Vous trouverez ci-après un modèle de rapport narratif et financier. Celui-ci vous aide à communiquer à l’ambassade de France au Maroc toutes les informations liées au projet. Vous n’êtes pas obligés de respecter strictement le modèle.

Ce rapport doit être complété et signé par la personne responsable du projet ainsi que par le président de l’association.

Le document doit être envoyé à la fin de votre projet et au plus tard à la date inscrite sur la convention de subvention à l’article 5.

Vous pouvez envoyer un rapport intermédiaire.

L’équipe du pôle gouvernance est à votre écoute pour vous accompagner dans cet exercice, n’hésitez-pas à la contacter : [gouvernance@institutfrancais-maroc.com](mailto:gouvernance@institutfrancais-maroc.com)

**Nom de l’association :**

**Le présent rapport est le :**

**□ Rapport intermédiaire**

**□ Rapport final**

**Date de soumission : JJMMAA**

**Personne en charge du rapport :**

**Table des matières**

1. INFORMATIONS GENERALES
2. RAPPORT NARRATIF
3. **Description de la mise en œuvre du projet**
4. Degré de réalisation des objectifs du projet
5. Résultats atteints et activités réalisées
6. Effets sur les bénéficiaires
7. Activités de mise en réseau réalisées
8. Modalités de suivi-évaluation mises en place
9. Visibilité et communication
10. **Bilan général du projet**
11. Points forts
12. Difficultés rencontrées et solutions envisagées
13. Apprentissages pour l’association
14. Durabilité du projet/suite envisageable
15. Suivi des indicateurs du Cadre Logique
16. Calendrier révisé
17. RAPPORT FINANCIER
18. ANNEXES

**INFORMATIONS GENERALES**

**Nom de l’association :**

**Nom du projet :**

**Date de réception de la subvention :**

**Responsable du projet :**

**Portable :**

**E-mail :**

**Résumé du projet :**

*(Merci de résumer votre projet en maximum 5 lignes, en précisant la finalité de votre intervention.)*

*…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

**Coût total du projet (dirhams marocains) :**

**Subvention reçue (dirhams marocains) :**

**Zone(s) d'intervention(s) :** ………………………………………………………

Zone urbaine

Zone rurale

Zone urbaine et rurale

**Durée du projet : du JJMMAAAA (date effective) au JJMMAAAA (date prévue)**

**(xx mois)**

**RAPPORT NARRATIF**

1. **Description de la mise en œuvre du projet**

**Degré de réalisation des objectifs du projet**

Veuillez indiquer les objectifs initiaux et décrire comment et à quel point vous avez atteint les objectifs du projet :

|  |  |
| --- | --- |
| Rappel des objectifs initiaux | Réalisation |
|  |  |

**Résultats atteints et activités réalisées**

Veuillez indiquer les résultats initialement prévus et décrire comment et à quel point vous avez atteint les résultats :

|  |  |
| --- | --- |
| Résultats attendus prévus | Résultats atteints aujourd’hui |
| R1 |  |
| R2 |  |
| R3 |  |

Veuillez indiquer les activités initialement prévues pour atteindre les résultats et décrire ce qui a été fait… :

|  |  |
| --- | --- |
| Activités prévues initialement | Activités mises en place |
| A1 |  |
| A2 |  |
| A3 |  |
| A4 |  |
| … |  |

**Effets sur les bénéficiaires**

|  |  |
| --- | --- |
| Public prévu initialement : (nombre, catégories socio professionnelles, âge, etc.) | Public réellement touché (nombre, implication, réaction au projet, appropriation, perspectives...) |
|  |  |

Nombre de bénéficiaires directs :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Moins de 16 ans | 6-25 ans | 25-35 ans | Plus de 35 ans |
| Hommes |  |  |  |  |
| Femmes |  |  |  |  |

**Commentaires :**

*Ecrivez ici tous les commentaires que vous souhaiteriez ajouter sur les informations qui précèdent.*

**Activités de mise en réseau réalisées**

*Il s’agit ici d’activités qui mettent en réseau des individus sur votre thématique de travail ou sur votre territoire. Il peut s’agir de nombreuses activités, ponctuelles ou régulières.*

Veuillez indiquer les activités de mise en réseau prévues et décrire ce qui a été fait :

|  |  |
| --- | --- |
| Activités de mise en réseau prévues | Activités mises en place |
|  |  |
|  |  |

**Modalités de mise en œuvre :**

Veuillez décrire la coordination et la répartition des rôles de l’équipe ayant participé à la mise en œuvre du projet.

Existe-t-il des partenaires ou acteurs extérieurs engagés dans le projet ? Décrivez leur contribution, les interactions etc.

Quelles mesures avez-vous prises pour suivre et évaluer les activités ? (Comment avez-vous pu observer et mesurer l’atteinte des résultats et des objectifs ? Comment avez-vous pu observer et mesurer les effets sur les groupes cibles ?).

**Visibilité et communication**

*Il est vivement conseillé de joindre à ce rapport les documents ou des liens vers les documents de communication que vous avez réalisés.*

Qu’avez-vous mis en œuvre pour la visibilité de vos actions ?

Comment avez-vous communiqué avec le public cible ?

Avec le grand public ?

Avec les autorités locales ?

1. **Bilan général du projet**

**Points forts**

En quelques lignes résumez les grandes réalisations et les effets positifs sur le public-cible :

.................................................................................................................

.................................................................................................................

.................................................................................................................

**Difficultés rencontrées et solutions envisagées**

En quelques lignes, décrivez nous les difficultés rencontrées lors de la mise en œuvre du projet. (Difficultés techniques, difficultés liées au public cible, difficultés administratives, difficultés liées au contexte, effets négatifs sur le public cible...).

Comment avez vous réagi ? Quelles solutions avez vous mis en place ?

.................................................................................................................

.................................................................................................................

.................................................................................................................

**Apprentissages pour l’association**

Quels apprentissages ont été acquis par les membres durant le projet ? (formation, expérience...)

Quel apport du projet en général pour l'association ?

.................................................................................................................

.................................................................................................................

.................................................................................................................

**Durabilité du projet/suite envisageable**

Comment les effets du projet vont ils continuer à l'issue du projet ? Avez vous prévu une continuation des activités après le financement ? (Viabilité technique et financière, appropriation et autonomisation du public cible...).

.................................................................................................................

.................................................................................................................

.................................................................................................................

**Commentaires sur les changements opérés et les difficultés**

Comment expliquez-vous l'écart avec le plan d'action initial ?

.................................................................................................................

.................................................................................................................

.................................................................................................................

**RAPPORT FINANCIER**

**Voir document Excel.**

**ANNEXES**

**Vous pouvez joindre toute pièce pouvant illustrer les avancées du projet :**

Supports de communication

Quelques photos

Témoignages

Articles presse

Page Facebook

…