**ANNEXE 8 : Le programme d’activités**

**A TRANSMETTRE VIA LE PORTAIL OSCAR (Menu Dossier de versement)**

*(Page à supprimer au moment de la rédaction)*

Le programme d’activités est transmis :

* En début de tranche 1 : un premier programme d’activités accompagne la lettre de demande de levée des conditions suspensives au versement
* En début de tranche 2 : un second programme d’activités accompagne, séparément, le compte-rendu technique et financier intermédiaire de la tranche 1

Le programme d’activités est composé d’un :

* Plan d’actions (Word)
* Uniquement en début de tranche 1 : Budget prévisionnel global (Excel et non PDF). Canevas financier unique qui devra être identique à celui validé par la Convention de Financement (pas de modification du budget à ce stade sauf exception dûment justifiée)

L’ensemble des documents communiqués dans le programme d’activités sont utilisés comme base de référence et de comparaison lors de la transmission des rapports techniques et financiers des tranches réalisées.

Le programme d’activités soumis à l’AFD doit respecter le présent format, dans le cas contraire, il sera renvoyé et le décaissement reporté.

Liste des documents joints au programme d’activités

*(Toutes les trames des documents mentionnés ci-dessous sont disponibles sur le site internet de l’AFD)*

*(Page à supprimer au moment de la rédaction)*

1. Une copie PDF de la lettre adressée à l’AFD, signée par une personne habilitée (pas de signature électronique) et accompagnée d’un RIB :

* Demandant la levée de conditions suspensives au versement dont le montant attendu doit être précisé (en chiffres et en toutes lettres) indiquant les coordonnées bancaires du compte sur lequel le versement doit être effectué, et
* Lors de la tranche 1 : une seule lettre suffit pour demander la levée des conditions suspensives au versement et annoncer le programme d’activités de la tranche 1
* Lors de la tranche 2 : une seule lettre suffit pour annoncer le compte-rendu technique et financier de la tranche 1 et le programme d’activités de la tranche 2

1. Le programme d’activités qui est composé des éléments suivants :

* 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 de la personne référente)
* Plan d’actions de la tranche concernée, sous forme d’un tableau synthétique des réalisations et des indicateurs
* Uniquement pour le programme d’activité de la tranche 1 : Budget prévisionnel global validé par la Convention de Financement (dépenses, ressources, valorisations, répartition RH) daté, signé et indiquant le nom et la fonction d’une personne habilitée validant le compte-rendu.

Logo de l’OSC

|  |
| --- |
| PROGRAMME D’ACTIVITES DE LA TRANCHE N° X¹[[1]](#footnote-1) (XX mois)  Nom de l’OSC : ……………………………….  Titre du projet : ………………………  Convention n° : …………………….  Période couverte par le présent rapport: JJ/MM/AAAA-JJ/MM/AAAA    Date de rédaction du présent rapport: JJ/MM/AAAA  **Nom de la personne référente à contacter si nécessaire (NOM, fonction, tél, mail): ……………………………………………………………………………** |
|  |

**PROGRAMME D’ACTIVITES : PLAN TYPE**

*Utilisez la 3e personne du singulier ; interligne simple ; espaces entre les paragraphes.*

*Respectez la mise en page proposée et la police de rédaction des parties (Times New Roman 11).*

***Toutes les remarques et commentaires indiqués ci-dessous en bleu doivent être supprimés au moment de la rédaction du document.***

*L’information fournie ci-dessous doit correspondre à l’information financière qui apparaît dans le budget prévisionnel.*

1. **INTRODUCTION (1 page maximum)**

*Le cas échéant, veuillez expliquer quels sont les besoins d’actualisation du projet depuis son instruction et son octroi et ce que cela implique pour la tranche concernée (exemples : changement du calendrier d’exécution des actions, modification des indicateurs retenus, nouveaux partenaires identifiés, etc.).*

*Le cas échéant, veuillez brièvement expliquer quelles ont été les modifications apportées aux documents ci-dessous (plan d’actions, budget prévisionnel) depuis leur transmission lors du dépôt du dossier.*

1. **PLAN D’ACTIONS**

*Le plan d’actions est une déclinaison pour la tranche concernée du cadre logique initial fourni au moment du dépôt du dossier. L’OSC devra veiller à une extrême 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’actions fourni en début de chaque tranche.*

*Il ne doit pas excéder 5 à 8 pages et ne doit pas comporter d’annexes.* *Il peut être rédigé sous format Excel ou Word au choix (format « paysage »).*

*Il se compose d’un tableau, modèle ci-dessous, précisant :*

* *Les objectifs spécifiques et les résultats attendus (repris du cadre logique initial)*
* *Les principales activités mises en place lors de la tranche concernée*
* *Les indicateurs de suivi des activités chiffrés*
* *Les indicateurs de résultats chiffrés*

**I/ Rappel du ou des objectifs généraux : …………………………..**

**II/ Rappel de la zone géographique couverte et de la période d’exécution : …………………………….**

**III/ Rappel des publics cibles à quantifier : ……………………………..**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs spécifiques**  **(1 à 3 maximum)**  ***(reprendre le cadre logique initial de la NIONG)*** | **Résultats attendus**  **pour chaque objectif spécifique**  **(2-3 résultats maximum par objectif spécifique)**  ***(reprendre le cadre logique initial de la NIONG)*** | **Principales activités prévues pendant la tranche X**  **(5 activités maximum par résultat)** | **Indicateurs de suivi des activités chiffrés**  **prévus pendant la tranche X** | **Indicateurs de résultats chiffrés prévus pendant la tranche X** |
| **Objectif 1** | R1 : | R1A1 : | - | - |
|  |  | R1A2 : | - | - |
|  |  | R1A3 : | - | - |
|  |  | R1A4 : |  |  |
|  |  | R1A5 |  |  |
|  | R2 : | R2A1 : | - | - |
|  |  | R2A2 : | - | - |
|  |  | R1A3 : | - | - |
| **Objectif 2** | R1 : | R1A1 : | - | - |
|  |  | …… | …… | …… |

***UNIQUEMENT POUR LE PROGRAMME D’ACTIVITE DE LA TRANCHE 1***

1. **BUDGET PREVISIONNEL**

*(La trame Excel du canevas financier est disponible sur le site internet de l’AFD ainsi que sa notice d’utilisation. La notice d’utilisation explique l’intégration du canevas financier dans le document Word)*

***A. Dépenses prévisionnelles***

***B. Ressources prévisionnelles***

***C. Ressources valorisées prévisionnelles détaillées***

1. Indiquez si le programme d’activités concerne la tranche 1 ou 2 du projet. [↑](#footnote-ref-1)