

TUTORIEL DE DÉPÔT D'UN PROJET SUR LE PORTAIL SOLIDAIRE

Appel à projets fOCsi Fonds Occitanie pour la solidarité internationale

Bienvenue dans le guide de dépôt de dossier sur la **plateforme Portail Solidaire** pour une candidature à l'appel à projets fOCsi !

Ce document est conçu pour vous accompagner pas à pas dans le dépôt de votre candidature. Il vient en complément des accompagnements personnalisés et des formations proposées par Occitanie Coopération.

Après avoir créé votre compte association sur www.portailsolidaire.org, connectez vous à votre espace et cliquez sur “**déposer un projet**”. Il vous faudra sélectionner la session “**fOCsi - Fonds Occitanie pour la solidarité internationale**”. Votre projet sera alors enregistré en mode “**brouillon**”, avant d’être soumis à validation et instruit par notre jury.

Une fois votre “compte association” créé, vous recevrez un mail de confirmation de création d’espace et de modification de votre mot de passe via le Portail Solidaire. Pensez à vérifier vos spams.

Si vous avez déjà un compte association sur le Portail Solidaire, vous n’avez pas besoin d’en créer un à nouveau pour déposer un projet au fOCsi. Toutefois, pensez bien à mettre à jour les données et documents enregistrés dans votre compte association.

Pensez à sauvegarder régulièrement vos données tout au long de la rédaction !

Le **règlement de l'appel à projets** est le document de référence à prendre en compte tout au long de la rédaction de votre projet.

Étape 0 - Choix de la session.....	3
Étape 1 - Relation de la structure avec Occitanie Coopération et les partenaires du territoires.....	4
Étape 2 - Introduction sur votre projet.....	5
Étape 3 - Objectifs de Développement Durable.....	6
Étape 4 - Objectifs et pertinence du projet.....	6
Objectif général.....	6
Objectifs spécifiques.....	6
Contexte local.....	6
Historique du projet.....	7
Étape 5 - Partenaires.....	7
Présentation du partenaire.....	8
Répartition des rôles avec le partenaire.....	8
Autres partenaires.....	8
Étape 6 - Bénéficiaires.....	9
Nature des bénéficiaires.....	9
Identification des bénéficiaires.....	9
Implication des bénéficiaires dans le projet.....	10
Exclus.....	10
Impacts sur les conditions de vie des bénéficiaires.....	10
Étape 7 - Présentation des activités.....	10
Étape 8 - Viabilité.....	11
Viabilité économique.....	11
Viabilité sociale et culturelle.....	12
Viabilité politique.....	12
Viabilité technique.....	13
Viabilité organisationnelle.....	13
Étape 9 - Évaluation et prolongements.....	13
Processus de suivi.....	13
Actions de sensibilisation en Occitanie.....	14
Prolongement du projet.....	14
Étape 10 - Questions complémentaires concernant le volontariat.....	14
Étape 11 - Budget.....	15
Étape 12 - Les annexes.....	15
Étape 13 - Les photos et vidéos.....	16
Étape 14 - Avis de non objection.....	17
Étape 15 - Valider le dossier.....	17

Étape 0 - Choix de la session

Dépôt de dossier

Session

Choisissez la session à laquelle vous souhaitez soumettre votre projet. Vérifiez si la thématique de votre projet correspond au moins à une thématique de la session sélectionnée.

Fonds Occitanie pour la solidarité internationale - fOCsi

Session accessible :

au pays de votre structure (France) : **Oui**
 au type de votre structure (Association) : **Oui**
 à un de vos domaines d'interventions : **Oui**
 à votre département : **Oui**

Descriptif de la session :

Bienvenue sur la session du Fonds Occitanie pour la solidarité internationale - fOCsi / Appel à projets 2025 !

Dans son baromètre régional de la coopération et de la solidarité internationales (CSI) 2024, Occitanie Coopération a recensé 2123 acteurs de la CSI basés en Occitanie et intervenant sur tous les continents et sur des thématiques variées. Parmi ces acteurs, 1562 sont des associations qui portent principalement des micro-projets.

La Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée, Montpellier Méditerranée Métropole et le réseau régional Occitanie Coopération, avec le soutien de l'Agence française de développement, lancent **fOCsi, une expérimentation de fonds mutualisé adossé à un accompagnement renforcé au service de la qualité des microprojets soutenus.**

Il s'inscrit dans le cadre du programme Plateforme territorialisée des micro-projets (PTMP) coordonné par La Guilde et la Conférence inter-régionale des Réseaux régionaux multi-acteurs (Cirma) sur financement de l'Agence française de développement (AFD).

Coordonné par Occitanie Coopération, le Fonds Occitanie pour la solidarité internationale - fOCsi, en cohérence avec les politiques publiques locales et les Objectifs de développement durable fixés à l'Agenda 2030 des Nations Unies, vient **soutenir des initiatives de développement solidaire portées par les acteurs associatifs d'Occitanie en lien avec leurs partenaires internationaux.**

Au regard de l'écosystème du territoire, des dispositifs existants et des dynamiques des acteurs, les thématiques prioritaires de cet appel à projets sont :

- l'agriculture et la sécurité alimentaire (ODD 2)
- l'accès à l'éducation (ODD 4)
- l'appui à l'insertion socio-professionnelle (ODD 8)

Baillleurs :

Fonds Occitanie pour la solidarité internationale - fOCsi


- Région Occitanie / Pyrénées-Méditerranée
- Montpellier Méditerranée Métropole
- Agence française de développement

Agenda :

Dépôt des projets : **du 18/03/2025 au 03/06/2025**
 Instruction et jury : du 04/06/2025 au 31/07/2025
 Versement des fonds : 15/09/2025

Langues de dépôt :

Français

 Je dépose un projet

La première étape est de choisir la session d'appel à projets en cours : **fOCsi - Fonds Occitanie pour la solidarité internationale**. Dans cette session, vous n'aurez besoin de solliciter que le fond expérimental, en ne rédigeant qu'un seul dossier. Il s'agit d'un fond conjoint entre l'AFD, la Région Occitanie et Montpellier Méditerranée Métropole coordonné par Occitanie Coopération.

Assurez-vous de remplir les critères d'éligibilité. Pour cela, nous vous invitons à prendre connaissance du [règlement de l'Appel à projet fOCsi](#) avant de postuler.

Le dépôt de projet se déroule en 15 étapes. **Anticipez donc le remplissage et commencez à remplir les différents champs au fur et à mesure.**

Si vous avez un document interne (word ou autre) propre à votre association, vous pouvez copier-coller les informations dans les champs correspondants. **Vous pouvez également utiliser le [canevas de candidature en version word](#) disponible sur le site d'Occitanie Coopération et à la demande.**

Vous pouvez transmettre tout document utile en annexe selon vos propres formats, cependant, l'instruction se fera principalement sur la base des informations renseignées dans les rubriques. **Veillez à ce que le jury puisse comprendre dès le départ l'essence du projet.** Intégrez toutes les informations essentielles directement dans le corps du texte et privilégiez une rédaction simple, claire, concrète et précise.

⚠ ATTENTION : N'attendez pas le dernier jour pour télécharger les annexes et valider le dépôt du projet, la surcharge du site pourrait entraîner des dysfonctionnements !

Avant de valider votre dépôt, faites relire votre dossier par une personne extérieure pour vérifier sa clarté.

Pour toute question liée à l'appel à projets, vous pouvez contacter les équipes d'Occitanie Coopération à : equipe@oc-cooperation.org

Étape 1 - Relation de la structure avec Occitanie Coopération et les partenaires du territoires

Relation de la structure avec Occitanie Coopération et les partenaires du territoire

Introduction

Objectifs de Développement Durable

Objectifs et pertinence du projet

Partenaires

Bénéficiaires

Activités

Viabilité

Evaluation et prolongements

Questions complémentaires

J'adhère à la charte d'Occitanie Coopération disponible [ici](#)

☐ Oui * ☐ Non *

Votre association est référencée dans l'annuaire régional d'Occitanie Coopération ? *

☐ Oui * ☐ Non *

Votre structure a-t-elle déjà été accompagnée par Occitanie Coopération ? *

☐ Oui * ☐ Non *

Par quel moyen avez-vous connu l'appel à projets ? *

Avez-vous déjà été financé par la Région Occitanie pour un projet dans le passé ? *

☐ Oui * ☐ Non *

Avez-vous déjà été financé par Montpellier Méditerranée Métropole pour un projet dans le passé ? *

☐ Oui * ☐ Non *

Il s'agit de simples questions permettant de voir vos relations avec les parties prenantes du projet et de vérifier que vous respectez les premières conditions de l'appel à projets fOCsi.

Si vous n'êtes pas enregistrés dans l'[annuaire régional d'Occitanie Coopération](#), vous pouvez le faire à ce lien.

Joindre la copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile de la structure * :

(Fichier au format jpg / jpeg / pdf / doc / docx - 20Mo maximum)

+ Ajouter un fichier

test fOCsi.pdf

8.61 KB

Charger

Annuler

Je sauvegarde mes informations

⚠ ATTENTION : Pour chaque document à joindre, n'oubliez pas de cliquer sur “charger” puis de sauvegarder vos informations et passer à l'étape suivante.

Étape 2 - Introduction sur votre projet

Titre du projet * :

Sous-titre du projet :

Le titre de votre projet doit être choisi soigneusement, pour qu'il soit percutant et accrocheur, ni trop vague, ni trop long. S'il se veut imagé et original, accompagnez-le d'un sous-titre.

Résumé du projet * :

← → **B** *I* ~~S~~ U [Liste à puces] [Liste numérotée] [Liens] [Insérer image]

Le résumé du projet doit contenir l'essentiel des informations présentes dans l'ensemble du dossier : où se déroule votre projet, en quoi consiste-t-il (objectifs, activités, ...), qui sont vos bénéficiaires, en quoi est-il pertinent, etc. Il doit être précis et concis. Si votre projet est doté, cette partie sera visible auprès du grand public, soignez donc la syntaxe et l'orthographe.

Étape 3 - Objectifs de Développement Durable

Ensuite, vous devrez sélectionner un ou des objectifs de développement durable (ODD) parmi les 17 ODD définis par l'[Agenda 2030 de l'Organisation des Nations Unies \(ONU\)](#).

Étape 4 - Objectifs et pertinence du projet

Objectif général

(Les champs en "*" sont obligatoires)

Objectifs et pertinence du projet

Partenaires

Définition de l'objectif général * :

← → **B** *I* ~~S~~ U [Liste à puces] [Liste numérotée] [Liens] [Insérer]

L'objectif général de votre projet doit être lié à un ou plusieurs des 17 Objectifs du Développement Durable (ODD). Il concerne une problématique globale que le projet ne résout pas entièrement mais sur laquelle il agit.

Objectifs spécifiques

Définition des objectifs spécifiques * :

← → **B** *I* ~~S~~ U [Liste à puces] [Liste numérotée] [Liens] [Insérer]

Les objectifs spécifiques sont les objectifs concrets directement liés au projet. Ils doivent être spécifiques à votre projet :

- précis et compréhensibles
- mesurables à travers des indicateurs
- validés par les parties prenantes
- réalisables au regard des moyens disponibles
- définis dans le temps.

En général, 3 objectifs spécifiques sont attendus.

Contexte local

Contexte local * :

← → **B** *I* ~~S~~ U [Liste à puces] [Liste numérotée] [Liens] [Insérer]

Faites un état des lieux du contexte local en détaillant les caractéristiques socio-économiques de la zone et la situation actuelle des bénéficiaires. Cette section doit permettre à un lecteur non familier avec le terrain de comprendre les enjeux auxquels votre projet répond. Partez du contexte global (national, régional) vers le contexte local et insistez sur la situation dans la zone d'intervention de votre projet. Expliquez pourquoi votre projet est conçu de cette manière et non autrement. Appuyez votre analyse avec des faits et des chiffres pertinents (ex : taux d'accès à l'eau

potable, population de la ville où vous prévoyez de construire un forage) pour illustrer les dynamiques locales et renforcer la justification de votre initiative.

Historique du projet

Historique du projet et expériences des parties prenantes * :

← →
B **I** **S** **U**
☰ ☷
🔗 💬

Présentez l'histoire du projet, en expliquant les liens entre votre association et les partenaires impliqués, ainsi que les principales réalisations précédentes et les enseignements tirés. Cette section doit permettre au lecteur de comprendre pourquoi et comment vous avez défini ce projet plutôt qu'un autre.

Si le projet inclut la construction ou la réhabilitation d'infrastructures, mentionnez toute étude réalisée pour en déterminer les dimensions ou les besoins spécifiques (ex : profondeur d'un forage, longueur des tuyaux, surface d'un toit d'école, etc).

⚠ ATTENTION : N'oubliez pas de sauvegarder vos informations avant de passer à la prochaine étape.

Étape 5 - Partenaires

Session	TUTORIEL D'AIDE AU DEPOT DE DOSSIER Le partenaire local doit toujours être une personnalité morale reconnue officiellement au niveau local (et non une personne physique). Si votre partenaire local est structuré en coopérative, fédération, groupement de plusieurs personnes, il est important d'expliquer comme il fonctionne notamment en ce qui concerne la répartition du foncier et des biens qui appartiennent au groupement. La répartition des rôles au sein de l'organisation est importante à expliquer. La répartition des rôles ne doit pas être uniquement la recherche de fonds pour la structure française et la maîtrise d'ouvrage pour le partenaire local. Votre projet doit être une co-construction. Votre collaboration doit s'envisager tant avant, pendant, qu'après le projet. Votre démarche doit s'inscrire dans une logique d'autonomisation de votre partenaire. Il doit y avoir des échanges de compétences, savoir-faire et savoir-être entre les parties prenantes.
Relation de la structure avec Occitanie	
Coopération et les partenaires du territoire	
Introduction	
Objectifs de Développement Durable	
Objectifs et pertinence du projet	(Les champs en "*" sont obligatoires) Nom du partenaire * : <input type="text"/> Sigle du partenaire : <input type="text"/> Statut du partenaire * : <div>[Sélectionner un statut ▼]</div> Justificatif de reconnaissance du partenaire * : (Fichier au format jpg / jpeg / png / pdf / doc(x) - 20Mo maximum) <div>+ Ajouter un fichier</div>
Partenaires	
Bénéficiaires	
Activités	
Viabilité	
Evaluation et prolongements	

Si votre partenaire local ne possède pas de document administratif prouvant son existence, une lettre d'attestation de reconnaissance, rédigée par un représentant d'une autorité locale, pourra être acceptée.

Présentation du partenaire

Présentation et expériences sur la thématique du partenaire * :

Votre partenaire local sera votre référent sur place. Ce partenaire est obligatoirement une **personne morale** (association, centre de santé, commune, collectivité locale, etc.) **reconnue officiellement** (et non une personne physique). Montrez en quoi votre partenaire a l'expérience et les compétences pour mener à bien ce projet avec vous et à en être responsable en vue d'une autonomie du projet.

Répartition des rôles avec le partenaire

Répartition des rôles entre le partenaire et la structure * :

Votre projet doit être basé sur une co-construction, impliquant des échanges de compétences, de savoir-faire et de savoir-être entre toutes les parties prenantes. Il est important de prendre en compte la répartition des rôles dans une logique de co-construction et de pérennisation du projet.

Autres partenaires

Autre(s) Partenaire(s) :

[Ajouter un nouveau partenaire](#)

Nom	Nature	Présentation
Aucune donnée disponible dans le tableau		

[Précédent](#) [Suivant](#)

[Je sauvegarde mes informations](#)

Au-delà de votre partenaire principal, vous pouvez également ajouter d'autres partenaires contributeurs à votre projet.

Étape 6 - Bénéficiaires

Session

Relation de la structure avec Occitanie

Coopération et les partenaires du territoire

Introduction

Objectifs de Développement Durable

Objectifs et pertinence du projet

Partenaires

Bénéficiaires

TUTORIEL D'AIDE AU DEPOT DE DOSSIER

Dans "Nombre de bénéficiaires directs en chiffres" et "Nombre de bénéficiaires indirects en chiffres", inscrivez le chiffre exact (ou une estimation). N'ajoutez pas de texte, pas de signe ou de sigle.

- La nature des bénéficiaires directs et indirects doit présenter le plus d'informations concernant les personnes qui bénéficient de la mise en œuvre du projet (genre, âge, caractéristiques socio-culturelles, économiques, familiales, etc.)
- L'autonomisation des femmes et l'égalité entre les hommes et les femmes doit être entendu au-delà du fait que les femmes sont des bénéficiaires. Vous devez expliquer en quoi les femmes sont des actrices du projet sur le plan décisionnel et organisationnel (en quoi elles sont incluses dans la conception, la mise en œuvre et le suivi).
- L'implication des jeunes est entendue comme l'implication des jeunes au-delà qu'ils soient simplement bénéficiaires. ATTENTION les jeunes sont les personnes entre 15 et 30 ans. Comment s'impliquent-ils dans le projet, vont-ils participer à la gestion et aux instances dirigeantes du projet ?

(Les champs en "" sont obligatoires)*

Nombre de bénéficiaires directs * :	dont femmes * :	dont jeunes (- 35 ans) * :
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Indiquez ici le nombre exact de bénéficiaires (ou une estimation) sans ajouter de texte, de signes ou de sigles.

Nature des bénéficiaires

Nature des bénéficiaires directs *

← →
B *I* ~~S~~ U
¶ ≡ ≡ ≡
🔗 🔗

Vous devez renseigner le type de public que vous ciblez et qui sont directement bénéficiaires du projet.

Identification des bénéficiaires

Critères de sélection des bénéficiaires directs * :

← →
B *I* ~~S~~ U
¶ ≡ ≡ ≡
🔗 🔗

Il s'agit de décrire le mode d'identification et de sélection des bénéficiaires du projet. La sélection peut être :

- **active** : basée sur des critères spécifiques, comme un type de population ou des conditions de vie particulières
- **passive** : en fonction de l'état de santé ou de l'éloignement géographique

Exemple : dans le cas d'un projet visant des personnes qui se rendent dans un établissement (comme des patients venant se faire soigner ou des élèves), les bénéficiaires sont choisis selon leur présence dans cet établissement, ce qui constitue une sélection passive.

Implication des bénéficiaires dans le projet

Implication des bénéficiaires directs avant, pendant, après le projet * :

L'implication des bénéficiaires dans les projets de développement est considérée comme un plus et il est pertinent de le valoriser lorsque c'est le cas ("être bénéficiaire d'un projet ne suffit pas à être impliqué").

Exemple : initiateurs du projet, participation aux décisions, membres des instances de pilotage, relais auprès de la communauté locale, parents participant aux projets éducatifs de leurs enfants et/ou à la construction de l'établissement où seront scolarisés leurs enfants...

Exclus

Nature et prise en compte éventuelle des exclus * :

Les exclus correspondent aux personnes non ciblées par le projet de manière active ou passive et qui peuvent parfois être sources de blocage. Le cas échéant, montrer qu'ils ont été identifiés et pris en compte dans la construction du projet pour éviter les blocages. La notion d'"exclus" est à considérer par exemple dans des contextes de plusieurs religions, différentes communautés, hiérarchie sociales marquées, personnes en situation de handicaps/troubles physiques et psychologiques, perception de femmes seules avec enfants, etc.

Exemple : lors de la mise en place d'un forage d'eau potable dans une école, comment les agriculteurs vont être associés à la démarche pour ne pas "détourner" cette eau pour un usage agricole...

Impacts sur les conditions de vie des bénéficiaires

Impacts sur les conditions de vie des bénéficiaires *

Détaillez les impacts sur les bénéficiaires directs, il est recommandé de mentionner aussi ceux sur les bénéficiaires indirects.

Étape 7 - Présentation des activités

La section « **activités** » permet de détailler les différentes étapes de votre projet et leur mise en

œuvre sur une échelle de temps. Vous pouvez ajouter autant d'activités que nécessaire. Néanmoins, restez concret et précis en quantifiant les éléments mentionnés ainsi que les moyens humains et matériels nécessaires pour chaque étape. Décrivez les activités prévues sur la période du projet et leur calendrier de mise en œuvre.

Pour rappel, la durée des projets doit avoir une durée minimum de 12 mois et de maximum 30 mois (phase de suivi/évaluation incluse). Toutes les activités antérieures au 1^{er} janvier 2025, sont à renseigner dans l'historique.

Pour chaque activité de votre projet, décrivez :

- Qui va mener l'activité ?
- Où et quand, elle se déroulera ?
- Comment l'action va être menée ?
- Pour quels bénéficiaires ?
- Avec quels moyens (humains et/ou matériels)?

Bénéficiaires
Activités
Viabilité
Evaluation et prolongements
Questions

Date de début * :
Fin * :

Activité(s) * :

Ajouter nouvelle activité

Je sauvegarde mes informations

Il vous est possible d'ajouter toutes les activités nécessaires à la réalisation de votre projet en cliquant sur "ajouter nouvelle activité". **Le jury doit pouvoir comprendre le fonctionnement de chaque activité.** Le calendrier global de votre projet doit refléter les dates de toutes les activités mentionnées. Votre demande doit concerner uniquement la période d'éligibilité des dépenses. Si votre projet a déjà commencé, indiquez clairement ce qui a été réalisé et ce qui reste à faire.

⚠ ATTENTION : N'oubliez pas de sauvegarder vos informations avant de passer à la prochaine étape.

Étape 8 - Viabilité

Viabilité économique

Viabilité économique * :

← →

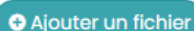
B I S U

≡ ≡

🔗 🔗

Si activités génératrice de revenus (AGR), fournir un compte d'exploitation prévisionnel :

(Fichier au format pdf / doc / xls - 20Mo maximum)




Vous devez ici indiquer comment les frais de fonctionnement (ex : frais de scolarité) et/ou de maintenance (ex : entretien de forage) seront financés une fois que les fonds de la subvention seront consommés ? Attention, si les frais de fonctionnement sont trop élevés, l'autonomie financière pourra être difficile à atteindre dans un délai raisonnable.

À noter : il est demandé un compte d'exploitation prévisionnel en cas d'activités génératrices de revenus (AGR).

Viabilité sociale et culturelle

Viabilité sociale et culturelle * :



Il s'agit ici de décrire comment le projet sera accepté par la population, en tenant compte des spécificités culturelles et traditions locales. On pense ici par exemple à l'implication des chefs de villages, aux liens avec les communautés locales, à l'acceptation pour l'utilisation de nouvelles infrastructures...

Une attention particulière doit être donnée aux projets dont les pratiques induites peuvent nous sembler évidentes et nécessaires (ex : installation de toilettes sèches dans un village à faible disponibilité d'eau / internat pour limiter les trajets longs entre le foyer et l'école) alors qu'elles se révèlent en réalité contraires aux habitudes et croyances locales (faire ses besoins dans un espace fermé mais public et identifiable par tous / dormir dans un espace séparé des membres de sa famille) et ainsi avoir l'effet inverse (non utilisation des toilettes / de l'internat).

Viabilité politique

Viabilité politique et réglementaire * :



Comment les autorités locales et les politiques nationales sont intégrées dans le dynamique du projet à moyen long terme ? = lien avec les autorités locales et implication pour favoriser la continuité et cohérence - intégrations avec les politiques nationales structurelles. Quels changements politiques et réglementaires locaux peuvent avoir des impacts sur la mise en œuvre et la pérennité du projet ? Par exemple, une municipalité peut être très favorable à un projet et le soutenir mais les élections qui interviennent en cours de projet rebattent les cartes et les nouveaux élus ne sont plus du tout favorables au projet.

Intégration des problématiques environnementales

Dans quelle mesure le projet prend en compte les problématiques environnementales et la lutte contre le changement climatique ? *



Cette question interroge les types de matériaux utilisés, l'utilisation de ressources naturelles, d'énergies renouvelables etc. afin d'assurer une pérennisation du projet qui soit respectueuse de l'environnement.

Viabilité technique

Viabilité technique *



Cette partie vise à expliquer comment vous assurerez la pérennité technique de votre projet. Pour cela, interrogez-vous sur la manière dont les bénéficiaires sont formés à l'utilisation, à l'entretien et à la maintenance des équipements. Le matériel est-il accessible localement ? Les méthodes d'exploitation sont-elles durables et adaptées sur le long terme ?

Viabilité organisationnelle

Viabilité organisationnelle *



Cette partie se réfère à comment sera assuré la gestion et le suivi après la mise en place du projet ? Comment les bénéficiaires ou les parties prenantes vont poursuivre le projet en local ? Quelle sera la pérennité du projet si le principal relais sur place vient à ne plus se mobiliser (quelle qu'en soit la raison) ?

Étape 9 - Évaluation et prolongements

Processus de suivi

Processus de suivi / évaluation du projet sur le terrain *



Au-delà de la mise en œuvre du projet, il convient ici de préciser comment seront suivis les indicateurs (fréquence, méthode de collecte) et par qui (instance de pilotage et de gouvernance).

Exemples d'instances de gouvernance : comité de pilotage, comité de gestion, comité technique, conseils villageois...

Exemples d'outils de collecte de données : tableaux de suivi des patients, fiches de présence, entretiens, collecte de données mobiles, tableau de suivi des activités, rapports narratifs...

Actions de sensibilisation en Occitanie

Lien avec le territoire, actions de sensibilisation et d'ECM en Occitanie * :

Dans cette partie, vous devez décrire les actions menées en Occitanie en lien avec le projet. Il s'agit notamment d'actions de sensibilisation des citoyens aux ODD dans leur dimension internationale et à la coopération et solidarité internationales notamment à travers l'Education à la citoyenneté mondiale (différent de la communication sur le projet). Il vous faut préciser les types d'actions, publics visés, supports choisis

Le retour sur le territoire est important pour les bailleurs du dispositif et pour l'atteinte des ODD de l'Agenda 2030.

Prolongement du projet

Prolongements envisagés du projet * :

Précisez ici les suites envisagées du projet. Vous pouvez également détailler les motifs qui influeraient sur un prolongement ou non du projet. Il ne s'agit pas de présenter un projet parfait, mais de **démontrer que vous avez bien identifié ses points forts et ses points faibles**. Soyez **convaincant** en mettant en avant votre **capacité à anticiper les défis et à y répondre**. N'hésitez pas à **détailler** vos analyses et justifications pour **renforcer la crédibilité de votre projet**.

Étape 10 - Questions complémentaires concernant le volontariat

Avez-vous recours à un volontaire sous contrat dans le cadre de ce projet (hors bénévoles) ? * :

☐ Oui * ☐ Non *

 Je sauvegarde mes informations

⚠ ATTENTION : N'oubliez pas de consulter le [règlement de l'appel à projet fOCsi](#) et le [budget mode d'emploi](#) concernant la l'appui de volontaires dans le cadre du projet.

Étape 11 - Budget

Le budget est une partie indispensable à la présentation d'un projet. Il permet une analyse du montage financier du projet et de chiffrer la mise en œuvre des activités. Les éléments du budget doivent être en cohérence avec la partie narrative de votre projet, en particulier les activités énoncées. **Le jury ne doit pas y découvrir de nouveaux éléments.** Le budget doit être **équilibré, réaliste et crédible** selon les capacités opérationnelles et financières de l'association, ainsi **les dépenses et ressources doivent être équilibrées** et **tout doit être renseigné dans le budget.**

Notre modèle de budget est à télécharger et à joindre sur la plateforme Portail Solidaire une fois rempli. C'est ce modèle de budget qui sera utilisé lors de l'instruction.

Le jury y accordera une attention particulière ainsi nous vous invitons à prendre connaissance du Tutoriel de budget disponible sur le site internet d'Occitanie Coopération et sur la plateforme.

Étape 12 - Les annexes

TUTORIEL D'AIDE AU DEPOT DE DOSSIER

Ajoutez en annexes tous les documents ou pièces justificatives qui nous permettent de mieux appréhender votre projet (accord des autorités, devis, plans, etc.).

- Cliquez sur "Ajouter un fichier", pour ajouter une nouvelle ligne de téléchargement disponible. Renouvelez l'opération pour chaque annexe et enregistrez cette étape à chaque ajout de pièce jointe. Ne multipliez pas les annexes, ajoutez uniquement les annexes utiles.
- Toute information importante sur votre projet doit être comprise dans le texte, les annexes ne servant qu'à justifier ou apporter un complément d'information.

(Fichier(s) au format pdf / doc(x) / xls(x) / odt / csv / ppt(x) / jpg / png / gif - 20Mo maximum)





Cette section vous permet d'ajouter tous les documents justificatifs essentiels à votre projet. Selon les besoins, vous pouvez y inclure :

- Budget prévisionnel détaillé
- Cadre logique du projet et chronogramme du projet
- CV des principaux intervenants - personnes clés du projet
- Conventions de partenariat signées
- Devis
- Attestation de valorisation et justificatifs de co-financements (notifications, conventions de financement, attestations ...) - voir modèle sur le Portail Solidaire
- Comptes d'exploitations prévisionnels si AGR

- Documents cadres de la structure et des structures partenaires : présentation de la structure et éventuellement des partenaires, statuts et déclaration officielle d'existence ou de déclaration, PV d'AG précédentes et bilans et compte de résultats de l'année N-1 (et N-2 si possible), budget global prévisionnel de la structure (toutes activités confondues)
- Photos, compte-rendu des activités réalisées précédemment (évaluation de projets précédents le cas échéant)
- Autres : cartes, études spécifiques, dossiers techniques. Lors de la construction ou réhabilitation d'infrastructures, il est pertinent de fournir les résultats des études qui ont été réalisées afin de justifier le calibrage et le budget de la construction / réhabilitation.

⚠ **ATTENTION** : Pensez à indiquer clairement les titres et les numéros de toutes vos annexes de sorte que dans le texte, " Cf annexe n°" soit visible. Cela incitera le jury à les consulter. N'oubliez pas de compresser les documents trop volumineux. Les documents doivent avoir une taille inférieure à 5 Mo.

Étape 13 - Les photos et vidéos

TUTORIEL D'AIDE AU DEPOT DE DOSSIER

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

N'ajoutez pas plus de 10 photos.

Pour ajouter une vidéo, Pour ajouter une vidéo, merci de copier/coller le lien url <https://> de la vidéo.

Photos :

(Fichier au format jpg / gif / png - 20Mo maximum)

+ Ajouter des photos

Vidéo Youtube, Dailymotion, Vimeo , etc :

(Copiez/collez ici l'adresse url de votre vidéo hébergé sur Youtube, Dailymotion, Vimeo, etc)

https://www.youtube.com/watch?v=UFCyPpc_bkg

Je sauvegarde mes informations

Les supports visuels facilitent la présentation de votre projet. Vous pouvez inclure des photos (d'un projet précédent, du terrain concerné, etc.), **à condition qu'elles soient pertinentes et apportent une meilleure compréhension.**

Si vous disposez de vidéos, vous pouvez également les ajouter. Notez qu'il n'est pas possible d'ajouter des légendes aux photos, donc utilisez des titres détaillés pour expliquer leur contenu.

Étape 14 - Avis de non objection

L'Avis de non-objection (ANO) est un document obligatoire destiné à l'Agence française de développement. Il atteste que ce dernier ne s'oppose pas au financement de votre association. Pour le compléter, vous devez remplir sur la plateforme, les différents champs suivants s'ils ne sont pas remplis automatiquement :

- Non complet de l'association :
- Acronyme (s'il y a) :
- Date de création :
- Statut juridique de l'organisation :
- Adresse du siège social de la structure :
- Budget annuel (dernier exercice) :
- Votre organisme est-il enregistré dans une ville située en zone rouge ?
- Objet social de l'organisme :
- Thématique d'intervention de l'organisme :
- Pays et régions d'intervention de l'organisme :
- Public(s) ciblé(s) par l'organisme :
- Nombre de membres composant le Conseil d'Administration :
- Liste des membres du Bureau (avec nom, prénom, fonction dans la structure) :
- Compte-t-on parmi ses membres une personne politiquement exposée ?
- Nature du partenariat entre la structure française et le partenaire principal :
- origine du partenariat entre la structure française et le partenaire principal :
- Rôle de la structure française dans la mise en oeuvre du projet :
- Nature et localisation des activités à mener dans le cadre du projet :
- Votre projet est-il réalisé intégralement ou partiellement en zone rouge ? Préciser les zones concernées.

Étape 15 - Valider le dossier

Tout le long du dépôt, vous pouvez sauvegarder et revenir plus tard pour compléter. Pensez à sauvegarder régulièrement pour ne pas perdre le travail en cours.

Une fois l'ensemble des champs remplis et les documents chargés en annexes, pensez à :

- vous relire et faire relire par une personne extérieure,
- vérifier qu'il n'y ait pas d'incohérences (informations différentes d'une rubrique à l'autre),
- vérifier que vous avez sélectionné la bonne session,
- vérifier que les adresses mails de votre association et de la personne référente du projet sont exactes (ces personnes devront être joignables et disponibles lors de la phase d'instruction du dossier)
- Puis validez définitivement !

☐ Je certifie que l'ensemble des informations ci-dessus sont correctes

Je certifie que l'ensemble des informations contenues dans les pièces jointes sont correctes.

☐ Je suis conscient des sanctions pénales encourues en cas de faux et usage de faux.
Fait pour valoir ce que de droit.

☐ J'ai lu et j'accepte le [Règlement fOCsi 2025](#).

☐ J'autorise l'équipe de Portail Solidaire et ses partenaires impliqués dans cet appel à projet à utiliser
les photos et vidéos de mon projet.





Après validation, le statut de votre projet passera à “**en cours d'étude**” et vous ne pourrez plus le modifier. Vous recevrez un mail automatique du Portail Solidaire (vérifiez vos spams). Une réponse vous sera communiquée au plus tard 4 mois après la date butoir de dépôt de projet.

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

En cas de besoin de renseignements complémentaires ou d'accompagnement vous pouvez contacter Occitanie Coopération à l'adresse : equipe@oc-cooperation.org.