

## Programme de la formation

### « Accéder à un financement AFD : rédiger une note d'initiative ONG (Niong) »

Dates : les 17 et 18 septembre 2025  
Horaires à titre indicatif : 9h30 – 17h30  
Lieu : Paris, en présentiel

Intervenant·e·s : **Marie Hérail, Consultante et experte en gestion financière**  
**Pierre Bastid, Formateur et Directeur des Solidarités – Secours Populaire**

#### Objectifs de la formation :

- De savoir présenter le dossier technique et financier d'une demande de financement
- Connaître les enjeux d'une convention de financement AFD

Afin de rendre la formation la plus pertinente et apporter des réponses concrètes aux problématiques rencontrées par les personnes participantes, il est demandé à chaque personne de se munir de son appel à manifestation d'intention (AMI). Idéalement et avec accord de l'organisation, l'AMI sera envoyé aux formateur·trice en amont de la formation pour préparation d'exercices pratiques basés sur des cas réels.

*Merci de noter que les autres dispositifs de financements de l'AFD (FISONG, APCC...) ne seront pas abordés lors de cette formation.*

JOUR 1		
	<b>Ouverture de la formation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des participant·e·s et de leurs attentes</li> <li>• Présentation de la formatrice, des objectifs et du déroulé de la formation</li> </ul> Définition des règles de la formation	
9h30-13h	<b>De l'AMI à la NIONG</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpréter le courrier AFD de pré-sélection du projet</li> </ul> <i>Quelles sont les modalités d'ajustement de la programmation ? quels sont les délais de dépôt, d'instruction ?</i>	Exercice de questions / réponses
	<b>Maitriser la finalité des documents constituant la demande de financement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les différents documents à fournir lors du dépôt</li> <li>• Connaître dans les grandes lignes et leurs objets</li> </ul> <i>Quels sont les différents documents et formulaires à fournir ? À quoi servent-ils ? ou peut-on les trouver ?</i>	Brainstorming
14h-17h30	<b>Maitriser le cadre logique de l'AFD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déchiffrer la trame du cadre logique AFD</li> <li>• Discuter sur les spécificités de la trame</li> </ul> <i>Quelles sont les spécificités de l'AFD ?</i>	Exercice pratique Questions / réponses  Apports théoriques

	<p><b>Maitriser les principaux contenus du dossier technique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les documents spécifiques à la NIONG</li> <li>• Décrypter le plan de la NIONG</li> <li>• Interpréter les différentes parties / chapitres</li> <li>• Connaître les écueils à éviter dans la rédaction du dossier technique</li> <li>• Identifier les différentes annexes obligatoires</li> </ul> <p><i>Quels sont les différents chapitres que constitue le dossier technique ? Quel est l'objectif de chaque chapitre ? <b>Quels sont les changements avec l'ancienne trame ?</b> Quel est le niveau de détails à fournir pour chaque chapitre ?</i></p>	<p>Exercice pratique Question / réponses</p> <p>Apport théorique</p>
--	---	--

JOUR 2		
9h30-13h	<p><b>Revue des apprentissages de la veille</b></p>	
	<p><b>Maitriser le cadre budgétaire de l'AFD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déchiffrer les différents tableaux budgétaires à fournir lors de la demande</li> <li>• Identifier les dépenses éligibles des dépenses inéligibles</li> <li>• Classifier les postes de dépenses dans les bonnes rubriques budgétaires</li> <li>• Connaître les écueils à éviter dans la trame AFD</li> <li>• Décrypter les bonnes pratiques</li> </ul> <p><i>Quels sont les différentes rubriques budgétaires ? <b>Quelles sont les changements avec l'ancienne trame ?</b> Quelles dépenses dans quelles rubriques ? Comment interpréter la ligne « divers et imprévus » et la ligne des coûts indirects ? quel est le niveau de détail attendu par l'AFD ? Existence-ils des ratios à respecter ?</i></p>	<p>Travaux de groupe</p>
14h-17h30	<p><b>Clarifier les modalités de dépôt de la NIONG et la contractualisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les modalités de dépôt</li> <li>• Connaître la plateforme OSCAR</li> <li>• Connaître le processus de contractualisation et de versement des fonds</li> </ul> <p><i>Sous quelle forme les documents et formulaires doivent-ils être transmis ? Dans quel délai ?</i></p>	<p>Travaux de groupe</p>
	<p><b>Clarifier les règles et obligations à respecter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les différentes obligations contractuelles</li> <li>• Décrypter le processus AFD permettant de rendre des comptes en lien avec le calendrier opérationnel</li> </ul> <p><i>La rétrocession, la valorisation, les rapports d'exécution, les obligations d'audit.</i></p>	<p>Brainstorming</p> <p>Apports théoriques</p>

Fin de la formation	
Auto-évaluation des acquis et évaluation de la formation en ligne	

L'animation des différents modules repose sur des méthodes pédagogiques variées permettant d'alterner entre acquisitions de savoirs théoriques et mises en pratique des connaissances acquises :

- Sessions d'exposés par la consultance
- Exercices pédagogiques et travaux de groupe
- Temps individuels de travail et de réflexion
- Cas pratiques/mises en situation/Jeux de rôles
- Discussions/débats/échanges d'expériences (temps collectifs)

Un questionnaire d'entrée ou tous autres moyens seront proposés au groupe pour évaluer ses connaissances et sa progression en amont ou en début de formation.

En fin de formation, l'auto-évaluation des acquis ainsi que le questionnaire d'évaluation de la formation en ligne seront à compléter sur place (PC portable/Smartphone). La conclusion se fera par un tour de table à chaud où chaque stagiaire sera invité à s'exprimer.