**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 du projet sur la période**
 |

* 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****.*

* 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 et sur leur implication ainsi que celle des bénéficiaires par rapport aux volets identifiés initialement.*

*A noter que pour la 2ème année du projet, il s’agira en plus, de mentionner, dans les 4 paragraphes ci-dessous, les évolutions constatées par rapport à la période précédente.*

* + 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 fourni en annexe 2 :*

* + 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 et pour les cas où il n’a pas été possible de trouver une solution, proposer les réajustements appropriés.*

* + 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 et de capitalisation**
 |

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

*Mentionner l’organisation ainsi que les principaux outils mis en place, au niveau global et au niveau de chaque structure de mise en œuvre pour assurer le suivi technique du projet et l’encadrement des équipes.*

*En année 2, il s’agira plus spécifiquement de 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 l’organisation ainsi que les principaux outils mis en place au niveau global et au niveau de chaque structure d’intervention pour assurer le suivi financier du projet.*

*En année 2, il s’agira plus spécifiquement de 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 capitalisation**

*Mentionner les processus et/ou actions mis en place sur la période pour capitaliser sur l’expérience réalisée, d’une part, et pérenniser le savoir faire, d’autre part.*

*S’agissant de la capitalisation, mentionner les enseignements que vous avez pu tirer durant l’année écoulée de déploiement du projet et leurs éventuels impacts sur la poursuite du déploiement du projet.*

*Mentionner dans le cas de projets dans lesquels la mise en œuvre est confiée (même si partiellement) à des structures locales, quelles sont les actions et dispositifs mis en œuvre pour assurer le* ***transfert de compétences entre le porteur de projet principal et les autres structures de mise en œuvre.*** *Dans les autres cas de figure, expliquer comment le savoir faire acquis durant l’implémentation du projet est pérennisé au sein du porteur de projet unique.*

* 1. **La 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. **Conclusions sur la mise en œuvre du projet durant la période et les réajustements proposés**
 |

* 1. **Conclusion et perspectives**

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

* 1. **Synthèse de tous les réajustements proposés**

*Récapituler, le cas échéant, tous les réajustements proposés concernant le projet sur la prochaine période de déploiement.*

*Dans le cas où les réajustements auraient 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.*

|  |
| --- |
| 1. **Les prochaines étapes sur la période à venir**
 |

*Mentionner pour toutes les activités du projet prévues sur la période à venir la date planifiée de mise en œuvre ou fournir un plan d’action détaillé.*

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

*Remplir et joindre au présent rapport :*

* *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 ré-affectations 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 :* [*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 et sur leurs éventuels impacts sur la période à venir.*

|  |
| --- |
| **Annexe 1 : Tableau de suivi des résultats du projet****Rapport d’exécution intermédiaire** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 :****Exemple de remplissage de la partie du rapport d’exécution intermédiaire relative au déroulement détaillé de la mise en œuvre des activités** |

* **LES CARACTERISTIQUES DU PROJET OBJET DE L’EXEMPLE**

Objectif général du projet :

Favoriser l’insertion socio-professionnelle des jeunes en situation précaire dans le pays X.

**Objectif spécifique 1 (unique) : Renforcer les compétences des jeunes en situation précaire**

**Résultat attendu 1.1 : 150 jeunes en situation précaire ont identifié le métier qu’ils souhaitent exercer**

**Activité 1.1.1 :**

Mise en place d’ateliers d’orientation en faveur des jeunes ciblés : visites de centres de formation professionnelle, intervention d’une conseillère d’orientation, visite d’entreprises

**Résultat attendu 1.2 : 140 jeunes ont renforcé leurs compétences techniques et comportementales**

**Activité 1.2.1 :**

Formation professionnelle des jeunes, en conformité avec les orientations décidées pour chacun et accompagnement des jeunes durant la formation.

**Activité 1.2.2 :**

Mise en place d’ateliers de renforcement des compétences destinés à développer les compétences comportementales des jeunes

**Résultat attendu 1.3 : 120 jeunes ont pu faire l’expérience d’un stage d’une durée minimale de 3 mois qui soit en rapport avec leur formation professionnelle**

**Activité 1.3.1 :**

Programme d’accompagnement des jeunes à l’élaboration d’un CV, de préparation à l’entretien et à la recherche d’emploi.

**Activité 1.3.2 :**

Suivi des jeunes durant leur stage en entreprise.

* **ORDRE ET LOGIQUE DE REMPLISSAGE DU RAPPORT D’EXECUTION**
	1. **Activité 1.1.1 : Mise en place d’ateliers d’orientation en faveur des jeunes ciblés : visites de centres de formation professionnelle, intervention d’une conseillère d’orientation, visite d’entreprises**

**a) Rappel de ce qui était prévu dans le formulaire initial**

**b) Ce qui a été réalisé durant la période**

**c) Résultat obtenu**

Résultat attendu 1.1 : 150 jeunes en situation précaire ont identifié le métier qu’ils souhaitent exercer

Les résultats obtenus :

N.B. : il se peut qu’un résultat soit la résultante de 2 ou 3 activités, auquel cas consolider les résultats obtenus à la fin des activités concernées.

**d) Difficultés et/ou contraintes rencontrées**

**e) Conclusion**

* 1. **Activité 1.2.1 : Formation professionnelle des jeunes, en conformité avec les orientations décidées pour chacun et accompagnement des jeunes durant la formation**

**a) Rappel de ce qui était prévu dans le formulaire initial**

**b) Ce qui a été réalisé durant la période**

**c) Résultat obtenu : consolidé à l’issue de l’activité 1.2.2**

**d) Difficultés et/ou contraintes rencontrées**

**e) Conclusion**

* 1. **Activité 1.2.2 : Mise en place d’ateliers de renforcement des compétences destinés à développer les compétences comportementales des jeunes**

**a) Rappel de ce qui était prévu dans le formulaire initial**

**b) Ce qui a été réalisé durant la période**

**c) Résultat obtenu : consolidé à l’issue de l’activité 1.2.2**

**d) Difficultés et/ou contraintes rencontrées**

**e) Conclusion**

**c) Le résultat attendu 1.2** : les jeunes ont renforcé leurs compétences techniques et comportementales est commun aux activités 1.2.1 et 1.2.2.

Nous présentons ci-après les résultats obtenus consolidés :

*Et ainsi de suite pour les autres activités du projet.*

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)