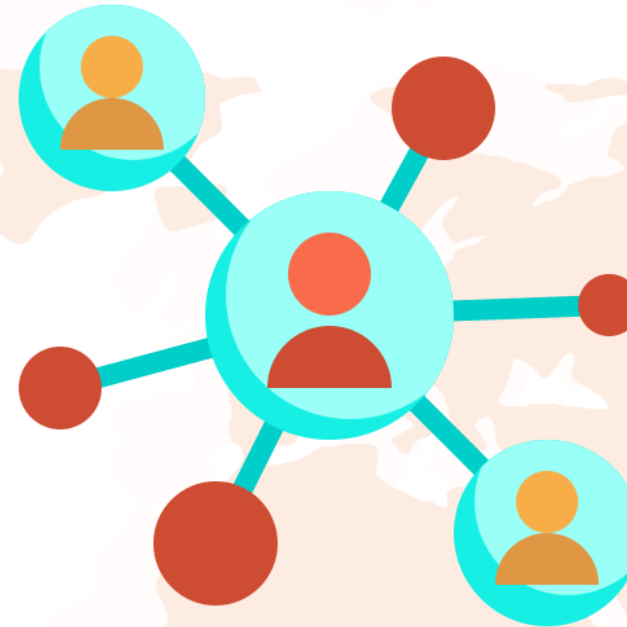


# Tutoriel du Portail d'Appui aux Organisations issues des Migrations

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



# Avant de commencer

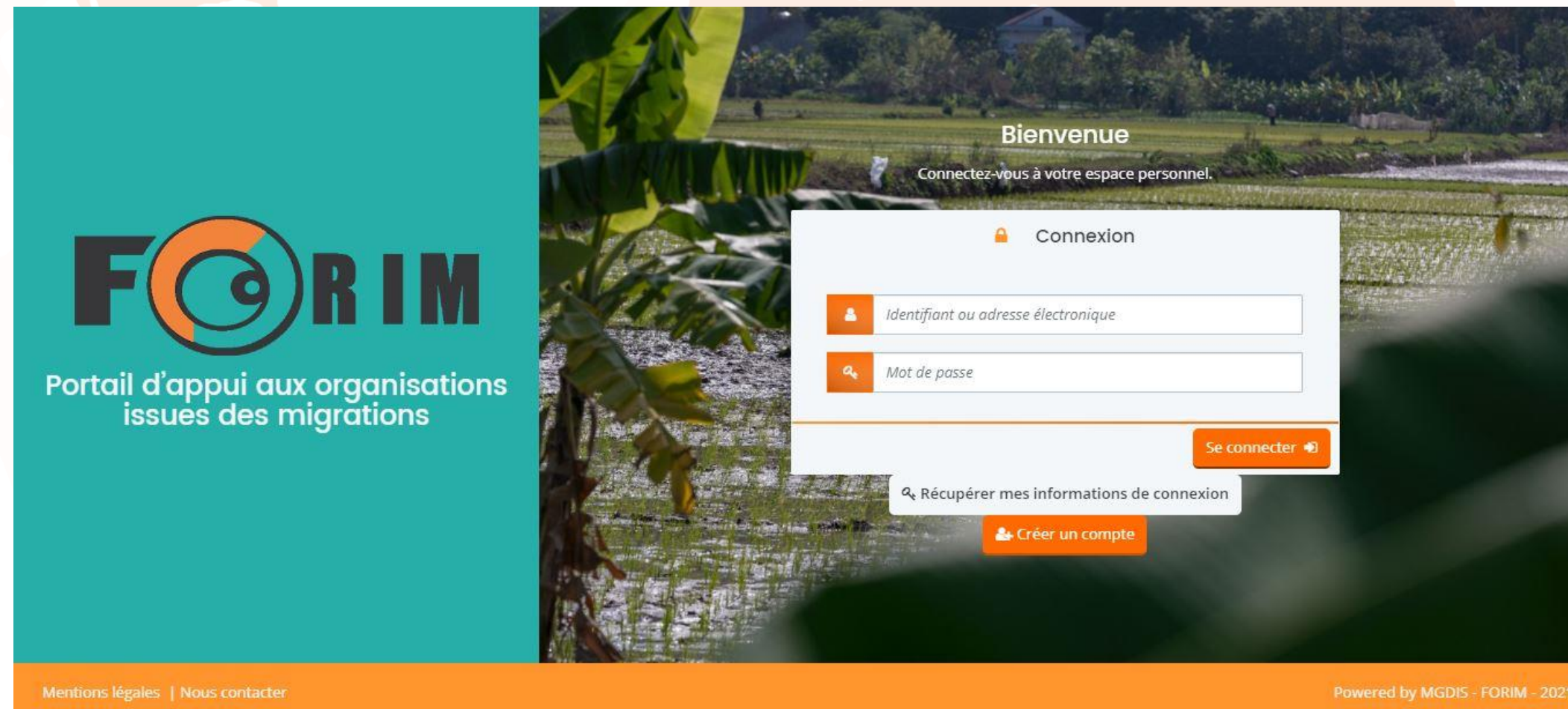


## S'inscrire dans le répertoire national des OSIM, pourquoi ?

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.

# Ecran 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>



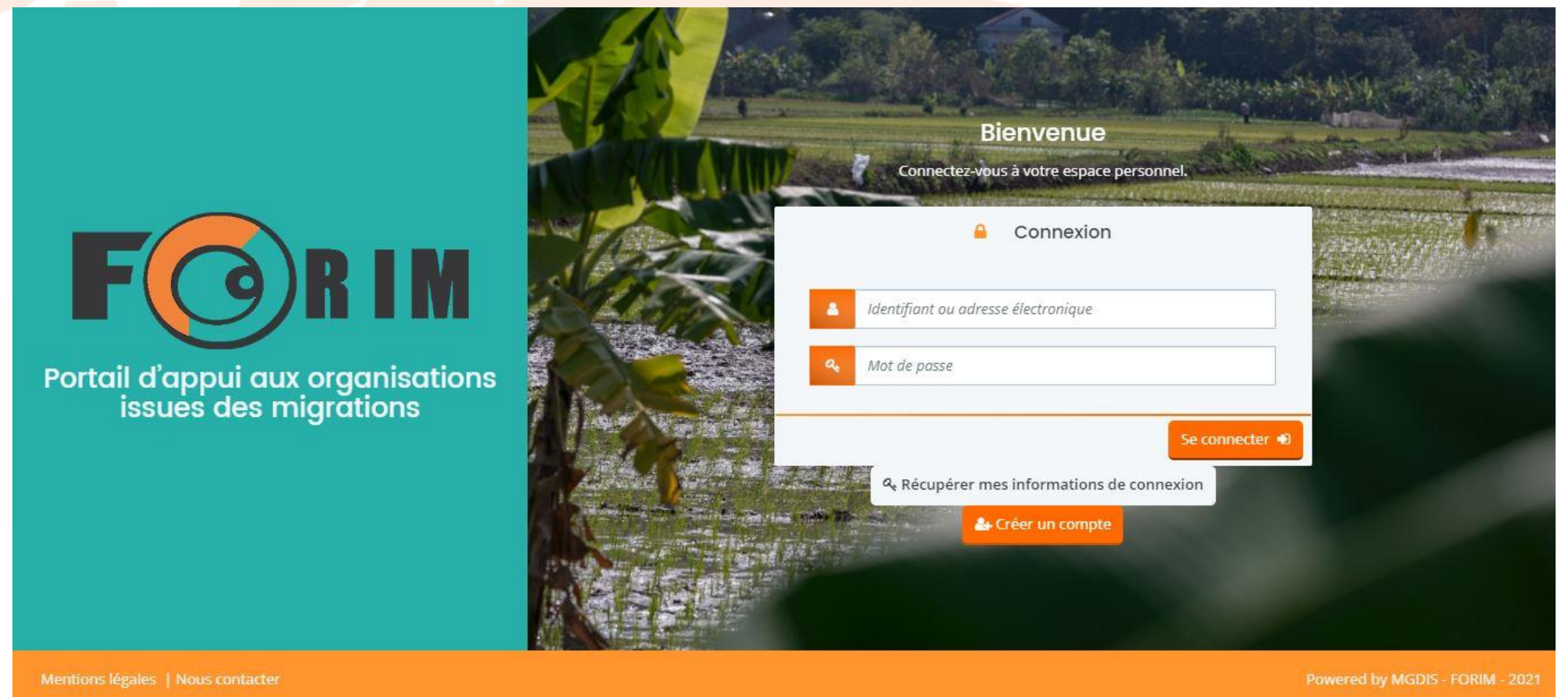
# Ecran de connexion

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

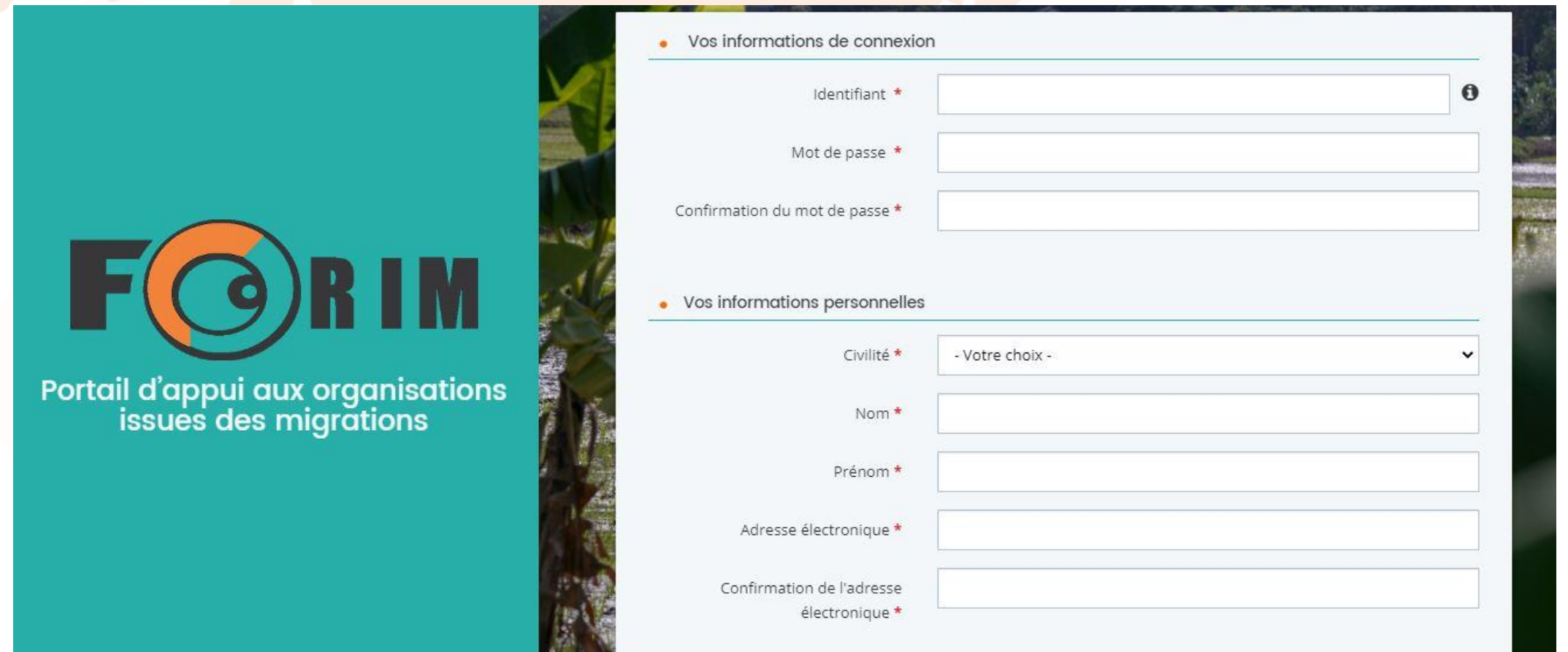


# Création de compte

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.**

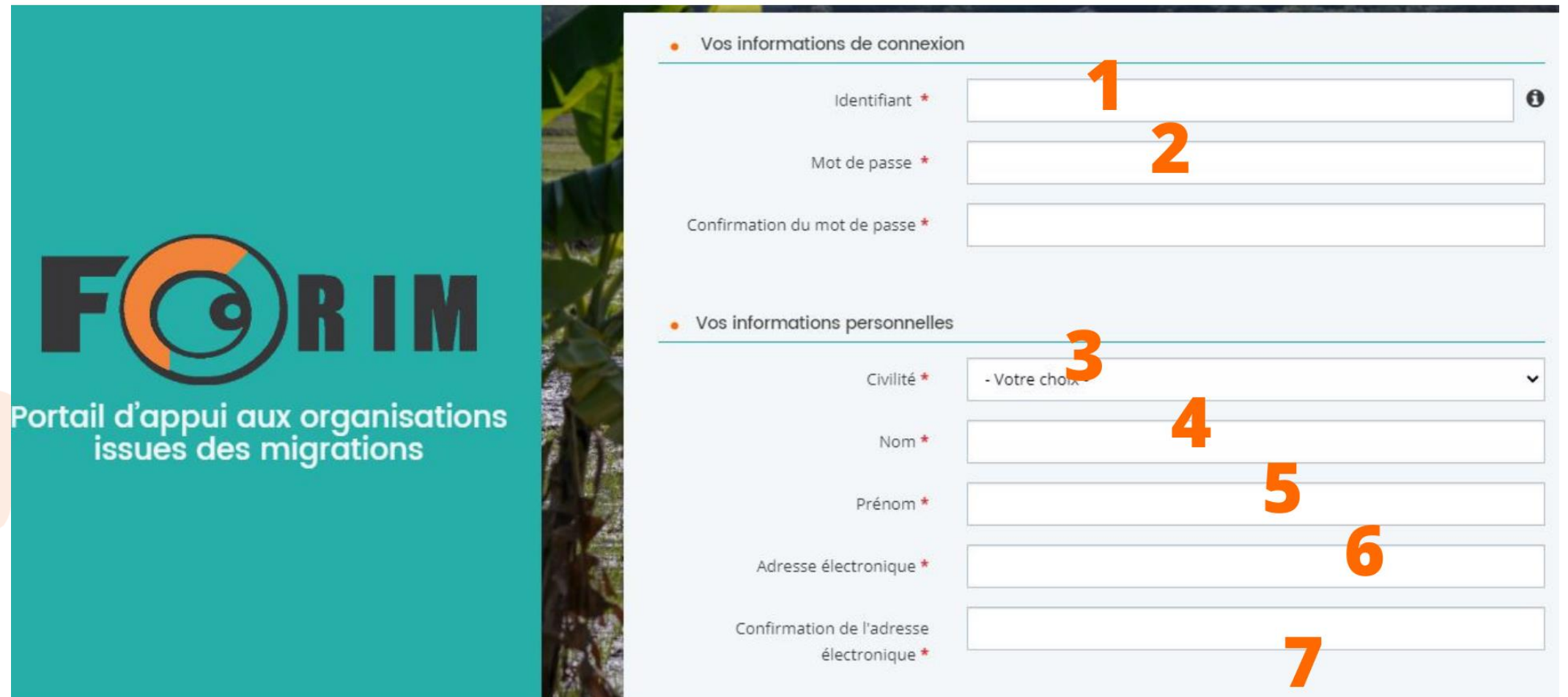


The screenshot shows the account creation interface for the FORIM portal. It is divided into two main sections: 'Vos informations de connexion' and 'Vos informations personnelles'. The 'Vos informations de connexion' section includes fields for 'Identifiant \*', 'Mot de passe \*', and 'Confirmation du mot de passe \*'. The 'Vos informations personnelles' section includes a dropdown for 'Civilité \*' (set to '- Votre choix -'), and text input fields for 'Nom \*', 'Prénom \*', 'Adresse électronique \*', and 'Confirmation de l'adresse électronique \*'. The FORIM logo and the text 'Portail d'appui aux organisations issues des migrations' are visible on the left side of the form.

# 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 the registration form for FORIM. It is divided into 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 \*

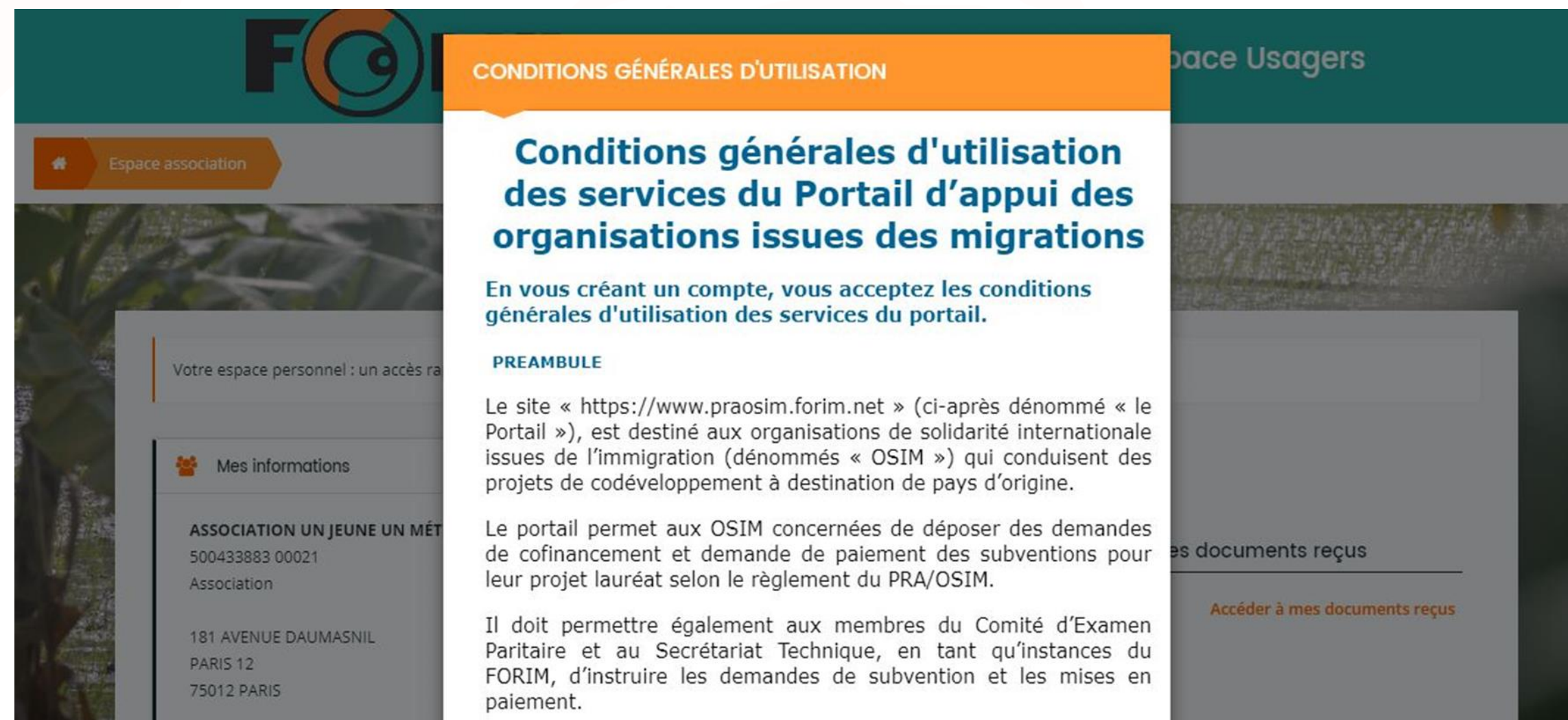
The FORIM logo and the text 'Portail d'appui aux organisations issues des migrations' are visible on the left side of the form.

**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.**

# Ecran principal - Espace association

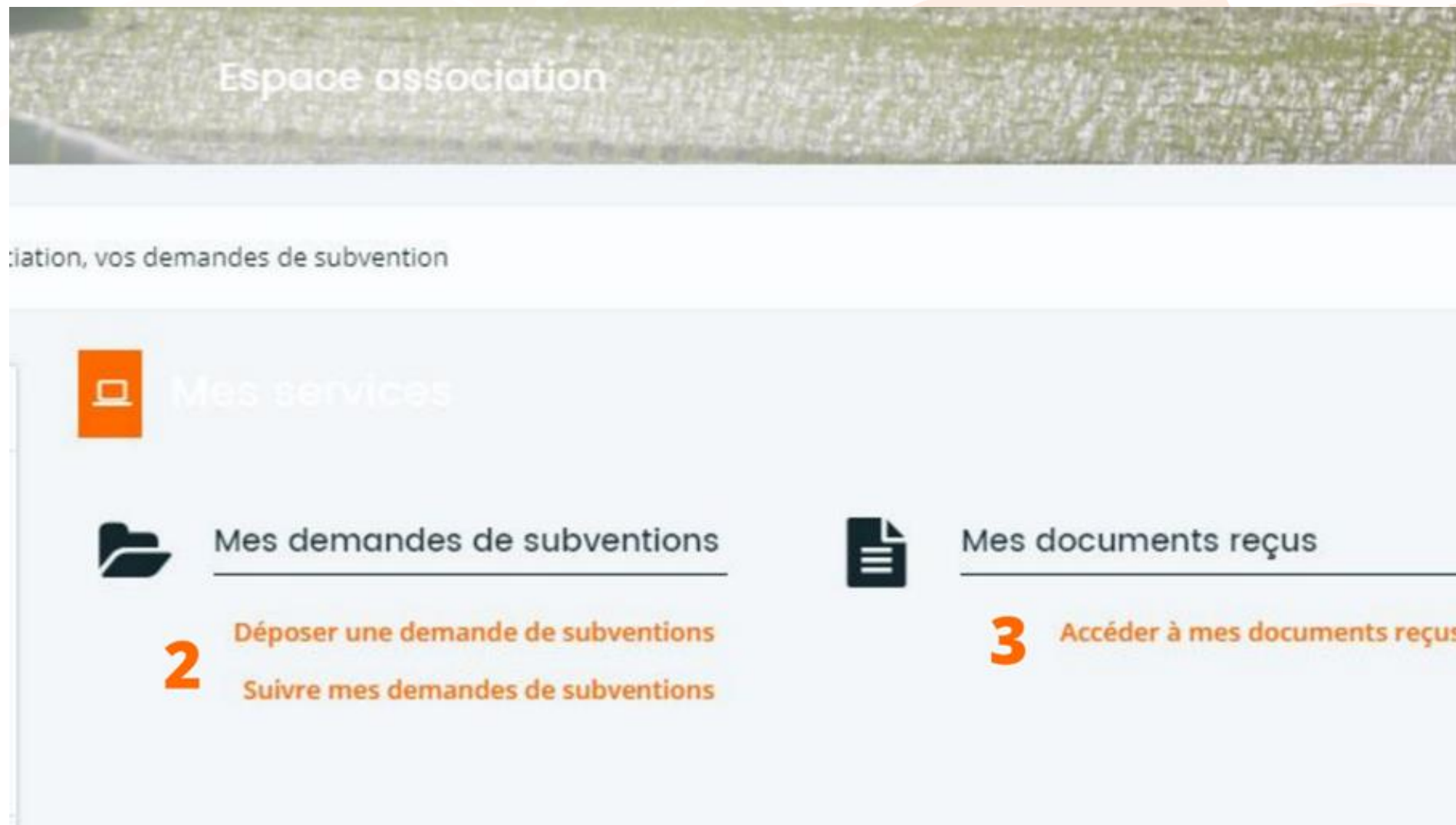


Cet écran s'affiche lors de votre première connexion. Il s'agit de votre espace association.

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

J'accepte les Conditions Générales d'Utilisation

# Écran principal - Espace association



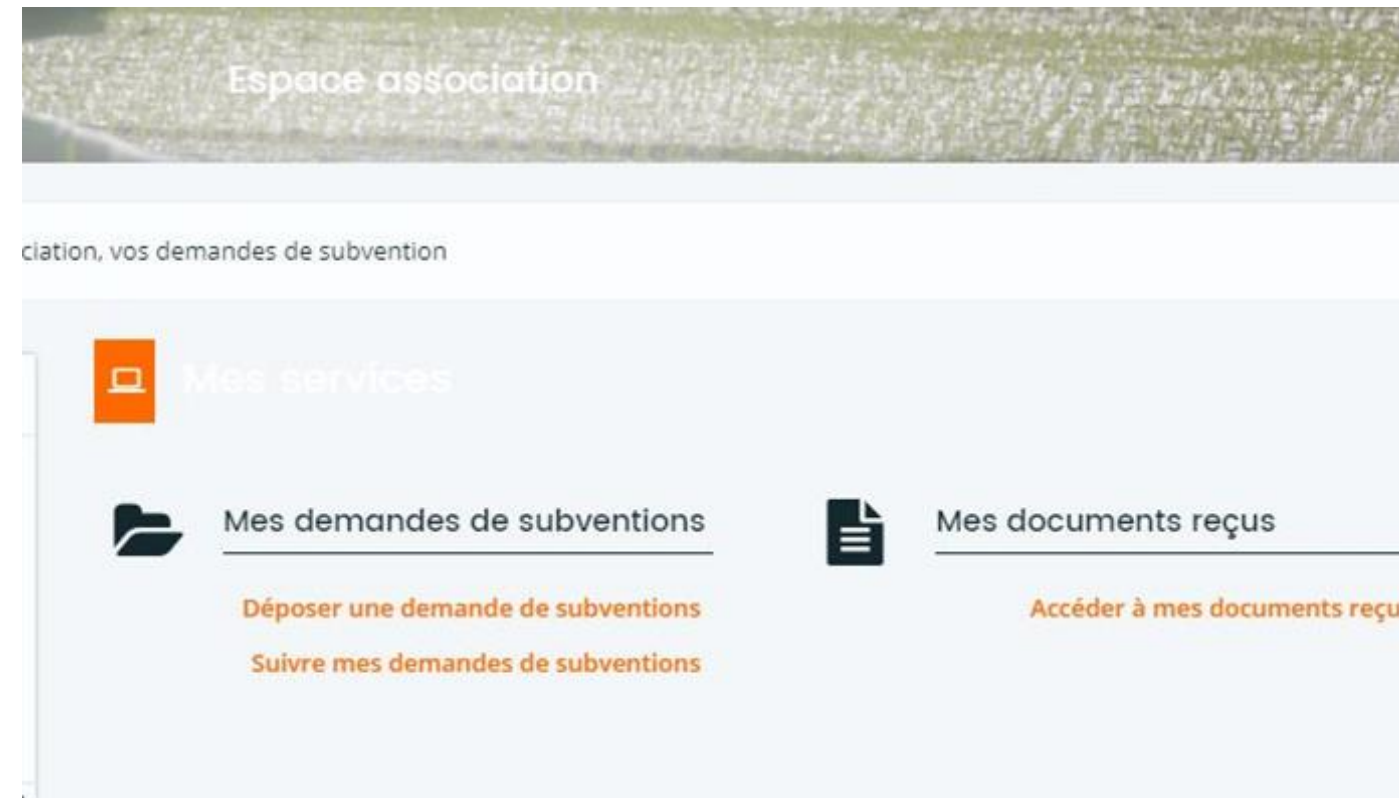
Cet écran s'affiche lors de votre première connexion une fois les Conditions générales d'utilisation acceptées. Il s'agit de votre espace association.

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.

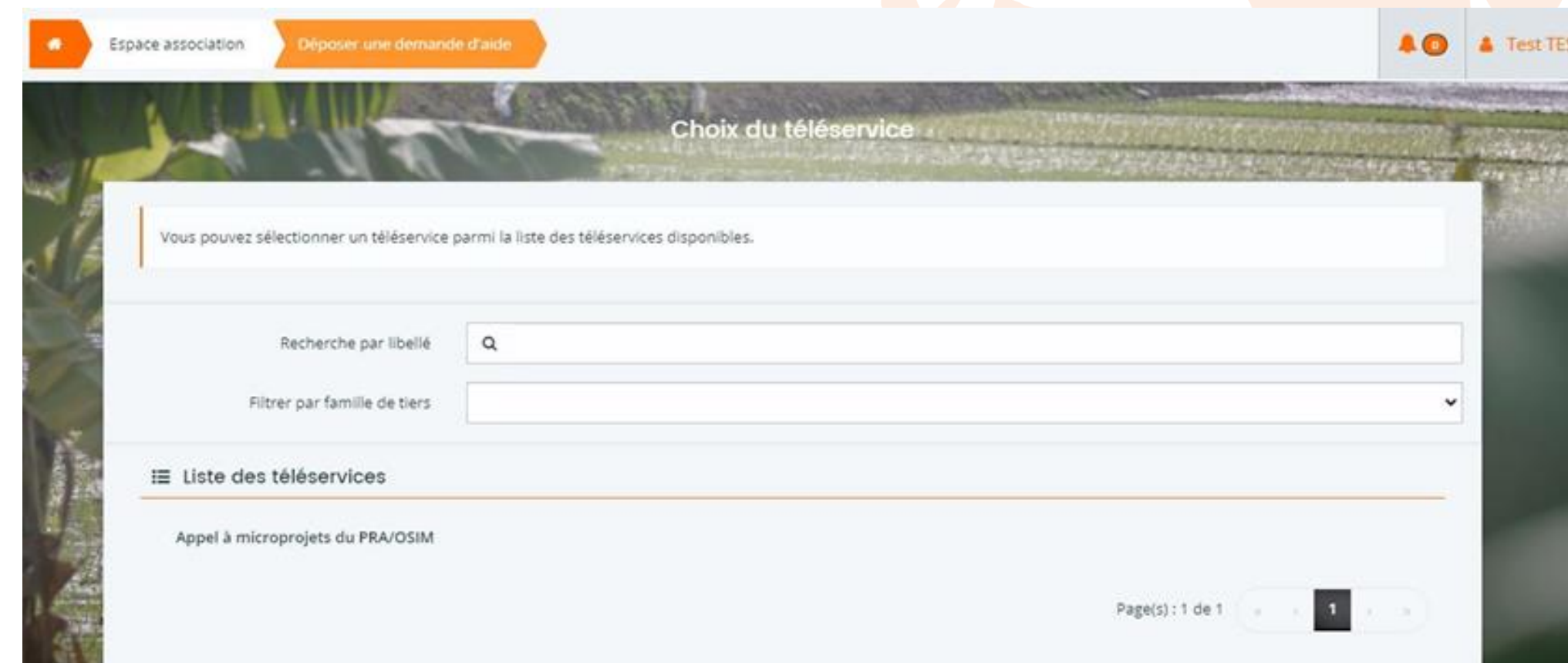


# A. Déposer votre demande de subvention



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 »



# Déposer votre demande de subvention

## Préambule

Suivant 

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 2021](#)

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.

Dans ce lien vous pouvez consulter la [Liste des documents à fournir lors de la création de votre Espace Association](#)

# Déposer votre demande de subvention

← Précédent Suivant →

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

Êtes-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

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...
2. Attention, à partir de cette étape, n'oubliez pas de **cliquer D'ABORD sur le bouton "Enregistrer" ENSUITE le bouton "Suivant"**. Ceci vous 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

Précédent Suivant

Veillez saisir les informations concernant les représentants de l'association

**Madame Test TEST**

Responsable de projet

**Représentant légal**  
 3 rue du test  
 MARSEILLE 03  
 13003 MARSEILLE

☎ 06 45 87 44 10

Chargée de mission  
 ✉ test@forim.net

5

+ Créer un nouveau représentant

Enregistrer Suivant

6 Informations complémentaires

Quel est l'âge moyen des membres de l'association ? \*

Qui sont les membres de l'association ? \*

Souhaitez-vous figurer dans les prochaines éditions du répertoire national des OSIM (hors informations sur le budget de votre association) ?  Oui  Non

Champ d'action territorial à l'international \*

Champ d'action territorial à l'international

A renseigner si vous agissez dans plusieurs pays

Principal domaine d'intervention à l'international \*

Autre domaine d'intervention à l'international

Autre domaine d'intervention à l'international

Précédent Enregistrer Suivant

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.**

## 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

Dépenses		Ressources	
Coût prévu		Financement prévu	
<b>DÉPENSES</b>	<b>0,00 € TTC</b>	<b>RESSOURCES D'ORIGINE PRIVÉES</b>	<b>0,00 €</b>
Investissement immobilier	<input type="text"/>	Ressources propres de l'OSIM porteuse de projet *	<input type="text"/>
Investissement technique et mobilier	<input type="text"/>	Valorisation d'origine privée	<input type="text"/>
Transferts financiers	<input type="text"/>	Autres ressources privées (autres bailleurs privés (fondations, mécénat), contribution du partenaire local et autres partenaires, etc.)	<input type="text"/>
Fournitures et consommables	<input type="text"/>	<b>RESSOURCES D'ORIGINE PUBLIQUE</b>	<b>0,00 €</b>
Conception et études ou expertises du Nord	<input type="text"/>	Programme d'Appui aux projets des Organisations de Solidarité Internationales issues de l'immigration (PRA/OSIM)	<input type="text"/>
Études ou expertises du Sud	<input type="text"/>	Collectivités locales	<input type="text"/>
Personnels expatriés	<input type="text"/>		
<b>FRAIS ADMINISTRATIFS OU DE STRUCTURE (MAXIMUM 10% DU SOUS-TOTAL DÉPENSES) 0,00 € TTC</b>			
Frais administratifs ou de structure	<input type="text"/>		
<b>DONT TOTAL VALORISATIONS (PRIVÉES + PUBLIQUES) 0,00 € TTC</b>			
Valorisations	<input type="text"/>		
<b>TOTAL DEPENSES 0,00 € TTC</b>		<b>TOTAL RESSOURCES 0,00 €</b>	
Compléments précisions dépenses	<input type="text"/>	Compléments précisions ressources	<input type="text"/>
<a href="#">Précédent</a>		<a href="#">Enregistrer</a>	<a href="#">Suivant</a>

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

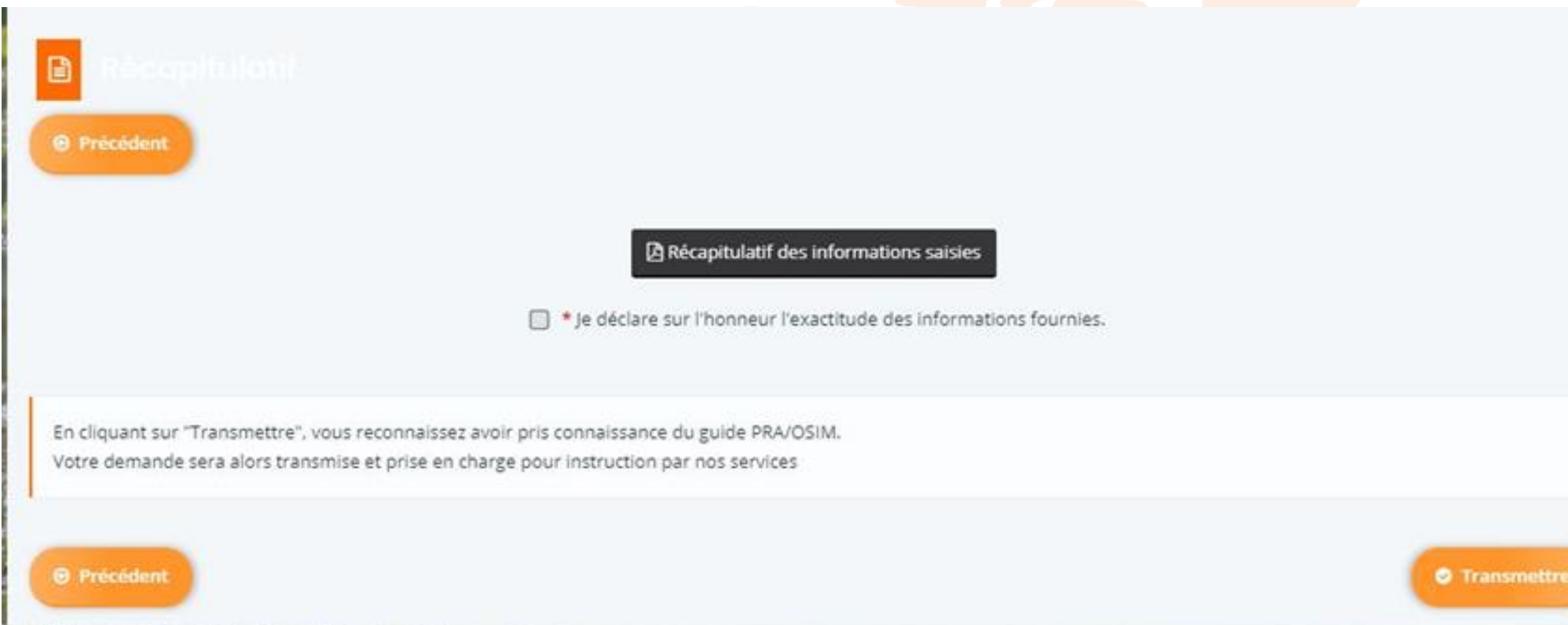
Copie de l'extrait du Journal Officiel publiant la création de l'association\*

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 :

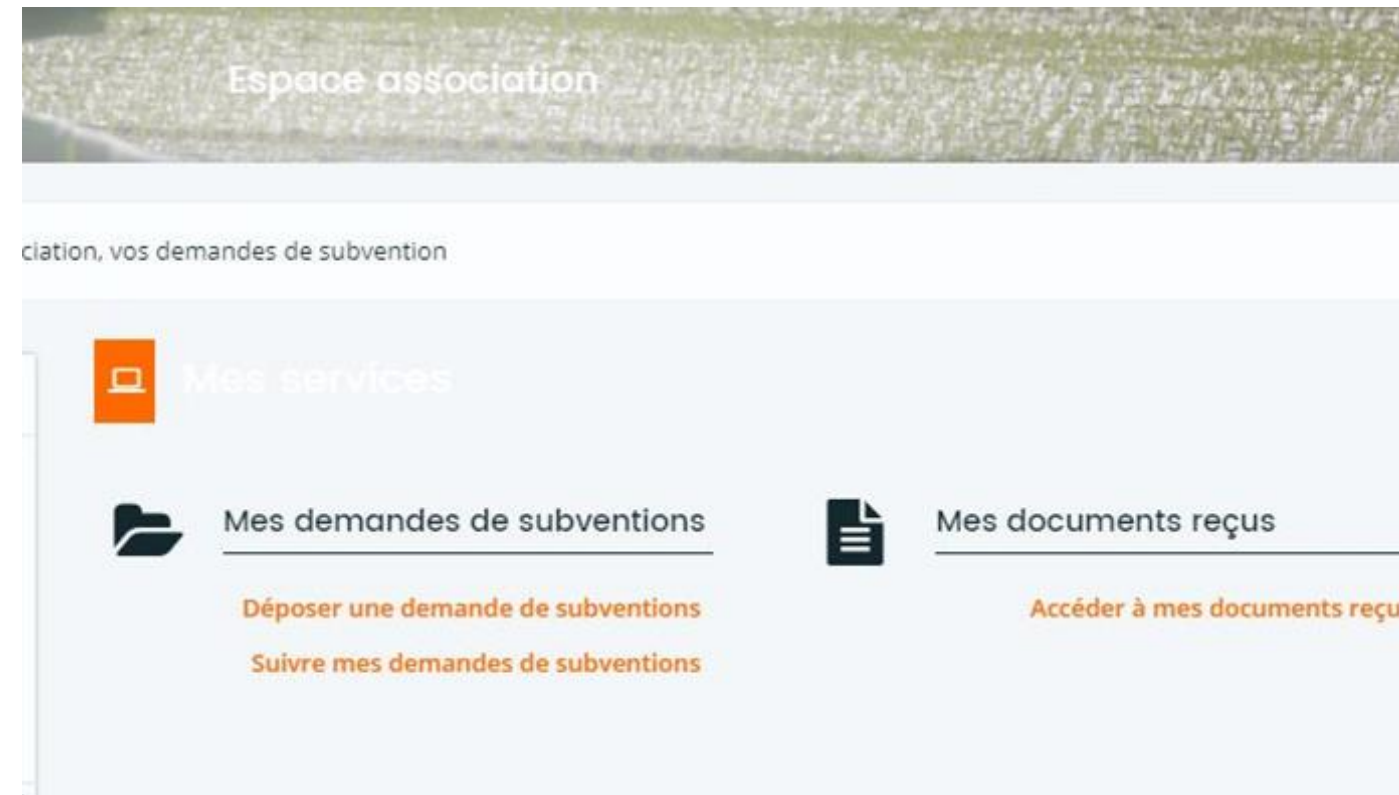


1. Vous arrivez à la finalisation de la demande de subvention. Pour vérifier les informations renseignées, vous pouvez télécharger le récapitulatif qui est généré automatiquement. Une fois les vérifications faites, vous pouvez cocher la case de la déclaration sur l'honneur et cliquez sur transmettre.

**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.

**Demandes 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)

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

Triés par Plus récents

Documents 1-1 de 1 1

Retour
Accéder à tous mes documents reçus

# Pour rappel

**Vous avez jusqu'au 13 Septembre 2021 à 23h59 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.



The logo for FORIM, consisting of the letters 'FORIM' in a bold, sans-serif font with a stylized 'O'.The logo for AFD (Agence Française de Développement), featuring a stylized 'O' followed by the letters 'AFD' and the text 'AGENCE FRANÇAISE DE DÉVELOPPEMENT' below it.The logo for sytom, featuring the word 'sytom' in a lowercase, sans-serif font with a stylized 'y'.

# 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))