

**Schéma de présentation du rapport intermédiaire d’un programme de sensibilisation et éducation au développement**

(Version de février 2023)

*n.b. merci d’indiquer sur la page de garde le nom de l’ONGD et le nom du programme.* ***Le rapport intermédiaire doit être accompagné d’une lettre d’appel de fonds pour la prochaine tranche du programme incluant le montant appelé.*** *Les notes explicatives au point 6 (p.7) renseignent en détail sur les informations qui doivent être fournies sous chaque rubrique de ce schéma de présentation de rapport.* ***Merci de lire cette note avant d’entamer la rédaction du rapport.*** *Des informations complémentaires se trouvent également dans les* [*conditions générales*](https://cooperation.gouvernement.lu/dam-assets/espace-ong/agr%C3%A9ment-et-conditions-g%C3%A9n%C3%A9rales/20180705-CG-relations-MAEE-ONGD.pdf)*. Pour toute clarification additionnelle, veuillez contacter le Cercle de Coopération des ONGD (tel. : 26 02 09 33).*

**CONTENU**

[1. PRESENTATION DE L’ONGD 3](#_Toc128392671)

[1.1. Dénomination de l’ONGD 3](#_Toc128392672)

[1.2. Coordonnées de l’ONGD pour le programme 3](#_Toc128392673)

[1.3. Personnes responsables du programme 3](#_Toc128392674)

[1.4. Autres ONGD luxembourgeoises agréées prenant part au projet 3](#_Toc128392675)

[1.5. Autres partenaires directement impliqués au Luxembourg et à l’étranger 3](#_Toc128392676)

[1.6. Résultat financier annuel 3](#_Toc128392677)

[2. RESUME NARRATIF DE REALISATION 4](#_Toc128392678)

[3. CADRE LOGIQUE 5](#_Toc128392679)

[4. CONCLUSION INTERMEDIAIRE 6](#_Toc128392680)

[4.1. Constats par rapport à la stratégie, le choix du public cible et les thématiques 6](#_Toc128392681)

[4.2. Constats par rapport aux hypothèses et risques 6](#_Toc128392682)

[4.3. Réflexion sur la durabilité du programme 6](#_Toc128392683)

[4.4. Appréciation globale de l’année couverte par le rapport 6](#_Toc128392684)

[5. ANNEXES 6](#_Toc128392685)

[5.1. Tableau budgétaire 6](#_Toc128392686)

[5.2. Journal des dépenses 6](#_Toc128392687)

[5.3. Rapport de mission terrain 6](#_Toc128392688)

[5.4. Matériel produit 6](#_Toc128392689)

[6. NOTES EXPLICATIVES***(annexe à ne pas joindre au rapport)*** 7](#_Toc128392690)

# PRESENTATION DE L’ONGD

## Dénomination de l’ONGD

## Coordonnées de l’ONGD pour le programme

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

Compte bancaire :

## Personnes responsables du programme

*Personne(s) responsable(s) de l’élaboration :*

*Personne(s) responsable(s) de la mise en œuvre :*

*Personne responsable de l’élaboration du rapport :*

## Autres ONGD luxembourgeoises [agréées](https://cooperation.gouvernement.lu/fr/ong-partenaires.html) prenant part au projet (le cas échéant)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Nom de l’ONGD* | *Personne de contact* | *E-mail* |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Autres partenaires directement impliqués au Luxembourg et à l’étranger (le cas échéant)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Nom du/de la partenaire* | *Personne de contact* | *E-mail* |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Résultat financier annuel

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Insérer année*** | *Prévu* | *Dépensé* | *Solde* |
| 1. *Subside reçu du MAEE (80 % ou à spécifier)* |  |  |  |
| 1. *Apport ONGD signataire du contrat* |  |  |  |
| 1. *Apport autre a.s.b.l./fondation luxembourgeoise ou commune (spécifier)* |  |  |  |
| *Budget total cofinancé* | [a+b+c] |  |  |
| *Apport autres bailleurs de fond (spécifier)* |  |  |  |

# RESUME NARRATIF DE REALISATION

# CADRE LOGIQUE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Logique d’intervention** | **IOV + cible** | **Constat pour l’année du rapport** | **Constat cumul des années** |
| **Objectif global** |  |  |  |  |
| **Objectif spécifique** |  |  |  |  |
| Résultat 1 |  |  |  |  |
| Activité 1.1 |  |  |  |  |
| Activité 1.2 |  |  |  |  |
| *Etc.* |  |  |  |  |
| **Résultat 2** |  |  |  |  |
| **Activité 2.1** |  |  |  |  |
| Activité 2.2 |  |  |  |  |
| *Etc.* |  |  |  |  |
| **Résultat 3** |  |  |  |  |
| *Etc.* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# CONCLUSION INTERMEDIAIRE

## Constats par rapport à la stratégie adoptée, le choix du public cible et les thématiques traitées

## Constats par rapport aux hypothèses et risques décrits dans la demande et leur impact sur le programme

## Réflexion sur la durabilité du programme

## Appréciation globale de l’année couverte par le rapport

# ANNEXES

## Tableau budgétaire

*Prière d’utiliser le schéma Excel.*

## Journal des dépenses accompagné du rapport d’audit ou des pièces comptables digitalisées

## Rapport de mission terrain *(le cas échéant)*

## Matériel produit

*Brochure, affiche, flyer, livre, dépliant d’informations, coupures de presse, etc.*

# NOTES EXPLICATIVES *(annexe à ne pas joindre au rapport)*

1. **Présentation de l’ONGD et du programme**

Les informations à fournir sont en principe les mêmes que dans le formulaire de demande de subside ; d’éventuels changements peuvent être signalés ici. Le point 1.6 montre le résultat financier à côté de ce qui était initialement prévu. L’apport des autres bailleurs de fonds sont par exemple les fonds perçus par d’autres ministères luxembourgeois, ou par l’Union européenne. Des lignes supplémentaires peuvent être ajoutées pour préciser d’éventuels fonds perçus par d’autres entités.

1. **Résumé narratif de réalisation**

Il s’agit de donner une image globale du déroulement de l’année du programme couverte par le rapport, et de proposer une réflexion sur l’atteinte des objectifs/résultats, les éventuels problèmes rencontrés et les leçons apprises pour le futur. N’hésitez pas à mettre en avant les activités non réalisées et pourquoi. Cette partie ne devrait en principe pas faire plus de 5 pages. Les informations relatives au suivi des IOV sont à préciser dans le cadre logique, et de plus amples détails sur les activités réalisées (date, lieu, partenaires, etc.) peuvent être inclus en annexe sous forme de liste ou tableau d’activités.

*Quelques questions à se poser lors de la rédaction du rapport narratif :*

* Les objectifs sont-ils en voie d’être atteints ? Si oui, illustrez. Si non, expliquez pourquoi (problèmes de planification, d’exécution ?).
* A-t-il été nécessaire de faire des ajustements des activités ?
* Les méthodes pédagogiques mises en œuvre pour atteindre les différents groupes-cibles se sont-elles avérées pertinentes ?
* Le niveau d’engagement des groupes-cibles vous a-t-il satisfait ?
* Concernent le processus de suivi et d’évaluation, est-ce que les critères que vous aviez identifiés au départ de votre projet se sont révélés pertinents ?
* De quelle façon l’action s’inscrit-elle dans une stratégie plus vaste de l’ONGD ? Quels sont les enseignements tirés pour la durabilité du programme ?

1. **Cadre logique**

Dans le rapport intermédiaire, le cadre logique présente les actions réalisées durant l’année couverte par le rapport, ainsi que l’état d’avancement de la mise en œuvre du programme. Les révisions faites par rapport à la présentation du programme doivent être clairement indiquées (p. ex. en gras pour des changements, ou en bleu pour des activités additionnelles et en rouge pour les activités non réalisées).

La colonne « constat » permet d’évaluer les IOV et d’expliquer les éventuelles différences entre les résultats effectifs et ceux escomptés initialement.

**5.1. Tableau budgétaire**

Toutes les dépenses doivent être étroitement liées au programme soumis. Le MAEE demande aux ONGD de faire preuve d’une gestion responsable des frais et de veiller à l’efficience et la durabilité de leur programme. Parmi les frais qui ne sont **pas** considérés comme faisant partie intégrante d’une « gestion responsable », l’on retrouve par exemple l’envoi de « toutes boites » ou de tout autre document visant la récolte de fonds ; l’achat de plastiques à usage unique ; les voyages en classe business ; les voyages qui ne contribuent pas directement à l’atteinte des objectifs du programme ; etc. Le Ministère demande aux ONGD d’utiliser la rubrique commentaires dans le budget pour bien expliquer la pertinence des différentes dépenses prévues et les raisons d’éventuels écarts majeurs entre budgets prévus et dépensés.

Attention : les dépenses de nature administrative cofinancées dans le cadre d’un programme de sensibilisation ne sauraient en aucun cas être soumises une nouvelle fois dans le cadre du décompte annuel des frais administratifs fait par l’ONGD.

**Pour les définitions des différentes rubriques du tableau budgétaire (fichier Excel), merci de vous référer aux notes explicatives du schéma de présentation d’une demande de subside.**