

AIDE-MÉMOIRE POUR LE RAPPORT FINAL

A la fin de chaque projet soutenu, il faut soumettre un rapport final, et ce:

6 mois après la fin du projet au plus tard

avant de soumettre un autre projet

Dans le cas de cotisations d'exploitation, le rapport d'activité annuel suffit.

Le rapport final doit inclure:

Titre définitif, numéro et durée du projet

Coordonnées actuelles des responsables avec personne à contacter, partenariats (le cas échéant)

Descriptif court (3 pages A4 au maximum) du déroulement du projet, de l'atteinte des objectifs, des difficultés particulières, des succès particuliers, des statistiques, de la continuation du projet (le cas échéant avec indication des responsables et du financement)

3 critiques pertinentes (même négatives) au maximum (copie papier)

Règlement final des comptes avec comparaison au budget et commentaire des différences (le cas échéant)

Projets d'infrastructure: Décompte de la construction

Projets d'acquisition: Copies des factures réglées

Assemblage du financement (aussi détaillée que possible avec déclaration de la répartition du bénéfice ou de la manière de la couverture du déficit)