

## Rapport d'exécution qualitatif

10 pages maximum - toute étude, document de communication, article de presse, réalisés dans le cadre de ce projet doivent être joints en annexe du rapport.

### Rapport à envoyer :

- Par mail à [semadour@wanadoo.fr](mailto:semadour@wanadoo.fr) accompagné d'un article destiné à être diffusé dans le Journal du Pays et de 2 photographies
- Et par courrier à Semadour – ZI du Marmajou – 65700 Maubourguet

Nom de la structure maître d'ouvrage :

Nom de la personne chargée du projet :

Titre du projet :

### 1. Contexte du projet

---

#### Rappel des objectifs et des résultats attendus

(Reprendre les éléments du dossier de demande de subvention)

#### Le pilotage du projet : méthode employée pour mener à bien le projet

(Processus de décision, personnes impliquées, travail en réseau)

### 2. Déroulement du projet

---

#### Actions concrètes réalisées

(Rédactionnel ou tableau à remplir)

Exemple :

Type d'action	Dates et lieu	Résultats
Présentation du projet à la presse	23 et 24 juin 2007 Plaisance	Nb de participants Nb d'articles parus (voir annexes)
Travaux de peinture, menuiserie, etc	Salle de spectacle de Plaisance Mai à décembre 2007	Salle aménagée pour accueillir x personnes
Organisation d'une journée de sensibilisation sur ....	xxxx	Nb de participants Contenu de la journée Intervenants

[Tapez un texte]

### **Les partenaires du projet**

*(Noms des structures partenaires et leur rôle dans le projet)*

### **Le calendrier**

*(Reprendre le calendrier du dossier de demande de subvention : a-t-il été respecté ? Si non, pour quelles raisons ?)*

### **Les dépenses**

<b>Type de dépenses</b> <i>(Reprendre le dossier de demande de subvention)</i>	<b>Montant prévu</b> <i>(Reprendre la convention ou le dossier de demande de subvention)</i>	<b>Montant réalisé</b>

### 3. Evaluation

---

#### **Résultats obtenus**

*(Reprendre les éléments du dossier de demande de subvention, donner les raisons des écarts entre résultats prévus et résultats obtenus)*

#### **Impacts du projet pour les bénéficiaires**

*(Points forts, points faibles, améliorations possibles)*

#### **Quelle est la valeur ajoutée du projet ?**

*(Qu'est-ce que votre projet a amené de plus, de nouveau, de spécial, en termes de contenu, de publics, de partenariat...)*

#### **Actions de communication réalisées**

*(Reprendre les éléments du dossier de demande de subvention, donner les raisons des modifications des actions de communication le cas échéant)*

#### **Le projet a-t-il un caractère transférable ?**

*(Peut-il être reproduit par une autre structure, sur un autre territoire ?)*

**Et le développement durable dans tout ça ? Comment envisagez-vous à l'avenir de mieux prendre en compte dans un projet futur les effets de votre projet sur l'environnement, l'économie et la cohésion sociale ?**

4. Le cas échéant, les actions futures envisagées

---

Prévoyez-vous une suite au projet ? Dans quel cadre ?

Fait à

Le

Signature du responsable

Cachet