**RAPPORT D’EXECUTION FINAL**

|  |
| --- |
| 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 final** |  |
| **Contact pour le rapport** |  |
| **Date d’envoi du rapport d’exécution intermédiaire n°1** |  |
| **Date d’envoi du rapport d’exécution intermédiaire n°2** |  |

|  |
| --- |
| 1. **Déroulement du projet sur la période** |

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

*Donner un aperçu des différentes étapes de mise en œuvre du projet durant l’année 3 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.***

* 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, et, de manière globale, sur toute la durée du projet des différents partenariats prévus et sur leur implication ainsi que celle des bénéficiaires par rapport aux volets identifiés initialement.*

* + 1. **Partenariat entre le promoteur de projet principal et les partenaires locaux d’exécution**
    2. **Partenariats avec les autres institutions**
    3. **Implication des bénéficiaires**
    4. **Mobilisation des autres acteurs concernés**
  1. **Déroulement détaillé de la mise en œuvre de chaque activité**

***Pour chaque activité réalisée[[1]](#footnote-1)****, décliner les différentes parties suivantes selon l’exemple de logique de remplissage appliquée dans les rapports intermédiaires d’exécution.*

* + 1. **Rappel de ce qui était prévu dans le formulaire initial**
    2. **Ce qui a été réalisé sur la période**

*Descriptif des approches, méthodologies adoptées, et/ou les travaux/actions préparatoires réalisés avec précision des dates clés, ressources humaines et matérielles mobilisées, modalités et critères de recrutement de la cible du projet, principales caractéristiques de la cible, contenu de l’activité et outils correspondants, indicateurs de suivi…*

* + 1. **Les résultats obtenus**

*Mentionner dans le tableau prévu à cet effet (annexe 1) les résultats obtenus en se référant à ceux prévus dans le cadre logique du projet. Les résultats devront être quantitatifs et/ou qualitatifs et être appuyés par les indicateurs prévus dans le cadre logique.*

* + 1. **Les difficultés et/ou contraintes rencontrées**

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

* + 1. **Conclusion**

*Appréciation synthétique par le porteur de projet des résultats et effets obtenus au niveau de chaque activité, à comparer à ce qui était attendu.*

* 1. **Les activités prévues par le projet et non mises en œuvre**

*Pour chaque activité prévue et non réalisée, expliquer les raisons.*

|  |
| --- |
| 1. **Les réalisations effectives en matière de pilotage, suivi / évaluation** |

* 1. **Les modalités de suivi technique du projet**

*Mentionner les éventuelles modifications ou évolutions intervenues par rapport à la période précédente dans l’organisation et les outils mis en place au niveau de chaque structure.*

*Préciser notamment le* ***nombre de visites de terrain*** *effectuées en distinguant les entités les ayant réalisées et les principales caractéristiques de ces visites (durée, lieu, participants…), les différentes* ***formations de l’équipe projet****, les réunions de consolidation et de bilan réalisées avec ces équipes.*

* 1. **Les modalités de suivi financier**

*Mentionner les éventuelles modifications ou évolutions intervenues par rapport à la période précédente dans l’organisation et les outils mis en place au niveau de chaque structure.*

* 1. **Les évaluations internes et/ou externes réalisées sur la période**

*Dans le cas où une évaluation interne ou externe aurait été réalisée sur la période, faire une synthèse des principaux aspects de cette évaluation (méthodologie, principaux résultats, recommandations et réajustements retenus) et joindre en annexe le rapport complet de l’évaluation.*

* 1. **La communication**

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

*Joindre un CD comportant une série de photos représentatives des activités, des phases et des bénéficiaires du projet ainsi qu’une série de témoignages des différents bénéficiaires et parties prenantes du projet.*

|  |
| --- |
| 1. **Bilan de la mise en œuvre du projet** |

* 1. **Appréciation rétrospective sur la conception du projet**

*Fournir une analyse rétrospective sur la conception du projet : la problématique initiale avait-elle été bien définie ? le contexte dans lequel le projet devait s’inscrire avait-il bien été analysé ? les groupes cibles étaient-ils bien définis ? les objectifs du projet étaient-ils bien formulés ? confirmez vous la cohérence des activités par rapport aux objectifs définis ? les moyens humains et matériels ont-ils bien été définis ? les risques et contraintes étaient-ils bien anticipés ? les partenariats choisis pour la mise en œuvre étaient-ils pertinents ?*

* 1. **Synthèse des résultats obtenus et activités réalisées sur toute la durée du projet et analyse des écarts**

*Renseigner le tableau en annexe 2 en mentionnant ce qui a été réalisé sur toute la durée du projet en termes de résultats et d’activités en mentionnant les indicateurs correspondants.*

*Identifier les écarts et les expliquer.*

*Donner une appréciation qualitative globale sur la conformité des réalisations du projet par rapport à ce qui était prévu.*

* 1. **Les moyens humains et matériels mobilisés sur toute la durée du projet**

*Mentionner toutes les* ***ressources humaines internes et externes*** *mobilisées durant tout le projet en indiquant pour celles internes, leur fonction, leur date de recrutement et de fin de contrat, et d’autres caractéristiques telles que l’age, le sexe, le diplôme et l’expérience avant intégration au sein du projet. Pour les ressources externes, indiquer le domaine et la période d’intervention. Comparer à ce qui était prévu initialement, expliquer les écarts, et indiquer les éventuelles réorientations / réajustements effectués.*

*Récapituler tous les* ***moyens matériels mobilisés*** *durant tout le projet. Comparer à ce qui était prévu initialement, expliquer les écarts, et indiquer les éventuelles réorientations / réajustements effectués.*

*Décrire enfin les modalités de transfert de propriété du matériel acquis par le projet (par nature d’équipement / matériel, entité bénéficiaire, conditions d’utilisation…).*

* 1. **L’appropriation du projet par les parties prenantes**
     1. **Les partenaires d’exécution**

*Le renforcement des partenaires locaux d’exécution a-t-il été effectif ? Sur quels volets ? A travers quels moyens et quelles actions ? Quels résultats ? Quelle appropriation du projet par les partenaires locaux d’exécution ? Quel transfert de savoir-faire (dans le cas de certains projets le prévoyant) ?*

* + 1. **Les partenariats avec les autres institutions**

*Globalement, quelle appréciation portez vous sur le partenariat effectif avec les autres partenaires du projet ? quelle est leur appréciation du projet ? quel a été leur degré d’implication dans le projet et quels écarts par rapport à ce qui était attendu ? De quelle manière se sont ils appropriés le projet ?*

* + 1. **L’implication des bénéficiaires**

*Quel est le bilan du projet en terme d’implication des bénéficiaires ? De quelle manière se sont ils appropriés le projet ?*

* + 1. **La mobilisation des autres acteurs concernés**

*Quel est le bilan du projet en terme de mobilisation des autres acteurs concernés par le projet ? De quelle manière se sont ils appropriés le projet ?*

* 1. **Les effets du projet**

*Quels ont été les effets du projet, notamment au regard de la problématique initialement identifiée dans le formulaire de projet ? Les différencier selon les entités impactées. Mentionner comment ces effets ont-ils pu être évalués. Comparer à ce qui était prévu, justifier les écarts et faire ressortir les effets non prévus.*

* 1. **La pérennité**

*La pérennité de tout ou partie des activités du projet au delà de la période couverte par le financement demandé va-t-elle être assurée ? Si oui, de quelle manière ?*

*Dans le cas de partenariats avec des associations locales relativement récentes ou de petite taille, comment évaluez vous la pérennité institutionnelle et financière de ces structures de mise en œuvre ?*

* 1. **Les enseignements tirés / les leçons apprises et la capitalisation**

*Quels sont les enseignements que vous avez tirés durant la mise en œuvre de ce projet, qu’avez vous appris ? Et comment avez vous ou comptez vous utiliser ces enseignements ? Comment avez vous ou comptez vous diffuser, partager ces enseignements ?*

*Le savoir faire acquis durant le projet a-t-il été pérennisé ? De quelle manière ? Avec qui a-t-il été partagé ?*

* 1. **Les points forts et les succès du projet**

*Donner une appréciation globale concernant les points forts et les succès du projet.*

* 1. **Les points faibles du projet et les axes d’amélioration**

*Donner une appréciation globale concernant les points faibles du projet et les axes d’amélioration.*

* 1. **La suite du projet**

*Indiquer s’il y aura une suite à ce projet et, le cas échéant, préciser laquelle.*

|  |
| --- |
| 1. **Exécution financière du projet** |

*Remplir et joindre au présent rapport le* ***tableau de suivi des dépenses*** *relatif à l’année 3.*

*La trame Excel relative à ce tableau est téléchargeable depuis le site Web public de la Direction de la Coopération Internationale :* [*www.cooperation-monaco.gouv.mc*](http://www.cooperation-monaco.gouv.mc)*, rubrique « soumission et suivi d’un projet de coopération »(*[*Lien vers le site Web*](http://www.gouv.mc/Action-Gouvernementale/Monaco-a-l-International/L-Aide-Publique-au-Developpement-et-la-Cooperation-Internationale/Soumission-et-suivi-d-un-projet-de-cooperation)*).*

*En cas de besoin, mentionner tous les commentaires qualitatifs relatifs à l’exécution financière du projet sur la période écoulée.*

|  |
| --- |
| **Annexe 1 : Tableau de suivi des résultats du projet sur l’année 3**  **Rapport d’exécution final** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs spécifiques** | **Résultats attendus** | **Indicateurs de résultat prévus sur les 3 ans du projet** | **Résultats atteints sur l’année écoulée** | **Degré de réalisation et commentaires** |
| **Objectif spécifique 1 *:****Intitulé objectif spécifique 1* | Résultat 1.1 : | Indicateur 1.1.1 : |  |  |
| Indicateur 1.1.2 : |  |  |
| Indicateur 1.1.3 : |  |  |
| Résultat 1.2 : | Indicateur 1.2.1 : |  |  |
| Indicateur 1.2.2 : |  |  |
| Indicateur 1.2.3 : |  |  |
| **Objectif spécifique 2 :** *Intitulé objectif spécifique 2* | Résultat 2.1 : | Indicateur 2.1.1 : |  |  |
| Indicateur 2.1.2 : |  |  |
| Indicateur 2.1.3 : |  |  |
| Résultat 2.2 : | Indicateur 2.2.1 : |  |  |
| Indicateur 2.2.2 : |  |  |
| Indicateur 2.2.3 : |  |  |

|  |
| --- |
| **Annexe 2 : Tableau de suivi des activités et des résultats sur toute la durée du projet**  **Rapport d’exécution final** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Logique d’intervention** | **Indicateurs**  **Prévisions initiales** | **Indicateurs**  **Réalisations** | **Observations** |
| **Objectif général** | *Intitulé objectif global* | | | |
| **Objectif spécifique 1** | *Intitulé*  *Objectif spécifique 1* | *Indicateur prévu 1.1*  *Indicateur prévu 1.2* | *Indicateur réalisé 1.1*  *Indicateur réalisé 1.2* | *Commentaires* |
| **Résultat attendu 1.1** | *Intitulé*  *Résultat attendu 1.1* | *Indicateur prévu 1.1.1*  *Indicateur prévu 1.1.2* | *Indicateur réalisé 1.1.1*  *Indicateur réalisé 1.1.2* | *Commentaires* |
| **Activité 1.1.1** | *Intitulé*  *Activité 1.1.1* | *Indicateur prévu 1.1.1.1*  *Indicateur prévu 1.1.1.2* | *Indicateur réalisé 1.1.1.1*  *Indicateur réalisé 1.1.1.2* | *Commentaires* |
| **Activité 1.1.2** | *Intitulé*  *Activité 1.1.2* | *Indicateur prévu 1.1.2.1*  *Indicateur prévu 1.1.2.2* | *Indicateur réalisé 1.1.2.1*  *Indicateur réalisé 1.1.2.2* | *Commentaires* |

1. Lorsque des activités réalisées correspondent à des activités non prévues initialement, le mentionner explicitement dans le titre du sous paragraphe « Activité ……………………., non prévue dans le projet ». [↑](#footnote-ref-1)