

Logo du partenaire



Canevas de Rapportage

1. Page de garde

- Titre du projet
- Nom de l'organisation
- Bailleur de fonds
- Zone d'intervention
- Période couverte par le rapport
- Date de soumission

RAPPORT NARRATIF DE PROJET

I. Résumé Exécutif

Présenter brièvement :

- Le contexte du projet
- Les principales activités réalisées
- Les résultats atteints
- Les difficultés rencontrées
- Les recommandations majeures

II. Informations Générales sur le Projet

Rubrique	Informations
Nom du projet	
Organisation de mise en œuvre	
Bailleur	
Zone d'intervention	
Durée du projet	
Période du rapport	
Budget total	
Responsable du projet	

III. Contexte et Justification

Décrire :

- Le contexte de mise en œuvre
- Les changements observés dans la zone
- Les enjeux ou défis rencontrés
- Les opportunités identifiées

IV. Objectifs du Projet

Objectif Général

.....

Objectifs Spécifiques

- ...
- ...
- ...

V. Activités Réalisées

Activités prévues	Activités réalisées	Niveau de réalisation	Observations
-------------------	---------------------	-----------------------	--------------

VI. Résultats Atteints

Résultats attendus	Résultats obtenus	Indicateurs	Niveau d'atteinte
--------------------	-------------------	-------------	-------------------

VII. Indicateurs de Performance

Indicateurs	Cible	Réalisé	Taux d'exécution
-------------	-------	---------	------------------

VIII. Approche Méthodologique

Décrire :

- Les méthodes utilisées
- Les partenaires impliqués

- La participation communautaire
- Les outils de suivi utilisés

IX. Analyse des Défis et Contraintes

Difficultés rencontrées Impacts sur le projet Mesures prises

X. Leçons Apprises et Bonnes Pratiques

Présenter :

- Les expériences positives
- Les innovations
- Les pratiques reproductibles
- Les enseignements tirés

XI. Redevabilité et Participation Communautaire

Décrire :

- Les mécanismes de feedback
- Les plaintes reçues et traitées
- Les consultations communautaires
- Le niveau de satisfaction des bénéficiaires

XII. Analyse Genre et Inclusion

Présenter :

- Participation des femmes et hommes
- Inclusion des groupes vulnérables
- Mesures de protection et d'égalité

XIII. Suivi Budgétaire

Rubrique budgétaire	Budget prévu	Dépenses réalisées	Taux d'exécution
---------------------	--------------	--------------------	------------------

XIV. Visibilité et Communication

Décrire :

- Activités de communication réalisées
- Supports produits
- Couverture médiatique
- Actions de visibilité du bailleur

XV. Perspectives et Recommandations

Présenter :

- Activités prévues pour la prochaine période
- Recommandations stratégiques
- Besoins d'appui éventuels

XVI. Conclusion

Faire une synthèse générale du niveau d'exécution du projet et des perspectives.

Annexes

- Liste des participants
- Photos des activités
- Témoignages
- Outils de collecte
- Chronogramme
- Rapports financiers
- Articles ou supports de communication
- Études de cas éventuelles

Rédigé par

Le Directeur Exécutif