

ANNEXE I

RAPPORT NARRATIF

Deuxième paiement

- Ce rapport doit être complété et signé par la personne de contact du coordonnateur.
- Les informations fournies ci-dessous doivent correspondre aux informations financières qui figurent dans le rapport financier deuxième paiement.
- Complétez le rapport à l'aide d'une machine à écrire ou d'un ordinateur
- Prenez l'espace nécessaire pour répondre aux questions.
- **Référez-vous aux conditions particulières de votre contrat de subvention et envoyez une copie du rapport à chacune des adresses indiquées.**
- L'administration contractante rejettera tout rapport incomplet ou mal rempli.
- Sauf disposition contraire, la réponse à chaque question doit couvrir la période de référence indiquée au point 1.6.
- 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. Description

- 1.1. Nom du coordonnateur du contrat de subvention:
- 1.2. Nom et fonction de la personne de contact:
- 1.3. Nom du/des bénéficiaire(s) et de l'entité/des entités affiliée(s) de l'action:
- 1.4. Intitulé de l'action:
- 1.5. Numéro du contrat:
- 1.6. Date de commencement et date de fin de l'action:
- 1.7. Pays ou région(s) cible(s):
- 1.8. Bénéficiaires finaux et/ou groupes cibles¹(si différents) (y compris le nombre de femmes et d'hommes):
- 1.9. Pays dans lequel/lesquels les activités se déroulent (si différent(s) du point 1.7):

¹Les «groupes cibles» sont les groupes/entités pour lequel(le)s le projet aura un effet direct et positif au niveau de son objectif, et les «bénéficiaires finaux» sont ceux qui bénéficieront du projet à long terme au niveau de la société ou d'un secteur dans son ensemble.

2. Évaluation de la mise en œuvre des activités de l'action et des résultats

2.1. Résumé de l'action

Donnez un aperçu global de la mise en œuvre de l'action pendant toute la durée du projet.

En vous référant à la matrice de cadre logique à jour finale (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).

2.2. Résultats et activités

A. 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 à la Commission 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, l'égalité entre les hommes et les femmes, la démocratie, la bonne gouvernance, les droits de l'enfant et des peuples autochtones, la jeunesse, la viabilité environnementale et la production et l'utilisation de savoir-faire et produits locaux.

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>»

(...)

Commentez le niveau 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:

(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 thèmes couverts.

B. 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.

(...)

2.3. 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 du GAFE-Haïti. Des activités de suivi sont-elles envisagées? Qu’est-ce qui garantira la viabilité de l’action?

2.4. 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 terme «résultats» désigne les produits, les effets et l’impact de l’action.

Le cadre logique peut être révisé en tant que de besoin (dans le respect des dispositions du point 9.4 des conditions générales).

	<i>Chaîne de résultats</i>	<i>Indicateur</i>	<i>Niveau de référence (valeur et année de référence)</i>	<i>Cible (valeur et année de référence)</i>	<i>Valeur actuelle* (année de référence) (* à inclure dans les rapports intermédiaires et le rapport final)</i>	<i>Source et moyen de vérification</i>	<i>Hypothèses</i>

	<i>Chaîne de résultats</i>	<i>Indicateur</i>	<i>Niveau de référence (valeur et année de référence)</i>	<i>Cible (valeur et année de référence)</i>	<i>Valeur actuelle* (année de référence) (* à inclure dans les rapports intermédiaires et le rapport final)</i>	<i>Source et moyen de vérification</i>	<i>Hypothèses</i>
<i>Impact (objectif général)</i>	<i>Le changement plus global, à long terme, auquel l'action contribue au niveau national, régional ou sectoriel, dans le contexte politique, social, économique et environnemental mondial, qui résulte des interventions de tous les acteurs et de toutes les parties prenantes concernés.</i>	<i>Variable quantitative et/ou qualitative qui permet de mesurer de manière simple et fiable si une action a produit le résultat attendu. À présenter, s'il y a lieu, ventilée par sexe, âge, zone urbaine/rurale, handicap, etc.</i>	<i>La valeur, avant l'intervention, du ou des indicateurs à l'aune duquel/desquels l'évolution peut être évaluée ou des comparaisons peuvent être effectuées. (idéalement, à tirer de la stratégie du partenaire)</i>	<i>La valeur finale visée du ou des indicateurs. (idéalement, à tirer de la stratégie du partenaire)</i>	<i>La dernière valeur disponible du ou des indicateurs au moment de l'établissement du rapport (* à mettre à jour dans les rapports intermédiaires et le rapport final)</i>	<i>Idéalement, à tirer de la stratégie du partenaire.</i>	<i>Sans objet</i>
<i>Effet(s) [Objectif(s) spécifique(s)]</i>	<i>Principal effet à moyen terme de l'intervention, portant essentiellement sur les changements de comportement et les changements institutionnels résultant de l'action (il est de bonne pratique de ne définir qu'un seul objectif spécifique; toutefois, pour les actions de grande ampleur, d'autres effets à court terme</i>	<i>(voir la définition ci-dessus)</i>	<i>La valeur, avant l'intervention, du ou des indicateurs à l'aune duquel/desquels l'évolution peut être évaluée ou des comparaisons peuvent être effectuées.</i>	<i>La valeur finale visée du ou des indicateurs.</i>	<i>(voir ci-dessus)</i>	<i>Sources d'informations et méthodes utilisées pour recueillir les données et faire rapport (qui, quand, à quelle fréquence, etc.).</i>	<i>Facteurs qui ne relèvent pas de la gestion du projet mais sont susceptibles d'avoir une incidence sur le lien entre l'impact et l'effet/les effets.</i>

	<i>Chaîne de résultats</i>	<i>Indicateur</i>	<i>Niveau de référence (valeur et année de référence)</i>	<i>Cible (valeur et année de référence)</i>	<i>Valeur actuelle* (année de référence) (* à inclure dans les rapports intermédiaires et le rapport final)</i>	<i>Source et moyen de vérification</i>	<i>Hypothèses</i>
	<i>peuvent être inclus ici)</i>						
<i>Produits</i>	<i>Les produits directs/concrets (infrastructure, biens et services) issus de l'intervention. (*en principe, les produits devraient être mis en relation avec les résultats correspondants grâce à une numérotation claire)</i>	<i>(voir ci-dessus)</i>	<i>(voir ci-dessus)</i>	<i>(voir ci-dessus)</i>	<i>(voir ci-dessus)</i>	<i>(voir ci-dessus)</i>	<i>Facteurs qui ne relèvent pas de la gestion du projet mais sont susceptibles d'avoir une incidence sur le lien entre l'autre/les autres effet(s) et produits.</i>

2.5. Matrice des activités

<i>Quelles sont les activités-clés à mettre en œuvre pour parvenir aux produits recherchés? (*en principe, les activités devraient être mises en relation avec le ou les produits correspondants grâce à une numérotation claire)</i>	<p>Moyens <i>Quelles sont les ressources politiques, techniques, financières, humaines et matérielles nécessaires à la mise en œuvre de ces activités (personnel, équipement, fournitures, infrastructures opérationnelles, etc.)?</i></p> <p>Coûts <i>Quels sont les coûts de l'action? Leur nature? (ventilation dans le budget de l'action)</i></p>	Hypothèses <i>Facteurs qui ne relèvent pas de la gestion du projet mais sont susceptibles d'avoir une incidence sur le lien entre les activités et les produits.</i>
--	--	--

2.6. Expliquez comment l'action a intégré les questions transversales telles que la promotion des droits de l'homme, l'égalité entre les hommes et les femmes, la démocratie, la bonne gouvernance, les droits de l'enfant et des peuples autochtones, la jeunesse, la viabilité environnementale et et la production et l'utilisation de savoir-faire et produits locaux.

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

- 2.8. Quels enseignements votre organisation ou tout acteur intervenant dans l'action a tirés de l'action et comment ont-ils été utilisés et diffusés?
- 2.9. 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.

3. Bénéficiaires/entités affiliées, stagiaires et relations avec les pouvoirs publics/autre coopération

- 3.1. 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.
- 3.2. Est-il prévu que la relation entre les signataires du contrat de subvention se poursuive? Si oui, comment? Si non, pourquoi?
- 3.3. 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?*
- 3.4. 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.).
- 3.5. S'il y a lieu, décrivez les liens et les synergies que vous avez développés avec d'autres actions.
- 3.6. 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).
- 3.7. Comment évaluez-vous la coopération avec les services de l'administration contractante?
- 3.8. 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.

4. Visibilité

Comment la visibilité de la contribution de l'UE et du GAFE-Haïti est-elle assurée dans le cadre de l'action?

La Commission européenne peut souhaiter faire connaître le résultat des actions. Voyez-vous une objection à ce que le présent rapport soit publié sur le site web d'EuropeAid et sur le Site internet et la page Facebook du GAFE-Haïti? Dans l'affirmative, exposez vos objections ici.

5. Lieu où se trouvent les documents, les documents comptables et les pièces justificatives

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.

<Numéro du contrat>

<Date de début et date de fin de la période de référence>

La Commission européenne peut souhaiter faire connaître le résultat des actions. Voyez-vous une objection à ce que le présent rapport soit publié sur le site internet de la DG Coopération internationale et développement? Dans l'affirmative, exposez vos objections ici.

Nom de la personne de contact pour l'action:

Signature:Lieu:

Date prévue pour la remise du rapport:Date d'envoi du rapport:
.....