

# Tutoriel du Portail d'Appui aux Organisations issues des Migrations

Création de votre espace et dépôt de dossier pour l'appel à projets PRA/OSIM

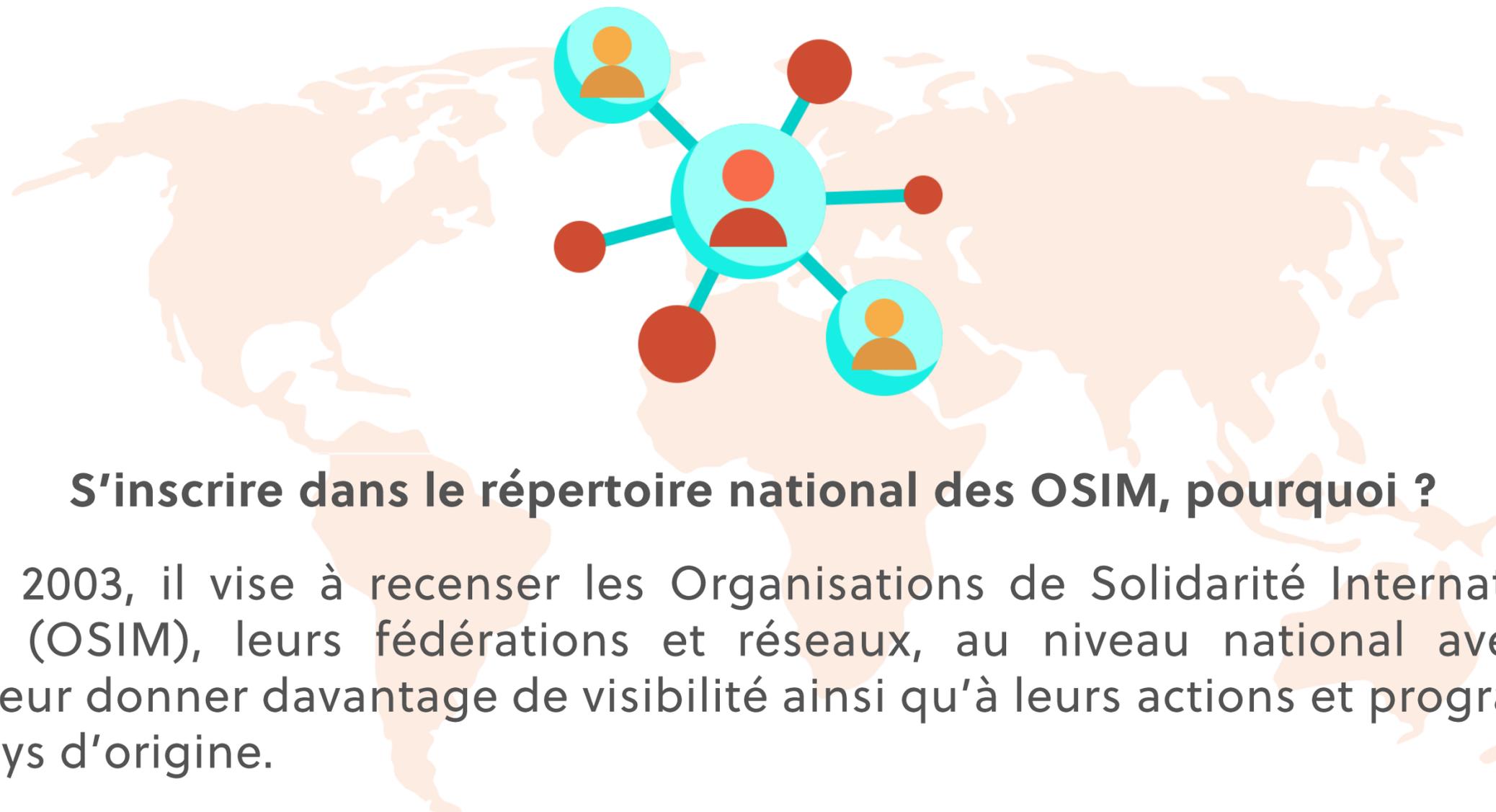
<https://praosim.forim.net/aides>



# SOMMAIRE

	Page
<b>AVANT DE COMMENCER</b>	<b><u>3</u></b>
Écran de connexion	<u>4</u>
<b>SE CONNECTER</b>	
Création de compte – Première fois	<u>6</u>
Se connecter en tant que... Si vous avez déjà un compte	<u>8</u>
Écran principal - Espace association	<u>9</u>
<b>A. DÉPOSER VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION</b>	<b><u>11</u></b>
I.1 Identifier votre association - Nouveau compte	<u>14</u>
I.2 Identifier votre association - Compte existant	<u>17</u>
II. Soumettre votre projet	<u>18</u>
III. Soumettre vos pièces justificatives	<u>20</u>
IV. Récapitulatif de votre demande et transmission de la demande de subvention :	<u>21</u>
<b>B. SUIVI DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION</b>	<b><u>22</u></b>
<b>RAPPEL Appel à projets</b>	<b><u>24</u></b>

# Avant de commencer

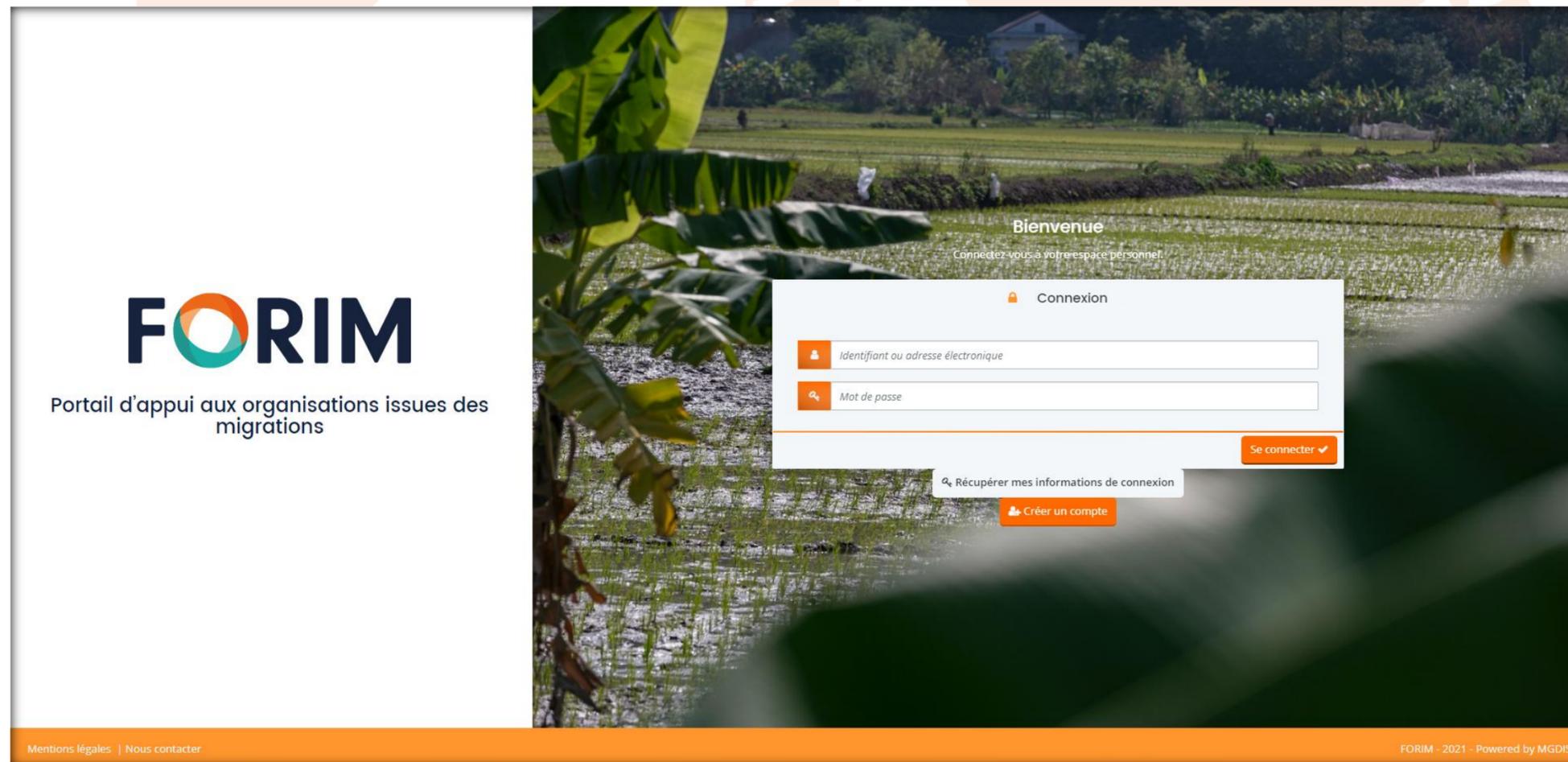


## S'inscrire dans le répertoire national des OSIM, pourquoi ?

Lancé depuis 2003, il vise à recenser les Organisations de Solidarité Internationale issues de l'Immigration (OSIM), leurs fédérations et réseaux, au niveau national avec, pour objectif principal, de leur donner davantage de visibilité ainsi qu'à leurs actions et programmes en France et dans les pays d'origine.

# Écran de connexion

Voici l'écran de connexion, sur lequel vous êtes redirigé.e en premier lieu après avoir saisi l'adresse ou cliqué sur le lien correspondant sur : <https://praosim.forim.net/aides>



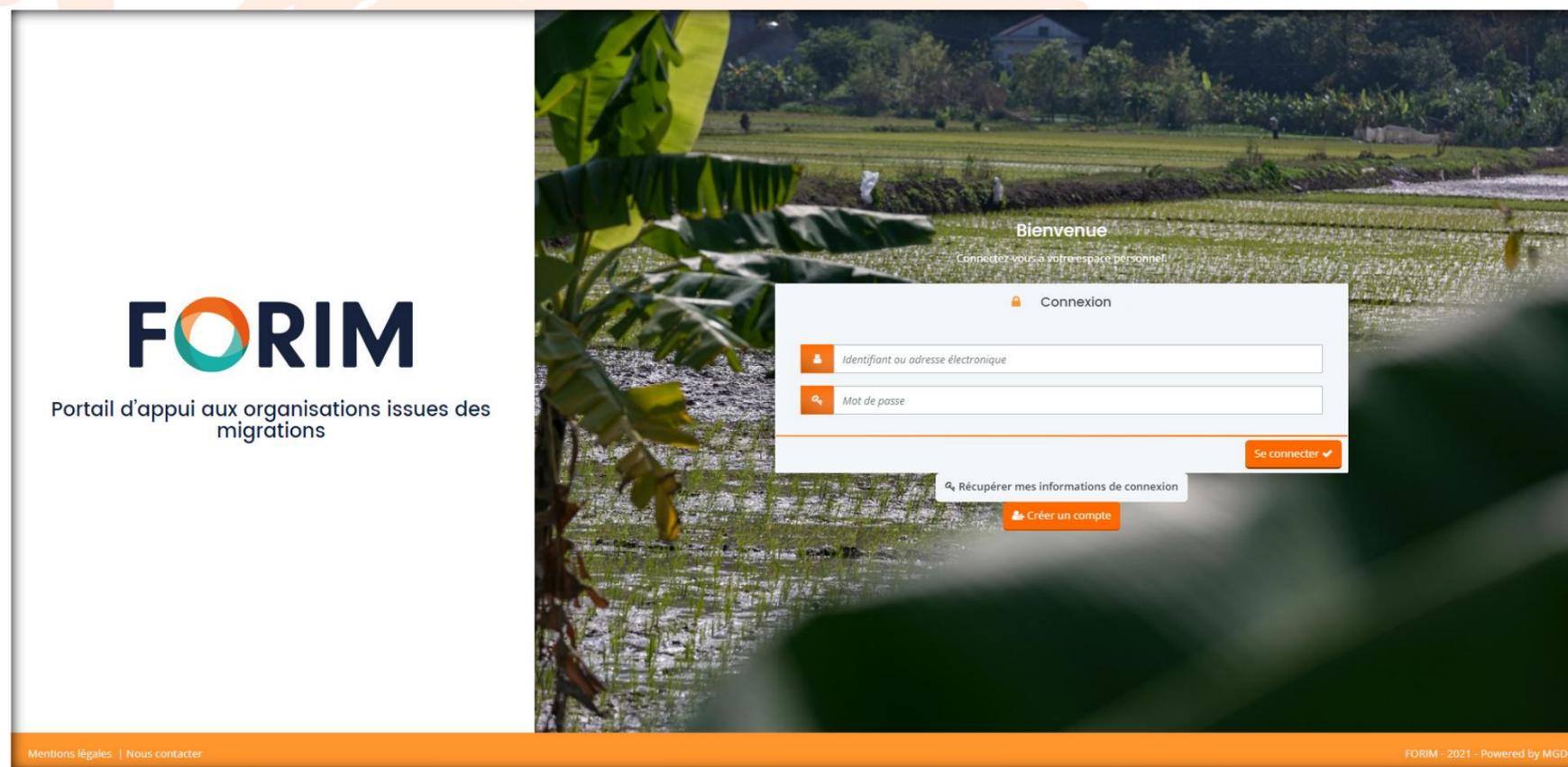
# Écran de connexion

Cet écran vous permet dans l'ordre de :

1. Créer votre compte utilisateur
2. Vous connecter avec vos identifiants
3. Récupérer votre login ou mot de passe

Vous trouverez également en bas de chaque page les 3 fonctionnalités suivantes :

- Les mentions légales du site
- L'aide sur le site
- Un formulaire de contact par mail



# Création de compte

Si c'est la première fois que vous accédez au Portail d'appui :

Cet écran vous permet de créer vos identifiants d'accès afin de pouvoir vous connecter à votre espace personnel.

Les zones avec une \* **doivent obligatoirement être renseignées**, les autres zones sont facultatives.

Pour rappel, cette étape est obligatoire.



Créez votre compte

Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

**Vos informations de connexion**

Identifiant \*

Mot de passe \*

Confirmation du mot de passe \*

**Vos informations personnelles**

Civilité \* - Votre choix -

Nom \*

Prénom \*

Adresse électronique \*

Confirmation de l'adresse électronique \*

# Création de compte

Afin de créer votre compte, renseignez simplement les champs présents :

1. Choisissez un identifiant entre 6 et 32 caractères (Lettres, chiffres, points et tirets acceptés). Les espaces sont interdits. L'identifiant n'est pas obligatoirement le nom de l'association, car plusieurs personnes de l'association peuvent avoir un compte rattaché à l'association. Ce compte permet par la suite de créer la demande de parution dans l'annuaire.
2. Choisissez le mot de passe de votre choix (Minimum 6 caractères) et confirmez-le.
3. Choisissez votre civilité
4. Renseignez votre nom
5. Renseignez votre prénom
6. Renseignez votre adresse de messagerie électronique. **ATTENTION, vous devez pouvoir accéder à votre messagerie pour valider vos inscriptions et vos demandes d'aides.**
7. Cliquez sur ce bouton afin de créer votre inscription

The screenshot shows a registration form with two main sections: 'Vos informations de connexion' and 'Vos informations personnelles'. The fields are numbered 1 through 7 as follows:

- 1: Identifiant \*
- 2: Mot de passe \*
- 3: Civilité \*
- 4: Nom \*
- 5: Prénom \*
- 6: Adresse électronique \*
- 7: Confirmation de l'adresse électronique \*

At the bottom right, there is an orange button labeled 'Créer mon compte'.

**ATTENTION :** un mail de confirmation sera envoyé sur l'adresse de messagerie électronique renseignée lors de la phase d'inscription. Ouvrez ce mail et cliquez sur le lien présent dans ce mail.

**ATTENTION :** le délai de réception peut varier en fonction de votre type de messagerie et de votre connexion internet. Au-delà de 5 minutes, pensez à vérifier vos SPAM ou courriers indésirables.

**ATTENTION :** si vous ne disposez pas de messagerie électronique, nous vous rappelons que vous pouvez utiliser Gmail (Google) afin d'en créer une. Cette démarche est rapide et totalement gratuite.

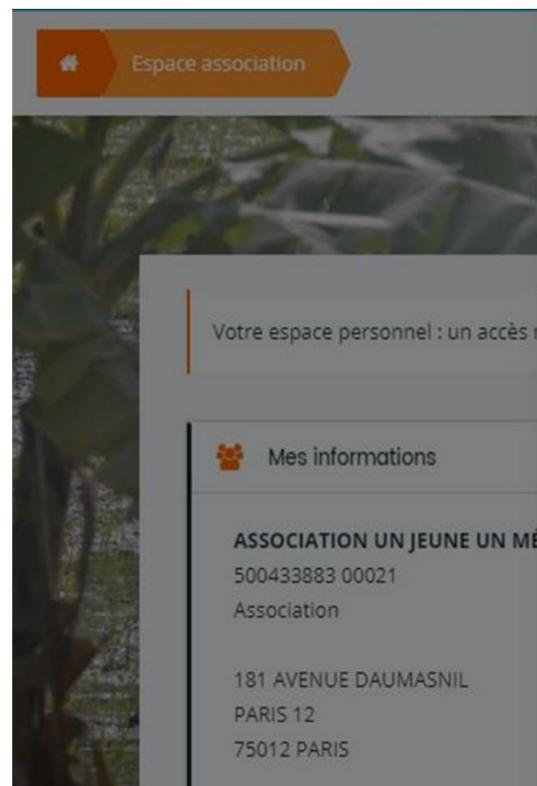
## Se connecter en tant que...

Si vous avez déjà un compte, vous serez dirigé vers un écran où vous pouvez choisir le profil de votre association.

**Merci de ne pas cliquer sur Autres profils.** Vous devez déposer avec le même profil de votre association.

The screenshot shows a login interface with the title "Se connecter en tant que...". Below the title is a descriptive text: "Vous avez déjà effectué des démarches pour les profils identifiés ci-après. En sélectionnant un de ces profils l'affichage de votre espace sera personnalisé et les démarches proposées seront ciblées. Vous pouvez à tout moment changer de profil." Below this text is a profile card for "TEST MGDIS ASSOCIATION BIS" with SIRET 000 000 007 00005 and a button labeled "Association". At the bottom, there is a button labeled "Autres profils" which is crossed out with a large red "X". Above this button is the text: "Déposer pour un nouveau tiers, voir les demandes non finalisées, voir les démarches disponibles pour d'autres types de tiers..."

# Écran principal - Espace association



## Conditions générales d'utilisation des services du Portail d'appui des organisations issues des migrations

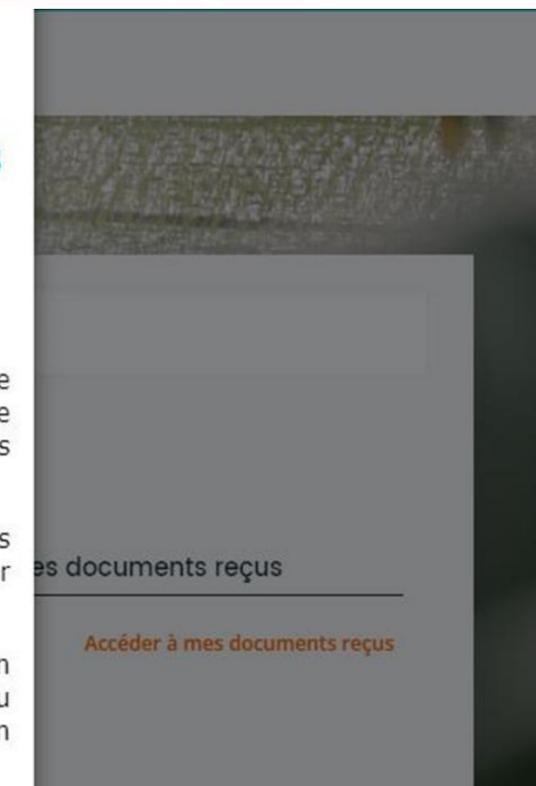
En vous créant un compte, vous acceptez les conditions générales d'utilisation des services du portail.

### PREAMBULE

Le site « <https://www.praosim.forim.net> » (ci-après dénommé « le Portail »), est destiné aux organisations de solidarité internationale issues de l'immigration (dénommés « OSIM ») qui conduisent des projets de codéveloppement à destination de pays d'origine.

Le portail permet aux OSIM concernées de déposer des demandes de cofinancement et demande de paiement des subventions pour leur projet lauréat selon le règlement du PRA/OSIM.

Il doit permettre également aux membres du Comité d'Examen Paritaire et au Secrétariat Technique, en tant qu'instances du FORIM, d'instruire les demandes de subvention et les mises en paiement.

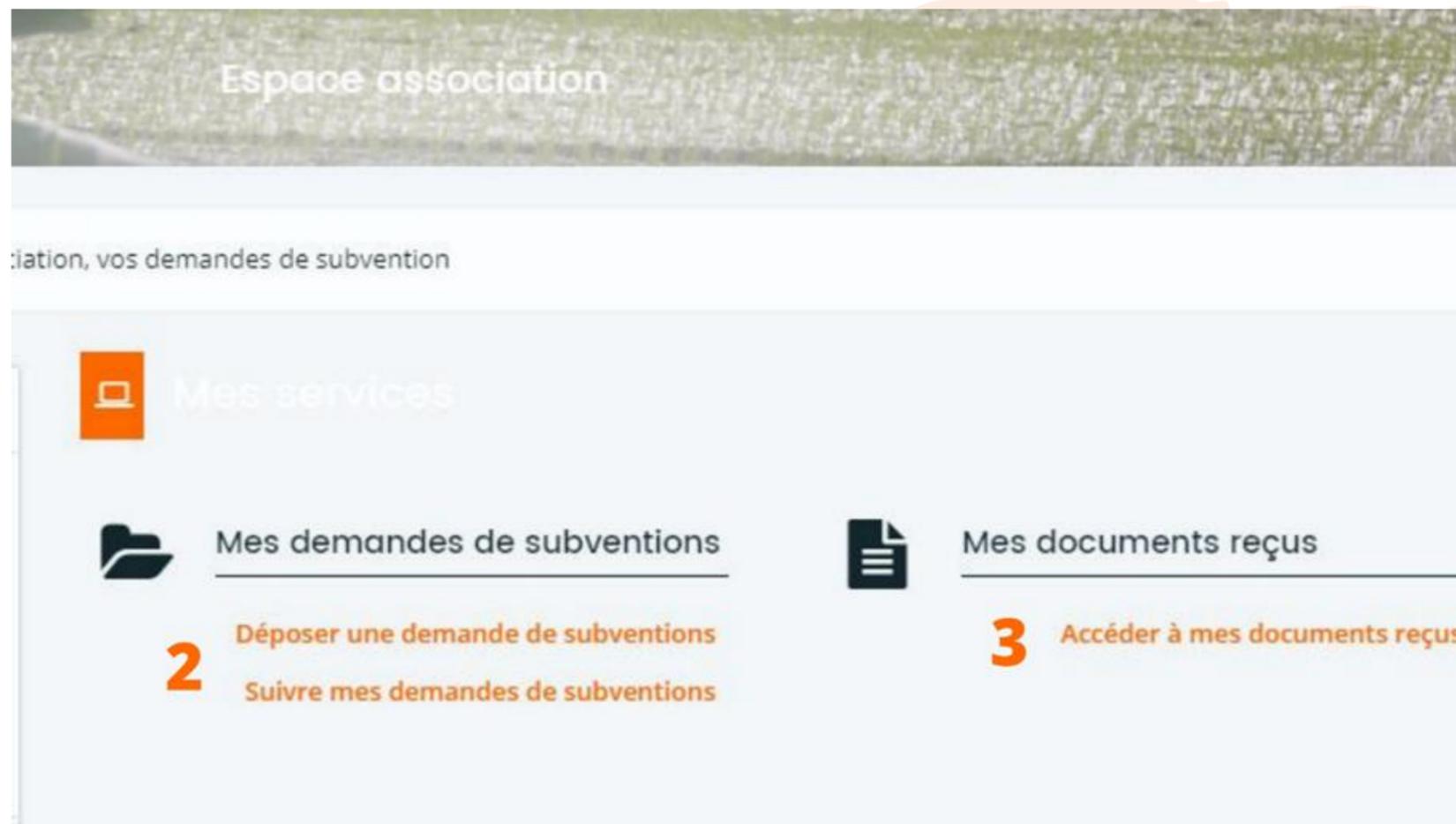


Cet écran s'affiche lors de votre première connexion. Il s'agit de votre espace association.

Veillez à bien lire les conditions générales d'utilisation et appuyez sur le bouton

J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation

# Écran principal - Espace association



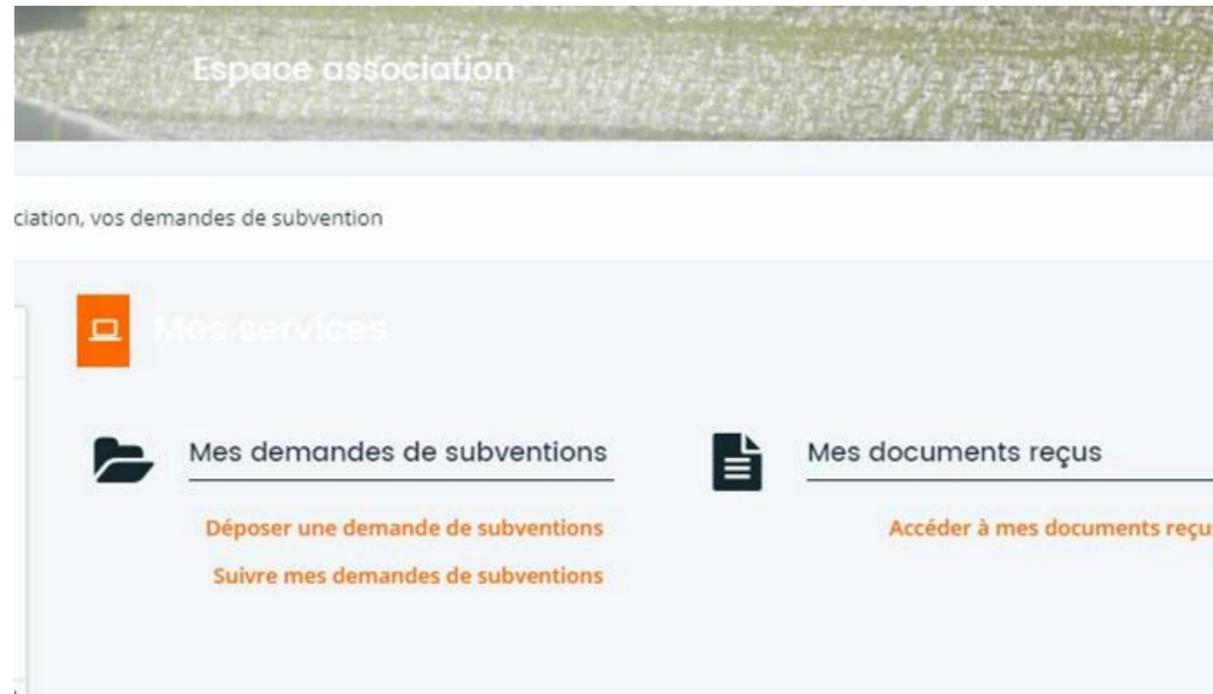
Cet écran s'affiche lors de votre première connexion une fois les Conditions générales d'utilisation (CGU) acceptées.

Il s'agit de votre espace association.

2. Vous pouvez soit déposer une demande de subvention ou accéder à votre suivi concernant une demande de subvention déjà renseignée.

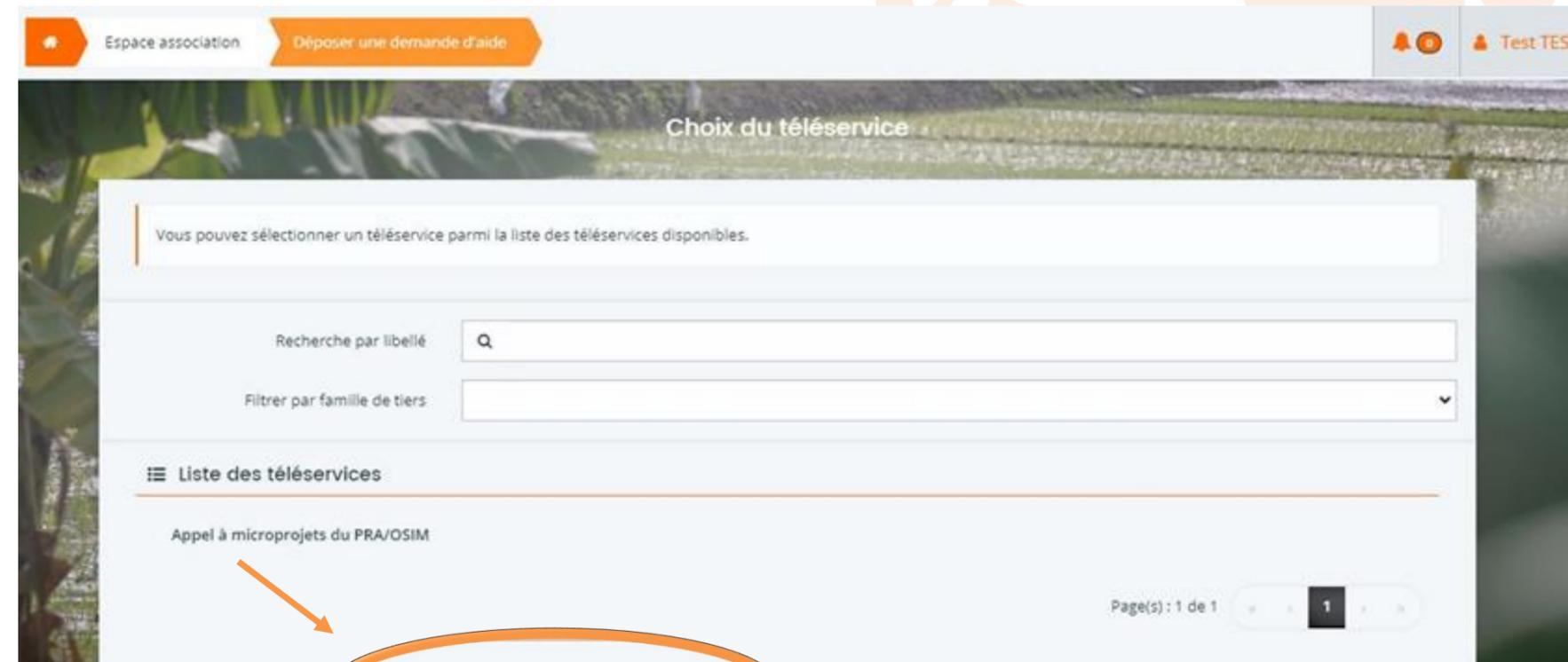
3. Vous pouvez accéder à vos « documents reçus », ceux-ci correspondent généralement à des sollicitations de la part du FORIM pour des demandes de compléments concernant votre demande de subvention et/ou la notification de décision de votre demande de subvention.

## A. Déposer votre demande de subvention



1. Pour commencer votre demande de subvention, cliquez sur « Déposer une demande de subventions »

2. Une fois affiché, au niveau de la liste des télé-services, cliquez sur « Appel à microprojets PRA/OSIM »



Appel à microprojets du PRA/OSIM

# Déposer votre demande de subvention

## Préambule

Bienvenue sur l'espace de dépôt de dossier de candidature du PRA/OSIM.  
Le dépôt ainsi que l'évaluation du projet seront traités **UNIQUEMENT** via cette plateforme dématérialisée.

Les dossiers doivent être **OBLIGATOIREMENT** validés par un OPAP avant leur dépôt.

Tout dossier qui ne respectera pas l'ensemble des critères d'éligibilité et/ou qui ne comportera pas la totalité des documents demandés sera automatiquement rejeté. Le dossier de candidature, envoyé via cette plateforme dématérialisée, sera celui pris en compte pour l'examen de la demande et il ne sera pas possible de le modifier ou de le compléter après son dépôt. **Tout dossier reçu par un autre moyen sera déclaré inéligible.**

Une fois que la demande est ouverte, les porteurs de projet ont accès à leur propre formulaire jusqu'au xxx à 23h59 pour compléter leur dossier de candidature. *Attention, une demande non transmise dans les 90 jours après son ouverture est automatiquement supprimée.*

### LES ETAPES DE DEPOT DE VOTRE DOSSIER

Vous complétez les informations relatives à votre OSIM : [Liste des documents à fournir lors de la création de votre espace OSIM](#)

Vous vous faites accompagner par un OPAP: [Liste des OPAP à contacter](#)

Vous renseignez les informations de votre projet: Dossier de candidature à renseigner

Pour plus d'informations n'hésitez pas à consulter [Guide du PRAOSIM](#)

Suivant

Suivant

3. Merci de bien lire le préambule, celui-ci reprend les modalités de dépôts de votre demande de subvention, à savoir les critères de non-éligibilité, la date limite de dépôt de votre dossier, et l'accompagnement obligatoire d'un Opérateur d'Appui labellisé (OPAP). Une fois terminé, cliquez sur Suivant.

# Déposer votre demande de subvention

Précédent Suivant

Vérifiez votre éligibilité pour le dispositif en renseignant les critères ci-après.

Etes-vous une association loi 1901 ou 1908 ? \*  Oui  Non

Votre association est une OSIM (1) ? \*  Oui  Non

Votre association est domiciliée en France (Métropolitaine ou DOM-TOM) ? \*  Oui  Non

Votre association est-elle à jour de ses engagements vis-à-vis du FORIM ? (2) \*  Oui  Non

Votre association a-t-elle un opérateur d'appui (OPAP) ? (3) \*  Oui  Non

(1) On entend par OSIM, une association de solidarité internationale déclarée dirigée par une équipe composée en majorité de personnes immigrées ou issues de l'immigration agissant ici et là-bas.

(2) Les organisations candidates doivent être à jour de leurs livrables finaux et dans l'exécution de l'ensemble des conventions de partenariat avec le FORIM portant sur des appuis dont elles auraient déjà bénéficié. Dans tous les cas, les subventions microprojets du PRA/OSIM ne sont pas cumulables pour tout ou partie d'un même projet global. Une organisation candidate ne peut déposer un nouveau microprojet, si elle n'a pas donné, un compte rendu final validé (le cas échéant 3 mois avant le lancement de l'appel à microprojets), sur un projet PRA/OSIM dont elle aurait été précédemment la bénéficiaire.

(3) Liste des OPAP à contacter

4. Vous arrivez maintenant à la vérification de l'éligibilité de votre association pour l'appel à projets PRA/OSIM, **tous les champs mentionnant un astérisque \* doivent être obligatoirement renseignés.** Une fois terminé, cliquez sur suivant.

# I. Identifier votre association

Choix de la famille

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations nécessaires à la vérification d'existence du tiers.

Je suis ou je représente un(e) \* Association

Domicilié(e)  En France  A l'étranger

SIRET \*

Précédent Enregistrer Suivant

Mes informations personnelles

Nom complet \* Madame Test TEST

Adresse électronique test@forim.net

Téléphone

Portable \* 06 45 87 44 10

Le tiers que je représente

SIRET \* 820880623 00013

Nom de l'association \* ASSOCIATION TEST

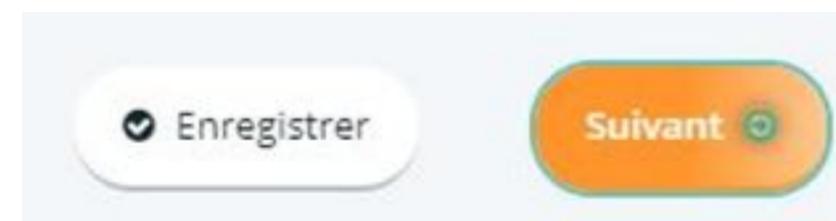
Sigle

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture

Date de publication de la création au journal officiel \* 10/10/2010

1. Vous arrivez maintenant à l'identification de votre association. Pour compléter, renseignez toutes les informations relatives à son identification : numéro de SIRET, le sigle, l'adresse de domiciliation, la date de publication de la parution au journal officiel, etc...

Attention, à partir de cette étape, n'oubliez pas de cliquer **D'ABORD sur le bouton "Enregistrer" ENSUITE le bouton "Suivant"**. Ceci permet d'enregistrer vos informations au fur et à mesure et de pouvoir revenir par la suite à l'étape suivante



# I. Identifier votre association

**Informations complémentaires pour l'identité du tiers**

Objet de l'association \* : L'Association Test œuvre pour la solidarité internationale

Thématiques : Rechercher

- Education et formation - Education, formation
- Economie et développement local - Conduite d'activités économiques
- Culture - Culture, pratiques d'activités artistiques, culturelles

Sélectionner

- Autres et divers
- Environnement et patrimoine
- Economie et développement local
- Loisirs et vie sociale
- Santé et action sociale
- Education et formation
- Sport
- Culture

---

**Identification**

Êtes-vous ce représentant ? \*  Oui  Non

Fonction \* : - Votre choix -

Civilité \* : Madame

Nom \* : TEST

Prénom \* : Test

Profession :

Adresse électronique \* : test@forim.net

Téléphone :

Portable \* : 06 45 87 44 10

3. Renseignez les informations liées à l'association, pour les thématiques, cliquez sur « Sélectionner » pour faire apparaître la liste déroulante. **Merci de choisir au maximum 3 thématiques.** Une fois les renseignements complétés, cliquez sur Enregistrer et sur Suivant.

4. Vous allez passer à l'identification du/de la représentant.e légal de l'association, vous pouvez cocher sur Oui ou sur Non, renseignez vos informations personnelles et sélectionnez votre Fonction au sein de l'association grâce à la liste déroulante qui propose : Président.e – Vice-président.e – Trésorier.ère – Secrétaire général.e - Salarié.e – Responsable de projet, Bénévole, etc.....

# I. Identifier votre association

5. Vous avez la possibilité de rajouter différent.e.s représentant.e.s s'il y a un changement de responsable de projet, de bureau ou simplement dans le cadre d'une nouvelle demande de subvention. **Nous vous recommandons de rajouter au moins deux représentant.e.s de votre association.** Une fois terminé, appuyez sur Enregistrer et sur Suivant.

6. Renseignez les informations complémentaires de votre association, n'oubliez pas que **les champs avec des astérisques \* sont obligatoires.**

# I. Identifier votre association

## Compte existant

Si vous avez déjà un compte, veuillez à vérifier que les informations de votre association sont à jour  
 Pour modifier vos informations cliquez sur l'icône 

**● Identification**

 TEST MGDIS ASSOCIATION BIS

Siret : 000000007 00005  
 Type de tiers : **Association**  
 Forme juridique : **Association loi 1901**  
 Objet de l'association : **test**  
 Thématiques : **Services familiaux, services aux personnes âgées / Interventions sociales / Associations caritatives, humanitaires, aide au développement, développement du bénévolat / Services et établissements médico-sociaux**  
 Champ d'action territorial : **Régional**  
 ☐ 00 00 00 00 00  
 ✉ [association@test.fr](mailto:association@test.fr)

**● Représentants**

 **Monsieur Test ASSOCIATION** 

**Fonction : Adhérent**

**Représentant légal**

test  
 14280 ST CONTEST FRANCE

☐ 00 00 00 00 00  
 ✉ [association@test.fr](mailto:association@test.fr)

**● Moyens humains**

	2019	2020	2021
<b>Données associations</b>			
Nombre d'adhérents	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont hommes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont femmes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de bénévoles en France	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de salariés en France	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## II. Soumettre votre projet

Précédent Suivant

Veillez saisir les informations générales de la demande de subvention

Exercice \* 2021

Intitulé du projet \*

Domaine d'intervention \*

Fréquence \*

Nom de l'opérateur d'appui labellisé \*  
Tapez sur la flèche du bas ou commencez votre saisie

Collectif des Associations Ghanéennes en France

Collectif des Organisations de Solidarité Internationale issues des Migrations de la région Auvergne-Rhône-Alpes

Collectif des Organisations de Solidarité Internationale issues des Migrations de la région Nouvelle Aquitaine

Montant demandé au PRA/OSIM, budget global du projet \*

1. Vous arrivez maintenant à la partie où il faudra renseigner tous les détails liés à votre projet. Nous vous conseillons de bien travailler avec votre Opérateur d'Appui avant de remplir cette partie. Commencez par renseigner la date d'exercice du projet concerné, le nom du projet, le domaine d'intervention sur la liste déroulante, et la fréquence :

- **Nouvelle demande** : vous n'avez jamais candidaté à un appel à projets PRA/OSIM ou vous avez déjà soumis votre projet dans le cadre d'un appel à projets mais n'avez jamais été financée par le PRA/OSIM.
- **Renouvellement/poursuite** : Vous avez déjà été financée par le PRA/OSIM dans le cadre d'appels à projets passés et/ou votre projet représente la 2ème phase de sa réalisation.

2. Afin de désigner l'OPAP qui est actuellement en train de vous accompagner, renseignez simplement les premières lettres de votre Opérateur d'Appui labellisé et le nom apparaîtra.

3. Les champs à remplir de cette partie sont ceux mentionnés dans le dossier de candidature PRA/OSIM. Vérifiez que tous les champs ayant un astérisque \* soient remplis et de respecter le nombre de caractères maximum à renseigner sur chaque case. N'oubliez pas de cliquer sur **Enregistrer** et Suivant.

## II. Soumettre votre projet

The screenshot displays a web form for budget submission, divided into two main sections: 'Dépenses' (Expenditures) and 'Ressources' (Resources).

**Dépenses (Expenditures):** The 'Coût prévu' (Estimated cost) is 0,00 € TTC. The list includes: Investissement immobilier, Investissement technique et mobilier, Transferts financiers, Fournitures et consommables, Conception et études ou expertises du Nord, Études ou expertises du Sud, and Personnels expatriés.

**Ressources (Resources):** The 'Financement prévu' (Estimated financing) is 0,00 €. It is categorized into:
 

- RESSOURCES D'ORIGINE PRIVÉES (0,00 €):** Ressources propres de l'OSIM porteuse de projet, Valorisation d'origine privée, and Autres ressources privées (autres bailleurs privés, fondations, mécénat, etc.).
- RESSOURCES D'ORIGINE PUBLIQUE (0,00 €):** Programme d'Appui aux projets des Organisations de Solidarité Internationales issues de l'immigration (PRA/OSIM) and Collectivités locales.

Below these sections, there are summary boxes:
 

- FRAIS ADMINISTRATIFS OU DE STRUCTURE (MAXIMUM 10% DU SOUS-TOTAL DÉPENSES):** 0,00 € TTC.
- DONT TOTAL VALORISATIONS (PRIVÉES + PUBLIQUES):** 0,00 € TTC.
- TOTAL DEPENSES:** 0,00 € TTC.
- TOTAL RESSOURCES:** 0,00 €.

 At the bottom, there are fields for 'Compléments précisions dépenses' and 'Compléments précisions ressources', and buttons for 'Précédent', 'Enregistrer', and 'Suivant'.

4. Renseignez les lignes du budget de votre projet correspondant au canevas du budget prévisionnel.

Attention, merci de bien vérifier que :

- ❖ Le montant du budget total ne doit pas excéder 120 000 €.
- ❖ Le montant demandé au PRA/OSIM ne peut pas excéder 70% du budget total du projet.
- ❖ La demande de subvention est plafonnée à 15 000 euros.
- ❖ Les fonds propres de l'association doivent être fixés à 10% minimum du budget total du projet.
- ❖ Les valorisations d'origine privée ne doivent pas dépasser 5% du budget total du projet.
- ❖ Les valorisations d'origine public ne doivent pas dépasser 10% du budget total du projet.
- ❖ Le total des dépenses est égal au total des ressources.

Une fois terminé, cliquez sur **Enregistrer** et **Suivant**.

## III. Soumettre vos pièces justificatives

• Vous pouvez ajouter une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA  Oui  Non

Titulaire du compte \*

IBAN \*

BIC \*

• Veuillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'Identité Bancaire\*

Précédent Suivant

Enregistrer

Documents

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes:  
.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .odt, .odts

Attention

Vous pouvez associer un seul document par pièce

Copie de l'extrait du Journal Officiel publiant la création de l'association\*

Copie éventuelle des dernières modifications déclarées

Statuts\*

1. Renseignez la domiciliation bancaire de votre association avec une copie du RIB de l'association
2. Merci de **joindre UN SEUL fichier par pièce**. Pour fusionner ou diviser vos fichiers PDF, vous pouvez utiliser ce lien : [https://www.ilovepdf.com/fr/diviser\\_pdf](https://www.ilovepdf.com/fr/diviser_pdf)
3. Les pièces avec l'astérisque \* sont **OBLIGATOIRES**.

## IV. Récapitulatif de votre demande et transmission de la demande de subvention :

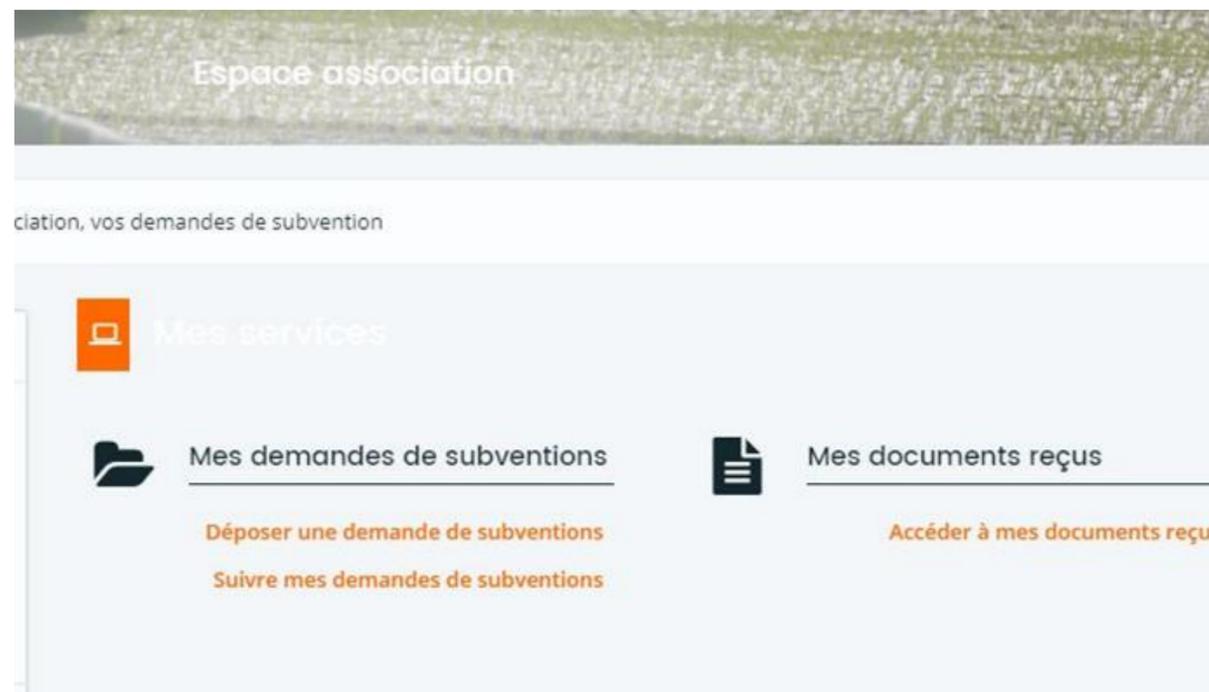
The image displays two screenshots of a web application interface. The left screenshot shows a 'Récapitulatif' (Summary) page. It features a 'Précédent' (Previous) button at the top left, a central section titled 'Récapitulatif des informations saisies' (Summary of entered information), a checkbox with the text '\* Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.' (I declare on my honor the accuracy of the information provided.), and a paragraph stating: 'En cliquant sur "Transmettre", vous reconnaissez avoir pris connaissance du guide PRA/OSIM. Votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.' (By clicking on "Transmettre", you acknowledge having read the PRA/OSIM guide. Your request will then be transmitted and taken care of for processing by our services.). At the bottom, there are 'Précédent' and 'Transmettre' buttons. The right screenshot shows a 'Confirmation' page. It has a breadcrumb trail: 'Espace association' > 'Assistant de dépôt d'une nouvelle demande'. The main heading is 'Appel à microprojets du PRA/OSIM - Confirmation'. The content area says 'Confirmation' and 'Votre demande a bien été transmise.' (Your request has been successfully transmitted.). Below this, there is a link for 'Récapitulatif de la demande' (Summary of the request) and a message: 'Vous pourrez la retrouver et suivre son avancement en vous reconnectant sur ce site.' (You will be able to find it and follow its progress by reconnecting to this site.). At the bottom right, there is a 'Terminer' (End) button.

1. Vous arrivez à la finalisation de la demande de subvention. Pour vérifier les informations renseignées, vous pouvez télécharger le récapitulatif qui est généré automatiquement. Une fois les vérifications faites, vous pouvez cocher la case de la déclaration sur l'honneur et cliquez sur transmettre.

**Attention : vous pouvez modifier à tout moment votre dossier tant que vous n'avez pas transmis celui-ci au FORIM, mais une fois transmis, vous ne pouvez plus le modifier.**

2. Une fois votre demande de subvention transmise, vous pouvez cliquer sur Terminer.

## B. Suivi de votre demande de subvention



1. Une fois votre demande de subvention déposée, vous pouvez consulter à tout moment l'état de son avancée via votre espace utilisateur et en cliquant sur « suivre mes demandes de subventions »

2. Votre demande de subvention apparaît avec la date de création et la date de dépôt avec la mention « demande transmise »,



## B. Suivi de votre demande de subvention

Celle-ci change avec les mentions suivantes pour vous informer de l'avancée de l'instruction de votre demande :

- **Instruction en cours** : pour vous informer que votre demande de subvention a été prise en charge par le FORIM, auquel 3 cas de figures se présentent sur l'avancée de votre projet :

+ *Un courriel vous est envoyé pour vous notifier de l'éligibilité de votre projet*

+ *Un courriel vous est envoyé pour vous notifier de documents manquants à soumettre au plus vite*

+ *Un courriel vous est envoyé pour vous notifier de l'inéligibilité de votre projet*

- **Votée** : pour vous informer que le Comité d'Examen Paritaire a donné un avis favorable ou défavorable à votre demande de subvention. Vous pouvez télécharger la notification de décision en cliquant sur l'icône documents.

- **Clôturée** : pour vous informer de la clôture de votre demande si celle-ci n'a pas été acceptée.

- **Soldée** : pour vous informer que le FORIM a procédé au versement des 80% de la subvention.

Demanda de compléments sur les pièces

Objet de la demande	Date
Demande de pièces complémentaires par Test G	22 avr. 2021 14:45:32

Liste des pièces :

- Copie éventuelle des dernières modifications déclarées,
- Budget prévisionnel de l'OSIM pour l'exercice en cours,
- Calendrier du projet,
- Budget prévisionnel détaillé du projet (dépenses et ressources),
- Liste des subventions déjà accordées par le ministère de l'Europe et des affaires étrangères (MEAE) et/ou de l'agence Française de développement (AFD)

Retour Synthèse Demande Documents (1)

Triés par Plus récents

Nom	Type	Date / Heure	Télécharger
notification-decision.pdf	NOTIFICATION	22-04-2021 à 16h00	

Documents 1-1 de 1

Retour Accéder à tous mes documents reçus

# Pour rappel

**Vous avez jusqu'au 18 novembre 2025 à midi (12h00 – heure France métropolitaine) pour transmettre votre demande de subvention.**

Afin d'éviter la saturation du Portail d'Appui du FORIM le jour de la date limite de clôture, vous pouvez déposer votre projet **petit à petit entre la période de lancement et de clôture de l'appel à projets simplement en cliquant sur Enregistrer** avant de vous déconnecter et de fermer la fenêtre de votre navigateur.

Si vous souhaitez continuer de remplir votre demande de subvention, il vous suffit de vous reconnecter à votre espace avec votre identifiant et mot de passe, cliquez sur **Suivre mes demandes** de subventions et cliquez sur le bouton de **Modification** afin de terminer votre demande de subvention.

Si vous rencontrez des difficultés techniques sur la plateforme, vous pouvez contacter l'équipe du FORIM pour vous assister.



# Le FORIM et ses Opérateurs d'Appui Labellisés

se tiennent à votre disposition pour tout complément d'information : (01 44 72 02 88 – [praosim@forim.net](mailto:praosim@forim.net))