**Appel à projets**

**« Promotion des métiers porteurs d’emploi et sensibilisation aux STEAM et au numérique » 2023**

**RAPPORT INTERMÉDIAIRE**

Le rapport intermédiaire vise à faire le point sur les activités réalisées, à mettre en évidence les freins et les facteurs de succès par rapport à l’avancement de votre projet, de manière globale et par partenaire. Il vise également à évaluer la pertinence et la valeur ajoutée du partenariat mis en place ainsi que le caractère pérenne du projet.

Il constitue un des documents à remettre à l’Administration en vue du paiement de la subvention conformément à l’article 3 de votre arrêté de subvention.

Ce rapport intermédiaire est complété à la fois par le porteur de projet ainsi que par les partenaires financés dans le cadre du projet mis en place.

Veuillez renvoyer ce rapport complété et signé au plus tard le 30 avril 2024 en **version électronique** (format PDF) à l’adresse suivante : [metiers.porteurs.prw@spw.wallonie.be](mailto:metiers.porteurs.prw@spw.wallonie.be)

Veuillez préciser dans le champ « objet » du message électronique :   
« PRW 13- AP 2023 - le nom du projet – rapport intermédiaire »

**Table des matières**

[1. Diffusion restreinte (A.R. 24/03/2000) 3](#_Toc151038498)

[2. Identification 4](#_Toc151038499)

[Rapport d’activités intermédiaire 4](#_Toc151038500)

[Projet 4](#_Toc151038501)

[Porteur du projet et partenaires 4](#_Toc151038502)

[3. Déroulement du projet 6](#_Toc151038503)

[Objet du projet 6](#_Toc151038504)

[Actions à réaliser 6](#_Toc151038505)

[Conclusions globales sur le déroulement du projet 6](#_Toc151038506)

[Prévisions globales pour le prochain semestre 7](#_Toc151038507)

[Interventions financières 7](#_Toc151038508)

[4. Rapport d’avancement durant le semestre et par partenaire 8](#_Toc151038509)

[Rapport d’avancement – PROMOTEUR 8](#_Toc151038510)

[Rapport d’avancement – PARTENAIRE A 11](#_Toc151038511)

[Rapport d’avancement – PARTENAIRE B 14](#_Toc151038512)

[Rapport d’avancement – PARTENAIRE C 17](#_Toc151038513)

[Rapport d’avancement – PARTENAIRE D 20](#_Toc151038514)

[Rapport d’avancement – PARTENAIRE E 23](#_Toc151038515)

[5. Annexes 27](#_Toc151038516)

[6. Déclaration sur l'honneur et signature 28](#_Toc151038517)

[Porteur de projet 28](#_Toc151038518)

[Partenaire A 28](#_Toc151038519)

[Partenaire B 28](#_Toc151038520)

[7. Validation du rapport 29](#_Toc151038521)

# Diffusion restreinte (A.R. 24/03/2000)

La mention « Diffusion restreinte » signifie que le présent document ne peut être communiqué qu’aux seules personnes pour lesquelles cela est nécessaire dans le cadre de l’exercice de leur fonction.

# Identification

## Rapport d’activités intermédiaire

Période couverte par le rapport d’activités : du … au …

## Projet

Titre du projet :

Acronyme du projet (le cas échéant) :

Durée totale du projet : du … au …

Numéro du projet/convention :

Le projet a-t-il été prolongé par voie d’un avenant à la convention ? oui/non

## Porteur du projet et partenaires

**Porteur du projet**

**Organisme :**

**Adresse postale de votre organisme :**

**Personne juridiquement responsable du projet**

|  |
| --- |
| Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction/Titre :  Courriel :  Téléphone : |

**Personne de contact – aspects techniques**

|  |
| --- |
| Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction/Titre :  Courriel :  Téléphone : |

**Partenaire A**

**Organisme :**

**Adresse postale de votre organisme :**

**Personne juridiquement responsable du projet**

|  |
| --- |
| Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction/Titre :  Courriel :  Téléphone : |

**Personne de contact – aspects techniques**

|  |
| --- |
| Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction/Titre :  Courriel :  Téléphone : |

**Partenaire B**

**Organisme :**

**Adresse postale de votre organisme :**

**Personne juridiquement responsable du projet**

|  |
| --- |
| Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction/Titre :  Courriel :  Téléphone : |

**Personne de contact – aspects techniques**

|  |
| --- |
| Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction/Titre :  Courriel :  Téléphone : |

*Dupliquez autant de fois qu’il y a de partenaire financé.*

# Déroulement du projet

## Objet du projet

*Veuillez décrire l’objet de votre projet (20 lignes maximum).*

|  |
| --- |
|  |

## Actions à réaliser

*Veuillez décrire les différentes activités constituant le projet.*

15 lignes maximum par activité

Activité 1 : ……………………………………

|  |
| --- |
|  |

Activité 2 : ………………………………

|  |
| --- |
|  |

Activité 3 : ………………………………

|  |
| --- |
|  |

*Reproduisez les cases si d’autres activités sont prévues / Supprimez les cases excédentaires.*

## Conclusions globales sur le déroulement du projet

*Quelles sont les conclusions communes relevées sur le déroulement du projet pendant la période concernée ? (30 lignes maximum)*

|  |
| --- |
|  |

*Comment se déroule la collaboration avec l’ensemble des partenaires ? (30 lignes maximum)*

|  |
| --- |
|  |

## Prévisions globales pour le prochain semestre

*Veuillez décrire vos prévisions globales pour le prochain semestre en mettant en évidence les objectifs principaux (30 lignes maximum).*

|  |
| --- |
|  |

## Interventions financières

*Veuillez préciser toutes les interventions financières publiques, belges ou étrangères, qui portent sur tout ou partie des actions menées dans le cadre du projet (pendant la période écoulée).*

|  |
| --- |
|  |

# Rapport d’avancement durant le semestre et par partenaire

Cette section est à compléter par **le promoteur ainsi que par les partenaires financés du projet.**

## Rapport d’avancement – PROMOTEUR

**Engagement du personnel**

*L'engagement du personnel est-il conforme à ce qui a été prévu par la convention ?* oui/non.

*Si non, veuillez expliciter :*

*Ci-dessous, veuillez lister le personnel financé par la Région wallonne dans le cadre de la convention relative à votre projet.*

Personnel 1 :

|  |
| --- |
| Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :  Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction dans le projet :  Date d'engagement sur le projet :  Date de désengagement sur le projet : |

Personnel 2 :

|  |
| --- |
| Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :  Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction dans le projet :  Date d'engagement sur le projet :  Date de désengagement sur le projet : |

*Reproduisez les cases si d’autres personnes ont été engagées sur le projet / Supprimez les cases excédentaires.*

**Tableau récapitulatif :**

Le tableau récapitulatif ci-dessous résume l'engagement du personnel rémunéré à charge de la Région wallonne depuis le démarrage du projet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Personnel (nom, prénom)* | *Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :* | *ETP sur la durée durant laquelle la personne est affectée sur le projet et pris en charge par la subvention*  *Exemple : personne x travaillant à mi-temps sur 12 mois = 0.5 ETP x 12 = 6 ETP* | *Date d’entrée* | *Date de sortie* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Avancement du projet durant la période écoulée**

*Le programme de travail initial a-t-il été suivi ?* oui/non

Commentaires :

|  |
| --- |
|  |

*Veuillez décrire les tâches accomplies durant la période en mentionnant :*

* *L’intitulé de la tâche*
* *La période de la tâche*
* *Une description du travail effectué sur cette tâche durant cette période (15 lignes maximum).*

Tâche 1 : ……………………..

|  |
| --- |
| Période de la tâche : du … au …  Description : |

Tâche 2 : ……………………..

|  |
| --- |
| Période de la tâche : du … au …  Description : |

*Reproduisez les cases si d’autres tâches sont prévues / Supprimez les cases excédentaires.*

**Résumé de l’état d’avancement**

*Quels sont les objectifs atteints et ceux qui ne le sont pas ?*

|  |
| --- |
|  |

*Les objectifs et/ou échéances ont-ils été modifiés ?*

|  |
| --- |
|  |

*Avez-vous rencontré des difficultés ? Si oui, comment les avez-vous surmontées ?*

|  |
| --- |
|  |

*Quelles sont vos conclusions actuelles et vos prévisions pour le prochain semestre ?*

|  |
| --- |
|  |

**Consommation budgétaire**

*Vos dépenses actuelles sont-elles conformes à ce qui est prévu dans la convention ?* oui/non.

*Si non, veuillez expliciter :*

|  |
| --- |
|  |

*Pour le prochain semestre, votre consommation budgétaire suivra-t-elle vos prévisions initiales ? Ou pensez-vous que les dépenses affectées au projet seront inférieures au montant total maximal de la subvention spécifiée dans votre arrêté ?*

|  |
| --- |
|  |

## Rapport d’avancement – PARTENAIRE A

**Engagement du personnel**

*L'engagement du personnel est-il conforme à ce qui a été prévu par la convention ?* oui/non.

*Si non, veuillez expliciter :*

*Ci-dessous, veuillez lister le personnel financé par la Région wallonne dans le cadre de la convention relative à votre projet.*

Personnel 1 :

|  |
| --- |
| Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :  Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction dans le projet :  Date d'engagement sur le projet :  Date de désengagement sur le projet : |

Personnel 2 :

|  |
| --- |
| Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :  Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction dans le projet :  Date d'engagement sur le projet :  Date de désengagement sur le projet : |

*Reproduisez les cases si d’autres personnes ont été engagées sur le projet / Supprimez les cases excédentaires.*

**Tableau récapitulatif :**

Le tableau récapitulatif ci-dessous résume l'engagement du personnel rémunéré à charge de la Région wallonne depuis le démarrage du projet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Personnel (nom, prénom)* | *Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :* | *ETP sur la durée durant laquelle la personne est affectée sur le projet et pris en charge par la subvention*  *Exemple : personne x travaillant à mi-temps sur 12 mois = 0.5 ETP x 12 = 6 ETP* | *Date d’entrée* | *Date de sortie* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Avancement du projet durant la période écoulée**

*Le programme de travail initial a-t-il été suivi ?* oui/non

Commentaires :

|  |
| --- |
|  |

*Veuillez décrire les tâches accomplies durant la période en mentionnant :*

* *L’intitulé de la tâche*
* *La période de la tâche*
* *Une description du travail effectué sur cette tâche durant cette période (15 lignes maximum).*

Tâche 1 : ……………………..

|  |
| --- |
| Période de la tâche : du … au …  Description : |

Tâche 2 : ……………………..

|  |
| --- |
| Période de la tâche : du … au …  Description : |

*Reproduisez les cases si d’autres tâches sont prévues / Supprimez les cases excédentaires.*

**Résumé de l’état d’avancement**

*Quels sont les objectifs atteints et ceux qui ne le sont pas ?*

|  |
| --- |
|  |

*Les objectifs et/ou échéances ont-ils été modifiés ?*

|  |
| --- |
|  |

*Avez-vous rencontré des difficultés ? Si oui, comment les avez-vous surmontées ?*

|  |
| --- |
|  |

*Quelles sont vos conclusions actuelles et vos prévisions pour le prochain semestre ?*

|  |
| --- |
|  |

**Consommation budgétaire**

*Vos dépenses actuelles sont-elles conformes à ce qui est prévu dans la convention ?* oui/non.

*Si non, veuillez expliciter :*

|  |
| --- |
|  |

*Pour le prochain semestre, votre consommation budgétaire suivra-t-elle vos prévisions initiales ? Ou pensez-vous que les dépenses affectées au projet seront inférieures au montant total maximal de la subvention spécifiée dans votre arrêté ?*

|  |
| --- |
|  |

## Rapport d’avancement – PARTENAIRE B

**Engagement du personnel**

*L'engagement du personnel est-il conforme à ce qui a été prévu par la convention ?* oui/non.

*Si non, veuillez expliciter :*

*Ci-dessous, veuillez lister le personnel financé par la Région wallonne dans le cadre de la convention relative à votre projet.*

Personnel 1 :

|  |
| --- |
| Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :  Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction dans le projet :  Date d'engagement sur le projet :  Date de désengagement sur le projet : |

Personnel 2 :

|  |
| --- |
| Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :  Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction dans le projet :  Date d'engagement sur le projet :  Date de désengagement sur le projet : |

*Reproduisez les cases si d’autres personnes ont été engagées sur le projet / Supprimez les cases excédentaires.*

**Tableau récapitulatif :**

Le tableau récapitulatif ci-dessous résume l'engagement du personnel rémunéré à charge de la Région wallonne depuis le démarrage du projet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Personnel (nom, prénom)* | *Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :* | *ETP sur la durée durant laquelle la personne est affectée sur le projet et pris en charge par la subvention*  *Exemple : personne x travaillant à mi-temps sur 12 mois = 0.5 ETP x 12 = 6 ETP* | *Date d’entrée* | *Date de sortie* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Avancement du projet durant la période écoulée**

*Le programme de travail initial a-t-il été suivi ?* oui/non

Commentaires :

|  |
| --- |
|  |

*Veuillez décrire les tâches accomplies durant la période en mentionnant :*

* *L’intitulé de la tâche*
* *La période de la tâche*
* *Une description du travail effectué sur cette tâche durant cette période (15 lignes maximum).*

Tâche 1 : ……………………..

|  |
| --- |
| Période de la tâche : du … au …  Description : |

Tâche 2 : ……………………..

|  |
| --- |
| Période de la tâche : du … au …  Description : |

*Reproduisez les cases si d’autres tâches sont prévues / Supprimez les cases excédentaires.*

**Résumé de l’état d’avancement**

*Quels sont les objectifs atteints et ceux qui ne le sont pas ?*

|  |
| --- |
|  |

*Les objectifs et/ou échéances ont-ils été modifiés ?*

|  |
| --- |
|  |

*Avez-vous rencontré des difficultés ? Si oui, comment les avez-vous surmontées ?*

|  |
| --- |
|  |

*Quelles sont vos conclusions actuelles et vos prévisions pour le prochain semestre ?*

|  |
| --- |
|  |

**Consommation budgétaire**

*Vos dépenses actuelles sont-elles conformes à ce qui est prévu dans la convention ?* oui/non.

*Si non, veuillez expliciter :*

|  |
| --- |
|  |

*Pour le prochain semestre, votre consommation budgétaire suivra-t-elle vos prévisions initiales ? Ou pensez-vous que les dépenses affectées au projet seront inférieures au montant total maximal de la subvention spécifiée dans votre arrêté ?*

|  |
| --- |
|  |

## Rapport d’avancement – PARTENAIRE C

**Engagement du personnel**

*L'engagement du personnel est-il conforme à ce qui a été prévu par la convention ?* oui/non.

*Si non, veuillez expliciter :*

*Ci-dessous, veuillez lister le personnel financé par la Région wallonne dans le cadre de la convention relative à votre projet.*

Personnel 1 :

|  |
| --- |
| Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :  Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction dans le projet :  Date d'engagement sur le projet :  Date de désengagement sur le projet : |

Personnel 2 :

|  |
| --- |
| Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :  Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction dans le projet :  Date d'engagement sur le projet :  Date de désengagement sur le projet : |

*Reproduisez les cases si d’autres personnes ont été engagées sur le projet / Supprimez les cases excédentaires.*

**Tableau récapitulatif :**

Le tableau récapitulatif ci-dessous résume l'engagement du personnel rémunéré à charge de la Région wallonne depuis le démarrage du projet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Personnel (nom, prénom)* | *Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :* | *ETP sur la durée durant laquelle la personne est affectée sur le projet et pris en charge par la subvention*  *Exemple : personne x travaillant à mi-temps sur 12 mois = 0.5 ETP x 12 = 6 ETP* | *Date d’entrée* | *Date de sortie* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Avancement du projet durant la période écoulée**

*Le programme de travail initial a-t-il été suivi ?* oui/non

Commentaires :

|  |
| --- |
|  |

*Veuillez décrire les tâches accomplies durant la période en mentionnant :*

* *L’intitulé de la tâche*
* *La période de la tâche*
* *Une description du travail effectué sur cette tâche durant cette période (15 lignes maximum).*

Tâche 1 : ……………………..

|  |
| --- |
| Période de la tâche : du … au …  Description : |

Tâche 2 : ……………………..

|  |
| --- |
| Période de la tâche : du … au …  Description : |

*Reproduisez les cases si d’autres tâches sont prévues / Supprimez les cases excédentaires.*

**Résumé de l’état d’avancement**

*Quels sont les objectifs atteints et ceux qui ne le sont pas ?*

|  |
| --- |
|  |

*Les objectifs et/ou échéances ont-ils été modifiés ?*

|  |
| --- |
|  |

*Avez-vous rencontré des difficultés ? Si oui, comment les avez-vous surmontées ?*

|  |
| --- |
|  |

*Quelles sont vos conclusions actuelles et vos prévisions pour le prochain semestre ?*

|  |
| --- |
|  |

**Consommation budgétaire**

*Vos dépenses actuelles sont-elles conformes à ce qui est prévu dans la convention ?* oui/non.

*Si non, veuillez expliciter :*

|  |
| --- |
|  |

*Pour le prochain semestre, votre consommation budgétaire suivra-t-elle vos prévisions initiales ? Ou pensez-vous que les dépenses affectées au projet seront inférieures au montant total maximal de la subvention spécifiée dans votre arrêté ?*

|  |
| --- |
|  |

## Rapport d’avancement – PARTENAIRE D

**Engagement du personnel**

*L'engagement du personnel est-il conforme à ce qui a été prévu par la convention ?* oui/non.

*Si non, veuillez expliciter :*

*Ci-dessous, veuillez lister le personnel financé par la Région wallonne dans le cadre de la convention relative à votre projet.*

Personnel 1 :

|  |
| --- |
| Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :  Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction dans le projet :  Date d'engagement sur le projet :  Date de désengagement sur le projet : |

Personnel 2 :

|  |
| --- |
| Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :  Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction dans le projet :  Date d'engagement sur le projet :  Date de désengagement sur le projet : |

*Reproduisez les cases si d’autres personnes ont été engagées sur le projet / Supprimez les cases excédentaires.*

**Tableau récapitulatif :**

Le tableau récapitulatif ci-dessous résume l'engagement du personnel rémunéré à charge de la Région wallonne depuis le démarrage du projet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Personnel (nom, prénom)* | *Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :* | *ETP sur la durée durant laquelle la personne est affectée sur le projet et pris en charge par la subvention*  *Exemple : personne x travaillant à mi-temps sur 12 mois = 0.5 ETP x 12 = 6 ETP* | *Date d’entrée* | *Date de sortie* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Avancement du projet durant la période écoulée**

*Le programme de travail initial a-t-il été suivi ?* oui/non

Commentaires :

|  |
| --- |
|  |

*Veuillez décrire les tâches accomplies durant la période en mentionnant :*

* *L’intitulé de la tâche*
* *La période de la tâche*
* *Une description du travail effectué sur cette tâche durant cette période (15 lignes maximum).*

Tâche 1 : ……………………..

|  |
| --- |
| Période de la tâche : du … au …  Description : |

Tâche 2 : ……………………..

|  |
| --- |
| Période de la tâche : du … au …  Description : |

*Reproduisez les cases si d’autres tâches sont prévues / Supprimez les cases excédentaires.*

**Résumé de l’état d’avancement**

*Quels sont les objectifs atteints et ceux qui ne le sont pas ?*

|  |
| --- |
|  |

*Les objectifs et/ou échéances ont-ils été modifiés ?*

|  |
| --- |
|  |

*Avez-vous rencontré des difficultés ? Si oui, comment les avez-vous surmontées ?*

|  |
| --- |
|  |

*Quelles sont vos conclusions actuelles et vos prévisions pour le prochain semestre ?*

|  |
| --- |
|  |

**Consommation budgétaire**

*Vos dépenses actuelles sont-elles conformes à ce qui est prévu dans la convention ?* oui/non.

*Si non, veuillez expliciter :*

|  |
| --- |
|  |

*Pour le prochain semestre, votre consommation budgétaire suivra-t-elle vos prévisions initiales ? Ou pensez-vous que les dépenses affectées au projet seront inférieures au montant total maximal de la subvention spécifiée dans votre arrêté ?*

|  |
| --- |
|  |

## Rapport d’avancement – PARTENAIRE E

**Engagement du personnel**

*L'engagement du personnel est-il conforme à ce qui a été prévu par la convention ?* oui/non.

*Si non, veuillez expliciter :*

*Ci-dessous, veuillez lister le personnel financé par la Région wallonne dans le cadre de la convention relative à votre projet.*

Personnel 1 :

|  |
| --- |
| Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :  Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction dans le projet :  Date d'engagement sur le projet :  Date de désengagement sur le projet : |

Personnel 2 :

|  |
| --- |
| Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :  Civilité :  Nom :  Prénom :  Fonction dans le projet :  Date d'engagement sur le projet :  Date de désengagement sur le projet : |

*Reproduisez les cases si d’autres personnes ont été engagées sur le projet / Supprimez les cases excédentaires.*

**Tableau récapitulatif :**

Le tableau récapitulatif ci-dessous résume l'engagement du personnel rémunéré à charge de la Région wallonne depuis le démarrage du projet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Personnel (nom, prénom)* | *Statut (employé/ouvrier/administrateur-gérant le cas échéant) :* | *ETP sur la durée durant laquelle la personne est affectée sur le projet et pris en charge par la subvention*  *Exemple : personne x travaillant à mi-temps sur 12 mois = 0.5 ETP x 12 = 6 ETP* | *Date d’entrée* | *Date de sortie* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Avancement du projet durant la période écoulée**

*Le programme de travail initial a-t-il été suivi ?* oui/non

Commentaires :

|  |
| --- |
|  |

*Veuillez décrire les tâches accomplies durant la période en mentionnant :*

* *L’intitulé de la tâche*
* *La période de la tâche*
* *Une description du travail effectué sur cette tâche durant cette période (15 lignes maximum).*

Tâche 1 : ……………………..

|  |
| --- |
| Période de la tâche : du … au …  Description : |

Tâche 2 : ……………………..

|  |
| --- |
| Période de la tâche : du … au …  Description : |

*Reproduisez les cases si d’autres tâches sont prévues / Supprimez les cases excédentaires.*

**Résumé de l’état d’avancement**

*Quels sont les objectifs atteints et ceux qui ne le sont pas ?*

|  |
| --- |
|  |

*Les objectifs et/ou échéances ont-ils été modifiés ?*

|  |
| --- |
|  |

*Avez-vous rencontré des difficultés ? Si oui, comment les avez-vous surmontées ?*

|  |
| --- |
|  |

*Quelles sont vos conclusions actuelles et vos prévisions pour le prochain semestre ?*

|  |
| --- |
|  |

**Consommation budgétaire**

*Vos dépenses actuelles sont-elles conformes à ce qui est prévu dans la convention ?* oui/non.

*Si non, veuillez expliciter :*

|  |
| --- |
|  |

*Pour le prochain semestre, votre consommation budgétaire suivra-t-elle vos prévisions initiales ? Ou pensez-vous que les dépenses affectées au projet seront inférieures au montant total maximal de la subvention spécifiée dans votre arrêté ?*

|  |
| --- |
|  |

# Annexes

Des annexes additionnelles peuvent être jointes afin d'apporter un complément d'information à l'Administration lors du traitement du rapport.

*Avez-vous des annexes additionnelles à joindre à l’Administration ?* oui/non.

Si des annexes sont jointes, merci de les préciser ici :

|  |
| --- |
|  |

# Déclaration sur l'honneur et signature

## Porteur de projet

Je soussigné(e), nom et prénom :

légalement autorisé à engager l'organisme :

et agissant en qualité de :

déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le présent rapport sont complets et exacts.

Fait à : le :

Mention manuscrite « *Lu et approuvé* » + signature :

## Partenaire A

Je soussigné(e), nom et prénom :

légalement autorisé à engager l'organisme :

et agissant en qualité de :

déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le présent rapport sont complets et exacts.

Fait à : le :

Mention manuscrite « *Lu et approuvé* » + signature :

## Partenaire B

Je soussigné(e), nom et prénom :

légalement autorisé à engager l'organisme :

et agissant en qualité de :

déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le présent rapport sont complets et exacts.

Fait à : le :

Mention manuscrite « *Lu et approuvé* » + signature :

*Dupliquez si plus de 2 partenaires en les nommant « partenaire C, D, … »*

# Validation du rapport

[Encart réservé à l’Administration]

|  |  |
| --- | --- |
| Gestionnaire technique | Signature pour validation et envoi à la comptabilité |
|  |  |