**SCHÉMA POUR LE RAPPORT ANNUEL D’UN ACCORD-CADRE**

**(maximum 25 pages sans annexes)**

|  |
| --- |
| ***Documents requis :*** *Le rapport annuel (Schéma + fichier Excel Tableau de bord) est à soumettre au Ministère à la fois en version papier et en version électronique au plus tard* ***avant le 31 mars en y intégrant une lettre contenant la demande de l’appel de fonds.**** ***Par voie postale :***

*Direction de la Coopération au Développement et de l’Action humanitaire**Desk ONG**6, rue de la Congrégation* *L-1352 Luxembourg* * ***Par voie électronique****:*

*projets.ong@mae.etat.lu**La* ***lettre d’appel de fonds*** *qui doit accompagner le rapport annuel, devra obligatoirement spécifier la référence de l’accord-cadre, l’intitulé du programme de l’accord-cadre, le montant de l’appel de fonds demandé ainsi que le numéro de compte bancaire de l’ONGD.* *Si l’ONGD décide d’utiliser le* ***code secteur 15160/15180*** *pour une ou plusieurs actions, elle devra fournir un* ***narratif, un cadre logique et un budget détaillé pour l’ensemble du budget alloué au secteur 15160/15180****. Ces documents doivent obligatoirement être soumis* ***avant le 30 juin de l’année n****. Ces documents sont à annexer au rapport annuel.* *Les parties narratives devront obligatoirement être rédigées dans une* ***des trois langues administratives*** *du pays (luxembourgeois, français ou allemand).****Attention :*** *À la fin de l’accord-cadre, l’ONGD doit fournir un rapport annuel de la dernière année d’exécution* ***avant le 31 mars*** *et doit impérativement fournir un rapport final distinct couvrant la totalité de la période d’exécution de l’accord-cadre* ***au plus tard pour le 30 juin, c’est-à-dire 6 mois après la fin de l’accord-cadre.*** |

**I. ACRONYMES**

**II. RAPPEL SUCCINCT DU CONTEXTE INITIAL (max 3 pages)**

**III. DÉROULEMENT GÉNÉRAL DE L’ACCORD-CADRE**

*Les éléments listés ci-dessous sont indicatifs et ne constituent pas une liste exhaustive des informations à fournir.*

* *Décrire le degré d’atteinte des résultats, en se basant sur les objectifs fixés au départ.*
* *Le cas échéant, décrire les principales évolutions intervenues : le degré de réalisation, les écarts (causes, solutions retenues), la pertinence des objectifs de départ, les révisions qui s’imposent.*
* *Quelles actions ont souffert en cours d’année et pourquoi ? Incorporer des considérations sur les perspectives de durabilité.*
* *Il s’agit d’indiquer, si le contexte a subi, durant la période concernée, des modifications majeures ayant entrainé des modifications dans les objectifs, les réalisations, les résultats, les partenariats initialement prévus.*
* *Si des évaluations internes ou externes ont été réalisées : il s’agira de rapporter sur les principales conclusions ou conclusions intermédiaires et d’annexer le(s) rapport(s) de(s) évaluation(s) au rapport annuel afférent.*
* *Si des audits externes ont été réalisés : il s’agira de rapporter sur les principales conclusions ou conclusions intermédiaires et d’annexer le rapport d’audit au rapport annuel afférent.*

**IV. CONCLUSION DE LA PÉRIODE ÉCOULÉE**

*Appréciation globale de la période écoulée concernant l’évolution des activités et le degré de réalisation.*

**V. CADRE LOGIQUE ACTUALISÉ**

*Précision sur les indicateurs :*

*Les indicateurs dits «****d’impact****» varient essentiellement à moyen ou long terme et sont surtout pertinents à l’achèvement du projet et lors de la conduite d’une évaluation rétrospective, même s’ils doivent être définis et mesurés dès la préparation du projet. Ces indicateurs « d’impact » sont en fait des indicateurs sur les impacts et les effets du projet. Ces indicateurs vont décrire dans quelle mesure* ***la finalité et l’objectif spécifique du projet ont été atteints****. Ces objectifs ne sont pas toujours directement quantifiables, et le choix des indicateurs peut s’avérer délicat.*

*Des indicateurs dits «****de suivi****» varient à court terme, c’est à dire pendant le projet, et sont donc très utiles pour en effectuer le suivi. À l’achèvement du projet ou lors d’une évaluation rétrospective, ces indicateurs montreront l’efficacité du projet et de la maîtrise d’œuvre. Ces indicateurs, décrivant* ***l’exécution technique (réalisations) du projet****, ainsi que certains* ***effets immédiats*** *sont plus facilement quantifiables et leur définition pose moins de problèmes.*

**VI. CHRONOGRAMME ACTUALISÉ**

**VII. SI APPLICABLE : FICHES DES ACTIONS AYANT PORTÉ LE CODE 15160/15180**

*Si applicable, un narratif, un cadre logique actualisé et un budget détaillé pour l’ensemble du budget dépensé aux secteurs 15160 et 15180 doivent également être soumis* ***avant le 30 juin de l’année n****.*

**VIII. TABLEAU DE BORD ACTUALISÉ :**

***Le tableau est à joindre électroniquement en version Excel.***

*Compléter le tableau de bord en renseignant sur les* ***montants dépensés*** *par secteur et par pays de l’année n-1 et les prévisions de l’année n.*

*À défaut de disponibilité des dépenses réelles effectuées, le tableau de bord devra renseigner sur les* ***fonds effectivement alloués****. Dans ce cas,* ***l’ONGD devra obligatoirement soumettre le tableau de bord renseignant les dépenses réelles effectuées avant le 30 juin de l’année n****.*