projet ou un seul programme, mais on peut apprendre à changer son regard, déconstruire des stéréotypes, mesurer ou décrire les changements.** On ne peut pas non plus diminuer les inégalités dans tous les domaines simultanément, bien que celles-ci s'articulent dans l'espace privé et public, dans l'économie et la vie domestique, au niveau national et local. Par contre on peut gagner en compréhension de ces articulations et en tenir compte. Ainsi l'intensification du travail rémunéré des femmes peut-elle avoir un effet de surcharge des femmes ou inciter les hommes à leur transférer des dépenses, si la question de la répartition des revenus et des charges de travail non rémunérée n'est pas mise à l'ordre du jour. Être sensible à ces effets, les reconnaître quand ils se produisent, constitue un niveau important de la « sensibilité au genre ».

**La prise en compte du genre dans un projet n'est pas le seul fait d'inclure des femmes comme bénéficiaires, ou un pourcentage de femmes comme bénéficiaires. Ce n'est pas non plus la mixité des bénéficiaires. Il s'agit de conditions nécessaires mais pas suffisantes.**

Que les bénéficiaires soient un public mixte ou principalement féminin, il faut surtout que l'aspiration des femmes à un changement des relations de pouvoir et la division du travail soit prise en compte. Un projet qui exclut totalement les femmes ou les inclut de façon très minoritaire a peu de chance de changer leur situation, sauf s'il s'agit d'un projet visant spécifiquement la sensibilisation des hommes à l'égalité femmes/hommes.

Les inégalités, les interdits, les violences ou les limitations qui les affectent les femmes doivent faire l'objet d'actions visant à les modifier. Les objectifs de changement doivent être portés et appropriés par les personnes concernées. Ils ne se décrètent pas de façon autoritaire.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports

**B. Le compte-rendu technique****C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe

**B. La capitalisation****C. L'audit financier****FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

**FICHE OUTIL 3 : LA THÉMATIQUE « BIODIVERSITÉ-CLIMAT » DANS LES PROJETS**

La thématique « biodiversité-climat » regroupe deux dimensions :

- la préservation de la biodiversité, la gestion des milieux et des ressources naturelles et,
- la lutte contre le changement climatique et ses effets.

Dans le document d'instruction (NIONG), l'OSC sera interrogée sur la prise en compte de ces deux dimensions dans le cadre de son projet.

Dans cette section, il convient d'expliciter :

- si le projet/programme comporte des objectifs spécifiques, des résultats attendus et des activités en lien avec ces thématiques. Dans ce cas, l'OSC devra établir une analyse détaillée du contexte, des problèmes identifiés sur lesquels le projet/programme entend agir et des moyens mis en œuvre (internes et externes),
- les impacts à moyen et long terme du projet/programme en matière de biodiversité, gestion des milieux et des ressources naturelles et de lutte contre le changement climatique et ses effets. Dans le cas des projets n'ayant pas d'objectif spécifique sur ces thématiques, mais présentant des co-bénéfices sur ces enjeux, une analyse de ces impacts devra être conduite et présentée,
- les éventuels impacts négatifs des actions du projet/programme sur la biodiversité, la gestion des milieux et des ressources naturelles et la lutte contre le changement climatique et ses effets ; dans ce cas les mesures correctives envisagées devront être détaillées.

Vous trouverez ci-dessous les informations demandées ainsi que quelques pistes pour identifier les impacts sur ces deux dimensions dans les projets concernés et renseigner la note d'instruction NIONG.

**1. Prise en compte de la préservation de la biodiversité, de la gestion des milieux et des ressources naturelles**

Partout sur la planète, la perte de biodiversité se poursuit, amenuisant de manière accélérée la capacité de la nature à contribuer au bien-être des populations et à la richesse de la vie humaine sur Terre. D'après la Plateforme intergouvernementale sur la biodiversité et les services écosystémiques (IPBES), une sixième extinction de masse est en cours.

L'extension de cultures et de pâturages sur les espaces naturels, les pratiques agricoles et forestières non durables, l'expansion urbaine ainsi que le développement des infrastructures et industries extractives sont des facteurs déterminants directs de la dégradation des terres et de la perte de biodiversité qui y est associée et engendrent des conséquences qui affectent directement plus de 3,2 milliards de personnes. Le coût annuel des pertes de services rendus par la biodiversité aux économies est estimé à plus de 20 % du PIB mondial (soit environ 20 000 milliards \$).

La biodiversité contribue aux grands équilibres de la biosphère et rend des services aux sociétés humaines : ressources alimentaires et énergétiques notamment. Elle doit ainsi faire l'objet d'une grande attention. Les enjeux de biodiversité et

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

de ressources naturelles font référence aux objectifs d'Aïchi de la Convention sur la diversité biologique et aux Objectifs de Développement Durable (ODD) numéros 14 et 15 :

- « conserver et exploiter de manière durable les océans, les mers et les ressources marines aux fins de développement durable »,
- « préserver et restaurer les écosystèmes terrestres, en veillant à les exploiter de façon durable, gérer durablement les forêts, lutter contre la désertification, enrayer et inverser le processus de dégradation des sols et mettre fin à l'appauvrissement de la biodiversité ».

Les projets peuvent avoir des effets globalement positifs sur la préservation de la biodiversité, la gestion des milieux et des ressources naturelles. Ce sont notamment ceux qui :

- améliorent la qualité des milieux et visent l'usage raisonnable des ressources naturelles au niveau local,
- permettent de réduire les pressions sur les milieux sensibles et d'assurer la gestion durable des ressources naturelles ,
- améliorent l'état de la biodiversité, à travers des actions de conservation et de gestion durable.

Seront considérés ici les projets ayant pour finalité la préservation de la biodiversité ou la gestion des milieux et Seront considérés ici les projets ayant pour finalité la préservation de la biodiversité ou la gestion des milieux et ressources naturelles ou des projets présentant des co-bénéfices sur ces thématiques.

Les projets peuvent être globalement neutres en termes d'effet sur la biodiversité et les ressources naturelles lorsqu'ils évitent ou minimisent, les impacts négatifs sur la biodiversité et l'environnement.

**Remarque préliminaire**

L'appréciation des effets d'un projet sur l'état de la biodiversité et des ressources naturelles (espèces présentes, pressions sur les milieux etc.) doit être faite au regard de son contexte ce qui suppose une analyse de contexte

Si l'OSC souhaite approfondir cette analyse de contexte, elle peut réaliser un diagnostic de référence (particulièrement conseillé pour les projets à finalité « biodiversité ». Dans ce cas, son coût pourra éventuellement être intégré dans le financement demandé à l'AFD.

**Exemples de projets ayant des effets positifs sur la biodiversité**

- Aire protégée, appui aux ONG d'environnement, Appuis à des projets de conservation de biodiversité
- Gestion durable des forêts, REDD+, Gestion durable des pêcheries, Restauration écologique
- Agroécologie, Pastoralisme-transhumance
- Filières bio-équitable, Gestion durable des bassins versants, Assainissement des eaux usées, gestion efficiente des ressources en eau
- Aménagement d'espace verts en milieu urbain, Traitement durable des déchets – Réduction de l'impact déchet, dotations pour projets environnementaux réduisant la pollution des milieux

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports

**B. Le compte-rendu technique****C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit****A. L'évaluation finale externe****B. La capitalisation****C. L'audit financier****FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

À l'inverse, certains projets peuvent avoir des effets négatifs sur l'état de la biodiversité, les milieux et les ressources naturelles :

- si les activités induisent des impacts résiduels sur les milieux et les ressources naturelles au niveau local malgré la mise en place de mesures compensatoires,
- si les actions du projet portent atteinte à des habitats critiques (c'est-à-dire des zones abritant une biodiversité très riche, des espèces menacées ou des forêts primaires).

**Il est demandé de fournir dans la NIONG une analyse des effets (négatifs, neutres ou positifs) du projet sur la biodiversité dans le sens de bien public mondial ainsi que des impacts sur les milieux et les ressources naturelles locales. Le porteur du projet décrira de façon narrative les effets attendus au regard des activités menées.**

Afin de guider l'analyse et de susciter des questionnements sur la contribution du projet à la biodiversité, le porteur de projet pourra se référer à la grille du dispositif d'analyse et avis développement durable de l'AFD (dimension 4 sur la biodiversité). Ce dispositif vise à faciliter la prise en compte transversale des enjeux du développement durable dans les opérations de financement de l'AFD. En cohérence avec les ODD, ce dispositif intègre les orientations stratégiques de l'Agence, dont le Cadre d'intervention transversal Climat et développement, et cinq transitions : démographique et sociale, énergétique, territoriale et écologique, numérique et technologique, politique et citoyenne. Les grilles d'analyse sont disponibles ici sur le site de l'AFD.

La grille biodiversité est décomposée en cinq sous-critères d'évaluation qui pourront être repris en fonction de leur pertinence :

- la fonctionnalité des écosystèmes,
- l'usage des ressources naturelles,
- l'inclusion des populations,
- l'amélioration et partage des connaissances et des technologies adaptées pour une conservation et une utilisation durable de la biodiversité,
- création d'un environnement favorable.

Une plaquette d'information et un guide méthodologique sur l'analyse et l'avis développement durable sont également disponibles pour plus d'informations si besoin.

Une autoévaluation du projet pourra être intégrée à l'analyse sans pour autant être obligatoire. La grille pourra également être utilisée pour définir des objectifs d'amélioration des pratiques en passant d'un niveau à un autre, le cas échéant.

Les activités qui présentent un risque environnemental et d'atteinte à la biodiversité très élevée ne seront généralement pas financées par DPA/OSC, notamment les suivantes :

- activités qui détériorent sensiblement des aires et des espèces protégées : entre autres, par l'introduction de plantes ou d'animaux exotiques.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

■ actions pouvant mettre en péril des espèces menacées ou modifier négativement leurs habitats (marécages, forêts tropicales notamment),

■ activités en milieu forestier: conversion de sols forestiers en pâturages pour l'élevage du bétail, colonisation planifiée des sols forestiers, récolte commerciale de bois, exercée de manière non durable, construction de barrages ou d'autres structures de contrôle hydrique, inondant des sols forestiers peu détériorés, construction, aménagement ou entretien de routes qui traversent des sols forestiers peu détériorés (y compris des chemins temporaires d'exploitation pour les industries de mobilisation du bois ou d'autres industries extractives).

Des exemples d'activités classées en fonction du risque qu'elles présentent sur la préservation de la biodiversité, la gestion des milieux et des ressources naturelles sont présentés ci-après à titre d'information.

Activités à faible risque	Activités à risque modéré	Activités à risque élevé
<p>Offre d'éducation, d'assistance technique ou de formation.</p> <p>Actions de sensibilisation communautaire. Expériences agricoles contrôlées, aux fins exclusives de recherche et d'évaluation, restreintes à de petites zones (généralement inférieures à 4 ha). Ces expériences doivent être soigneusement surveillées et aucune aire protégée ou autre zone environnementale sensible ne doivent être affectées.</p> <p>Études, analyses techniques et autres activités productrices d'information, n'incluant pas d'échantillonnage intrusif d'espèces en danger ou d'habitats essentiels.</p> <p>Nutrition, soins de santé ou planification familiale, programmes d'alimentation maternelle et infantile, sauf : (a) lorsque certaines activités peuvent affecter directement</p>	<p>Activités de gestion des ressources naturelles à petite échelle ne présentant pas d'impacts négatifs.</p> <p>Agriculture à petite échelle, gestion des ressources naturelles (GRN), assainissement, etc.</p> <p>Expériences agricoles : expériences contrôlées et soigneusement surveillées, exclusivement pour la recherche et pour l'évaluation, sur des terrains de plus de 4 hectares.</p> <p>Construction à moyenne échelle : construction ou réfection d'installations ou de structures, sur des surfaces de plus de 1 000 m<sup>2</sup> (entrepôts, hangars de ferme, centres commerciaux de produits de base, centres de formation communautaires...).</p> <p>Routes rurales : construction ou réfection de routes rurales, de moins de 10 km, n'affectant pas de zones écologiquement sensibles (situées à</p>	<p>Activités de nutrition, de santé ou de planification familiale, si (a) certaines activités incluses risquent d'exercer une incidence directe sur l'environnement (construction, systèmes d'approvisionnement, etc.)</p> <p>Aménagement d'un bassin fluvial.</p> <p>Aménagement de nouvelles terres : terrassement de terres agricoles.</p> <p>Réimplantation planifiée de populations humaines.</p> <p>Construction de routes de pénétration ou réfection de routes (primaires, secondaires ou tertiaires) de plus de 10 km de long. En particulier, routes pouvant traverser ou passer à proximité de terrains forestiers ou d'autres zones écologique-ment sensibles.</p> <p>Approvisionnement en eau par canalisation et construction d'égouts.</p> <p>Construction de points d'eau à grande échelle. Irrigation à grande échelle.</p>

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

l'environnement (construction, systèmes d'approvisionnement en eau, etc.) ou (b) lorsqu'on manipule des bio-déchets dangereux (notamment VIH-SIDA) ou lorsqu'on analyse du sang. Réaménagement de points d'eau aux fins d'utilisation ménagère, de puits superficiels, creusés à la main ou de petits dispositifs de stockage d'eau. Les points d'eau doivent se situer à des endroits où aucune aire protégée ou autre zone environnementale sensible ne peuvent être affectées. Constructions à petite échelle : construction ou réfection d'installations, si la superficie totale est inférieure à 1 000 m<sup>2</sup> (et quand aucune aire protégée ou autre zone environnementale sensible ne peuvent être affectées). Programmes de crédit : lorsqu'il n'y a aucun risque d'incidence environnementale biophysique important. Développement de capacités pour le développement : études ou programmes destinés à développer les capacités des acteurs en matière de planification du développement.

100 m, au minimum) ou de zone de forêt (située à 5 km au minimum). Échantillonnage : études, analyses techniques ou autres activités similaires, qui peuvent impliquer des échantillonnages intrusifs d'espèces en danger ou d'habitats vitaux. Provision ou stockage de l'eau : construction ou réaménagement de points d'eau à petite échelle ou stockage d'eau pour l'utilisation ménagère ou non ménagère. Appui aux institutions de crédit intermédiaires, lorsque des dégâts environnementaux directs pourraient en résulter. Pesticides : utilisation à petite échelle de pesticides d'utilisation générale, les moins toxiques. Utilisation limitée aux agriculteurs, ainsi qu'aux démonstrations, aux formations et à l'éducation ou à l'assistance d'urgence, encadrées par des professionnels.

Structures de gestion de l'eau : barrages et digues. Drainage de bas-fonds ou d'autres zones inondées. Mécanisation agricole à grande échelle. Acquisition ou utilisation de pesticides sur une grande superficie. Production ou exploitation industrielle : scierie, transformation agro-industrielle de produits forestiers, tanneries, teinture d'étoffes, etc.

**2. Prise en compte de la lutte contre le changement climatique et ses effets**

Les effets du changement climatique font porter un risque majeur sur la réduction de la pauvreté et la prospérité des sociétés. Il y a urgence à agir en faveur d'un développement sobre en carbone et résilient au changement climatique, à tout mettre en œuvre pour stabiliser la température moyenne mondiale et adapter les économies et les sociétés aux effets d'un climat mondial déréglé.

L'Accord de Paris sur le climat adopté lors de la COP21 de 2015 et les Objectifs de Développement Durable notamment l'ODD 13 « prendre d'urgence des mesures relatives pour lutter contre les changements climatiques et leurs répercussions »

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

fournissent un cadre structurant pour les pays et les acteurs du développement afin de prendre en compte ces enjeux.

Comme précisé dans sa nouvelle stratégie Climat et développement 2017-2022, l'AFD poursuit la transformation de ses modes de faire et de ses instruments et a formulé quatre engagements :

**I.** assurer une activité « 100 % Accord de Paris » c'est-à-dire rendre cohérents l'ensemble des financements du Groupe AFD avec un développement bas carbone et résilient, et accompagner la construction des trajectoires bas carbone et résilientes par les pays,

**II.** augmenter les volumes de financement « climat » c'est-à-dire augmenter les engagements pour des projets à co-bénéfices directs pour le climat.

**III.** contribuer à la redirection des flux financiers et d'investissement,

**IV.** co-construire des solutions et peser sur les normes.

L'Agence évolue d'une approche basée essentiellement sur les bénéfices intrinsèques des projets à co-bénéfices climat et sur une politique de sélectivité s'appliquant aux projets fortement émissifs vers la recherche et la caractérisation de la cohérence des interventions soutenues avec les trajectoires de développement bas-carbone et résilient des pays. L'AFD est ainsi attentive à ce que les projets soutenus présentent, lorsque cela est pertinent, des co-bénéfices climat (adaptation et/ou atténuation) et soient alignés avec les politiques du pays sur le climat (trajectoires locales).

**Il est donc demandé de fournir dans la NIONG :**

■ une analyse du projet suivant les trois dimensions décrites ci-après (atténuation, adaptation, politiques publiques) en fonction de leur pertinence au regard des activités menées ainsi que,

■ une description narrative, le cas échéant, de l'alignement des activités proposées avec les Contributions Déterminées au niveau National des pays (politiques et mesures climatiques des pays pour réduire les émissions et s'adapter aux changements climatiques).

On entend par atténuation, adaptation et politiques publiques, les notions suivantes :

■ **atténuation** : impact du projet en termes d'émissions de gaz à effet de serre (GES),

■ **adaptation** : impact du projet sur la réduction de la vulnérabilité aux aléas climatiques,

■ **politiques publiques** : prise en compte de l'enjeu climatique dans la définition ou la mise en œuvre de politiques publiques dans le(s) pays concerné(s).

**Il n'est pas demandé dans la NIONG une estimation précise du bilan carbone des actions, mais une classification du projet en fonction de ses impacts potentiels sur le climat suivant les critères ci-après. Pour chacune des catégories, on distinguera plusieurs niveaux.**

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Atténuation : réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES)**

- projets neutres en émissions de GES : projets non concernés par les émissions GES ou ayant un impact neutre (bilan carbone = 0),
- projets avec un impact positif mais non significatif en émissions de GES : contribution légère à la réduction des émissions GES ou la séquestration de GES, sans que cet objectif ne soit prioritaire dans l'ensemble des actions du projet (bilan carbone faiblement négatif),
- projets avec un impact positif significatif en émissions de GES : contribution majeure à la réduction des émissions GES ou la séquestration de GES, cet objectif étant prépondérant dans l'ensemble des actions du projet (bilan carbone fortement négatif),
- Projets émissifs : contribuent à l'émission de GES (bilan carbone positif).

**Types de projets « Atténuation » :**

**Réduction des émissions de GES :** technologies d'énergie propre (notamment foyers de cuisson améliorés), électrification solaire, efficacité énergétique des bâtiments.

**Séquestration de GES :** reforestation, gestion forestière durable, agroforesterie, préservation des mangroves,

**Adaptation aux effets du dérèglement climatique :**

- projets neutres en termes d'adaptation au dérèglement climatique : projets non concernés par l'adaptation, n'ayant aucune action dans ce domaine,
- projets présentant des composantes qui contribuent à augmenter la résilience locale, régionale ou sectorielle au dérèglement climatique, mais de manière limitée (ces actions représentent moins de 50 % du budget «activités»),
- projets spécifiquement destinés à augmenter la résilience locale, régionale ou sectorielle au dérèglement climatique (ces actions représentent plus de 50 % du budget «activités»),
- projets vulnérables au changement climatique : projets présentant un risque d'accroître la vulnérabilité locale, régionale ou sectorielle au dérèglement climatique.

**Types de projets « Adaptation » :**

**Résilience des exploitations agricoles :** pratiques agricoles durables, agroécologie, agroforesterie, irrigation, gestion des ressources en eau, lutte contre l'érosion, gestion durable des terres.

**Gestion durable des écosystèmes :** gestion des bassins versants, préservation des mangroves, préservation des massifs coralliens.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Appui à l'élaboration de politiques publiques :**

Il s'agit des projets comprenant une ou des composante(s) d'appui à la définition ou à la mise en œuvre d'une politique publique nationale ou territoriale, en lien avec le changement climatique (atténuation ou adaptation)

**Types de projets « Adaptation » :**

**Thématiques :** promotion de l'agroécologie, de la gestion durable des ressources naturelles (sols - eau - ressources végétales), du développement territorial durable, de politiques énergétiques « propres », de la gestion des déchets - à l'échelle de territoires, de pays ou de régions.

**Types d'actions :** plaidoyer, formation et information des acteurs locaux, appui aux acteurs locaux pour la rédaction de documents de positionnement politique, appui aux acteurs locaux pour la participation aux politiques publiques et aux négociations nationales/internationales.

Pour guider l'évaluation de la contribution des interventions soutenues aux trajectoires d'adaptation et d'atténuation des pays (alignement avec les Contributions Déterminées au niveau National), le porteur de projet pourra s'appuyer sur deux grilles d'analyse du dispositif d'analyse et avis développement durable de l'AFD.

Ces grilles, respectivement 5a sur la transition vers une trajectoire bas-carbone et 5b sur la résilience au changement climatique, sont disponibles sur le site internet de l'AFD. Elles ont été développées pour l'analyse des projets portés par des Etats ou des entreprises publiques mais certains critères pourront être utilisés comme des guides d'analyse en fonction de leur pertinence au regard des activités menées.

Une plaquette d'information et un guide méthodologique sur l'analyse et l'avis développement durable sont également disponibles pour plus d'informations si besoin.

La grille pourra également être utilisée pour définir des objectifs d'amélioration des pratiques le cas échéant.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
  - A. La signature de la convention de financement
  - B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
  - A. Les modalités de versement
  - B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
  - A. Les modalités générales de transmission des rapports
  - B. Le compte-rendu technique
  - C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
  - A. L'évaluation finale externe
  - B. La capitalisation
  - C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**FICHE OUTIL 4 : LA THÉMATIQUE « JEUNESSE » DANS LES PROJETS**

Dans le document d'instruction, l'OSC sera notamment interrogée sur la prise en compte de la jeunesse dans le cadre de son projet.

La politique impulsée par le MEAE dans le domaine de la jeunesse s'inscrit en cohérence avec celles de nombreux bailleurs bilatéraux et multilatéraux dont certains ont pris des orientations stratégiques dotées de moyens conséquents dans ce domaine. Les enjeux entourant la jeunesse sont en effet conséquents : dans la plupart des pays du Sud, la population « jeune » représente plus de la moitié de la population et 3,4 milliards de personnes ont moins de 25 ans dans le monde. La jeunesse est au cœur de toutes les problématiques prégnantes actuelles : flux migratoires, esclavagisme et traite humaine, montée des extrémismes, chômage...

La jeunesse représente pourtant une force vive capitale et déterminante dès lors que l'on sait la mobiliser de manière appropriée. Cette prise de conscience du rôle que peut tenir la jeunesse au sein de la société se trouve de plus en plus formalisée dans les politiques d'aide au développement et intégrée au sein des projets. Toutefois, de réelles marges de progression demeurent et justifient une approche plus volontariste sur ce sujet.

En cohérence avec ce constat, le MEAE a décidé en 2014 de faire de la jeunesse une priorité au Nord comme au Sud, priorité qui s'est trouvée confirmée à de multiples reprises avec notamment une impulsion très forte donnée au volontariat (objectif de tripler les effectifs de VSC/ESC d'ici deux ans) pour les prochaines années.

Propositions de questions pour l'intégration des enjeux « jeunesse » au sein de la NIONG et durant la phase d'écriture du projet (cf. chapitres 5.7 et 8 et cadre logique de la NIONG notamment)

- 1. Une analyse de la place tenue par la jeunesse et sur les questions spécifiques à l'implication de la jeunesse a-t-elle été faite durant la phase d'instruction ?**
- 2. Tous les facteurs qui peuvent influencer la durabilité des mesures visant la place donnée à la jeunesse ont-ils été consciencieusement traités ?**
- 3. La possibilité de la mobilisation d'un volontariat au Nord ET/OU au Sud a-t-elle été abordée ?**
- 4. Les statistiques utilisées dans la formulation du projet sont-elles ventilées avec des indicateurs spécifiques « jeune » ?**
- 5. Le budget, notamment dans la partie valorisation, fait-il ressortir une implication bénévole de jeunes et/ou d'actions d'ECSI « par l'action » au Nord et/ou au Sud ?**
- 6. Le cadre logique intègre-t-il la place donnée à la jeunesse ?**

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports

**B. Le compte-rendu technique****C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe

**B. La capitalisation****C. L'audit financier****FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

Une stratégie jeunesse a été rédigée en 2015 à cet effet.

En 2016, pour sa part, la société civile a marqué son intérêt renouvelé concernant cette problématique avec la création au sein de Coordination Sud de la commission « Jeunesse et Solidarité Internationale » qui a vocation à « promouvoir de manière transverse la problématique « jeunesse » au sein des projets de solidarité internationale tout comme le genre ».

Hervé Berville, Député, Administrateur de l'AFD, auteur du rapport commandé par le Président de la République sur la modernisation de la politique partenariale de développement et de solidarité internationale a bien pris la mesure de l'enjeu ; ainsi il écrit que « la politique française de développement doit davantage être tournée vers la jeunesse et les sociétés civiles et se concentrer principalement sur le continent africain, (...). Ces priorités seront portées par une hausse substantielle des moyens en vue d'atteindre 0,55 % du revenu national brut d'ici 2022 ». Le communiqué de presse du CICID du 8 février de la même année pour sa part insiste en préambule sur l'importance de « bâtir une nouvelle politique partenariale d'un monde en commun qui doit se tourner vers la jeunesse, en particulier celle du continent africain ».

Dans ce cadre l'AFD a élaboré de son côté une feuille de route destinée à développer les projets en faveur des jeunes et encourager et soutenir tout projet visant à faire des jeunes des acteurs à part entière du développement et de la mise en œuvre des ODD.

La prise en compte de la jeunesse dans un projet n'est pas le seul fait d'inclure des jeunes comme bénéficiaires, ou un pourcentage de jeunes comme bénéficiaires. Ce n'est pas non plus la mixité générationnelle des bénéficiaires. Il s'agit de conditions nécessaires mais pas suffisantes.

Les inégalités, les interdits voire les violences ou les discriminations qui affectent les jeunes doivent faire l'objet d'actions visant à modifier la place des jeunes dans la société dans la perspective de les rendre acteurs (à court, moyen et long terme) des ODD dans leur environnement tout en intégrant les spécificités liées à leur âge. Les objectifs de changement doivent être portés et appropriés par les personnes concernées. Ils ne se décrètent pas de façon autoritaire.

**L'AFD est de ce fait attentive à ce que la prise en considération de cette thématique soit de plus en plus intégrée de manière transverse au sein des projets qu'elle soutient. Une attention particulière est dorénavant apportée dans l'instruction des projets Initiatives OSC aux efforts investis pour que la jeunesse puisse être pleinement mobilisée comme actrice des ODD et non plus dans une posture passive de simple bénéficiaire. Cette démarche souhaite ainsi contribuer à une éducation citoyenne, par l'action, des jeunes en leur donnant la possibilité d'être pleinement acteur de la société. Ceci participe aussi à la lutte contre la montée des extrémismes, à la formation des futurs cadres de la société civile et au renforcement de capacité des partenaires au Sud.**

La définition de la jeunesse s'inscrit dans de multiples dimensions qui en complexifient son appréhension : l'âge biologique, la construction sociale et culturelle, les notions d'autonomisation physiologique, psychologique, sociale et financière. Dans un souci d'efficacité, l'âge retenu pour la jeunesse dans le cadre des projets Initiatives OSC gérés par DPA/OSC sera compris

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
  - A. La signature de la convention de financement
  - B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
  - A. Les modalités de versement
  - B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
  - A. Les modalités générales de transmission des rapports
  - B. Le compte-rendu technique
  - C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
  - A. L'évaluation finale externe
  - B. La capitalisation
  - C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

entre 15 et 29 ans. Toutefois, une souplesse de +/- 5 ans sera conservée pour l'âge supérieur (29 ans) afin notamment de laisser la possibilité aux projets de s'adapter aux définitions retenues par les politiques gouvernementales locales.

L'AFD encourage donc les OSC, sollicitant une subvention, à prendre davantage en compte l'engagement des jeunes dans leurs projets de développement en explicitant notamment :

- 1. Le diagnostic initial** de la place donnée à l'engagement des jeunes dans le domaine touché par le projet et la proportion de jeunes dans les bénéficiaires directs et indirects.
- 2. Les améliorations prévues dans la connaissance** de ces deux aspects.
3. Les mesures prévues dans la mise en œuvre de leur projet pour faire évoluer ces inégalités d'accès à la vie citoyenne des jeunes vers davantage d'équité (répartition plus juste des bénéfices et ressources du projet, qu'il s'agisse de formations, d'équipements, etc..) et d'égalité (dans la perspective d'une meilleure implication dans la vie de la société, ce qui peut aussi se matérialiser par une démarche éducative par l'action) tout en intégrant les spécificités liées à l'âge.
- 4. L'objectif éducatif par l'action** visant les jeunes au travers du projet.
- 5. Le dispositif de suivi** ou d'expertise mise en place pour documenter et impulser le changement.
- 6. La participation effective des jeunes, en tant qu'acteurs de la société**, dans les décisions principales.

**Le diagnostic initial**

Si peu de données spécifiques à la jeunesse sont disponibles dans le diagnostic initial du projet, une recherche au minimum sera faite sur la littérature disponible dans ce domaine. De même, il apparaît souhaitable que l'OSC, si elle le peut, associe la jeunesse dans l'élaboration du diagnostic du projet notamment en prenant en considération sa compréhension du contexte, ses aspirations et sa capacité d'engagement dans la mise en œuvre du projet.

Les bénéficiaires directs des formations, investissements, espaces de décision et lieux de concertation doivent être quantifiés et les besoins spécifiques des jeunes décrits dans la mesure du possible. L'implication dans le projet de jeunes comme intervenant·e·s sur le terrain (définition de leurs fonctions) pourra être également présentée.

**L'amélioration des connaissances spécifiques à la jeunesse**

Si peu de données sont disponibles au départ, le projet peut cependant permettre d'améliorer les connaissances concernant les liens entre la problématique d'intervention et la place donnée aux jeunes et/ou leur implication rendue possible dans le

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

domaine concerné. Les moyens mis en œuvre pour améliorer les connaissances (enquêtes, recherche qualitative, formations, animations, témoignages, collecte documentaire, etc.) tant des professionnel·le·s que des bénéficiaires seront précisés.

**Les mesures mises en œuvre pour promouvoir une plus grande implication de la jeunesse**

Les projets pourront s'attacher aux « besoins pratiques » des jeunes qui n'impliquent pas à court terme de changement de statut ou de rôle social mais qui constituent les objectifs immédiats d'amélioration du bien-être et de l'accès à des biens et services.

Ils chercheront aussi à prendre en compte progressivement des « intérêts stratégiques » des jeunes, c'est-à-dire qui impliquent un changement de statut et de rôle, dans l'implication dans la société (plus d'autonomie, d'estime de soi, d'influence, de pouvoir de décision dans ses choix personnels et sociaux) et un renforcement de leurs organisations, ou de leur place dans les organisations non spécifiquement jeunes.

L'objectif recherché n'est pas tant l'ampleur des changements survenus, que le fait qu'ils deviennent explicites, visibles et soient documentés quand ils surviennent, si petits qu'ils paraissent initialement.

Ces changements dits « stratégiques » peuvent passer par un renforcement de la formation des jeunes, de leur capacité d'initiative, de leur organisation, de leur pouvoir d'influence en tant que sujets, mais aussi par la prévention et la prise en charge des jeunes victimes de violences et comportements à risque. Le changement peut aussi s'obtenir par des interventions auprès de la société entourant les jeunes et auprès d'« anciens » et d'autres entités de la société (le travail, la politique, la culture). Ces changements peuvent enfin être recherchés par un travail de sensibilisation spécifique auprès de la société civile pour promouvoir l'implication des jeunes dans la vie publique, l'insertion socioéconomique durable, la participation politique, ou la lutte contre les violences envers les jeunes.

De manière opérationnelle au sein des projets, les jeunes peuvent s'impliquer à tous les niveaux du projet et y tenir un rôle essentiel vecteur à la fois d'acquisition de compétences mais aussi source d'appropriation et de responsabilisation de leur part. Cela peut se traduire autant par l'accompagnement de la jeunesse dans l'idéation du projet, que la prise d'initiative correspondant au lancement du projet, la constitution d'une équipe projet, la préparation/rédaction du projet, la formation et l'accès à l'information, la mise en œuvre du projet, l'évaluation et la pérennisation, l'EAD et l'éducation à la solidarité internationale.

Les changements sociaux induits par une meilleure prise en compte des jeunes pourront également motiver les inflexions des projets pour mieux les intégrer dans les actions prévues dans le cadre des ODD.

**L'objectif éducatif « par l'action »**

Corréler une démarche éducative par l'action tournée vers les jeunes au sein du projet permet d'utiliser les objectifs du projet dans une perspective formatrice et engagée (par exemple un projet « biodiversité » avec un volet éducatif rendant les jeunes acteurs d'un certain nombre de ces actions avec un accompagnement pédagogique). Il permet aussi de distinguer la manière d'accompagner les jeunes dans leur implication active en fonction de leur âge et de proposer une démarche

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

dynamique dans le temps visant à les rendre citoyen·ne·s du monde à part entière dès leur majorité effective), quel que soit leur sexe, leur religion ou leur origine sociale. L'EAD-SI apparaît dans ce cadre comme un outil essentiel de mobilisation de la jeunesse et de renforcement de capacité des actions qu'il souhaite mettre en œuvre. Les projets ont vocation à voir leur contenu s'enrichir en prévoyant systématiquement dans la mesure du possible une telle action au Nord comme au Sud avec l'implication de la jeunesse locale.

**Le dispositif de suivi ou d'expertise**

Mettre en œuvre une stratégie « Jeunesse », centrale ou complémentaire, et produire des connaissances nouvelles, documenter et comprendre les changements en cours, requiert des moyens spécifiques et des actions, des résultats et des indicateurs de suivi et d'impact particuliers. Les projets devront les inclure de façon explicite. Un soutien méthodologique pourra être inclus mobilisant des expert·e·s dans les pays d'intervention ou dans l'équipe de l'OSC si nécessaire. Ce suivi permettra de documenter l'émergence des intérêts stratégiques de la jeunesse et leur prise en compte, notamment par des inflexions des plans d'action, de formation ou d'intervention.

**La participation des jeunes, une condition incontournable**

Que le projet ait comme bénéficiaires principaux ou non des jeunes, leur participation dans les décisions est incontournable. La question de leur place dans le projet, dans les cadres de concertation et dans les organisations partenaires doit être explicitée. S'ils sont fortement marginalisés dans le contexte initial, des progrès raisonnables, adaptés au contexte local seront attendus. Cette participation pourra être évaluée à partir des textes signés par les pays concernés et les documents de référence issus de la société civile de chaque pays.

**Bénévolat et volontariat : deux outils de l'ECSI « par l'action », au service du développement pérenne de l'engagement citoyen de la jeunesse**

Au travers du bénévolat et du volontariat, il s'agit de permettre à la jeunesse d'acquérir la capacité effective de devenir actrice des ODD. Une telle approche constitue aussi le moyen d'une ECSI (éducation au développement et à la solidarité internationale) par l'action qui a vocation à développer de manière concrète les compétences nécessaires à l'engagement citoyen et à la formation des futurs cadres de la société civile et du milieu associatif au Nord comme au Sud. De ce point de vue, elle va au-delà de la sensibilisation dont l'objectif est plutôt de susciter auprès de la jeunesse l'intérêt qui précède l'engagement.

Une telle approche d'ECSI par l'action, portée de manière transverse au travers des projets, quel que soit le secteur considéré, est aussi de nature à permettre de manière élargie le renforcement de la mobilisation citoyenne, et notamment de l'opinion publique, en faveur de la solidarité internationale.

À ce titre, la mobilisation dans une approche éducative de la jeunesse au Nord comme au Sud via le bénévolat et le volontariat constitue une valeur ajoutée du projet qu'il convient de prendre en considération notamment dans le cadre logique et dans le budget (partie valorisation).

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**L'éducation non formelle (ENF) prévue comme moyen intégré et transverse d'accompagnement et de mobilisation de la jeunesse**

La place particulière de l'éducation non formelle (notamment de l'EAD et de l'éducation par l'action) au sein des projets de solidarité apparaît comme un outil important permettant l'implication active des jeunes et leur acquisition de compétences d'acteurs et actrices engagé·e·s dans la société.

Les OSC interviennent souvent via des initiatives alternatives en direction des jeunes mais aussi des publics déscolarisés ou peu intégrés aux dispositifs traditionnels : exclus de l'éducation, enfants en situation de handicap, jeunes filles. Elles développent également des innovations pédagogiques spécifiques adaptées à ces publics, appuient la formation des maîtres, un milieu scolaire plus adapté ou la gestion locale de l'éducation en soutenant les processus de déconcentration et de décentralisation. L'action des OSC apparaît donc essentielle car elle permet une amélioration de l'éducation non formelle au Sud définie comme «toute activité organisée et s'inscrivant dans la durée qui n'entre pas exactement dans le cadre des systèmes éducatifs formels composés des écoles, des établissements d'enseignement supérieur et des universités, ainsi que des autres institutions éducatives formellement établies». Elle permet l'acquisition par les jeunes de compétences difficilement transmises par l'éducation formelle telles que certains aspects des savoir- faire et des savoir-être.

Divers facteurs tels que la diversification des besoins individuels d'apprentissage dans une société en évolution rapide, les problèmes irrésolus d'analphabétisme et de non-scolarisation des enfants et des jeunes, les limites inhérentes à la nature du système éducatif formel dans la manière dont l'enseignement est dispensé et le recours accru aux technologies de l'information et de la communication, amènent à examiner de près le potentiel de l'ENF. Dans la plupart des cas, les actions menées par les OSC dans les domaines de l'éducation, mais souvent aussi dans d'autres domaines des ODD, entrent dans le cadre de l'ENF. L'ENF est capable, de par sa nature, de répondre aux différents besoins d'apprentissage des enfants d'âge préscolaire, des garçons et des filles non scolarisé·e·s, et des jeunes gens et des jeunes femmes dans une société qui ne cesse d'évoluer. Elle peut prendre diverses formes : structures d'éducation pour jeunes enfants, centres éducatifs communautaires en zones rurales ou urbaines, cours d'alphabétisation pour adultes, formation technique et professionnelle sur le lieu de travail, éducation à distance pour les populations vivant dans des zones reculées, éducation en matière de santé publique, instruction civique et formation continue pour les jeunes et les adultes dans les pays développés comme en développement. Les modalités selon lesquelles est dispensé l'enseignement non formel et les domaines abordés sont très variées, mais certains éléments de base sont communs, à savoir la prise en compte des besoins, la pertinence par rapport au contexte et la souplesse en termes de contenus, de méthodes, d'horaires et de lieux d'enseignement, ce qui distingue nettement cette forme d'éducation et les systèmes formels.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

Propositions de questions que l'OSC peut se poser lors de l'élaboration de son projet pour apprécier la place donnée à la jeunesse

**Option 1: le projet a au moins partiellement et de manière spécifique pour bénéficiaire la jeunesse (posture passive de cette dernière dans le projet)**

1. Part du nombre de jeunes bénéficiaires de l'action entre-prise par l'intermédiaire du projet ?
2. Formalisation d'actions intégrant les spécificités «jeune» ?
3. Implication de volontaires (au Nord et/ou au Sud)?
4. Existence d'un principe de réciprocité dans le volontariat (accueil d'un volontaire du Sud au Nord et inversement)?
5. Diffusion et accès donné à la jeunesse d'informations présentant des actions innovantes en lien avec les ODD?

**Option 2 : le projet rend actrice la jeunesse**

1. Appréciation de l'implication dans la durée de la jeunesse
2. Partenariat pérenne avec une association de jeunesse au Nord et/ou au Sud ?
3. Organisation au sein du projet en groupes de jeunes constitués en équipe ?
4. Appréciation du caractère actif de la jeunesse dans le projet : accompagnement de la jeunesse dans l'idéation du projet, la prise d'initiative correspondant au lancement du projet, la constitution d'une équipe projet, la préparation/rédaction du projet, la formation et l'accès à l'information, la mise en œuvre du projet, l'évaluation et la pérennisation, l'EAD ?
5. Existence d'une dynamique de responsabilisation et d'autonomisation de l'engagement solidaire des jeunes dans le projet ?
6. Actions systématiques entourant le projet d'EAD spécifique en milieu scolaire et / ou étudiant portées par des jeunes formé·e·s et accompagnées à cet effet ?
7. Existence d'un projet éducatif et pédagogique (y compris pour les jeunes adultes) par l'action ?
8. Poids des jeunes dans la gouvernance du projet ?
9. Poids des jeunes dans la gouvernance de l'OSC ?
10. Projet permettant le développement de compétences de la jeunesse dans leurs actions au sein du projet (citoyennes, entrepreneuriales, professionnelles, sociales, environnementales, autre)?
11. Projet permettant à la jeunesse de vivre de manière concrète l'altérité, la sobriété environnementale et la solidarité ?
12. Le système de gestion établi pour le projet respecte-t-il les principes d'engagement des jeunes et d'égalité des chances ?
13. Existence d'une pratique de l'interculturalité et du vivre ensemble (géographique, social, culturel, inter-religieux) dans l'action des jeunes dans le projet ?
14. Projet comprenant un espace d'initiatives/d'innovation, pour l'expérimentation par des jeunes, d'actions utiles, créatives, concertées et engagées ?

**Option 3 : le projet a pour bénéficiaire la jeunesse ET rend actrice la jeunesse**

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**FICHE OUTIL 5 : LES PRINCIPES D'ÉVALUATION ET DE CAPITALISATION DES PROJETS**

L'évaluation et la capitalisation des interventions des OSC cofinancées par l'AFD revêtent une grande importance.

La présente note a pour objectif de présenter les grands principes qui doivent guider les pratiques d'évaluation et de capitalisation des Initiatives OSC. Ces principes ne sont pas figés et peuvent être ajustés, précisés, enrichis pour tenir compte de la diversité des interventions des OSC et de l'évolution des pratiques, notamment afin d'identifier les méthodes et outils d'évaluation les plus adaptés ou soutenir des expériences nouvelles dans ce domaine. Au-delà des modalités définies par l'AFD dans le guide méthodologique et détaillées ci-dessous, le dialogue est permanent avec les OSC sur ce sujet.

Ces principes concernent les seuls projets Initiatives OSC, à savoir les opérations conçues et mises en œuvre par les OSC, et soutenues financièrement par l'AFD. Ils s'inscrivent en conformité avec les orientations générales retenues par l'AFD en matière d'évaluation de projets formalisées dans la politique d'évaluation de l'AFD et dans sa stratégie Recherche, innovation et savoirs (voir la politique d'évaluation de l'AFD et sa stratégie Recherche, innovation et savoir).

L'AFD promeut la culture de l'évaluation, afin de tirer toutes les leçons des succès et des échecs des projets qu'elle finance et d'améliorer la pertinence et l'efficacité des projets à venir. Dans sa stratégie Recherche, Innovation et Savoirs, l'AFD s'est engagée à élargir le champ des évaluations et à ce que 50 % des interventions qu'elle finance soient évaluées. Par ailleurs, pour renforcer la transparence sur son action et faciliter l'échange de bonnes pratiques avec les autres acteurs du développement durable, l'AFD entend systématiser la publication des résultats de ses propres évaluations et encourager la publication des évaluations menées par ses partenaires. Au-delà de cette démarche évaluative, l'AFD favorise les exercices de capitalisation, d'études transversales, d'échanges d'expériences à diffusion large ainsi que tout processus de recherche de méthodes et d'outils d'évaluation adaptées aux interventions des acteurs du développement.

L'évaluation des projets Initiatives OSC participe pleinement à l'évaluation des actions et pratiques de l'aide au développement, bien que ce champ ait ses spécificités. La diversité des acteurs, des stratégies, des objectifs poursuivis et des actions et surtout l'octroi de fonds publics conduisent à promouvoir l'évaluation des projets OSC. L'évaluation des projets des OSC soulève toutefois des enjeux particuliers de mesure des résultats en raison des spécificités de certaines de leurs finalités complexes visant le changement social (renforcement des capacités, recherche d'influence au travers d'actions de plaidoyer, partenariats, etc.), de leur taille, de leur mode opératoire.

Depuis 20 ans, encouragées par les bailleurs de fonds, les OSC ont pleinement intégré la culture de l'évaluation et prévoient presque systématiquement la réalisation d'évaluations dans leurs projets. La diffusion des évaluations réalisées s'est également largement améliorée et devient un réel support pour l'échange, l'apprentissage, l'amélioration des pratiques et la capitalisation partagée.

L'AFD poursuit son dialogue avec les OSC sur les enjeux liés à l'évaluation des projets qu'elle cofinance. Plusieurs séminaires d'échanges d'expériences ont été organisés en ce sens avec les OSC. L'AFD continue de considérer qu'il convient d'être

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

pragmatique, innovant et ouvert sur les pratiques de suivi, d'évaluation et de capitalisation. La réflexion et la recherche sur les méthodes et les outils d'évaluation adaptés à la diversité des interventions doivent être soutenues. Les OSC sont elles-mêmes, au-delà de la nécessaire redevabilité, concernées par ces enjeux et souvent porteuses d'innovations dans ce domaine.

Les évaluations des projets Initiatives OSC sont de deux types : des évaluations individuelles de projet (cf. § 1) et des évaluations transversales (cf. § 2).

**1. Principes relatifs aux évaluations de projets OSC cofinancés par l'AFD**

Les évaluations de projets Initiatives OSC s'inscrivent dans les bonnes pratiques en matière d'évaluation des projets de développement. Elles s'appuient sur les principes proposés par le comité d'aide au développement de l'OCDE (CAD/OCDE) en matière d'évaluation des projets de développement (impartialité et indépendance, crédibilité, utilité, participation et coordination). Elles sont généralement menées en se référant aux cinq critères définis par le CAD<sup>7</sup> (pertinence, efficacité, efficience, impact et durabilité). Ce cadre normatif peut être adapté pour tenir compte des spécificités des projets ou portefeuilles de projets évalués et refléter l'objectif principal visé (redevabilité ou apprentissage). Au-delà des critères du CAD et/ou en s'y référant, **il s'agit d'identifier les questions évaluatives auxquelles l'évaluation va chercher à répondre par rapport aux objectifs que le projet s'est initialement fixés**. Le recours aux approches orientées changement (AOC) ainsi qu'aux cartographies des incidences sont encouragées.

L'évaluation doit être utile à l'OSC pour éclairer des questions relatives au projet, apprécier sa mise en œuvre et ses résultats, et tirer des enseignements. Il ne s'agit donc pas d'utiliser dans chaque évaluation l'ensemble des critères du CAD au risque d'avoir une évaluation qui survole le projet et qui apporte peu d'enseignements.

L'évaluation du premier cycle du projet (1<sup>ère</sup> phase) ciblera par exemple plus prioritairement les critères de pertinence et de cohérence mais n'ira pas nécessairement regarder les effets/impacts. Au contraire, lors de la phase 3 d'un projet, l'évaluation approfondira la question des effets, des changements, de l'impact, de la durabilité etc. L'évaluation doit être « sur-mesure ».

D'autres critères plus transversaux sont souvent nécessaires à prendre en compte en fonction de la nature des projets : la mesure des changements auxquels a contribué le projet, celle des effets produits en termes de **renforcement de capacités**, de gouvernance, d'empowerment, de **qualité des partenariats**, de contribution/influence des politiques publiques, sont des notions plus complexes qui nécessitent une approche plus élaborée mais qui doivent désormais être davantage intégrées dans les évaluations menées.

**7.** Ces critères sont en cours de révision. Les nouveaux critères devraient entrer en vigueur fin 2019.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

L'évaluation des projets des OSC doit également porter sur la prise en considération ou non des thématiques transversales (genre, biodiversité/climat, jeunesse) afin de donner les éléments de redevabilité nécessaires à l'agence sur ces aspects. Pour ce faire, les TDR qui encadrent le travail de l'évaluateur doivent porter à sa connaissance les fiches outils du guide DPA/OSC correspondantes au travers soit d'une mention lui indiquant les références nécessaires (fiches outils 2, 3 et 4), soit d'une insertion de ces fiches en annexe de ces TDR.

L'évaluation individuelle finale de projet doit être pensée dès le début du projet et des moyens humains, techniques et financiers doivent être mobilisés pour ce travail. Le calendrier de l'évaluation doit être également anticipé. Il convient d'être particulièrement vigilant sur ce point dans le cas des initiatives s'articulant sur plusieurs phases. L'évaluation doit être planifiée dans le calendrier de mise en œuvre/conception de projet afin de pouvoir nourrir l'élaboration de la phase suivante.

Dans ces cas, les enseignements tirés de l'évaluation d'une phase doivent servir à l'élaboration de la phase suivante et devront être intégrés à la NIONG (cf. paragraphe dédié). Le rapport d'évaluation devra accompagner la NIONG.

Par ailleurs, l'évaluation doit être pensée comme un processus participatif (co-élaboration avec le(s) principal(ux) partenaire(s) impliqué(s) dans le projet); elle n'est pas un simple contrôle ; elle doit donc mobiliser autant que possible l'ensemble des acteurs du projet : associations locales, bénéficiaires, partenaires institutionnels et financiers.

L'AFD incite au recours à l'expertise externe. Le coût des évaluations externes est éligible dans le plan de financement soumis à DPA/OSC. Les OSC sont invitées à procéder au choix du prestataire à l'issue d'un appel d'offres ouvert ou à minima d'une consultation restreinte. En pratique, sauf cas particulier et selon la taille et le nombre de pays concerné du projet, il est recommandé de prévoir à minima un budget de 25K €.

**Les termes de référence seront soumis à l'AFD pour avis de non-objection (ANO) avant le lancement de l'évaluation.**

**a. Modalités et exigences de l'AFD en matière d'évaluation individuelle et de capitalisation**

L'AFD encourage donc les OSC à intégrer un processus d'évaluation volontaire dans les projets d'une certaine dimension, sans pour autant en faire une obligation systématique, sauf dans le cadre de certains instruments spécifiques détaillés ci-après :

- une évaluation externe finale est exigée dans le cadre des conventions-programmes : celle-ci doit être réalisée à la fin de chaque phase et précéder toute nouvelle demande de financement. A la fin de la dernière phase de la convention, une étude d'impact sera exigée,
- une évaluation externe finale est exigée dans le cadre des conventions de partenariat pluriannuel (CPP) : celle-ci doit être réalisée à la fin de chaque phase de 4 ans et précéder toute nouvelle demande de financement. Elle devra privilégier la mesure des effets/impacts,
- une évaluation externe finale est exigée dans le cadre des programmes concertés pluriacteurs (PCPA) : celle-ci doit être réalisée à la fin de chaque phase et précéder toute nouvelle demande de financement. Au cours de la dernière phase du PCPA, une étude d'impact sera fortement encouragée,

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

■ une évaluation externe finale est exigée dans le cadre des programmes à multiphases : dès lors qu'une OSC prévoit de mettre en œuvre son projet sur une durée de plusieurs phases, elle devra réaliser une évaluation externe à la fin de chacune des phases avant que ne soit instruite une nouvelle demande de financement,

■ pour les programmes terrain d'envergure, mis en œuvre sur la durée (plus de 6 ans), les études d'effets/impact seront fortement encouragées et donneront lieu à un échange approfondi entre DPA/OSC et l'OSC en amont de l'exercice et au plus tard lors de la réunion à mi-parcours,

■ pour les projets d'intérêt général, une évaluation externe est exigée à la fin de chaque phase et une évaluation d'impact et/ou d'effets des processus de changement induits est exigée tous les neuf ans (toutes les trois phases). Cette étude d'effets/impact doit être prévue dès le démarrage du projet en année 1,

■ le rapport d'évaluation devra être idéalement joint à la NIONG (document-projet) de la phase suivante ; à défaut le rapport provisoire sera accepté, à condition que le rapport final soit communiqué au plus tard lors du démarrage de l'instruction du projet,

■ les rapports d'évaluation ou leur synthèse sont publiés sur le site de l'OSC. Dans le cadre de la politique de transparence de l'AFD, et sous réserve de l'accord de l'OSC, les rapports d'évaluation et/ou leur synthèse pourront être publiés sur le site de l'AFD (un format de publication pourra être proposé à l'OSC).

**b. Le suivi-évaluation**

L'AFD encourage la mise en place de dispositifs de suivi-évaluation dès le démarrage du projet, notamment en ce qui concerne les projets complexes et d'envergure ; ceci permet de renforcer l'efficacité de l'évaluation externe finale (sans la remplacer) et contribue au pilotage du projet en continu. Le coût de ce suivi-évaluation est éligible dans le plan de financement soumis à l'AFD ; son articulation avec l'évaluation externe finale devra cependant être précisée.

**c. Modalités en matière de capitalisation**

La capitalisation des expériences est une démarche collective permettant aux acteurs de renforcer leurs capacités et de partager leurs connaissances avec d'autres. C'est un processus qui conduit à apprendre et à progresser individuellement et collectivement. La capitalisation peut être menée au fil de l'eau des interventions et s'appuie sur une participation des parties prenantes à l'intervention tout comme dans une évaluation. S'il y a recours à une expertise externe, celle-ci se positionne davantage comme un accompagnateur/facilitateur/animateur que dans un rôle d'expert « objectivant » comme dans l'évaluation.

Les exercices de capitalisation sont fortement encouragés par l'AFD (ils sont exigés dans le cadre des conventions-programmes, des conventions de partenariat pluriannuel et des programmes concertés pluriacteurs au rythme et dans le format souhaité par le programme, pas nécessairement à l'issue de chaque phase); ils permettent en effet de tirer les enseignements des actions menées et de les diffuser largement au profit du milieu des OSC et de la solidarité internationale

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
  - A. La signature de la convention de financement
  - B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
  - A. Les modalités de versement
  - B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
  - A. Les modalités générales de transmission des rapports
  - B. Le compte-rendu technique
  - C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
  - A. L'évaluation finale externe
  - B. La capitalisation
  - C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

en général, mais également de valoriser la contribution de l'action non-gouvernementale au développement et à la solidarité internationale.

Les OSC ont toute latitude pour élaborer les axes et modalités de capitalisation les plus pertinents et les plus utiles ; elles sont encouragées à explorer tous les supports de capitalisation possibles (supports médias, web, etc.). L'AFD n'a pas d'exigence particulière sur le contenu et la forme de ces capitalisations, cependant elle souhaite que ces exercices démontrent leur utilité et soient justifiés eu égard au projet dans lequel ils s'inscrivent, et enfin, qu'ils aient une diffusion externe aussi large que possible.

**L'ensemble de ces démarches peuvent être accompagnées. Les OSC peuvent ainsi consulter le site du F3E ([www.f3e.fr](http://www.f3e.fr)) qui propose un certain nombre d'outils méthodologiques spécifiques et des formations très utiles. Sous certaines conditions, les OSC peuvent bénéficier d'un accompagnement du F3E.**

**2. Études/Évaluations transversales pilotées par l'AFD**

Au-delà des évaluations des projets, l'AFD peut être amenée à commander et piloter elle-même des évaluations au champ plus large que celui d'un projet et à portée stratégique ou des évaluations scientifiques d'impact<sup>8</sup>.

Les évaluations au champ large sont conduites dans un objectif d'apprentissage des OSC, de l'AFD et de la communauté du développement. Elles s'inscrivent dans le cadre de l'examen de la pertinence, de la cohérence et de l'efficacité des actions non-gouvernementales au niveau d'un instrument, d'un secteur ou d'un sous-secteur, d'un pays ou d'une région, par rapport aux objectifs du guichet Initiatives OSC, voire plus largement en regard d'un enjeu de développement. DPA/OSC réalise ces études en lien étroit avec le département chargé de l'évaluation à l'AFD. L'AFD est également susceptible de lancer des études transversales, des capitalisations et des méta-évaluations sur l'action non-gouvernementale qu'elle appuie.

Conformément à la politique d'évaluation de l'AFD, ces évaluations transversales ont principalement une finalité d'apprentissage. Elles sont centrées sur des questions portant sur les objectifs de l'instrument ainsi que sur les pratiques des acteurs et leur expertise. Elles ont principalement pour objectif de nourrir la réflexion et le dialogue stratégique sur des questions de fond intéressant les OSC et l'AFD. Les évaluations thématiques peuvent concerner par exemple des questions comme l'appui à la structuration du milieu associatif, l'appui au renforcement des capacités, la qualité du partenariat, l'articulation avec les politiques publiques, l'intervention en pluriacteurs, l'apport des activités de plaidoyer, le développement local, les droits de l'homme, .... Les évaluations scientifiques d'impact portent sur des projets pertinents à la fois en termes de questions de recherche (elles répondent à un déficit de connaissances) et en termes opérationnels (leurs résultats seront utiles à l'AFD et à ses partenaires, voire à la communauté du développement).

**8.** Évaluation scientifique rigoureuse visant à identifier les effets strictement attribuables à une intervention au moyen d'un contrefactuel, c'est-à-dire en comparant

l'évolution d'une population traitée par rapport à la situation qui aurait prévalu en l'absence d'intervention.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Ressources documentaires :**

- Pour consulter les publications et les ressources méthodologiques du F3E : <https://f3e.asso.fr/eclairer/publications/>
- Pour consulter les études accompagnées par le F3E : <https://f3e.asso.fr/recherche-croisee/>
- L'évaluation des microprojets : <https://f3e.asso.fr/comment-suivre-et-evaluer-un-micropoit-de-solidarite-internationale/>
- L'évaluation des projets d'ECSI : <https://f3e.asso.fr/evaluer-les-effets-de-ses-actions-decsi/>
- AFD : <https://www.afd.fr/fr/analyser-suivre-et-evaluer-sa-contribution-au-changement-social-donner-du-sens-la-mesure-des-pratiques-de-solidarite-internationale-et-de-cooperation-decentralisee>
- AFD : <https://www.afd.fr/fr/les-evaluations>
  - ◆ L'évaluation de projets droits de l'homme : <https://www.afd.fr/fr/comment-contribuer-au-renforcement-des-droits-de-lhomme>
  - ◆ Répondre aux crises : l'AFD, la Fondation de France et le financement des ONG en Haïti à la suite du séisme : <https://www.afd.fr/sites/afd/files/imported-files/Evaluation%2520conjointe%2520Ha%25C3%25A9t%2520finance%2520reconstruction%2520post-s%25C3%25A9isme.pdf>

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports

- B. Le compte-rendu technique

- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe

- B. La capitalisation

- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

**FICHE OUTIL 6 : L'AUDIT FINANCIER DES PROJETS**

L'audit financier de projet ne se limite pas à un simple rapprochement de pièces comptables. Son objectif est de contrôler l'emploi des fonds alloués au projet, conformément aux obligations conventionnelles et à son objet propre, dans le respect du présent guide méthodologique.

L'enjeu est d'améliorer la qualité et la consistance de l'information produite par l'OSC, vérifiée par l'auditeur et transmise à DPA/OSC.

À cette fin, la question de l'audit financier doit être abordée le plus en amont possible, dès l'instruction du projet. Il s'agit de renforcer l'information entre l'OSC, DPA/OSC et l'auditeur mais aussi de clarifier le niveau d'exigence afférent à l'exercice d'audit financier.

**Quelle OSC est soumise à un audit financier ?**

L'audit financier est obligatoire dans les cas suivants :

- toute première demande de financement de projet déposée au guichet DPA/ OSC,
- projets/programmes pour lesquels la subvention DPA/ OSC est supérieure ou égale à 500 000 euros ,
- Projets/programme pour lesquels la subvention DPA/ OSC est inférieure à 500 000 euros, si les deux derniers projets octroyés à l'OSC par SPC/DPA/OSC pour une subvention inférieure à 500 000 euros n'ont pas fait l'objet d'un audit externe transmis à DPA/OSC.

Pour les projets < 500 K€ qui ne sont pas soumis à un audit externe obligatoire, conformément à la procédure, DPA/OSC se réserve le droit de diligenter tout audit externe qu'elle jugera nécessaire et au moment où elle le jugera nécessaire à sa charge.

En cas d'audit externe non obligatoire, mais que l'OSC décide d'inclure dans projet/programme, celui est alors spécifié dans la convention et est soumis aux mêmes conditions et règles que l'audit externe obligatoire.

DPA/OSC se réserve le droit d'imposer un audit financier sur un nouveau projet soumis par une OSC dont le précédent projet aurait été audité et aurait reçu des conclusions négatives.

Par ailleurs, toute OSC peut être soumise à un audit financier aléatoire mené à l'initiative de DPA/OSC et financé sur les fonds du programme 209.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Le budget de l'audit financier**

L'audit financier étant cofinancé par les fonds de la subvention AFD, son coût doit être prévu dans le budget du projet annexé à la NIONG.

Lors de l'instruction, DPA/OSC sera particulièrement vigilante au montant alloué à la réalisation de l'audit financier. Ce montant ne doit pas être sous-évalué par rapport aux exigences et au périmètre de l'audit financier qui est demandé (un seuil plancher est fixé à 1 % du montant global avec un minimum de 10 000 euros pour les projets de petite taille).

**Le choix de l'auditeur**

Le marché d'audit financier doit être attribué au plus tard dans les 12 premiers mois d'exécution du projet. DPA/OSC donnera son ANO sur les termes de référence de l'audit financier et sur les critères de sélection.

→ DPA/OSC se donne le droit d'exiger de donner un ANO sur le choix des auditeurs s'il le juge nécessaire.

À titre d'exemple, vous pouvez télécharger un modèle de Termes de références type pour les audits financiers adaptable en fonction des spécificités de l'OSC (annexe 9).

Ces termes de référence devront obligatoirement mentionner l'ensemble des points retenus DPA/OSC devant faire l'objet d'une vérification par l'auditeur (cf. Liste de vérification en annexe 9).

L'OSC doit sélectionner un auditeur ou un cabinet d'audit externe, indépendant, membre d'une organisation nationale d'experts comptables ou de contrôleurs légaux des comptes.

La mission de l'auditeur doit être spécifiquement identifiée et définie dans les termes de référence dédiés à l'audit financier.

L'audit financier en tant que prestation de services est soumis aux règles de passation de marché de l'AFD telles qu'elles sont spécifiées dans la convention de financement AFD.

Si une OSC fait le choix de lancer un Appel d'Offres unique pour l'audit de plusieurs projets en cours financés par DPA/OSC, elle devra adresser à DPA/OSC une demande d'ANO sur les TDR de l'AO puis, une fois l'auditeur sélectionné, une demande d'ANO par projet, dans les 12 premiers mois d'exécution du projet, sur la Lettre de mission de l'auditeur à laquelle devra être annexée la liste de vérification des points d'audit.

**Les deux temps de l'audit financier pendant le projet****1. La réunion de cadrage avec l'auditeur****Quand et avec qui ?**

Cette réunion n'est pas obligatoire mais elle est fortement recommandée par DPA/OSC. Cette réunion a lieu entre l'OSC et l'auditeur le plus tôt possible après le démarrage effectif du projet, dès que le marché d'audit est attribué. Du côté de l'OSC,

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1 : Le cadre logique
- Fiche outil 2 : Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3 : La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4 : La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5 : Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6 : L'audit financier des projets
- Fiche outil 7 : Communication et visibilité

elle doit à minima réunir le(s) responsable(s) du projet et le(s) référent(s) financier/comptable/juridique du projet. Il s'agit d'une intervention ponctuelle de l'auditeur auprès de l'OSC en début de projet, ce dernier n'interviendra ensuite qu'en fin de projet pour la réalisation de l'audit financier.

**Quelle est sa visée ?**

L'objectif principal de cette réunion est une bonne compréhension par l'OSC du périmètre et des modalités de contrôle de l'audit. Elle doit lui permettre de renforcer les procédures internes indispensables au respect de ses obligations contractuelles afin, à terme, de faciliter le travail de contrôle de l'auditeur et de limiter au maximum le taux de dépenses inéligibles constatées en fin d'exécution de projet. Cette réunion peut également permettre à l'auditeur d'émettre des recommandations à l'OSC en début de projet.

Attention : l'échantillonnage des dépenses auditées ne doit en aucun cas être réalisé à ce stade, le principe et les modalités d'échantillonnage (% des dépenses, ventilation par rubrique budgétaire, sélection aléatoire, etc.) pourront être expliqués par l'auditeur mais ce dernier ne réalisera effectivement l'échantillonnage que lors de l'audit financier, en fin de projet.

**Comment la préparer ?**

Afin que la réunion soit la plus efficace et constructive possible, l'OSC transmettra en amont de la réunion les documents que l'auditeur lui aura demandé (par exemple : statuts de l'OSC, comptes et rapports d'activité de l'OSC, convention de financement AFD et ses éventuels avenants, convention de partenariat, document projet (NIONG), présent guide méthodologique, etc.).

**Quels points doivent être abordés ?**

L'ordre du jour de la réunion est laissé à l'appréciation de chaque auditeur. Si une réunion de cadrage est prévue, DPA/OSC souhaite qu'à minima les points suivants soient abordés :

- les obligations contractuelles de l'OSC auprès de l'AFD au titre de la convention (calendrier, éligibilité des dépenses, passation de marché, rapports d'activités, accords de partenariat, etc.),
- le périmètre et la nature du projet cofinancé par l'AFD,
- la nature des partenariats dans le cadre du projet,
- les modalités de passation des marchés envisagées par l'OSC dans le cadre du projet (la transmission à l'auditeur par l'OSC d'un plan de passation de marché indicatif est encouragée, ce plan est un document qui liste tous les marchés à passer ou en cours de passation dans le cadre du projet avec les informations clé afférentes),
- le dispositif de financement du projet (nature des cofinancements, taux de cofinancement, modalités de versement, etc.),
- les modalités de traçabilité financière et comptable du projet et les modalités de contrôle interne de l'OSC.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général

**II. Le cycle du projet**

- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Qu'est-ce que cette réunion doit apporter ?****À l'auditeur :**

- acquérir une connaissance suffisante des modalités organisationnelles, du processus informationnel et comptable du projet,
- avoir identifié les faiblesses et les facteurs de risque en fonction de la nature du projet et du type de partenariat,
- avoir identifié les points de contrôle centraux et spécifiques à effectuer,
- avoir identifié les modalités de traçabilité de l'information financière et comptable de l'OSC.

**À l'OSC :**

- maîtriser ses obligations contractuelles vis-à-vis de l'AFD et leurs implications dans la mise en œuvre concrète du projet,
- avoir identifié dans son mode de gestion les éventuelles zones de risques pouvant contrevenir aux respects de ses obligations et avoir défini la manière d'y remédier,
- avoir identifié les bonnes pratiques notamment au niveau de la traçabilité de l'information du projet (exemple : la mise en place d'un suivi analytique pour le projet, feuilles de temps, feuilles de paie, etc.) et des passations de marché,
- avoir compris comment l'audit financier va être mené, ce qui est attendu et comment elle peut travailler efficacement avec l'auditeur.

À l'issue de cette réunion, l'auditeur rédigera, en toute indépendance, une note de cadrage qui consignera ses principales recommandations pour la mise en œuvre du futur audit financier. Cette note sera transmise à l'OSC.

Lors de la réunion obligatoire à mi-parcours du projet, l'OSC pourra présenter à DPA/OSC le contenu de la note de cadrage et les actions entreprises par l'OSC pour satisfaire les recommandations de l'auditeur.

**2. La réalisation et la restitution de l'audit financier**

L'auditeur réalise sa mission de vérification à la fin du projet et rédige un rapport.

L'OSC doit transmettre à DPA/OSC le rapport d'audit financier au plus tard six mois après la date de clôture effective du projet.

Dans le cas où l'audit indique des dépenses inéligibles, le remboursement des fonds non justifiés à l'AFD doit avoir lieu dans les six mois suivant la date de validation du rapport d'audit par DPA/OSC.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Liste de vérification audit financier**

L'auditeur retenu au titre de l'appel d'offre s'engage à réaliser l'ensemble des vérifications suivantes, et à annexer cette liste complétée et signée au rapport d'audit financier. Si certains points n'ont pas pu être vérifiés, il conviendra de le préciser et d'en donner la raison dans la lettre de management.

Auditeur (nom/statut/adresse)

Certification/qualification

OSC ou partenaire audité

Dates de l'audit

N° convention AFD

Montant audité

Tranches

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

1. QUESTIONS DU CONTRÔLE	Oui, le point a été vérifié	Rajouter un commentaire si le point n'a pas pu être vérifié
<b>1.1 Modalités du contrôle</b>		
Une réunion de cadrage entre l'auditeur et l'OSC a-t-elle été tenue dans les 12 premiers mois de mise en œuvre du projet ?		
L'échantillonnage des dépenses à vérifier a-t-il été défini de façon indépendante par l'auditeur ?		
L'échantillon de dépenses à vérifier est-il supérieur à 50 % du montant total des dépenses du projet ?		
Chaque rubrique du budget a-t-elle fait l'objet de vérifications pour un montant significatif ?		
Le contrôle des dépenses gérées localement a-t-il été effectué par l'auditeur ? Si cela est le cas, veuillez expliciter la méthode de contrôle (déplacement sur le terrain, association avec un cabinet d'audit local, remontée des pièces locales au niveau du siège, etc.) ?		
<b>1.2. Obligations contractuelles</b>		
Les documents contractuels (formulaire de candidature, convention de financement, accord de partenariat) existent-ils ; sont-ils signés et datés ?		
Existe-t-il un système clair de gestion comptable et financier ? Les responsabilités de l'OSC, de la coordination du projet, de la gestion et des contrôles financiers ont-elles été clairement définies ?		
Les dispositions incluses dans la convention ainsi que celles prévues par le guide méthodologique en vigueur au moment de l'octroi ont-elles été respectées ?		

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**1.3. Analyse du plan de financement**

Le plafond appliqué aux valorisations de 25 % maximum du budget total du projet a-t-il bien été respecté ? Point d'attention, les valorisations ne peuvent pas apparaître dans les contributions de l'AFD et des ministères français.

Les modalités de calcul des valorisations explicitées dans le guide méthodologique ont-elles bien été respectées ?

Le budget convenu contractuellement a-t-il été globalement respecté, dans la limite des règles définies par rubrique budgétaire et partenaire ?

Dans le tableau des dépenses, les plafonds prévus par le guide méthodologique ont-ils bien été respectés :

- la rubrique « divers et imprévus » est plafonnée à 5 % du total des coûts directs du projet (hors coûts indirects),
- si l'OSC a prévu une ligne spécifique « personnel du siège dédié au projet » dans la rubrique budgétaire « Ressources humaines », les coûts indirects sont plafonnés à 10 % des coûts directs du projet,
- si l'OSC a déclaré des coûts indirects à concurrence de 12 % des coûts directs du projet, a-t-on vérifié que la rubrique « 4 - Frais de voyages, de déplacement et de mission » n'inclue que les frais de mission du personnel du siège (perdiems et frais de transport) ?

Les partenaires et parties prenantes bénéficiaires de rétrocessions supérieures à 5 000 euros ont-ils été systématiquement signalés à DPA/OSC ?

**1.4. Vérification du système comptable**

Dans la comptabilité de l'OSC, existe-t-il un code analytique dédié aux recettes et dépenses induites par le projet ?

Le montant indiqué dans le rapport d'exécution peut-il être réconcilié avec une liste de dépenses extraite du système comptable ?

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense une facture ou une pièce comptable d'une valeur probante équivalente ?		
Le système d'enregistrement permet-il d'attribuer à chaque dépense un justificatif		
<b>1.5 Contrôle des dépenses</b>		
<p>Conformité à la législation applicable</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les règles communautaires et nationales ont-elles été respectées ?</li> <li>• Le processus de passation de marché public est-il conforme concernant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les règles de passation de marché public européennes et nationales/ internes et celles stipulées dans la convention.</li> <li>- la documentation sur le respect de la procédure retenue (candidatures, lettres de rejet, notification, contrat).</li> <li>- les principes de transparence, de non-discrimination, de traitement équitable et de respect de la concurrence ont-ils été respectés ?</li> </ul> </li> </ul>		
<p>Contrôle de l'éligibilité des dépenses</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les dépenses sont-elles conformes aux critères d'éligibilité explicités dans le guide méthodologique ?</li> <li>• A-t-on obtenu l'assurance que la dépense n'a pas déjà été subventionnée par un autre financement (UE, régional, local ou autre) non déclaré au plan de financement ? Des contrôles existent-ils afin d'éviter le double-financement ?</li> </ul>		

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Dépenses de personnel**

- Les dépenses sont-elles bien liées aux employés de l'OSC ou de ses partenaires ou autrement justifiés au titre des actions prévues dans la convention?
- Les charges de personnel sont-elles justifiées par des documents tels que les contrats de travail, les bulletins de paie (ou tout autre document de valeur probante équivalente), justificatifs de paiement, détail des calculs pour la détermination du coût unitaire du personnel (jour, semaine, mois), fiches de pointage, feuilles de temps spécifiques au projet?
- Le calcul repose-t-il sur les coûts réels (salaires bruts + obligations contractuelles de l'employeur pour l'employé ayant effectivement travaillé sur le projet)?
- Lorsque le personnel ne travaille pas à temps plein sur le projet, le calcul du prorata est-il basé sur une méthode tracée et vérifiable?

**Voyage et hébergement**

- Les dépenses de déplacement, perdiem et d'hébergement ont-elles été déclarées conformément à une réglementation interne établie par l'OSC?
- Les voyages auxquels ces dépenses se rapportent sont-ils justifiés par les objectifs du projet tels qu'ils étaient prévus dans la demande initiale?
- Les déplacements sont-ils circonscrits aux zones géographiques couvertes dans le projet? Si extérieurs, ont-ils été explicitement validés avec DPA/OSC?
- Les dépenses de déplacement et d'hébergement sont-elles-exclusivement liées à des voyages effectués par des intervenants du projet identifié par l'OSC ou ses partenaires?

**Les dépenses d'équipement**

- Le matériel acheté a-t-il été prévu initialement dans la demande de financement? Si ce n'est pas le cas, y a-t-il une validation de DPA/OSC par ANO conformément aux dispositions du guide méthodologique (seuil de matérialité > 10 000 euros pour les projets terrain et d'intérêt général)?
- Dans le cas où un bien matériel est valorisé, la méthode d'amortissement est-elle conforme aux règles de la comptabilité générale?
- Si le matériel n'a pas uniquement été utilisé pour le projet, seule une part des coûts réels est-elle allouée au projet? Cette part est-elle calculée selon une méthode équitable et justifiée?

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

<b>Expertises externes</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les dépenses sont-elles liées aux éléments prévus sur cette ligne budgétaire d'après les caractéristiques mentionnées dans la demande de financement ?</li> <li>• Le recours à l'expertise externe a-t-il été réalisé en conformité avec les règles de mise en concurrence et de passation stipulées dans la convention ?</li> </ul>		
<b>Taux de change</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La méthode de conversion appliquée par l'OSC a-t-elle été expliquée et le taux vérifié ?</li> <li>• Cette méthode est-elle conforme aux dispositions de l'Article 3.2.3 de la convention ?</li> <li>• L'OSC a-t-elle spécifié la manière dont elle utilisera les sommes générées par les gains de change et compensera les pertes de change pendant la durée de mise en œuvre du projet ?</li> </ul>		
<b>2. LIVRABLES ATTENDUS</b>	<b>Oui, transmis à l'AFD</b>	<b>Non, pourquoi ?</b>
Un rapport d'audit, apportant des commentaires sur chacun des contrôles ainsi que le montant des dépenses déclarées inéligibles et incluant notamment une évaluation sur les appels d'offre, les rétrocessions et les valorisations réalisées au cours du projet. Remis au plus tard 6 mois après la date de fin du projet.		
Une lettre de management reprenant les principales conclusions du rapport de vérification des dépenses et formulant les principales recommandations.		

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

## FICHE OUTIL 7 : LES LIGNES DIRECTRICES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION ET DE VISIBILITÉ

Les OSC sont fortement encouragées à communiquer sur les projets financés par l'AFD.

Le cas échéant, elles sont tenues de communiquer sur l'appui de l'AFD au projet/programme concerné, sauf si cette visibilité est jugée par l'OSC comme pouvant porter atteinte à la sécurité de ses équipes.

Par ailleurs, les OSC sont encouragées à signaler à l'AFD les actions de communication numérique (publication sur un site Web ou sur les réseaux sociaux) autour d'un projet ou programme soutenu par l'AFD.

L'AFD pourra ainsi relayer l'information sur son propre dispositif de communication numérique et apporter sa contribution à la médiatisation du projet/programme.

Une attention particulière sera portée par l'OSC à la communication en France, mais également sur le terrain, autour du projet/programme et du soutien de l'AFD.

### 1. Lignes directrices

#### **Les supports de communication imprimés et dématérialisés du projet :**

- faire apparaître le logo de l'AFD dans le strict respect de l'identité et de la charte graphique de l'AFD,
- faire figurer la mention « Le présent projet (ou « programme ») est cofinancé par l'Agence Française de Développement »,
- intégrer la clause de non responsabilité dans les communications écrites (études, rapport, etc.): « Le présent document bénéficie du soutien de l'Agence Française de Développement. Néanmoins, les idées et les opinions présentées ne représentent pas nécessairement celles de l'AFD ».

Les OSC doivent transmettre au/à la responsable de projet AFD une copie de l'ensemble des supports de communication produits dans le cadre du projet.

#### **Les communiqués et dossiers de presse**

Les communiqués et dossiers de presse relatifs aux projets soutenus font mention du soutien de l'AFD.

#### **Les événements organisés dans le pays d'intervention dans le cadre du projet cofinancé**

Outre les règles exposées précédemment, l'/les agence(s) AFD du(des) pays concerné(s) doit/doivent être informée(s), invitée(s) et citée(s) pour tout événement organisé dans le cadre d'un projet soutenu par l'AFD.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Matériel et bâtiments**

En ce qui concerne les investissements immobiliers cofinancés par l'AFD, dans le cadre du projet, il est demandé de prévoir (sauf impossibilité matérielle) sur les panneaux apposés sur les bâtiments la mention : « Le présent projet (ou « programme ») est cofinancé par l'Agence Française de Développement », ainsi que le logo de l'AFD.

Les OSC bénéficiaires s'assurent que le matériel ou les bâtiments où est apposé le logo de l'AFD sont en état de fonctionnement et veillent à ce que les plaques et logos soient à jour et en bon état. Elles prennent toutes les mesures nécessaires pour remplacer les éléments détériorés et ce jusqu'au terme du projet cofinancé par l'AFD.

**Site internet de l'OSC**

Les OSC bénéficiaires de concours AFD doivent faire figurer sur leur site internet la mention du soutien de l'AFD et/ou le logo de l'AFD.

**Dans les cas de contexte de crise ou d'insécurité, ou sur des sujets politiquement sensibles, il est laissé à l'OSC le soin de donner à son action la visibilité la mieux adaptée.** De même, l'AFD se réserve le droit de ne pas souhaiter figurer sur les supports de communication ou de ne pas participer aux événements de communication.

**2. Bonnes pratiques encouragées****Fiches de communication de projet**

L'OSC est libre d'utiliser les fiches de communication produites dans le cadre du cofinancement AFD, en version papier ou numérique, pour communiquer sur son projet.

Les trames Publisher, Word (pour les OSC ne possédant pas de logiciel Publisher) ainsi que le tutoriel pour la réalisation d'une fiche de communication de projet sont disponibles et téléchargeables sur le site internet de l'AFD.

**Photos**

L'OSC est invitée à transmettre à l'AFD des photos relatives au projet au/à la responsable de projet AFD, en indiquant le nom de l'organisation ou de la personne qui détient le droit d'auteur de la photo ainsi que le lieu où la photo a été prise.

L'OSC pourra autoriser l'AFD à utiliser ou à reproduire les photos envoyées sans versement de redevances en adressant un courrier de cession de droits (modèle à télécharger sur le site internet de l'AFD).

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Liens vers le site AFD**

Si l'AFD est mise en avant dans le cadre de la communication autour d'un projet, l'OSC peut proposer la consultation du site web de l'AFD (par exemple : «pour plus d'informations : [www.afd.fr](http://www.afd.fr)»).

**Visibilité OSC sur les outils de communication de l'AFD**

L'AFD dispose d'une palette d'outils de communication qui contribuent à mettre en avant des projets financés par l'AFD, y compris les projets portés par les OSC : réseaux sociaux, lettre d'information mensuelle, conférences et blog ID4D, actualité sur le site AFD, relations presse, etc. Les OSC qui le souhaitent sont invitées à échanger avec le/la responsable de projet AFD sur les possibilités de valoriser leur projet au travers de ces outils.

Ainsi, elles sont encouragées à signaler à l'AFD les actions de communication numérique (publication sur un site Web ou sur les réseaux sociaux) autour d'un projet ou programme soutenu par l'AFD.

L'AFD pourra ainsi relayer l'information sur son propre dispositif de communication numérique et apporter sa contribution à la médiatisation du projet/programme.

Pour aller plus loin, elles peuvent aussi informer le/la responsable de projet AFD de leurs stratégies de communication à venir afin que l'AFD étudie d'éventuelles synergies possibles. Une mise en lien pourra dès lors être effectuée avec le service communication de l'AFD.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique

**C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

**SIGLES**

<b>AFD</b>	Agence Française de Développement	<b>F3E</b>	Fonds pour la promotion des études préalables, des études transversales et des évaluations
<b>AG</b>	Assemblée Générale	<b>FISONG</b>	Facilité d'innovation sectorielle ONG
<b>ANO</b>	Avis de non-objection	<b>IATI</b>	International Aid Transparency Initiative
<b>AMI</b>	Appel à manifestation d'intention de projets	<b>IG</b>	Intérêt général
<b>APCC</b>	Appel à Projets Crise/Post-Crise	<b>LCB-FT</b>	Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme
<b>CA</b>	Conseil d'administration	<b>MEAE</b>	Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères
<b>CAC</b>	Commissaire aux comptes	<b>NIONG</b>	Note d'initiative OSC
<b>CAD</b>	Comité d'aide au développement (OCDE)	<b>ODD</b>	Objectifs de développement durable
<b>CICID</b>	Comité Interministériel de la Coopération Internationale et du Développement	<b>OIT</b>	Organisation internationale du travail
<b>CP</b>	Convention-programme	<b>OSC</b>	Organisations de la société civile
<b>CIT</b>	Cadre d'intervention transversal	<b>PCPA</b>	Programme concerté pluriacteurs
<b>CPP</b>	Convention de partenariat pluriannuel	<b>RRMA</b>	Réseaux régionaux multi-acteurs
<b>DPA/OSC</b>	Division Organisations de la Société Civile (au sein de l'AFD Direction exécutive de la Stratégie, des Partenariats et de la Communication)	<b>SMA</b>	Structuration du milieu associatif
<b>ECSI</b>	Éducation à la citoyenneté et à solidarité internationale	<b>SPC</b>	Direction exécutive de la Stratégie, des Partenariats et de la Communication
		<b>UE</b>	Union européenne

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**II. Au moment de la sélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports

**B. Le compte-rendu technique****C. Le compte-rendu financier****II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe

**B. La capitalisation****C. L'audit financier****FICHES OUTILS**

Fiche outil 1: Le cadre logique

Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets

Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets

Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets

Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets

Fiche outil 6: L'audit financier des projets

Fiche outil 7: Communication et visibilité

# GLOSSAIRE

**Aide Publique au Développement (APD)**

L'APD est l'ensemble des efforts consentis par les États membres de l'OCDE afin de favoriser le développement dans les pays moins avancés (PMA) et dans les pays à revenu intermédiaire (PRI), conformément aux règles du Comité d'aide au développement (CAD) de l'OCDE.

**Appel d'Offres Ouvert**

Désigne un processus de mise en concurrence organisé en vue de l'attribution d'un marché, précédé d'une publication et ouvert, sans limite de nombre, à tous les soumissionnaires répondant aux critères d'éligibilité et de qualification. Il s'agit du mode d'attribution habituellement retenu pour les marchés de fournitures, d'équipements ou de travaux. Il peut être précédé d'une Pré-Qualification ou non (la Pré-Qualification étant alors intégrée au processus d'appel d'offres).

**Appel d'Offres Restreint**

Désigne un processus de mise en concurrence organisé en vue de l'attribution d'un marché dont l'accès est limité à la Liste Restreinte de soumissionnaires établie par le Bénéficiaire et dont le nombre est préalablement limité.

**Audit financier**

Activité de contrôle en matière de qualité, exercée de façon objective et indépendante, et destinée à améliorer les opérations d'une organisation et à en accroître la valeur. L'audit aide une organisation à atteindre ses objectifs grâce à une approche systématique et rigoureuse pour constater et améliorer l'efficacité de la gestion des risques, du contrôle et des processus de gouvernance.

**Avis de non objection (ANO)**

Document par lequel le bailleur prend acte d'éléments et/ou de dispositions conformément aux règles d'information listées dans la convention de financement.

**Bénéficiaires**

Individus, groupes ou organisations qui tirent parti du projet, directement ou non, intentionnellement ou non.

Termes connexes : publics concernés, ciblés ou atteints.

Par « bénéficiaire final » on entend une personne ou un organisme sur lequel le résultat du projet exerce une influence directe et positive. Le bénéficiaire ne perçoit pas nécessairement une subvention. Il peut même ne pas être associé directement au projet. Il peut en outre valoriser les résultats de celui-ci pour poursuivre des objectifs qui lui sont propres.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
  - A. La signature de la convention de financement
  - B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
  - A. Les modalités de versement
  - B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
  - A. Les modalités générales de transmission des rapports
  - B. Le compte-rendu technique
  - C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
  - A. L'évaluation finale externe
  - B. La capitalisation
  - C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Cadre logique**

L'approche du cadre logique est un processus formalisé de planification de projet axée sur les résultats de développement, servant également de base au système de pilotage, de suivi et d'évaluation. C'est une série d'étapes à suivre avec des outils d'analyse et de synthèse. Ces réflexions permettent de clarifier la logique d'intervention du projet et ses composantes-clés, résumées dans le tableau de cadre logique.

**Convention de financement**

Accord entre le bailleur et l'OSC bénéficiaire qui détermine les engagements des deux parties et le cadre juridique relatif au cofinancement du projet. Désigne la convention de financement, ses annexes ainsi que, le cas échéant, son/ses avenant(s) ultérieur(s).

**Dépense(s) éligible(s) du projet**

Désignent toutes les dépenses correspondantes au plan de financement tel qu'annexé à la convention de financement ou révisé, accepté après avis de non objection de l'AFD ou avenant. Les dépenses déclarées au titre du projet doivent être encourues dans les limites du territoire et de la période d'éligibilité. Toute dépense effectuée et/ou acquittée en dehors de ces limites doit faire l'objet d'un avis de non objection de la part de l'AFD.

**Effet**

Changement escompté ou non, attribuable directement ou indirectement à une action. Termes connexes : résultats, réalisation.

**Efficacité (succès, réussite)**

Mesure selon laquelle les objectifs de l'action de développement ont été atteints, ou sont en train de l'être, compte tenu de leur importance relative.

**Efficience**

Mesure selon laquelle les ressources (fonds, expertise, temps, etc.) sont converties en résultats de façon optimale.

**Évaluation**

Appréciation systématique et objective d'un projet, d'un programme, en cours ou terminé, de sa conception, de sa mise en œuvre et de ses résultats. Le but est de déterminer la pertinence et l'accomplissement des objectifs, l'effectivité des actions mises en œuvre, l'efficience en matière de développement, l'efficacité, l'impact et la durabilité. Une évaluation devrait fournir des informations crédibles, documentées, tangibles et utiles permettant d'intégrer les leçons de l'expérience dans le processus de décision des bénéficiaires et des bailleurs de fonds.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**
- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ**

- I. La contractualisation**
  - A. La signature de la convention de financement
  - B. Les dispositions contractuelles de la convention
- II. Le versement des fonds**
  - A. Les modalités de versement
  - B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET**

- I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**
  - A. Les modalités générales de transmission des rapports
  - B. Le compte-rendu technique
  - C. Le compte-rendu financier
- II. La réunion à mi-parcours**
- III. Les autres documents à transmettre obligatoirement**
- IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention**
- V. Évaluation, capitalisation et audit**
  - A. L'évaluation finale externe
  - B. La capitalisation
  - C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Évaluation externe**

Évaluation d'une action de développement conduite par des services et/ou des personnes extérieures au bailleur de fonds et à l'organisation responsable de la mise en œuvre.

**Évaluation interne**

Évaluation conduite par l'association elle-même. Terme connexe : auto-évaluation.

**Évaluation à mi-parcours**

Évaluation conduite à la moitié de la mise en œuvre de l'action.

**Évaluation participative**

Méthode d'évaluation selon laquelle les représentants des agences d'aide et des autres parties prenantes (y compris les bénéficiaires) collaborent pour concevoir et conduire une évaluation et en tirer les conclusions.

**État des lieux**

Analyse décrivant la situation avant le lancement de l'action de développement, et par rapport à laquelle on pourra apprécier des améliorations ou faire des comparaisons.

**Finalité**

Objectif global vers lequel l'action de développement doit contribuer. Terme connexe : objectif de développement.

**Gré à Gré**

Désigne un processus d'attribution d'un contrat auprès d'un prestataire sans mise en concurrence préalable (également désigné « entente directe » ou « procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence »).

**Groupe cible (population cible)**

Personnes ou organisations au bénéfice desquelles l'action de développement est entreprise.

On peut distinguer le groupe-cible prioritaire au bénéfice duquel l'action est directement menée et le groupe-cible secondaire qui bénéficie indirectement des résultats de l'action entreprise.

**Impacts**

Effets à long terme, positifs et négatifs, primaires et secondaires, induits par une action de développement, directement ou non, intentionnellement ou non.

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement**

- II. Le dossier administratif**
- III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC(NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Indicateur**

Facteur ou variable, de nature quantitatif ou qualitatif, qui constitue un moyen simple et fiable de mesurer et d'informer des changements liés à l'intervention ou d'aider à apprécier la performance d'un acteur du développement.

**Objectif du programme ou du projet**

Résultats que le programme ou le projet est supposé contribuer à générer en termes physiques, financiers, institutionnels, sociaux, environnementaux ou autres.

**Organisations de la société civile**

Dans le cadre des missions que l'État assigne à l'Agence Française de Développement, la dénomination « organisations de la société civile » (OSC) regroupe :

- des associations de solidarité internationale (associations loi 1901) dont l'objet s'inscrit dans la dimension Nord/Sud et qui interviennent dans les champs de l'urgence, du développement, du plaidoyer et de la sensibilisation des citoyens, ou qui sont issues des migrations ;
- des associations (loi 1901) dont le champ géographique d'intervention est prioritairement la France mais qui ont un volet d'action à l'international ;
- des syndicats de droit français (loi du 21 mars 1884) engagés dans des actions de développement ;
- des collectifs ou plateformes associatifs ;
- des fondations françaises reconnues d'utilité publique, ou abritées au sein d'une fondation française reconnue d'utilité publique, et dont la gouvernance repose majoritairement sur des organisations ou personnes physiques issues de la société civile.

**Partenaires**

Personnes et/ou organisations qui collaborent pour atteindre des objectifs convenus en commun.

Le concept de partenariat évoque des objectifs conjoints, des responsabilités partagées en ce qui concerne les réalisations, des engagements réciproques et une obligation de rendre compte de manière claire. Les partenaires doivent être prioritairement des OSC (associations formelles ou informelles, des communautés de base, des syndicats, des réseaux et plates-formes) mais peuvent être aussi des universités, des associations professionnelles, des organisations multilatérales, des entreprises privées, des organisations gouvernementales (centralisées ou décentralisées) des collectivités locales...

**I. Les différentes catégories de projets financés**

- A. Les projets terrain
- B. Les projets d'intérêt général
- II. Le cycle du projet**
- A. La présélection du projet
- B. La sélection du projet
- C. L'instruction du projet

**LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ DES PROJETS INITIATIVES OSC****I. Au moment de la présélection d'un projet**

- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet
- II. Au moment de la sélection d'un projet**
- A. Les critères relatifs à l'OSC
- B. Les critères relatifs au projet

**UNE FOIS LE PROJET PRÉSÉLECTIONNÉ****I. Le dépôt d'une demande de financement****II. Le dossier administratif****III. Le dossier technique et financier**

- A. La note d'initiative OSC (NIONG)
- B. Le budget prévisionnel détaillé

**UNE FOIS LE FINANCEMENT ACCORDÉ****I. La contractualisation**

- A. La signature de la convention de financement
- B. Les dispositions contractuelles de la convention

**II. Le versement des fonds**

- A. Les modalités de versement
- B. La demande de versement et la levée des conditions suspensives

**AU COURS DU PROJET****I. Les rapports d'exécution intermédiaire et final**

- A. Les modalités générales de transmission des rapports
- B. Le compte-rendu technique
- C. Le compte-rendu financier

**II. La réunion à mi-parcours****III. Les autres documents à transmettre obligatoirement****IV. Les cas nécessitant un avis de non-objection ou un avenant à la convention****V. Évaluation, capitalisation et audit**

- A. L'évaluation finale externe
- B. La capitalisation
- C. L'audit financier

**FICHES OUTILS**

- Fiche outil 1: Le cadre logique
- Fiche outil 2: Prendre en compte le « genre » dans les projets
- Fiche outil 3: La thématique « biodiversité-climat » dans les projets
- Fiche outil 4: La thématique « jeunesse » dans les projets
- Fiche outil 5: Les principes d'évaluation et de capitalisation des projets
- Fiche outil 6: L'audit financier des projets
- Fiche outil 7: Communication et visibilité

**Parties prenantes (protagonistes)**

Agences, organisations, groupes ou individus qui ont un intérêt direct ou indirect dans l'action de développement ou dans son évaluation.

**Pertinence**

Mesure selon laquelle les objectifs de l'action de développement correspondent aux attentes des bénéficiaires, aux besoins du pays, aux priorités globales, aux politiques des partenaires et des bailleurs de fonds.

**Réalisations**

Biens et services produits par le projet et mis à disposition des bénéficiaires.

**Responsabilité de rendre compte (redevabilité)**

Obligation de rendre compte du fait que le travail a été conduit selon les règles et les normes convenues, ou obligation de rendre compte de façon claire et impartiale sur les résultats et la performance, au regard du mandat et/ou des objectifs fixés.

Pour l'évaluateur, le terme évoque la responsabilité de fournir des appréciations de performance et des rapports d'avancement précis, impartiaux et crédibles. Pour les décideurs et les gestionnaires du secteur public, le devoir de rendre compte s'effectue envers les contribuables et les citoyens.

**Résultats**

Changements obtenus généralement dans la situation ou le comportement des bénéficiaires, directement induits par le projet.

**Rétrocession**

La rétrocession désigne l'acte par lequel l'OSC française rétrocède une partie des fonds du projet au(x) partenaire(s) identifié(s) français ou local(aux), quelle que soit l'origine des fonds (AFD et autres financeurs).

**Viabilité (pérennité, durabilité)**

Continuation des bénéfices résultant d'une action de développement après la fin de l'intervention. Probabilité d'obtenir des bénéfices sur le long terme. Situation par laquelle les avantages nets sont susceptibles de résister aux risques. Capacité de l'action ou du modèle sur lequel elle repose à perdurer dans le temps.



Agence Française de Développement (AFD)  
Division Organisations de la Société Civile (DPA/OSC)  
5, rue Roland Barthes - 75598 Paris cedex 12  
France  
Téléphone : + 33 1 53 44 31 31

**[www.afd.fr](http://www.afd.fr)**