**Appel à projets**

**« Promotion des métiers porteurs d’emploi et sensibilisation aux STEAM et au numérique » 2024**

**RAPPORT FINAL**

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

Le porteur de projet envoie ce rapport complété et signé **en version électronique** (format PDF) dans les 30 jours suivant la clôture de votre projet à l’adresse suivante : metiers.porteurs.prw@spw.wallonie.be

Veuillez préciser dans le champ « objet » du message électronique :
« PRW 13- AP 2024 - le nom du projet – rapport final »

**Table des matières**

[1. Diffusion restreinte (A.R. 24/03/2000) 3](#_Toc193813828)

[2. Identification 4](#_Toc193813829)

[Rapport d’activités final 4](#_Toc193813830)

[Projet 4](#_Toc193813831)

[Porteur du projet et partenaires 4](#_Toc193813832)

[3. Déroulement du projet 6](#_Toc193813833)

[Objet du projet 6](#_Toc193813834)

[Actions à réaliser 6](#_Toc193813835)

[Conclusions globales sur le déroulement du projet durant la période concernée 6](#_Toc193813836)

[Conclusions sur l’ensemble du projet 7](#_Toc193813837)

[Impact escompté 8](#_Toc193813838)

[Interventions financières 9](#_Toc193813839)

[4. Rapport d’avancement durant la deuxième période du projet et par partenaire 10](#_Toc193813840)

[Rapport d’avancement – PROMOTEUR 10](#_Toc193813841)

[Rapport d’avancement – PARTENAIRE A 12](#_Toc193813842)

[Rapport d’avancement – PARTENAIRE B 15](#_Toc193813843)

[Rapport d’avancement – PARTENAIRE C 18](#_Toc193813844)

[Rapport d’avancement – PARTENAIRE D 21](#_Toc193813845)

[Rapport d’avancement – PARTENAIRE E 23](#_Toc193813846)

[Rapport d’avancement – PARTENAIRE F 26](#_Toc193813847)

[Rapport d’avancement – PARTENAIRE G 29](#_Toc193813848)

[5. Annexes 32](#_Toc193813849)

[6. Déclaration sur l'honneur et signature 33](#_Toc193813850)

[Porteur de projet 33](#_Toc193813851)

[Partenaire A 33](#_Toc193813852)

[Partenaire B 33](#_Toc193813853)

[7. Validation du rapport 34](#_Toc193813854)

# 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 final

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 durant la période concernée

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

|  |
| --- |
|  |

*Comment s’est déroulée la collaboration avec l’ensemble des partenaires ? (30 lignes maximum)*

|  |
| --- |
|  |

## Conclusions sur l’ensemble du projet

*Comment évaluez-vous le positionnement des actions atteintes à la fin du projet par rapport aux actions initialement visées et planifiées dans le cadre du projet ?). Dans le cas où certaines actions n’ont pu être réalisées, quelles en ont été les raisons ? (30 lignes maximum)*

|  |
| --- |
|  |

*Concrètement au terme du projet, quels sont les enseignements que vous pouvez tirer du projet et quelles sont les suites envisagées pour sa continuité ? Le projet pourra-t-il être maintenu au-delà de la période de l’appel à projets ? Si oui, dans quelle mesure et comment, à l’aide de quels moyens (financiers, humains, techniques, matériels, etc.) ? (30 lignes maximum)*

|  |
| --- |
|  |

*Dans le cadre du projet, des ressources (outils pédagogiques, vidéos, jeux, etc.) peuvent-elles être mutualisées pour être intégrées sur le portail STEAM / Métiers porteurs ? Si oui, merci d’inclure les liens vers ces ressources ou de les annexer à ce rapport.*

|  |
| --- |
|  |

*Dans quelle mesure avez-vous tenu compte des conditions et recommandations formulées par le jury de sélection, telles que mentionnées dans le courrier de notification de la subvention ?*

|  |
| --- |
|  |

## Impact escompté

*Reprenez dans le tableau les résultats visés et les indicateurs mentionnés dans votre dossier de candidature. Mentionnez si les résultats ont été atteints et dans quelle mesure. Vous pouvez ajouter d’autres résultats.*

*Pour les indicateurs quantitatifs, merci de préciser le public ciblé (Élèves du primaire - Élèves du secondaire (1er, 2e, 3e degré) - Apprenants en alternance - Étudiants de l'enseignement supérieur - Enseignants et/ou formateurs - Parents et entourage des jeunes - Demandeurs d'emploi (y compris en formation) - Travailleurs (y compris en formation)).*

*Pour les impacts qualitatifs, merci d’indiquer si une enquête a été menée pour évaluer l'impact du projet par rapport aux objectifs de l’appel à projets 2024 (ex. : évolution des représentations, des stéréotypes, etc.) et d’en présenter les résultats synthétiquement. Les résultats détaillés peuvent être ajoutés en annexe.*

*Ajoutez des lignes si nécessaire.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Résultat visé** | **Indicateurs /éléments permettant de vérifier que le résultat est atteint** | **Résultat atteint**  | **Commentaire**  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Autres résultats éventuels qui n’ont pas été définis dans le dossier de candidature :*

|  |
| --- |
|  |

*Indiquez comment la dimension du genre a été prise en compte lors de la mise en œuvre du projet par rapport aux intentions fixées dans le dossier de candidature :*

|  |
| --- |
|  |

*Indiquez comment la dimension inclusive a été prise en compte lors de la mise en œuvre du projet par rapport aux intentions fixées dans le dossier de candidature :*

|  |
| --- |
|  |

## 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 la deuxième période du projet et par partenaire

Cette section est à compléter par **le porteur du projet 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 le projet 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 tel que prévu dans le dossier de candidature et dans la convention de collaboration entre les partenaires ?* 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 ?*

|  |
| --- |
|  |

*Quels enseignements avez-vous tirés du projet ?*

|  |
| --- |
|  |

## 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 le projet 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 tel que prévu dans le dossier de candidature et dans la convention de collaboration ?* 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 ?*

|  |
| --- |
|  |

*Quels enseignements avez-vous tirés du projet ?*

|  |
| --- |
|  |

## 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 le projet 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 tel que prévu dans le dossier de candidature et dans la convention de collaboration entre les partenaires ?* 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 ?*

|  |
| --- |
|  |

*Quels enseignements avez-vous tirés du projet ?*

|  |
| --- |
|  |

## 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 le projet 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 tel que prévu dans le dossier de candidature et dans la convention de collaboration entre les partenaires ?* 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 ?*

|  |
| --- |
|  |

*Quels enseignements avez-vous tirés du projet ?*

|  |
| --- |
|  |

## 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 le projet 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 tel que prévu dans le dossier de candidature et dans la convention de collaboration entre les partenaires ?* 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 ?*

|  |
| --- |
|  |

*Quels enseignements avez-vous tirés du projet ?*

|  |
| --- |
|  |

## 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 le projet 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 tel que prévu dans le dossier de candidature et dans la convention de collaboration entre les partenaires ?* 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 ?*

|  |
| --- |
|  |

*Quels enseignements avez-vous tirés du projet ?*

|  |
| --- |
|  |

## Rapport d’avancement – PARTENAIRE F

**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 le projet 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 tel que prévu dans le dossier de candidature et dans la convention de collaboration entre les partenaires ?* 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 ?*

|  |
| --- |
|  |

*Quels enseignements avez-vous tirés du projet ?*

|  |
| --- |
|  |

## Rapport d’avancement – PARTENAIRE G

**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 le projet 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 tel que prévu dans le dossier de candidature et dans la convention de collaboration entre les partenaires ?* 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 ?*

|  |
| --- |
|  |

*Quels enseignements avez-vous tirés du projet ?*

|  |
| --- |
|  |

# 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  |
|  |  |