

COMPTE RENDU TECHNIQUE ET FINANCIER FINAL

Le compte-rendu soumis à l'Institut français de Serbie doit respecter le présent format et être transmis au pôle linguistique florence.kohtz@institutfrancais.rs **dans les deux mois au plus tard après l'exécution du projet.**

Le document a pour objectif de collecter une information plus homogène auprès de l'ensemble des dossiers soutenus. Il s'agit d'avoir une vision précise et synthétique de votre projet. N'hésitez pas à expliciter les réponses aux questions posées et à compléter ce compte-rendu par tout élément utile et par des photos ou d'autres supports illustrant le projet.

L'Institut français pourra demander le remboursement de la subvention si le compte-rendu de réalisation technique et financier ne permet pas de constater la mise en œuvre des moyens nécessaires à la bonne réalisation du projet.

Enfin, ce compte-rendu servira de base à l'examen d'une éventuelle demande ultérieure de subvention d'où l'importance d'apporter des réponses précises à l'ensemble des questions posées.

Nom de la structure	
Intitulé du projet	
Coût total du projet	
Montant de la subvention de l'IFS	
Pays	
Région	
Ville	

Représentant légal / directeur

NOM – Prénom		Téléphone	
Fonction		Courriel	

Personne chargée du dossier

NOM – Prénom		Téléphone	
Fonction		Courriel	

RAPPEL DU PROJET

A – COMPTE-RENDU TECHNIQUE

I - DESCRIPTION DES ACTIONS RÉALISÉES

Objectifs atteints :

Calendrier du projet

Période prévue :

Période effective :

Le projet ...

- ☐ a été réalisé dans sa totalité comme prévu.
- ☐ n'est pas achevé.
- ☐ a pris du retard.

En cas d'inachèvement ou de retard, raisons à expliciter ?

Quelles difficultés
avez-vous
rencontrés ?

- ☐ Aucune
- ☐ Difficultés techniques (par exemple : difficulté de location d'espaces, de logistique)
- ☐ Difficultés dans la gestion du temps
- ☐ Difficultés politiques
- ☐ Difficultés économiques (dépenses imprévues, trésorerie, ...)
- ☐ Autres - Préciser :

Précisions :

Rappel des activités prévues (fait référence au chronogramme de la demande initiale)

1 :

2 :

3 :

4 :

Description des activités réalisées

Zone géographique couverte par le projet en Serbie (ville, villages des alentours, région)

Commentaires et analyse : il s'agit d'une analyse quantitative et qualitative : degré de réalisation, écarts (causes, solutions retenues), pertinence des objectifs de départ, révisions du projet qui s'imposent...

▮ **Degré de réalisation des activités prévues**

▮ Écarts entre le prévisionnel et le réel

II - IMPACT LOCAL DU PROJET

Equipe (professeurs, bénévoles, élèves) ayant participé à la réalisation du projet

Nom et prénom	Age	Sexe	Ville	Statut au sein de l'association / établissement scolaire / université*

* Retraité, salarié, étudiant, à la recherche d'un emploi, bénévole, etc.

Quels sont les effets et l'impact général du projet quant au développement du français sur votre territoire ? (C'est-à-dire toutes les conséquences prévues ou imprévues, positives ou négatives du projet, d'un point de vue social et culturel, économique et éducatif...)

Conséquences	Positives	Négatives
Prévues	- - - - -	- - - - -
Imprévues	- - - - -	- - - - -

Qui sont les bénéficiaires directs et indirects du projet ?

Par exemple, élèves, professeurs, grand public, autorités locales (mairie), centres culturels ; jeunes professionnels etc.	Lesquelles ? :
--	---

	Nombre	Proportion par rapport à population totale de la ville ou de la région où s'est tenu le projet
☐ Population/public dans son ensemble		
☐ Enfants filles /garçons		
☐ Femmes / hommes		
☐ Associations locales ou centres culturels		
☐ Autre(s) - À préciser :		

Quels sont les apports et enseignements retirés du projet pour les bénéficiaires ? Plusieurs choix possibles

☐ Renforcement des capacités (savoir et savoir-faire)

☐ Valorisation de compétences

☐ Découverte d'une autre culture

☐ Réciprocité/ intérêt mutuel

☐ Prise de conscience qu'un projet ne se limite pas à un partenariat financier et technique

☐ Autre(s) - Préciser

III - MODALITES DE SUIVI DU PROJET

Quelles sont les modalités de suivi du projet mises en place ?

- ☐ Aucune
- ☐ Questionnaire de satisfaction
- ☐ Evaluation de l'impact du projet
- ☐ Mise en place d'un nouveau projet

B - COMPTE-RENDU FINANCIER FINAL

Dans cette partie, le porteur du projet doit, d'une part, expliquer clairement les **dépenses réalisées** se rapportant impérativement au budget prévisionnel présenté lors de la demande de subvention. Il doit justifier les écarts éventuels entre les coûts réels et ceux proposés dans le budget prévisionnel initial du projet. Il doit récapituler les dépenses sur l'ensemble du projet. D'autre part, il doit décrire les **ressources obtenues** se rapportant impérativement au budget prévisionnel présenté dans le dossier de demande de subvention. Il doit justifier les écarts éventuels entre les ressources réelles et celles proposées dans le budget prévisionnel initial du projet.

NB : Des copies des justificatifs de dépenses ou de ressources (factures, preuves de paiement ou de subvention, ...) seront demandées par l'Institut français de Serbie.

COMPTE-RENDU FINANCIER FINAL						
DÉPENSES EN RSD			RESSOURCES EN RSD			
Postes de dépenses	Prévision	Réalisation	Écart -/+	Postes de recettes	Prévision	Réalisation
Transports (internationaux, nationaux, locaux), taxes, assurances,...				Contribution demandée à l'Institut français de Serbie		
Frais de séjour (hébergement, repas /per diem, etc.)				Contribution d'un ou de partenaires étrangers (préciser)		
Prestations professionnelles & artistiques (cachets, honoraires, droits d'auteurs, frais de vacation, frais d'animation de formation, frais d'expertise, etc.)				Ressources propres / revenus directs du projet (préciser)		
Frais de promotion et de communication (communication, catalogue, affiche, vidéo, audio, etc.)				Revenus d'autres organismes / entreprises (préciser)		
Frais de production (frais techniques, frais de fabrication, production pédagogique)				Subventions publiques (préciser)		
Frais de traduction, sous-titrage				Fonds européens (préciser)		
Acquisition de droits				Contribution demandée à l'Institut français de Serbie		
TOTAL GÉNÉRAL DEPENSES				TOTAL GÉNÉRAL RESSOURCES		

Expliquer et commenter les écarts financiers :

--

CONCLUSION

--

Je soussigné(e)	
représentant(e) légal(e) / directeur de	

Fait à le .

Signature

--