Version du formulaire de juillet 2024

Rapport pour les offres de formation

1. Données de base

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre de projet** | ***Titre de projet selon contrat*** | |
| **Numéro de contrat** |  | |
| **Offre** | Cours (< 10 jours)  Cycle de formation (durée ≥ 10 jours)  Autre offre de formation | |
| **Finances** | Coûts totaux du projet | CHF |
| Montant de l’aide demandée | CHF |
| Part de la subvention dans les coûts totaux | % |
| **Début du contrat** | jj.mm.aaaa | |
| **Durée de projet** | Début | jj.mm.aaaa |
| Fin | jj.mm.aaaa |
| **Demandeur / Demandeuse** | Organisation |  |
| Rue, n° |  |
| NPA, lieu |  |
| Responsable global pour le  projet |  |
| Adresse électronique |  |
| Téléphone |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Lieu, date* | | |
| *Institution* | | |
|  |  |  |
| *Prénom, nom*  *Fonction* |  | *Prénom, nom*  *Fonction* |

1. Décompte intermédiaire / Facture finale

***Pour les cours :*** *dans l’outil de calcul, mettez à jour les données concernant les cours réalisés en intégrant les chiffres effectifs et insérez ici l’onglet « Übersicht alle Kurse » (Aperçu de tous les cours). Joignez au rapport le fichier original complet.*

***Pour les cycles de formation :*** *dans l’outil de calcul, mettez à jour la feuille du tableau « Rechnung » (Facture). Vérifiez que vous avez sélectionné « Oui » à la dernière ligne de la feuille « Rechnung » (Facture) pour les cycles de formation facturés. Insérez ici la feuille « Übersicht » (Aperçu) et joignez le fichier original complet au rapport.*

***Pour les autres offres de formation :*** *une énumération des coûts effectifs et du financement doit être jointe au rapport. Celle-ci doit indiquer clairement quelles prestations ont été fournies à quelle date et à quel tarif horaire.*

1. Évaluation de l’obtention des effets recherchés et de la réalisation des objectifs du projet
   1. Effets et mesure (outcome)

*Les indications sous « Effets » et « Mesure » peuvent être copiées depuis le formulaire de demande.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Effets**  *Quels effets recherchez-vous, auprès de qui, dans quelle mesure et à quelle échéance (p. ex. effets sur les connaissances/compétences, attitudes/comportements, structures, relations) ?* | **Mesure**  *Comment mesurez-vous les effets obtenus et comment vérifiez-vous que les effets recherchés ont été obtenus ?* | **Résultat**  *Quels objectifs avez-vous (déjà) atteints ?* | **Évaluation de la réalisation des objectifs**  *Objectifs atteints / partiellement atteints / non atteints, avec brève justification / conclusion* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. Objectifs du projet et mesure (output)

*Les indications sous « Objectifs du projet » et « Mesure » peuvent être copiées depuis le formulaire de demande.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs du projet**  *Que produisez-vous, en quelle quantité, pour qui et à quelle échéance (produits/prestations/résultats concrets) ?* | **Mesure**  *Comment mesurez-vous et vérifiez-vous la réalisation des objectifs du projet ?* | **Résultat**  *Quelles prestations avez-vous (déjà) fournies ?* | **Évaluation de la réalisation des objectifs**  *Objectifs atteints / partiellement atteints / non atteints, avec brève justification / conclusion* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Enseignements tirés de la réalisation du projet

*Quelle étape de la dernière phase du projet était particulièrement difficile / fructueuse ? Comment avez-vous relevé les défis ? Expliquez brièvement les enseignements que vous avez tirés de la réalisation du projet.*

1. Modifications du projet suite aux expériences faites (uniquement pour le rapport intermédiaire)

*Les enseignements mentionnés ci-dessus ont-ils conduit à des changements (sur le plan du contenu, du calendrier ou sur le plan financier) par rapport à la procédure prévue dans la demande de subvention ? Certains effets recherchés et objectifs de projet doivent-ils être adaptés ?*

1. Conclusion du projet (seulement pour le rapport final)

*Dressez un bilan de l’ensemble du projet.*

1. Perspectives

*Expliquez brièvement comment le projet se poursuivra, quelles seront les prochaines étapes, quelles mesures seront prises, etc.*

1. Annexes

* **Pour les cours** : fichier original de l’outil de calcul avec chiffres actualisés et liste des participants contenant au moins les indications suivantes : nom, entreprise et adresse électronique
* **Pour les cycles de formation** : fichier original de l’outil de calcul avec fiche actualisée « Rechnung » (Facture) et liste des participants contenant au moins les indications suivantes : nom, entreprise et adresse électronique
* **Pour les offres de formation** :
  + Récapitulatif des coûts effectifs et du financement.
  + Pour les factures intermédiaires et factures finales d’un montant supérieur à CHF 25 000, un relevé des heures doit être joint sous la forme d’un fichier Excel avec fonctions de tri et d’évaluation.