**Guide pour l’élaboration des rapports sur le projet (rapport descriptif et rapport financier)**

L'élaboration des rapports doit servir en premier lieu aux groupes cibles. Ils permettent en effet de a) jeter un regard en arrière pour examiner les changements qui se sont produits et auxquels chacun a contribué, b) faire la comparaison entre ce qui était prévu et ce qui a été réalisé, et c) prendre le temps de réfléchir aux implications pour la suite du travail.

Par ailleurs, Misereor/KZE est tenue de rendre des comptes à ses bailleurs de fonds. Les subventions accordées aux projets émanent de dons ainsi que de fonds de l’Église et de fonds publics. C’est pourquoi nous avons besoin des informations suivantes concernant les projets financés :

1. Veuillez joindre un petit compte rendu d’activités à chaque décompte. Vous trouverez toutes les informations sur ces rapports financiers dans la section III « Les aspects de la coopération financière ».
2. des rapports descriptifs annuels (sur la base du schéma figurant à la section I) ;
3. un rapport final à la fin du projet, couvrant toute la période de financement (voir schéma aux sections I et II).

Veuillez rédiger les rapports narratifs et finaux de manière claire, brève et précise.

* Quels changements objectifs le projet a-t-il pu produire jusqu'alors ?
* Quelles conclusions tirer de ce qui a été réalisé jusqu’ici ?

Veuillez noter que le rapport narratif (section I) ne doit pas dépasser 10 à 15 pages (annexes non comprises).

Le rapport final, au terme du projet, devra être plus détaillé, sans toutefois dépasser 25 pages (annexes non comprises). Vous trouverez les questions supplémentaires, propres au rapport final, à la section II.

Veuillez numéroter les pages de vos rapports, y noter la date de la rédaction et ajouter une table des matières ainsi qu’une liste des acronymes et des abréviations.

Misereor/KZE attend tous les rapports **dans un délai de trois mois à compter de la fin de la période en question**. Si le rapport tarde à venir, le versement de la tranche suivante prendra aussi du retard.

**COMPTE RENDU CONCERNANT LE PROJET**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.1** | **Nº du projetIntitulé du projet** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **1.2** | **Emplacement du projet (lieu / région)** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **1.3** | **Période couverte par le rapport** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **1.4** | **Porteur du projet / Répondant juridique** *(Organisation)* |
| a) | Nom et statut juridique : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| b) | Adresse postale : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| c) | Téléphone (ligne fixe et portable) et fax : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| d) | Adresse mail :  | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| e) | Coordonnées bancaires : | Nom de la banque : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  | Titulaire du compte : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  | Numéro IBAN | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  |  | Code SWIFT : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| 1.4.1 | Personne juridiquement responsable (personne habilitée à représenter le répondant juridique)  |
|  | Personne 1 (veuillez indiquer les coordonnées des deux personnes) |
|  | Nom : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Skype : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | Adresse mail : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Téléphone (poste fixe et portable) : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | Personne 2 (veuillez indiquer les coordonnées des deux personnes) |
|  | Nom : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Skype : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | Adresse mail : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Téléphone (poste fixe et portable) : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| 1.4.2 | Personne responsable des questions financières : |
|  | Nom : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Skype : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | Adresse mail : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Numéro de ligne directe ou de portable : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **1.5** | **Direction / coordination du projet** (*à remplir s'il y a eu des changements depuis le dépôt de la demande*) |
|  | Nom : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Skype : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | Adresse mail : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Numéro de ligne directe ou de portable : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | Si changement il y a eu : Nom de l'interlocuteur en charge des rapports |
|  | Nom : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Skype : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
|  | Adresse mail : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Numéro de ligne directe ou de portable : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

Lieu et date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Signature** de la personne en charge des rapports : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. Plan du rapport narratif (annuel)**

**1. Veuillez dire quelques mots sur la genèse du rapport : qui a participé à son élaboration ? Quelles sont vos sources d’information ? (une demi-page)**

**En rédigeant votre rapport, veuillez toujours prendre en compte le contrat que vous avez conclu avec Misereor/KZE, notamment en ce qui concerne les objectifs et indicateurs y mentionnés.**

**2. Changements dans le contexte du projet** (au cours des 12 mois écoulés - une à deux pages)

|  |
| --- |
| **2.1 En quoi le contexte a-t-il changé depuis le dépôt de la demande / depuis votre dernier rapport descriptif ? Quelles sont les conséquences sur votre travail et les bénéficiaires du projet ? Quels risques et opportunités pour votre projet en résultent ?** |
| ***Par exemple :**** Quelles modifications importantes - positives ou négatives - se sont produites dans le contexte politique, économique ou social du projet ?
* Quels changements importants, positifs ou négatifs, sont intervenus dans la vie des groupes cibles ?
 |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **2.2 Quelles modifications s'en sont suivies pour votre organisation ? (uniquement pour les rapports d’étape - voir question 5 pour les rapports finaux)** |
| ***Par exemple :*** * Y a-t-il eu, pendant la période couverte par le rapport, des modifications importantes au niveau de votre organisation (par exemple, dans le domaine du personnel) ? Si oui, lesquelles ?
* Y a-t-il eu des changements importants au sein des autres parties prenantes, c'est-à-dire des acteurs externes avec lesquelles vous coopérez ?
 |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **2.3 Quelles conséquences les changements évoqués ont-ils sur le projet ?**  |
| * Quelle influence ces changements exercent-ils sur la réalisation du projet et l’atteinte des objectifs ?
 |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**3. Atteinte des objectifs et réalisation du projet** (4 à 5 pages)

|  |
| --- |
| **3.1 (Situation actuelle :) dans quelle mesure le projet atteint-il ses objectifs (tels que figurant dans le contrat) ?** |
| * Veuillez préciser, pour chacun des indicateurs fixés dans le contrat, les valeurs de base, éventuellement d'anciennes valeurs d'étape, et les valeurs actuelles.
 |
|

|  |
| --- |
| ***Objectif n° 1 :*** |
| Indicateur 1a) : (le cas échéant) indicateur 1b) :**Valeur cible prévue d'ici la fin du projet :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Valeur de base au démarrage du projet (mois et année) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Le cas échéant, valeur intermédiaire(mois / année) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | **Valeur actuelle****(mois / année) :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| ***Objectif n° 2 :*** |
| Indicateur 2a) :**Valeur cible prévue d'ici la fin du projet :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Valeur de base au démarrage du projet (mois et année) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Le cas échéant, valeur intermédiaire(mois / année) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | **Valeur actuelle****(mois / année) :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| ***Objectif n° 3 :*** |
| Indicateur 3a) :**Valeur cible prévue d'ici la fin du projet :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Valeur de base au démarrage du projet (mois et année) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Le cas échéant, valeur intermédiaire(mois / année) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | **Valeur actuelle****(mois / année) :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| ***Objectif n° 4 :*** |
| Indicateur 4a) :**Valeur cible prévue d'ici la fin du projet :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Valeur de base au démarrage du projet (mois et année) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Le cas échéant, valeur intermédiaire(mois / année) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | **Valeur actuelle****(mois / année) :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| ***Objectif n° 5 :*** |
| Indicateur 5a) :**Valeur cible prévue d'ici la fin du projet :**Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Valeur de base au démarrage du projet (mois et année) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Le cas échéant, valeur intermédiaire(mois / année) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | **Valeur actuelle****(mois / année) :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

 |
| ***Remarques sur la réalisation des objectifs, par ex. :**** Quelles conclusions en tirez-vous pour l'atteinte des différents objectifs ? Quels objectifs allez-vous atteindre comme prévu d'ici la fin du projet ? Lesquels semblent actuellement poser problème ?

Quelles autres informations confirment votre impression ? |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **3.2 A quel point en est-on de la réalisation des activités prévues et de l’atteinte des extrants ?** |
| * Quelles activités principales ont déjà été réalisées ?
* De quels extrants du projet les groupes bénéficiaires se servent-ils déjà ?
* Au niveau de quelles activités / de quels extrants observe-t-on des écarts par rapport à la planification initiale ? Comment vous les expliquez-vous ?

Comment s'organise la coopération avec les groupes cibles (par exemple au niveau du suivi) ? |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **3.3 Y a-t-il eu d'autres effets (non intentionnels) ?** |
| * Dans quelle mesure le projet a-t-il généré d’autres effets : prévus et imprévus, positifs comme négatifs (dans les domaines suivants : *genre, paix / conflits, écologie, société civile*) ?

Comment réagissez-vous à ces effets ? |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **3.4 Une évaluation a-t-elle été réalisée ?[[1]](#footnote-2) Si oui : veuillez citer les résultats et conclusions principales ; si non**: est-ce prévu d'ici la fin de la période de subvention ? |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**4.** Conclusions (1 à 2 pages) (uniquement pour les rapports d'étape - voir questions 7 et 8 pour les rapports finaux)

|  |
| --- |
| **Quel bilan intermédiaire tirez-vous globalement par rapport à l'avancée du projet et l'atteinte des objectifs ?**  |
| Veuillez analyser les informations dont vous disposez en peu de phrases.* Comment jugez-vous globalement le degré d’atteinte des objectifs du projet ?
* Quels sont, pour le groupe cible, les enseignements importants jusque-là tirés de la réalisation du projet ? Tels qu'ils sont formulés, les objectifs et les mesures gardent-ils pour eux toute leur actualité (pertinence) ?
* Quels sont, pour votre organisation, les enseignements importants jusque-là tirés de la réalisation du projet ?
* Quelles conséquences en tirez-vous pour la suite de la mise en œuvre du projet ? Faut-il modifier en conséquence objectifs et indicateurs ? Si oui, veuillez motiver votre point de vue et faire des propositions de changement concrètes.
 |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**II. Informations supplémentaires pour le rapport final (à la fin de la période de financement)**

**Le rapport narratif final doit fournir toutes les informations demandées dans la section I et revenir, *en plus,* sur les éléments figurant ci-dessous.**

**5. Parties prenantes internes et externes** (2 à 3 pages)

|  |
| --- |
| **5.1 Avec quel personnel avez-vous réalisé le projet et mis en œuvre les activités ?** |
| * Y-a-t-il eu, depuis le début du projet, des changements au niveau de votre personnel ?
* Veuillez joindre une liste mise à jour :
	+ la qualification formelle
	+ le type d'emploi (rémunéré, bénévole, travailleur indépendant)
	+ le temps de travail : à temps plein ou à temps partiel
	+ le domaine de responsabilité
 |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **5.2 Quels autres acteurs ont pris part à la réalisation du projet ?** |
| ***Par exemple :*** * Comment s'est déroulée la coopération avec d'autres acteurs dans la région ? A-t-elle été conforme à vos attentes ?
* Quelles contributions ont ces acteurs ont-ils fourni au projet ?
 |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**6. Suivi et Évaluation (S&E)** (2 à 3 pages)

|  |
| --- |
| **6.1 Comment avez-vous réalisé la saisie des effets ?** |
| ***Par exemple :*** * Quelles méthodes (qualitatives/quantitatives, participatives ou autres) vous ont permis d'observer et de noter les changements par rapport aux objectifs du projet ?
* Durant quelles périodes avez-vous relevé ces informations ?
* Quels indicateurs vous ont posé des difficultés inattendues au niveau de la saisie des effets ? Comment y avez-vous réagi ?
 |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **6.2 Qui a participé au processus de S&E ?**  |
| ***Par exemple :*** * Qui a participé au suivi du projet ?
* Qui a participé à l'analyse des données recueillies (saisies) ?
* Avez-vous pu transposer les enseignements acquis dans le projet en cours ?
* Si une évaluation interne / externe a été réalisée : un exemplaire du rapport d'évaluation a-t-il été envoyé à Misereor ?
 |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**7. Perspectives / durabilité** (2 à 3 pages)

|  |
| --- |
| **7.1 Dans quelle mesure les effets positifs du projet sont-ils globalement durables ?** |
| * Pensez-vous que les effets positifs obtenus vont durer ?
 |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **7.2 Comment considérez-vous la pérennité structurelle ?** |
| ***Par exemple :*** * Quelles structures / compétences locales ont été mises en place voire consolidées ?
* Dans quelle mesure la responsabilité de la réalisation du projet a-t-elle été progressivement transférée à des tiers (aux anciens groupes cibles, par exemple) ?
* Dans quelle mesure les rôles - de votre organisation et du groupe cible - ont-ils évolué au fil du processus ?
 |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **7.3 Comment considérez-vous la viabilité financière ?** |
| ***Par exemple :*** * Une fois le projet terminé, sera-t-il nécessaire d'apporter une aide financière supplémentaire pour en préserver les effets ?
* Quelles autres sources de financement ou quels moyens propres avez-vous pu mobiliser jusqu'alors ou pouvez-vous mobiliser de manière réaliste à l'avenir ?
 |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

Les informations suivantes doivent obligatoirement figurer dans nos rapports aux bailleurs de fonds. Nous vous demandons donc de bien vouloir traiter brièvement chacun des points suivants : il s'agit d'établir une sorte de bilan pour la durée globale du projet. Ce faisant, vous pouvez très bien faire référence aux chapitres précédents (pour l'atteinte de certains objectifs, par exemple).

**8. Appréciation de synthèse : Quelle appréciation globale les groupes cibles et vous-même portez sur le projet (sur l'ensemble de sa durée) ?** (1 à 2 pages)

|  |
| --- |
| **8.1 Dans quelle mesure le projet a-t-il été efficace ?** |
| * Le projet a-t-il atteint ses objectifs ? Si non, pourquoi pas ?
* Le projet a-t-il répondu à vos attentes ?
 |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **8.2 Dans quelle mesure les effets du projet sont-ils pertinents ?** |
| * Dans quelle mesure (de quelle manière) les effets attendus et obtenus par le projet sont-ils importants pour le groupe cible dans la perspective d’aujourd’hui ?
 |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **8.3 Le projet a-t-il contribué à un développement à long terme ?** |
| * Quelle est, à votre avis, la contribution apportée par le projet à la réalisation de l’objectif global formulé dans le contrat (impact) ?
 |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **8.4 Les résultats obtenus vont-ils perdurer pour les groupes cibles ?** |
| * Dans quelle mesure les changements obtenus pour les groupes cibles vont-ils se poursuivre sans un nouvel appui ?
 |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **8.5 Que nous enseigne le projet ?** |
| ***Par exemple :*** * En conclusion, quels enseignements importants tirez-vous de la réalisation du projet ?
 |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

|  |
| --- |
| **9. La coopération avec Misereor** (environ une demi-page) |
| **Comment jugez-vous la coopération avec Misereor au terme du présent projet ?** Vos retours d'expérience et critiques constructives nous fournissent des éléments importants pour améliorer le dialogue avec les organisations partenaires. Nous vous en remercions par avance. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**III. Les aspects de la coopération financière**

Nous aimerions expliquer ici quelques aspects fondamentaux ayant trait à la coopération financière et à l’élaboration des rapports et décomptes. Ces différents points sont détaillés dans les « Dispositions générales du contrat » reçues avec la notification de subvention et le contrat. Veuillez lire attentivement ces « Dispositions générales ».

1. Nous versons la subvention de Misereor/KZE en plusieurs tranches. Pour les **fonds publics**, (partenaire contractuel : Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V./KZE), les **paiements** ne peuvent être versés **à l’avance que pour une période de 3 mois maximum** (6 semaines dans l'espace SEPA) ; **pour des fonds de l’Eglise** (partenaire contractuel : Bischöfliches Hilfswerk Misereor e. V.), cette période **est de 6 mois maximum**.

Le **montant des tranches** est calculé en fonction

1. de l’avancée du projet et des dépenses déjà décomptées (voir section III. 2), ainsi que
2. du besoin de fonds que vous exprimez et justifiez pour la période en question. Veuillez utiliser pour cela le formulaire « Demande de versement » joint au contrat.

Chaque demande de versement doit être accompagnée d'un décompte actualisé avec un aperçu des activités réalisées au cours de la période en question. Si le décompte officiel ou le rapport certifié (voir section III. 2)  n’est pas encore établi lorsque vous envoyez la demande de versement, nous vous prions de joindre un décompte provisoire. Veuillez utiliser pour cela les **formulaires « Décompte des recettes et des dépenses »** et **« Demande de versement »** envoyés avec le contrat.

1. Nous attendons de vous **au moins deux rapports financiers ou décomptes par an**. Ils doivent être structurés selon le plan détaillé des recettes et des dépenses figurant dans le contrat, et couvrent généralement une période de 6 mois. **De plus, avec la demande de versement d'une nouvelle tranche, il faut en général envoyer un décompte intermédiaire et un bref relevé des activités pour la période en question.**

Il faut faire établir un rapport d’audit (encore appelé rapport de vérification des comptes) **tous les six mois** dans le cas de projets subventionnés par Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. (KZE). Tous les rapports de vérification comptable doivent être certifiés par un auditeur ou un expert-comptable indépendant. Il en va de même pour les projets financés par Misereor dont la subvention dépasse 100 000 euros ou encore pour les projets dont le contrat stipule une clause dans ce sens.

Les décomptes voire les rapports d’audit doivent nous parvenir dans un délai de trois mois à compter de la fin de la période en question. En d’autres termes, le décompte pour le premier semestre d’une année (1er janvier – 30 juin par exemple) devrait arriver chez nous au plus tard le 1er octobre. De plus, veuillez commenter les principales rubriques du décompte ou du rapport de vérification comptable.

1. Nous disposons, pour la plupart des pays, d’une liste **d’experts-comptables indépendants** que nous reconnaissons. Ils peuvent certifier les décomptes semestriels dans le cas de projets qui ont besoin d'être certifiés. Veuillez en choisir un dans cette liste. Dans les autres cas, le contrôleur sera désigné en concertation étroite avec Misereor/KZE. Le représentant du répondant juridique passera un contrat avec l’auditeur précisant l’étendue de la mission et le type de rapport attendu. Veuillez nous envoyer un original du contrat passé. Nous joignons en annexe un contrat d’audit-type contraignant.

***Autres remarques***

1. Nous tenons à vous signaler que les **subventions accordées** le sont en euros. Ainsi, les fluctuations du taux de change (euro par rapport à la monnaie nationale) ont une influence sur le montant des tranches effectivement reçues en monnaie nationale. Si les montants reçus en monnaie nationale sont moins élevés que prévu (étant donné la revalorisation, dans l’intervalle, de la monnaie nationale par rapport à l’euro), nous verrons alors, en concertation avec vous, comment combler cette diminution des recettes (en monnaie nationale). Là où le plan des dépenses comporte une rubrique « Réserve / Provisions », il serait possible, après accord préalable de Misereor/KZE, d’utiliser à cet effet les fonds disponibles.
2. Veuillez ouvrir, avant le démarrage du projet, un **compte bancaire séparé** au nom du répondant juridique et communiquez-nous, à l’occasion de la première demande de versement, les coordonnées bancaires et le titulaire du compte. C’est ce compte qui servira pour toutes les recettes et les dépenses du projet. C’est par lui que devront aussi transiter les contributions d’autres organisations (les « tiers ») ainsi que les apports propres. De plus, nous vous recommandons, dès le démarrage du projet, d’aménager dans votre comptabilité interne un centre de coûts séparé pour le projet.
3. Veuillez accuser **réception** sans délai de tous les versements effectués par nous. Utilisez pour cela le **formulaire** que vous recevez à chaque versement. Envoyez-nous également à chaque fois un exemplaire des reçus bancaires (avis de crédit) et indiquez le montant d’éventuelles commissions bancaires.
4. **Possibles modifications dans le montant de la subvention**

Les subventions que nous accordons le sont en général « (jusqu’) à concurrence » d’un montant maximum fixé. Dans certaines conditions, il se peut que le montant versé soit inférieur au montant maximum. Les principaux cas de figure sont les suivants :

1. Si les dépenses du projet s’avèrent moindres que dans les prévisions et le plan des dépenses (figurant dans le contrat), notre subvention diminuera proportionnellement.
2. Si les parts de financement propre (c’est-à-dire l’apport local) et de financement de tiers (c. àd. les contributions d’autres organisations) s’avèrent plus élevées alors que les dépenses restent constantes. Dans ce cas, le montant de notre subvention pourra être réduit d'autant.

Si, au contraire, les parts de financement propre diminuent pour des raisons imprévues ou inévitables, la part de notre subvention pourra, dans certaines circonstances, être augmentée. Dans ce cas, nous nous concerterons avec vous pour clarifier la situation. Nous nous réservons néanmoins le droit de donner ou non notre accord.

**Veuillez nous prévenir sans tarder si les recettes issues de la contribution propre ou des contributions de tiers se modifient.** Veuillez consulter les « Dispositions générales du contrat » : KZE paragraphe 7 ; Misereor paragraphe 1.3.

1. **Apports propres**

En matière d’apport local, nous faisons la distinction entre les contributions monétaires et les contributions non-monétaires. Veuillez noter que seules les contributions monétaires peuvent figurer dans le plan des recettes. Les apports en nature, en travail, sous forme de prestations de services (par exemple la mise à disposition de bureaux, salles de réunions, bâtiments, installations) ne peuvent pas être pris en compte voire comptabilisés.

S’il y a des contributions locales non-monétaires, veuillez les décrire séparément.

1. **Modifications dans le déroulement du projet et écarts par rapport au plan de dépenses**

Veuillez nous faire savoir sans tarder si, dans le cours du projet, il apparaît évident que l’on s’écarte de l’objectif global ou de certains des objectifs du projet. Il se peut que des ajustements s’avèrent nécessaires. Dans cette hypothèse, nous chercherons ensemble une solution (voir ici les « Dispositions générales du contrat » : KZE paragraphe 4 ; Misereor paragraphes 2.1 – 2.2).

1. **Tout écart de plus de 20 % dans les grandes postes du plan des dépenses** constitue, à nos yeux, un changement important. De tels écarts doivent être préalablement soumis à notre accord.
2. Si votre projet comporte des **mesures de construction**, nous vous demandons de bien vouloir prendre connaissance des « Procédures à suivre pour les projets de construction » et de les respecter point par point.
3. Si le plan de dépenses comporte une rubrique **« Réserve / provisions »**, sachez que ces fonds sont d'abord bloqués. Ils peuvent être versés en cas de besoins justifiés après accord préalable de Misereor ou KZE.
4. **Veuillez noter que nous ne pouvons pas accepter de dépenses effectuées avant que le projet ne démarre officiellement. La date de démarrage du projet est indiquée dans le contrat.**
1. Misereor prévoit aussi des évaluations externes obligatoires selon des critères bien précis. Le cas échéant, il en sera fait mention dans le contrat. [↑](#footnote-ref-2)