



FICHE INFORMATIVE / RAPPORT FINAL

Après l'achèvement de chaque projet financé, un rapport final doit être soumis par poste au plus tard 6 mois après l'achèvement.

Le rapport final doit inclure :

- Titre définitif du projet, numéro du projet, durée du projet
- Adresse actuelle, personne de contact
- Brève description du contenu (max. 3 pages A4) du projet, son état d'avancement, la réalisation des objectifs, les difficultés particulières, les succès particuliers, les statistiques, la poursuite éventuelle du projet (en l'occurrence le parrainage et le financement)
- Max. 3 communiqués de presse significatifs (également critiques) (sous forme papier)
- Décompte final avec comparaison des budgets. Tout écart doit être commenté.
Dans le cas des projets d'infrastructure, le compte de la construction doit également être inclus. Dans le cas de demandes concernant de nouvelles acquisitions, une copie du reçu d'achat doit être soumise.
- Financement : une compilation aussi détaillée que possible des organisations de financement ainsi qu'une déclaration sur l'utilisation de l'excédent ou le type de couverture du déficit