**ANNEXE VI**

**RAPPORT NARRATIF FINAL**

PROJET XXXX

**RAPPORT FINAL**

PERIODE DE ………………………………..A ………………………………………………..

**PARTENAIRE**:…………………………………………………………………… **PAYS :**……………………………….

**NUMERO CONTRAT** :……………………………………………………….

**DEBUT DU PROJET**:(JJ/MM/AAAA) **FIN DU PROJET** : (JJ/MM/AAAA)

**PERIODE DE RAPPORTAGE** :( MM-MM/AAAA)

**DATE DE SOUMISSION** : (JJ/MM/AAAA)

|  |  |
| --- | --- |
| **POINT FOCAL /REPRESENTANT DU PORTEUR** | <NOM ET PRENOM>  (Titre) |
| **ADRESSE PORTEUR** | < BP… > |
| **TELEPHONE PORTEUR** |  |
| **NUMERO FAX PORTEUR** |  |
| **COURRIEL PORTEUR** |  |

1. **APERCU DU PROJET PILOTE**

|  |
| --- |
| **ZONE D’INTERVENTION :** <indiquer où sont mises en œuvre les activités> |
| **OBJECTIF GENERAL :** <énoncé de l’objectif général conformément au cadre logique > |
| **OBJECTIF SPECIFIQUE(OS) 1 :**  **RESULTAT 1.1 :**  **RESULTAT 1.2 :** |
| **OBJECTIF SPECIFIQUE(OS) 2 :**  **RESULTAT 2.1 :**  **RESULTAT 2.2 :** |
|  |
| **BENEFICIAIRES CIBLES(***A présenter ventilé par genre, secteur climatique( UTCATF[[1]](#footnote-1), Energie, Transport, Processus industriels, Déchets) s’il y a lieu) <Inscrire les nombre de bénéficiaires prévus>*  ***SEXE****: [ H : xxxxx ; F :xxxxx]*  ***SECTEUR CLIMATIQUE :*** *[UTCATF : xxxxx ; Energie : xxxxxx ; Transport :xxxxxx ; Processus industriels :xxxxx ; Déchets :xxxxxx]* |

**Instructions à l’intention du Coordinateur**

1. *Ce rapport doit être complété et signé par la personne de contact du coordonnateur.*
2. *Les informations fournies ci-dessous doivent correspondre aux informations financières qui figurent dans le rapport financier.*
3. *Complétez le rapport à l’aide d’une machine à écrire ou d’un ordinateur****.***
4. *Prenez l'espace nécessaire pour répondre aux questions.*
5. ***Référez-vous aux conditions particulières de votre contrat de subvention et envoyez une copie du rapport à chacune des adresses indiquées.***
6. *L'administration contractante rejettera tout rapport incomplet ou mal rempli.*
7. *Sauf disposition contraire, la réponse à chaque question doit couvrir la période de référence indiquée au point 1.6.*
8. *N’oubliez pas de joindre au présent rapport la preuve des transferts de propriété visés au point 7.5 des conditions générales.*

***Table des matières***

***Liste des acronymes utilisés dans le rapport***

1. **Évaluation de la mise en œuvre des activités de l’action et des résultats**
   1. **Résumé de l'action**

Donnez un aperçu global de la mise en œuvre de l'action pendant toute la durée du projet, incluant la description du contexte pertinent dans l’analyse des résultats/effets atteints.

En vous référant à la matrice de cadre logique à jour finale[[2]](#footnote-2) (voir point 2.3 ci-dessous), décrivez la mesure dans laquelle l’effet ou les effets sur les bénéficiaires finaux et/ou le groupe cible (si différents) ont été obtenus, ainsi que la situation dans le pays ou la région cible visé(e) par l’action.

Indiquez si la logique d’intervention s’est révélée adéquate, notamment en ce qui concerne les modifications possibles et leurs justifications présentées dans les rapports antérieurs, et commentez la probabilité que la ou les cibles finales liées à l’impact puissent être atteintes dans un avenir proche (précisez).

Signalez toute modification qui a été apportée à la matrice de cadre logique depuis le début de l’action et expliquez brièvement pourquoi (l’explication complète devrait figurer dans la section 2.2 sous le point adéquat: effets, produits, activités).

* 1. **Résultats et activités**
     1. RÉSULTATS

*Le rapport narratif devrait reposer sur le système de suivi et d’évaluation mis en place sur la base de la matrice de cadre logique. Il doit donc traiter tous les indicateurs définis dans le cadre logique. Les rapports de suivi et/ou d’évaluation relatifs à l’exécution de l’action doivent être utilisés et mentionnés dans les rapports narratifs. Tous les rapports de suivi et/ou d’évaluation doivent être soumis en même temps que le rapport narratif final.*

Comment évaluez-vous les résultats obtenus jusqu'à présent? Faites part de vos observations sur l'exécution et sur l’obtention de produits, d’effets et d’impact et indiquez si l'action a eu des résultats positifs ou négatifs non prévus.

Expliquez comment l’action a intégré les questions transversales telles que la promotion des droits de l'homme[[3]](#footnote-3), l’égalité entre les hommes et les femmes[[4]](#footnote-4), la démocratie, la bonne gouvernance, les droits de l’enfant et des peuples autochtones, la jeunesse, la viabilité environnementale[[5]](#footnote-5).Décrire brièvement quelle est la situation actuelle d’implication des femmes et autres couches vulnérables dans la mise en œuvre des activités décrites dans ce présent rapport ;

Décrire brièvement votre stratégie pour créer une égalité entre les hommes et les femmes dans la mise en œuvre de vos activités et dans le partage des bénéfices engendrés ; Comment les femmes et les hommes seront impliqués dans le processus de planification des activités futures les concernant (choix de bénéficiaires, promoteur, etc. voir le type d’activités à conduire)

Décrire brièvement comment votre stratégie impacte l’adaptation et/ou l’atténuation dans le secteur climatique d’intervention (UTCATF, Energie, Transport, Processus industriels, Déchets)

En vous référant à la matrice de cadre logique à jour finale (voir point 2.3 ci-dessous), commentez la mesure dans laquelle tous les résultats ont été obtenus, sur la base de la valeur actuelle correspondante des indicateurs, ainsi que toutes les activités connexes exécutées pendant la période de référence.

- le degré d’exécution, sur la base du niveau de référence, de la cible et de la valeur actuelle des indicateurs correspondants, par référence aux hypothèses et aux risques définis dans le cadre logique;

- les activités couvertes et mises en œuvre. Les activités devraient être mises en relation avec le ou les produits correspondants grâce à une numérotation claire.

(…)

**Effet «<Intitulé de l’effet>»**

<Rappel des activités programmées pour la période de l’action>

Commentez le niveau final des indicateurs associés à l’effet et expliquez les éventuels changements, principalement les contre-performances; renvoyez aux indicateurs et aux hypothèses figurant dans le cadre logique:

<Organiser par Objectif spécifique OS1, OS2,etc…..ensuite par résultat R1.1, R1.2 ; R2.1, R2.2,etc.>

<Prévoir une partie au même titre que les OS, « Suivi-évaluation et capitalisation » >.

**(s’il y a lieu) Effet intermédiaire 1 (Ei 1) - «<Intitulé de l’effet intermédiaire 1>»**

**(…)**

**Produit 1.1. (P. 1.1) – «Intitulé du produit 1.1»**

**(…)**

À la suite de l’appréciation des résultats ci-dessus, donnez plus de précisions sur toutes les activités/tous les thèmescouverts.

* + 1. ACTIVITÉS

**Activité 1.1.1.**

Décrivez tout problème – par ex. retard, annulation, report d’activité – qui est survenu et la façon dont il a été résolu (s’il y a lieu).

Énumérez les risques qui auraient pu compromettre l’exécution de certaines activités et expliquez comment ils ont été gérés.

**Activité 1.1.2.**

**(…)**

* 1. **Gestion générale de la subvention**
     1. Bénéficiaires/entités affiliées, stagiaires et relations avec les pouvoirs publics/autre coopération

Comment évaluez-vous les relations entre les bénéficiaires/entités affiliées du présent contrat de subvention (c.-à-d. ceux qui ont signé le mandat du coordonnateur ou une déclaration d’entité affiliée)? Veuillez fournir des informations spécifiques concernant chaque bénéficiaire/entité affiliée.

Est-il prévu que la relation entre les signataires du contrat de subvention se poursuive? Si oui, comment? Si non, pourquoi?

Comment évaluez-vous les relations entre votre organisation et les autorités publiques des pays où se déroule l’action? Comment ces relations ont-elles influé sur l’action?

S’il y a lieu, décrivez vos relations avec toute autre organisation intervenant dans la mise en œuvre de l’action:

* Associé(s) (s’il y a lieu)
* Contractant(s) (s’il y a lieu)
* Bénéficiaires finaux et groupes cibles
* Autres tiers concernés (autres donateurs, autres agences gouvernementales ou unités gouvernementales locales, ONG, etc.).

S’il y a lieu, décrivez les liens et les synergies que vous avez développés avec d’autres actions.

Si votre organisation a déjà reçu des subventions de l’UE ayant comme objectif de renforcer le même groupe cible, dans quelle mesure cette action a-t-elle pu renforcer/compléter la(les) action(s) précédente(s)? (énumérez toutes les subventions de l’UE antérieures pertinentes).

Comment évaluez-vous la coopération avec les services de l’administration contractante?

S’il y a lieu, joignez, pour chaque stage ayant pris fin au cours de la période de référence, un rapport de stage élaboré par le stagiaire, décrivant le résultat du stage et l’évaluation des qualifications acquises par le stagiaire en vue de son futur emploi.

* + 1. Visibilité

Comment la visibilité de la contribution de l’UE est-elle assurée dans le cadre de l’action?

***NB :*** *La Commission européenne peut souhaiter faire connaître le résultat des actions. Prenez les dispositions nécessaires pour respecter les lignes directrices de communication et de visibilité des actions extérieures de l’UE ainsi que les instructions du manuel de gestion de la subvention.*

***NB : PHOTOS***

*Inclure des photos qui montrent les progrès réalisés par le programme: des photos parlantes. Les photos sur les bénéficiaires doivent être prises en pleine activité*

**Conclusion & recommandations**

Quels enseignements votre organisation ou tout acteur intervenant dans l’action a tirés de l’action et comment ont-ils été utilisés et diffusés (y compris les conclusions du suivi et des évaluations)? Qu’est-ce qui a fonctionné et qu’est-ce qui n’a pas fonctionné?

Indiquez si l’action se poursuivra après la fin du soutien de l’Union européenne. Des activités de suivi sont-elles envisagées? Qu’est-ce qui garantira la viabilité de l’action?

Expliquez comment l’action a intégré les questions transversales telles que la promotion des droits de l'homme[[6]](#footnote-6), l’égalité entre les hommes et les femmes[[7]](#footnote-7), la démocratie, la bonne gouvernance, les droits de l’enfant et des peuples autochtones, la jeunesse, la viabilité environnementale[[8]](#footnote-8).

Qui a assuré le suivi/l’évaluation des activités, et comment? Résumez les conclusions des retours d’information reçus des bénéficiaires et d’autres.

Quels enseignements votre organisation ou tout acteur intervenant dans l’action a tirés de l’action et comment ont-ils été utilisés et diffusés?

Énumérez tous les documents (et indiquez-en le nombre d’exemplaires) élaborés pendant l’action sous quelque format que ce soit (joignez un exemplaire de chacun d’eux, sauf si vous l'avez déjà fait par le passé).

*Indiquez comment les documents élaborés sont distribués et à qui.*

Énumérez tous les marchés (de travaux, de fournitures, de services) d’un montant supérieur à 10 000 EUR attribués aux fins de la mise en œuvre de l’action pour l’ensemble de la période de mise en œuvre depuis le dernier rapport intermédiaire (éventuel) ou pendant la période de référence, en indiquant, pour chacun, le montant et le nom du contractant et en décrivant brièvement comment ce dernier a été retenu, notamment comment les mesures restrictives de l’UE ont été respectées.

Indiquez, dans un tableau, où se trouvent les documents, les documents comptables et les pièces justificatives pour chaque bénéficiaire et chaque entité affiliée autorisés à supporter des coûts.

Nom de la personne de contact pour l’action: ……………………………………………

Signature: ………………………………Lieu: ……………………………………

Date prévue pour la remise du rapport: ……………………..…Date d’envoi du rapport: ………………………………

**Annexes (au rapport annuel)**

* **Histoires à succès**

*Relater en quelques lignes une histoire qui témoigne du succès d’une des activités réalisées au cours de la période. Cela peut être le témoignage d’un bénéficiaire sur la réussite d’une activité, un agent sur le succès d’une formation, d’une résolution de défis, etc.*

* **Matrice de cadre logique à jour (cf. Annexe C)**

La matrice de cadre logique devrait évoluer au cours de la durée de vie de l’action (c’est-à-dire des projets): des lignes supplémentaires peuvent être ajoutées pour intégrer de nouvelles activités, des colonnes supplémentaires peuvent être utilisées pour mentionner des cibles intermédiaires (niveaux de référence) lorsqu’il y a lieu et les valeurs seront actualisées régulièrement dans la colonne prévue pour rendre compte des résultats obtenus (voir «Valeur actuelle»). Le cadre logique peut être révisé en tant que de besoin (dans le respect des dispositions du point 9.4 des conditions générales).

* **Tout rapport de capitalisation d’une activité ou de bonne pratique ou d’étude**

1. Utilisation des terres, changement d’affectation des terres et foresterie [↑](#footnote-ref-1)
2. La terminologie utilisée (produits, effet, indicateurs, etc.) est définie dans le modèle de matrice de cadre logique joint aux lignes directrices à l’intention des demandeurs (annexe e3d). [↑](#footnote-ref-2)
3. Y compris ceux des personnes handicapées. Pour de plus amples informations, voir la note d'orientation sur la coopération au développement et la problématique du handicap, à l'adresse suivante: <https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/guide-disability-inclusive-development-cooperation-2012_fr.pdf> [↑](#footnote-ref-3)
4. Voir les orientations sur l’égalité entre les hommes et les femmes, à l’adresse suivante: <https://ec.europa.eu/europeaid/toolkit-mainstreaming-gender-equality-ec-development-cooperation_en> [↑](#footnote-ref-4)
5. Voir les lignes directrices pour la prise en compte de l’environnement, à l’adresse suivante: <https://ec.europa.eu/europeaid/sectors/economic-growth/environment-and-green-economy/climate-change-and-environment_en> [↑](#footnote-ref-5)
6. Y compris ceux des personnes handicapées. Pour de plus amples informations, voir la note d'orientation sur la coopération au développement et la problématique du handicap, à l'adresse suivante: <https://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/guide-disability-inclusive-development-cooperation-2012_fr.pdf> [↑](#footnote-ref-6)
7. <https://ec.europa.eu/europeaid/toolkit-mainstreaming-gender-equality-ec-development-cooperation_en> [↑](#footnote-ref-7)
8. Des orientations pour la prise en compte de l’environnement sont disponibles à l’adresse suivante: <https://ec.europa.eu/europeaid/sectors/economic-growth/environment-and-green-economy/climate-change-and-environment_en> [↑](#footnote-ref-8)