**RAPPORT D’EXECUTION INTERMEDIAIRE N°X**

|  |
| --- |
| IDENTIFICATION DU PROJET |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom du porteur de projet** |  |
| **Titre du projet** |  |
| **Lieu du projet** |  |
| **Date de signature de la convention** |  |
| **Durée, dates de début et de fin du projet** |  |
| **Montant de la subvention totale du Gouvernement Princier** *(en euros)* |  |
| **Période couverte par le rapport** |  |
| **Numéro et montant de la tranche de financement objet du rapport** |  |
| **Date d’envoi du rapport** |  |
| **Contact pour le rapport** |  |

1. **Déroulement global / macro-planning**

*Donner un aperçu des différentes étapes de mise en œuvre du projet avec les principales dates clés (date de recrutement du personnel, date de contractualisation, dates de démarrage des principales activités prévues par le projet sur la période concernée…) et faits marquants. Mentionner les moyens humains et matériels mobilisés pour la mise en œuvre des activités.* *Préciser également le nombre de réunions du comité de pilotage et le nombre de visites de terrain effectuées.*

1. **Synthèse des résultats obtenus et activités réalisées et analyse des écarts**

*Donner une appréciation qualitative globale sur la conformité des réalisations du projet par rapport à ce qui était prévu. Pour chaque activité prévue et non réalisée, expliquer les raisons.*

*Veiller également à remplir le plan de suivi du projet en annexe 1 en ce qui concerne les colonnes D et E en mentionnant ce qui a été réalisé sur toute la durée du projet en termes de résultats et d’activités y compris les indicateurs correspondants.*

*Identifier les écarts et les expliquer.*

1. **Les difficultés et/ou contraintes rencontrées et les réajustements proposés**

*Mentionner les difficultés et/ou contraintes rencontrées, les éventuelles solutions de contournement mises en œuvre. Faire ressortir clairement les impacts sur le projet.*

*Le cas échéant, indiquer les réajustements proposés pour la prochaine période de déploiement. Dans le cas où les réajustements entraîneraient des conséquences sur le cadre logique ou le chronogramme et/ou le budget du projet, les y intégrer et joindre la version mise à jour des supports correspondants.*

*Il est souligné que la DCI Monaco souhaite valider toute modification substantielle du projet préalablement à leur mise en œuvre (réaffectations budgétaires lorsqu’elles impliquent des variations supérieures à 10% entre les grandes rubriques budgétaires, modification des activités et/ou des dates/de la durée du projet).*

1. **Prise en compte des thématiques transversales**

*Expliquer la mise en œuvre effective des différentes approches Egalité femmes-hommes, Environnement/co-bénéfice climat, Handicap et Réfugiés. Indiquer si elles ont eu un impact sur les résultats du projet et si oui préciser lequel.*

1. **Bénéficiaires**

*Résultats quant au nombre de bénéficiaires et leur implication dans la mise en œuvre du projet.*

1. **Mise en place des partenariats prévus par le projet et mobilisation des parties prenantes**

*Donner une appréciation sur la mise en œuvre effective, durant la période écoulée des différents partenariats prévus.*

1. **Les études, audits financiers et évaluations réalisés sur la période**

*Indiquer les études, les audits et évaluations réalisées sur la période. Pour chaque étude, évaluation et/ou audit, faire une synthèse des principaux résultats, recommandations et réajustements retenus et joindre en annexe le rapport complet.*

1. **Mesures de pérennisation du projet**

*Les mesures prévues ont-elles été amorcées à ce stade du projet ?*

1. **Visibilité et communication**

*Indiquer toutes les actions de communication externe concernant le projet réalisées sur la période écoulée ; joindre les supports correspondants en annexe et/ou mentionner les liens correspondants.*

1. **Conclusion et perspectives**

*Donner une appréciation globale concernant l’atteinte des objectifs du projet sur la période écoulée ainsi que sur les perspectives pour la période qui suit.*

|  |
| --- |
| *Remplir et joindre obligatoirement au présent rapport :*   * *le plan de suivi du projet complété ;* * *les indicateurs macros de la DCI renseignés ;* * *le* ***tableau de suivi des dépenses*** *relatif à la période concernée ;* * *si nécessaire, un* ***plan de financement du projet actualisé****;* * *si nécessaire, un* ***budget du projet actualisé*** *accompagné d’une demande de réaffectations budgétaires argumentée.*   *Les trames Excel relatives à l’ensemble de ces tableaux sont téléchargeables depuis le site Web public de la Direction de la Coopération Internationale :* [*cooperation-monaco.gouv.mc*](http://www.cooperation.monaco.gouv.mc)*, rubrique « soumission et suivi d’un projet de coopération » (*[*Lien vers le site Web*](https://cooperation-monaco.gouv.mc/fr/Partenaires/Partenaires-internationaux/Soumettre-un-projet)*).*  *En cas de besoin, mentionner tous les commentaires qualitatifs relatifs à l’exécution financière du projet sur la période écoulée et sur leurs éventuels impacts sur la période à venir.* |