

GUIDE DU SERVICE INSTRUCTEUR DESTINÉ AUX FÉDÉRATIONS

Évaluation du dossier dans Osiris *Profils Gestionnaire, Superviseur et Administrateur*

Ce guide évolue régulièrement en fonction des anomalies identifiées ou corrigées, il est téléchargeable depuis la page d'accueil d'Osiris : « Mes informations ».

Nos ministères agissent pour un développement durable.
Préserveons l'environnement : n'imprimons que si nécessaire !

Liste des guides du service instructeur 2024		
N°	Désignation	
	1	Création du compte utilisateur dans Osiris
	2	Gestion du répertoire des subventions dans Le Compte Asso
	3	Instruction du dossier dans Osiris
	4	Exports dans Osiris
☒	5	Évaluation des comptes rendus financiers dans Osiris

SOMMAIRE

1. Partager un dossier	3
2. Rechercher les dossiers à évaluer.....	4
3. Instruire les comptes rendus financiers.....	4
A. Accéder aux comptes rendus financiers.....	4
B. Voir les documents du compte-rendu financier.....	5
C. Instruire le compte-rendu financier	5
D. Retourner le dossier au Compte Asso	6
E. Passer le dossier à l'état « Terminé ».....	7
4. Extraire les données	7

1. Partager un dossier

Si lorsqu'une association se connecte sur « Le Compte Asso » et n'a pas accès au bouton « Saisir les comptes rendus financiers », alors le compte utilisé n'est pas celui qui a fait la demande initiale.



Vous avez la possibilité, avec votre compte et si votre profil est celui de Gestionnaire, Superviseur ou Administrateur, de partager le dossier vers un autre compte.

Pour partager un dossier, cliquez sur le logo 

Demande de subvention N° 22-072512 Subvention désactivée 40912835200013

Demandeur Type de subvention	LIGUE REGIONALE D'ATHLETISME DE LA GUYANE - 40912835200013 Agence nationale du Sport - Projets Sportifs Fédéraux - Projets sportifs fédéraux	Complétude Dernière mise à jour Dernier utilisateur	complet 19/01/2024 15h06 service instructeur
---	---	--	--

➔ Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur	FFA	Etat	Payé, en attente des comptes-rendus financiers
----------------------------	-----	-------------	--

On the right side, there is a vertical menu with three icons: a blue circle with a white eye, a blue circle with a white person icon, and a blue circle with a white share icon, which is highlighted with a red rectangle.

Vous devez ensuite sélectionner, dans la liste des utilisateurs, le compte vers lequel le dossier doit être partagé puis cliquez sur le logo 

Demande de subvention N° 22-072512 Subvention désactivée 40912835200013

Demandeur Type de subvention	LIGUE REGIONALE D'ATHLETISME DE LA GUYANE - 40912835200013 Agence nationale du Sport - Projets Sportifs Fédéraux - Projets sportifs fédéraux	Complétude Dernière mise à jour Dernier utilisateur	complet 19/01/2024 15h06 service instructeur
---	---	--	--

➔ Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur	FFA	Etat	Payé, en attente des comptes-rendus financiers
----------------------------	-----	-------------	--

➔ Compte-rendu financier de l'exercice 2022

Etat	A saisir
-------------	----------

On the right side, there is a vertical menu with three icons: a blue circle with a white eye, a blue circle with a white person icon, and a blue circle with a white share icon, which is highlighted with a red rectangle.

Partager le dossier

Liste des utilisateurs 

Si, comme ici, aucune adresse mail ne s'affiche : il faut demander à l'association de créer un nouveau compte sur Le Compte Asso (cf Guide N°1). Le N° SIRET permettra de recouper les éléments propres à la structure et l'adresse mail utilisée pour « Identifiant » apparaîtra ensuite dans le menu déroulant. Vous pourrez la sélectionner et partager le dossier.

2. Rechercher les dossiers à évaluer

Pour avoir accès aux comptes rendus financiers cliquez sur la tuile « Evaluations à instruire » à l'accueil d'Osiris.

The dashboard features a top navigation bar with tabs: ACCUEIL, BÉNÉFICIAIRE, SUBVENTION, AGRÈMENT/HABILITATION, STATISTIQUES, and ADMINISTRATION. Below this, a header shows 'ANS - Projets Sportifs Fédéraux' and 'Exercice 2024'. The main area is divided into 'Mes raccourcis' (with tiles for 'Mes dossiers', 'Evaluations 2023 à instruire' (highlighted with a red box), 'Dossiers incomplets', 'Gestion SIREPA', and 'Mes avis professionnalisation'), 'Notifications du compte association', and 'Suivi budgétaire (consolidé)'. A 'Mes informations' sidebar on the right lists documents like 'Liste QPV.rtf' and various guides. At the bottom, a progress bar for 'Instruction des dossiers 2024' shows stages from 'Renvoyé au compte asso' to 'Refusés'.

Le formulaire de recherche d'une demande de subvention s'affiche sur lequel vous pouvez affiner votre recherche avec plusieurs critères grâce aux différents menus déroulants. Vous accédez ainsi aux dossiers en fonction de votre recherche.

En utilisant le filtre « Etat évaluation », vous pouvez connaître rapidement les dossiers pour lesquels le compte-rendu financier a été reçu ou n'a pas été reçu. N'oubliez pas d'inclure les services territoriaux si vous disposez de plusieurs fiches de subvention (1 pour chaque région) :

Recherche d'une demande de subvention

The search form is titled 'Critères de recherche'. It includes fields for 'N° de dossier / LCA', 'N° SIRET / Bénéficiaire / RNA / Affiliation', 'Etat du dossier' (set to 'A évaluer'), 'Nom du bénéficiaire', 'Région du bénéficiaire', 'Département du bénéficiaire', 'N° Programme / Type de financement' (set to 'ANS - Projets Sportifs Fédéraux'), 'Service' (set to 'FFA - Fédération française d'athlétisme'), 'Inclure les services territoriaux' (checked), 'Sous-type de financement' (set to 'Projets sportifs fédéraux'), 'Exercice' (set to '2023'), and 'Evaluations à valider'. A dropdown for 'Etat évaluation' is open, showing options: 'Non reçu (en attente)' (highlighted with a red box), 'Renvoyé au compte asso', 'Reçu par le service instructeur', and 'Non reçu (terminé)'. The bottom of the form indicates 'Nombre de résultats de la recherche : 491'.

3. Instruire les comptes rendus financiers

A. Accéder aux comptes rendus financiers

Cliquez sur le numéro de dossier. L'ensemble des actions est visible depuis l'onglet « Accueil dossier » dans le module « Actions du dossier par rang de priorité ».

- Si l'instruction du compte-rendu financier a été réalisée : l'année de la subvention est en vert dans la colonne « Evaluation »
- Si l'instruction du compte-rendu financier n'a pas été réalisée : la mention « Evaluation non reçue » s'affiche en rouge dans la colonne « Evaluation »

- Si l'instruction n'est pas à faire (action non subventionnée) : la mention « Non évaluable (non financée) » s'affiche dans la colonne « Evaluation »

Actions du dossier par rang de priorité			
Rang	Numéro de l'action	Intitulé	Évaluation
1	FFA-AURA-23-0005-1	STAGES DE COHÉSION	Évaluation non reçue

B. Voir les documents du compte-rendu financier

Les documents joints avec le compte rendu financier figurent dans l'onglet « Documents et publipostage ». On peut y retrouver :

- Le dernier rapport d'activité approuvé
- Le compte de résultat approuvé du dernier exercice clos
- Le Cerfa généré du compte-rendu d'évaluation des actions
- Autres (facultatif)

Documents des comptes-rendus financiers				
Type de document		Nom du document	Année	Date intégration
Dernier rapport d'activité approuvé		wp-sas[1].asp	2020	21/04/2021
Compte de résultat approuvé du dernier exercice clos		QhLr_sTC.png	2020	21/04/2021
Compte-rendu d'évaluation des actions		LCA-CRF-2020-20-043085-48809933400010.pdf	2020	21/04/2021

C. Instruire le compte-rendu financier

Pour commencer l'évaluation, cliquez sur le numéro de l'action :

Actions du dossier par rang de priorité			
Rang	Numéro de l'action	Intitulé	Évaluation
1	FFA-AURA-23-0005-1	STAGES DE COHÉSION	Évaluation non reçue

Consultez l'ensemble des informations contenues dans les onglets « Evaluation » et « Evaluation budget » :

ACCUEIL	BÉNÉFICIAIRE	SUBVENTION	AGRÈMENT/HABILITATION	STATISTIQUES	ADMINISTRATION
---------	--------------	------------	-----------------------	--------------	----------------

[Accueil](#) > [Subventions](#) > [FFA-AURA-22-0004](#) > FFA-AURA-22-0004-3

Informations de l'action

Description	Budget	Evaluation	Evaluation budget
-------------	--------	------------	-------------------

Une fois que vous avez pris connaissance des informations justifiant la subvention, revenez sur l'onglet « Evaluation », descendez en bas dans le module « Appréciation de l'instructeur » et cliquez sur « Modifier » :

Appréciation de l'instructeur

Commentaire général sur l'évaluation

Appréciation de l'instructeur
Votre choix

Montant du reversement ou de la compensation (€)
0

MODIFIER

Selon l'évaluation que vous faites du dossier, sélectionnez votre appréciation via le menu déroulant :

- Action réalisée – objectif atteint
- Action partiellement réalisée – objectif atteint
- Action partiellement réalisée – objectif non atteint
- Action réalisée – objectif non atteint
- Action non réalisée
- Action impossible à évaluer
- Evaluation non reçue

Si l'action est « Partiellement réalisée » ou « Non réalisée », le montant du reversement est à indiquer dans la case « Montant du reversement ou de la compensation (€) ».

Vous pouvez également ajouter un commentaire général sur l'évaluation de l'action. Ne pas oublier d'enregistrer le bloc appréciation + le dossier dans son ensemble.

Une fois l'évaluation de validée, lorsque vous retournez sur le dossier, dans le module « Actions du dossier par rang de priorité », dans la colonne « Evaluation », l'année est écrite en vert (ici, l'évaluation a été réalisée pour chaque action du dossier) :

Actions du dossier par rang de priorité			
Rang	Numéro de l'action	Intitulé	Évaluation
1	FFA-AURA-22-0002-1	"CMI, école de vie"	2022 (non réalisée)
2	FFA-AURA-22-0002-2	"Défie tes limites I"	2022

D. Retourner le dossier au Compte Asso

Lorsque le compte-rendu financier n'est pas correctement complété, vous pouvez renvoyer le dossier dans Le Compte Asso afin que l'association puisse le compléter ou le modifier. Pour cela, cliquez sur le bouton vert : « RENVoyer LE DOSSIER D'ÉVALUATION DANS LE COMPTE ASSO ».

Lorsqu'un dossier est renvoyé dans Le Compte Asso, les appréciations enregistrées par les instructeurs sont conservées.

E. Passer le dossier à l'état « Terminé »

À l'issue de toutes les évaluations, la fédération doit informer l'Agence nationale du Sport qui, après vérifications, validera ces dernières et passera les dossiers à l'état « Terminé » :

Gestion des subventions



4. Extraire les données

Pour extraire le rapport Action-Évaluation, cliquez sur le module « STATISTIQUES », choisissez « Suivi action-dossier évaluation » :

Interface de l'application de gestion des subventions :

- Menu principal : ACCUEIL, BÉNÉFICIAIRE, SUBVENTION, AGRÈMENT/HABILITATION, **STATISTIQUES**, ADMINISTRATION.
- Sous-menu STATISTIQUES : Liste des associations, Suivi action-dossier, **Suivi action-dossier évaluation** (encadré rouge), Suivi action-champs customs, Requêteur, Emploi par année.
- Mes raccourcis : Mes dossiers (0), Evaluations 2023 à instruire (0), Dossiers incomplets (0), Gestion SIREPA, Mes avis professionnels.
- Notifications du compte association : Changement d'état (0), Modifications bénéficiaires (0), Modifications documents (0), Messages (0).
- Mes informations : Liste QPV.rtf, 2023_Guide_LCA_Cr, 2023_Guide_LCA_Joi, 2023_Guide_utilisateu.

Affinez votre recherche à l'aide des différents critères puis appuyez sur « EXPORTER » :

Suivi Action-Dossier Evaluation

Formulaire de suivi action-dossier évaluation :

- Rapport : Nom du rapport (Suivi Actions Evaluation), Afficher les cofinanceurs ? (Non).
- Paramètres : N° programme / type financement (ANS - Projets Sportifs Fédéraux), Sous-type de financement (Votre choix), Année (2023), Service (FFA - Fédération française d'athlétisme), Inclure les services territoriaux (Oui), Nom gestionnaire (Votre choix), Modalité financement (Votre choix), Type de fédération (Olympiques), État évaluation (Sélectionnez), Région du bénéficiaire (Votre choix).
- Exporter : **EXPORTER** (encadré rouge).

Un fichier Excel est alors généré. Vous retrouvez les informations prévisionnelles, réalisées et l'appréciation de l'instructeur.

⚠ Pour rappel, le compte-rendu financier est obligatoire pour toute subvention publique reçue. La date butoir est le 30/06/N+1 qui suit l'année de la subvention.

Les évaluations de la fédération pour toutes les actions financées doivent être réalisées avant le 30/10/N+1 qui suit l'année de la subvention.