



Fiche d'information N ° 22

Rapport final

Version 2 – 29/02/2012

Cadre general

En général, ce rapport doit fournir des informations sur les réalisations, les résultats et impacts de l'ensemble du projet ainsi que l'ensemble des informations financières. Le rapport servira à l'amélioration des procédures de mise en œuvre au niveau des projets et du programme, mais fournira aussi le cadre nécessaire pour promouvoir et transférer les résultats de votre projet.

Le rapport final est constitué de trois éléments:

- PARTIE 1: Rapport final d'exécution
- PARTIE 2: Livrables: produits et résultats du projet
- PARTIE 3: Rapport final publiable et Matériaux publiables

Lignes directrices

1 Partie 1 : Rapport final d'exécution

Pour quoi faire?

Ce rapport fournira des informations techniques permettant un aperçu de la mise en œuvre du projet. Le programme est intéressé à connaître les expériences que votre partenariat a pu acquérir pendant la vie du projet. Vous pouvez souligner les points forts et faibles des procédures mises en place, de la gestion du projet, de la communication et de capitalisation. Vos commentaires sont précieux afin d'améliorer les procédures, les méthodologies et les outils de soutien pour les projets futurs et pour la prochaine période de programmation.

Quel est le groupe cible?

Ce rapport sera adressé aux instances du programme, aux autres organismes de subvention, at aux experts externes impliqués dans l'évaluation du programme. Ce rapport ne sera pas publié et les données seront traitées en interne. Ainsi, vous pouvez utiliser des abréviations courantes comme WP, LP etc.

Qui doit fournir les données et qui doit être pris en compte?

Ce rapport devrait être rempli par le chef de file. Nous vous recommandons aussi de consulter le partenariat du projet par avance puisque les partenaires du projet ont été impliqués dans des tâches spécifiques des projets telles que les composantes techniques ou la communication. En outre, cette consultation doit permettre l'intégration des expériences et des perspectives de l'ensemble du partenariat. Lors du remplissage du rapport, veuillez être concis, honnêtes et réalistes.



Programme cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional

Programme cofinanced by the European Regional Development Fund

L'objectif de ce rapport n'est pas d'évaluer votre projet, mais vos réponses directes et réalistes permettront d'améliorer les conditions pour des projets à venir.

2 Partie 2 : Livrables

Pour quoi faire?

Le programme Med développera une bibliothèque en ligne ainsi que des collections de DVD des principaux résultats et des produits qui sera gardée en ligne après la fermeture du programme. Cette bibliothèque doit garantir un accès aux produits finaux à tous les groupes cibles clés possibles, même après la fin de la période de financement actuelle.

Quel est le groupe cible?

En général, la bibliothèque est adressée aux utilisateurs finaux des résultats des projets MED. C'est-à-dire notamment d'experts techniques, les administrations publiques, les acteurs et les décideurs politiques des différents niveaux territoriaux. Le matériel sera également mis à disposition du grand public et des médias. Pour cette raison, les descriptions doivent être présentées dans un langage simple et non technique.

Qui doit fournir les données et qui doit être pris en compte?

Le Chef de file doit choisir 5-10 livrables principaux à présenter dans la bibliothèque. Ces produits doivent présenter les résultats finaux clés de votre projet. La sélection devrait être discutée avec l'ensemble du partenariat en fonction du contenu et non en fonction des décisions de représentation.

Vous pouvez soumettre comme livrable tous les éléments qui peuvent être offerts dans un format numérique à télécharger (livres, rapports, plans, brochures, flyers etc.), mais aussi des bases de données en ligne ou des outils web qui peuvent être consultés par un lien internet. Dans le cas où ces outils en ligne seront disponibles seulement pour un temps limité, veuillez indiquer la date d'expiration, afin de nous permettre d'extraire le lien dans la bibliothèque en temps. Veuillez noter que des vidéos ou des outils interactifs disponibles uniquement sur DVD ne peut pas nécessairement figurer dans la bibliothèque. Vous pouvez fournir ces livrables dans un format qui puisse être téléchargeable ou par le biais d'un lien. Afin de clarifier les détails techniques, veuillez-vous mettre en relation avec l'Unité Communication du STC MED.

Après avoir choisi les produits livrables pertinents, veuillez les insérer à la liste et les soumettre dans un CD-ROM ou DVD. Il est important d'établir une référence entre la liste et le CD ou le DVD. Veuillez-vous assurer de suivre les instructions dans le fichier Excel. Afin de permettre à l'internaute d'identifier et d'accéder rapidement aux livrables pertinents, la bibliothèque offrira différentes possibilités de filtrage. Il vous est aussi demandé de préciser et de décrire vos livrables clés dans ce tableau. Veuillez remplir tous les cases comme indiqué afin de garantir la fonctionnalité des options de filtre.

3 Partie 3 : Rapport et matériaux publiables

Pour quoi faire?

Après la clôture du projet, le programme Med fera la promotion de votre projet, ses produits et ses résultats par différents moyens de communication au niveau transnational et national (brochures, expositions, etc.). Pour cette raison, nous vous demandons de nous fournir des résumés des projets et des descriptions des produits et des résultats ainsi que du matériel visuel publiable comme des images ou des illustrations, etc.

Quel est le groupe cible?

Sans doute, le contenu pourrait être superposé avec celui qui sera fourni aussi dans le rapport final d'exécution, mais nous tenons à souligner que ces textes ne sont pas pour une utilisation technique, interne du programme, mais pour une



promotion pure. Ainsi, ces descriptions sont destinées à des groupes cibles indéterminés, généraux et donc à un public qui n'est pas techniquement impliqué.

Qui doit fournir les données et qui doit être pris en compte?

Il est fortement recommandé de déléguer la réalisation de cette tâche de communication aux partenaires responsables de l'ensemble des activités de communication. Les textes seront mis à disposition du grand public, les médias, les acteurs et les décideurs politiques ainsi que des nombreux autres acteurs au niveau local et européen. Ils seront la source principale pour la communication des futurs programmes et activités de capitalisation, la «carte de visite » de votre projet. Le contenu décrit et la langue choisie doivent être traités avec un grand soin: le langage doit être clair et concis. Imaginez que vos groupes cibles ne connaissent pas la structure et néanmoins la terminologie des projets et du programme. N'utilisez pas d'acronymes et le jargon technique des programmes («work package», par exemple, «activités pilotes» ou d'autres termes similaires).

Quand vous parlez de ce que vous avez réalisé, veuillez le décrire dans la façon la plus concrète possible, démontrez la valeur ajoutée, ce qui le projet a changé ou amélioré ainsi que les sujets qui ont bénéficié etc.

De plus, les partenaires du projet sont invités à fournir du matériel afin de visualiser le projet. Veuillez noter que: vous n'êtes pas censé de fournir des brochures, des DVD ou d'autres produits que vous avez déjà livrés comme «produits livrables» pour la bibliothèque. Ils vous sont demandés seulement les photos, les illustrations, les cartes qui pourraient - par exemple - être intégrées dans un rapport du projet dans le cadre d'une brochure du programme.

Lors du remplissage du rapport ...

...Veuillez trouver quelques notes d'orientation utiles (pour être simplement effacés lors la rédaction)

...Veuillez respecter la limitation de caractères



Programme cofinancé par le Fonds Européen
de Développement Régional

Programme cofinanced by the European Regional
Development Fund