



***SUBVENTION  
(NUMÉRO DE RÉFÉRENCE)***

**Rapport technique n° XX**

**XXX (Date)**

© O. Tostain

# **RÉSUMÉ**

* **Principales réalisations :**

*(Décrivez ici les principales réalisations par comparaison avec les résultats et activités planifiés)*

* **Nouvelles activités supplémentaires :**

*(Décrivez ici les activités nouvelles et supplémentaires que vous avez pu mettre en œuvre (mettez N/A si ce n’est pas le cas)*

* **Principales problématiques :**

*(Décrivez ici les problématiques et difficultés que vous avez pu rencontrer lors de la mise en œuvre de vos activités)*

* **Problématiques liées au SGES** rencontrées, et réponse d’atténuation :

*(Décrivez ici les problématiques sociales et environnementales que vous avez pu rencontrer, et les solutions que vous avez mises en œuvre pour les atténuer)*

* **Enseignements tirés :**

*(Décrivez ici les principaux enseignements tirés de la mise en œuvre de vos activités)*

* **Meilleures pratiques/approches innovantes :**

*(Décrivez ici si vous avez mis en place des meilleures pratiques ou une approche innovante)*

* **Exemple(s) de réussite :**

*(Décrivez ici si votre projet a eu un(des) impact(s) positif(s) spécifique(s)*

# **Auto-évaluation** (veuillez cocher la case concernée et effacer les autres) :

Projet en cours - mise en œuvre satisfaisante de toutes les activités

Projet retardé - des problèmes ont affecté la mise en œuvre des activités dans les délais impartis

Projet à risques - des problèmes importants ont affecté la mise en œuvre des activités et ont menacé le projet

**Table des matières :**

**[RÉSUMÉ](#_Toc51145052)** [1](#_Toc51145052)

[**Auto-évaluation** (veuillez cocher la case concernée et effacer les autres) : 2](#_Toc51145053)

[**I Contexte du projet - Évolution** 4](#_Toc51145054)

[**II Résultats et mise en œuvre des activités** 4](#_Toc51145055)

[**II.1 Résultat 1 - Titre** 4](#_Toc51145056)

[II.1.1 Activité 1 - Titre 4](#_Toc51145057)

[II.1.1 Activité 2 - Titre 5](#_Toc51145058)

[III Cadre logique 6](#_Toc51145059)

[**III.1 Principaux faits et chiffres :** 6](#_Toc51145060)

[IV Rapport SGES 6](#_Toc51145061)

[**IV.1 Mesures d’atténuation** 6](#_Toc51145062)

[**IV.2 Gestion des réclamations** 0](#_Toc51145063)

[**IV.3 Incidents graves** 0](#_Toc51145064)

[ANNEXES 3](#_Toc51145065)

[Annexe 1 - Copie des produits livrables (rapport/procès-verbal des réunions) 3](#_Toc51145066)

[Annexe 2 - Photos d’activités avec les crédits et légendes/liens 3](#_Toc51145067)

[Annexe 3 - Copie des articles de presse/liens et captures d’écran des activités sur les réseaux sociaux 3](#_Toc51145068)

# **I Contexte du projet - Évolution**

(Décrivez ici tout changement dans le contexte de votre projet, par comparaison avec ce qui était décrit dans votre proposition technique)

# **II Résultats et mise en œuvre des activités**

## **II.1 Résultat 1 - Titre**

**Auto-évaluation** (veuillez cocher la case concernée et effacer les autres) :

Projet en cours - mise en œuvre satisfaisante de toutes les activités

Projet retardé - des problèmes ont affecté la mise en œuvre des activités dans les délais impartis

Projet à risques - des problèmes importants ont affecté la mise en œuvre des activités et ont menacé la mise en œuvre du résultat

(Décrivez ici la mise en œuvre globale de votre résultat)

**Ajoutez autant de résultats que nécessaire**

### II.1.1 Activité 1 - Titre

**Auto-évaluation** (veuillez cocher la case concernée et effacer les autres) :

Activité en cours - mise en œuvre satisfaisante de l’activité

Activité retardée - des problèmes ont affecté la mise en œuvre de l’activité dans les délais impartis

Activité à risques - des problèmes importants ont affecté la mise en œuvre de l’activité et sa faisabilité

(Décrivez ici la mise en œuvre globale de l’activité)

**Bonus :**

(Décrivez ici si vous avez été plus loin que les activités attendues et avez dépassé les attentes)

**Ajoutez autant d’activités que nécessaire**

### II.1.1 Activité 2 - Titre

**Auto-évaluation** (veuillez cocher la case concernée et effacer les autres) :

Activité en cours - mise en œuvre satisfaisante de l’activité

Activité retardée - des problèmes ont affecté la mise en œuvre de l’activité dans les délais impartis

Activités à risques - des problèmes importants ont affecté la mise en œuvre de l’activité et sa faisabilité

(Décrivez ici la mise en œuvre globale de l’activité)

**Bonus :**

(Décrivez ici si vous avez été plus loin que les activités attendues et avez dépassé les attentes)

**Ajoutez autant d’activités que nécessaire**

**Ajoutez une carte avec la localisation des activités mises en œuvre pendant la période du rapport**

# III Cadre logique

Veuillez mettre à jour et compléter votre cadre logique en ligne. N’oubliez pas de mettre à jour vos indicateurs du FA BIOPAMA, c’est obligatoire pour la validation de votre rapport technique.

## **III.1 Principaux faits et chiffres :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicateurs du FA BIOPAMA** | **Valeur** | **Source de vérification** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Livrables de projet** |  |  |
|  | |  |
|  | |  |

# IV Rapport SGES

## **IV.1 Mesures d’atténuation**

Veuillez décrire dans le tableau ci-dessous les activités mises en œuvre afin d’atténuer les risques environnementaux et sociaux.

**(Ajoutez N/A et effacez les tableaux ci-dessous si non-applicables car aucun problème SGES ou risque n’est apparu. Un rapport faux/incomplet pourra avoir des conséquences légales.)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Divulgation** | |  | | |  |
| **Modèle 2 : Suivi PGES** | | | | | |
| Période couverte par le rapport | | | | | |
| **Normes SGES** | Décrivez les progrès de mise en œuvre des outils requis (Plan pour les populations autochtones, Cadre du processus, etc.) : | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
| **Impacts sociaux et environnementaux[[1]](#footnote-1)** | **Mesures d’atténuation** | **Code couleur** | **Décrivez l’état d’avancement de la réalisation,** suggérez des solutions en cas de problème | | **Jugement préalable : Cette mesure semble-t-elle efficace ?** |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| *Nouveaux risques SGES apparus* | | | | | |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| *Autres dispositions SGES* | **Décrivez l’état d’avancement de la réalisation et les preuves** | | | | **Actions exceptionnelles et échéance** |
| **Divulgation** |  | | | |  |
| **Mécanisme de réclamation** |  | | | |  |
| **Intégration de la question du genre** |  | | | |  |
| **Implication des parties prenantes** |  | | | |  |
| *A COMPLÉTER par l’organisation principale du projet* | | | | **Date/nom de l’examinateur** | |
| **Suivi du PGES - principaux résultats :** | | | | **État d’avancement PGES**  **dans les temps**  **légèrement retardé**  **gros délais/problèmes** | |

| **Modèle 3 : Plan pour suivre l’efficacité du PGES** - *À COMPLÉTER par l’organisation principale du projet* | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mesures d’atténuation** | **Indicateurs** *prouvant l’efficacité des actions pour éviter ou réduire les impacts[[2]](#footnote-2)* | **Référence** | **Méthodologie de suivi** | **Cible (à mi-parcours)** | **Cible (fin du projet)** |
| A | B | C | D | E | F |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| *Nouveaux risques SGES apparus* | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

## **IV.2 Gestion des réclamations**

**(Ajoutez N/A et supprimez le contenu ci-dessous si non applicable)**

Veuillez énumérer ci-dessous les réclamations que vous avez reçues, et comment vous les avez traitées et résolues. Mettez également dans l’annexe le formulaire de réclamation qui vous a été adressé.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Réclamation | Organisation/individu | Mesures | Statut (résolu/en cours/non-résolu) |
| X | X | X |  |

## **IV.3 Incidents graves**

**(Ajoutez N/A et supprimez le contenu ci-dessous si non applicable)**

Décrivez ici un incident grave qui a pu se produire pendant la période du rapport. Tous les incidents graves doivent être rapportés à l’équipe régionale du FA BIOPAMA (utilisez la liste électronique correspondant à votre région[[3]](#footnote-3)) et au Secrétariat[[4]](#footnote-4) **dans les 48 heures suivant l’incident**, en utilisant le modèle ci-dessous.

Un incident grave est un événement non-prévu ou incontrôlé qui a un effet négatif sur le personnel et les travailleurs du projet, les membres de la communauté ou l’environnement dans la zone d'influence du projet, ou un événement ayant des effets négatifs sur le projet, ou entraînant des pertes ou des risques sur la réputation pouvant menacer la réalisation des objectifs du projet.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rapport d'incident grave** | | | |
| Informations générales | | | |
| Nom du projet, pays, région |  | | |
| Agence d’exécution |  | | |
| Personne et agence présentant l’information |  | | |
| Organisations, agences et/ou entreprises impliquées dans l’incident |  | | |
| Coordonnées des personnes affectées, statut (par ex. s’ils travaillent comme gardes forestiers, volontaires, etc.), nom, âge, genre. Détails de la(les) communauté(s) impliquée(s) |  | | |
| Détails de l’incident | | | |
| Date et heure de l’incident |  | | |
| Localisation |  | | |
| Type d’incident | *Décès, blessures graves et accidents au travail* | | |
| *Décès, blessures graves et accidents affectant les communautés locales et autres* | | |
| *Violations des droits humains ou accusation de violations de droits humains, y compris violence sexuelle et basée sur le genre, et travail des enfants* | | |
| *Expulsions forcées* | | |
| *Conflits, disputes et perturbations menant à la mort, violences ou risque de violences* | | |
| *Incidents environnementaux* | | |
| Description chronologique détaillée de l’incident et de ses circonstances (si possible avec photos) | |  |  | | --- | --- | |  |  | | | |
| Analyse des causes principales | | | |
| Description détaillée des principaux facteurs causatifs (internes et externes), erreurs potentielles de gestion et identification des mesures de gestion et contrôle absentes/inadéquates/erronées/non-utilisées  (Par ex. non-conformité avec les normes ou mesures SGES) |  | | |
| Spécification des rôles et responsabilités pertinents des agences, autorités et autres parties impliquées |  | | |
| Réaction aux incidents par les victimes, familles ou communautés impliquées ainsi que médias locaux/nationaux/internationaux |  | | |
| Organisme(s) responsable(s) pour enquêter sur l’affaire. Quelle est la portée de l’enquête ? Inclut-elle une analyse des causes principales ? |  | | |
| Réponse et mesures correctives | | | |
| Description de la réponse (si disponible) et organismes impliqués |  | | |
| Description de toute mesure corrective, plan ou prochaines étapes pour empêcher que l’incident ne se reproduise, ou suivi pour clore l’affaire ou procéder à une enquête plus poussée (y compris plan d’action avec les responsabilités et calendrier) |  | | |
| Approbation du rapport d’incident | | | |
|  | Poste | Nom : | Date : |
| Préparé par |  |  |  |
| Approuvé par (Direction senior BIOPAMA) |  |  |  |

# ANNEXES

## Annexe 1 - Copie des produits livrables (rapport/procès-verbal des réunions)

*Veuillez organiser les informations selon votre Cadre logique par résultats/activités*

## Annexe 2 - Photos d’activités avec les crédits et légendes/liens

*Veuillez organiser les informations selon votre Cadre logique par résultats/activités*

## Annexe 3 - Copie des articles de presse/liens et captures d’écran des activités sur les réseaux sociaux

*Veuillez organiser les informations selon votre Cadre logique par résultats/activités*

1. Les colonnes A et B sont copiées du PGES. [↑](#footnote-ref-1)
2. Identifiez un indicateur pour chaque mesure d’atténuation Utilisez le même chiffre que pour les mesures d’atténuation du tableau 1, et utilisez le chiffre correspondant pour les indicateurs. Par ex. la mesure 1 (M1) sera suivie par l’indicateur 1 (Ind1). [↑](#footnote-ref-2)
3. [biopama.ac.info.caribbean@iucn.org](mailto:biopama.ac.info.caribbean@iucn.org) **;** [biopama.ac.info.pacific@iucn.org](mailto:biopama.ac.info.pacific@iucn.org) **;** [biopama.ac.info.wca@iucn.org](mailto:biopama.ac.info.wca@iucn.org) **;** [biopama.ac.info.esa@iucn.org](mailto:biopama.ac.info.esa@iucn.org) [↑](#footnote-ref-3)
4. [BiopamaGrantSecretariat@iucn.org](mailto:BiopamaGrantSecretariat@iucn.org) [↑](#footnote-ref-4)