



**Rapport technique final – Subventions d’intervention rapide**

**Numéro du projet :**

**Pays :**

**Nom de l’ORGANISATION :**

© O. Tostain

Informations générales

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du projet** |  |
| **Numéro du projet** |  |
| **Région** |  |
| **Pays** |  |
| **Nom de l’organisation** |  |
| **Date de début et fin du projet** |  |
| **Durée totale (en mois)** |  |
| **Budget alloué du projet (en EUR)** |  |
| **Partenaires du projet (si applicable)** |  |
| **Date de soumission du rapport** |  |
| **Nom de la personne de contact du projet** |  |
| **Addresse électronique de la personne de contact** |  |

**Contents**

[Informations générales 1](#_Toc90979651)

[Liste des acronymes et abréviations 3](#_Toc90979652)

[I. Aperçu du projet 4](#_Toc90979653)

[II. Réalisations du projet et recommandations 5](#_Toc90979654)

[III. Travail accompli par les activités du projet 6](#_Toc90979655)

[IV. Engagement des parties prenantes 7](#_Toc90979656)

[V. ESMS 8](#_Toc90979657)

[VI. Développement des capacités 9](#_Toc90979658)

[VII. Communication et visibilité 10](#_Toc90979659)

[VIII. Durabilité et potentiel de réplication 11](#_Toc90979660)

[IX. Enseignements tirés 12](#_Toc90979661)

[X. Informations complémentaires 13](#_Toc90979662)

[XI. Annexes 0](#_Toc90979663)

[Annexe 1 : Résultats par rapport au cadre logique 0](#_Toc90979664)

[Annexe 2 : Copie des produits livrables (rapports/procès-verbaux des réunions). 1](#_Toc90979665)

[Annexe 3 : Photos des activités avec crédits et légende/liens. 2](#_Toc90979666)

[Annexe 4 : Copie des documents justificatifs des activités de communication, de visibilité et d’image de marque (par exemple, copie des articles de presse/écran imprimé des activités sur les médias sociaux). 3](#_Toc90979667)

Liste des acronymes et abréviations

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Aperçu du projet

**Dans cette section, veuillez fournir un bref aperçu des principales activités du projet, y compris le(s) aire(s) prioritaire(s) visée(s) (fournir l'ID WDPA) si applicable.**

1. Réalisations du projet et recommandations

**Dans cette section, veuillez fournir un bref résumé des principales réalisations du projet et des recommandations clés, ainsi qu'un résumé de haut niveau de l'impact du projet.**

1. Travail accompli par les activités du projet

**Dans cette section, veuillez décrire le travail réalisé pour chaque activité planifiée et les résultats associés, en suivant la structure de votre cadre logique\*. Veillez à soumettre une version actualisée de votre cadre logique (document Excel) avec ce rapport et complétez le tableau de l'annexe 1. Veuillez également souligner toute activité qui n'a pas pu être réalisée.**

\*Exemple :

Objectif 1 : […]

Activité 1.1: […]

Activité 1.2: […]

Objectif 2 : […]

Activité 2.1: […]

Activité 2.2: […]

1. Engagement des parties prenantes

**Dans cette section, veuillez décrire les différentes parties prenantes que vous avez identifiées, et comment elles ont été impliquées tout au long du projet.**

1. ESMS

**Dans cette section, veuillez confirmer que vous avez réalisé votre ESMS à toutes les étapes du cycle du projet (c'est-à-dire auto-évaluation, proposition de projet/accord de subvention, suivi et rapport final). Veuillez indiquer quelles normes ont été déclenchées, le cas échéant, et comment vous les avez traitées (c.-à-d. restrictions d'accès, peuples autochtones, patrimoine culturel et conservation de la biodiversité).**

1. Développement des capacités

**Si applicable, décrivez dans cette section les activités de développement des capacités entreprises pendant la durée du projet, et donnez quelques détails sur le profil des participants formés.**

1. Communication et visibilité

**Dans cette section, veuillez énumérer toutes les activités de communication et de visibilité entreprises pendant la durée du projet. Veuillez fournir un lien vers toutes ces activités et indiquer la date de publication/affichage (dans la mesure du possible). Veuillez également fournir une perspective de l'impact obtenu par la mise en œuvre des activités de communication et de visibilité.**

1. Durabilité et potentiel de réplication

**Dans cette section, veuillez décrire les avantages et les effets à long terme du projet, et évaluer le potentiel de reproductibilité et de transfert des connaissances et de l'expérience acquises au cours du projet.**

1. Enseignements tirés

**Dans cette section, veuillez fournir un bref aperçu des enseignements tirés de la mise en œuvre du projet et du processus de subvention, y compris ce qui a fonctionné et ce qui n'a pas fonctionné comme prévu**

1. Informations complémentaires

**S'il y a lieu, veuillez ajouter dans cette section toute information ou commentaire supplémentaire concernant le projet que vous jugez nécessaire et qui n'a pas été signalé dans les sections précédentes.**

1. Annexes

## Annexe 1 : Résultats par rapport au cadre logique

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indicateurs BIOPAMA AC** | **Valeur cible** | **Valeur atteinte** | **Source de vérification** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Indicateurs du projet** | **Valeur cible** | **Valeur atteinte** | **Source de vérification** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Livrables** | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  |

## Annexe 2 : Copie des produits livrables (rapports/procès-verbaux des réunions).

*Veuillez organiser les informations en fonction des résultats et des activités indiqués dans le cadre logique du projet.*

## Annexe 3 : Photos des activités avec crédits et légende/liens.

*Veuillez organiser les informations en fonction des résultats et des activités indiqués dans le cadre logique du projet.*

## Annexe 4 : Copie des documents justificatifs des activités de communication, de visibilité et d’image de marque (par exemple, copie des articles de presse/écran imprimé des activités sur les médias sociaux).

*Veuillez ajouter des photos en résolution du document, etc. N'insérez pas les photos originales de haute qualité mais conservez-les dans vos archives pour d'autres utilisations éventuelles.*

*Veuillez organiser les informations en fonction des résultats et des activités indiqués dans le cadre logique du projet.*