**RAPPORT OPERATIONNEL ANNUEL**

***Ce standard s’applique pour un projet conçu sur une année ou pour une année opérationnelle d’un projet pluriannuel en cours.***

***Ce document est nécessaire pour la libération du reliquat.***

***NB.*** *Pour un projet pluriannuel, il est recommandé de reprendre et compléter la note d’étape présentée pour la demande de renouvellement. Les éléments nouveaux sont à mettre en évidence (en italique, ou en couleur par exemple…)*

**Guide indicatif reprenant les points de la note d’étape révisée avec compléments nécessaires :**

1. **Changements intervenus depuis la demande initiale ayant une influence sur projet**

* Au niveau du contexte
* Au niveau du ou des partenaire-s, des institutions concernées d’autres acteurs et/ou des bénéficiaires
* Cela a-t-il eu une influence sur votre stratégie, sur les risques identifiés dans la demande initiale et sur le processus de mise-en-œuvre du projet ?

Des enjeux nouveaux ont-ils été identifiés ? Comment sont-ils intégrés dans la poursuite du projet ?

1. **Mise en œuvre du projet**

* Si vous avez dû effectuer des changements par rapport à la planification initiale, expliquez-en les raisons et notifiez ces changements dans la matrice de suivi qui doit figurer en annexe. Quelles sont les implications budgétaires ?
* En vous référant à votre matrice de suivi des résultats, mentionnez les principales activités réalisées au cours de l’année écoulée. Quels sont les produits de ces activités (outputs) ? Des effets (outcomes) sont-ils visibles, probables ? Veillez aussi à mentionner ce qui n’aurait pas pu être fait.
* Quels sont les éléments encourageants, porteurs du projet ? Quels sont les problèmes déjà rencontrés et comment le projet les traite-t-il ?

1. **Relation avec le(s) partenaire(s).**

Comment cette relation se déroule-t-elle ? Comment se déroulent les échanges ? Comment les informations sont-elles fournies et validées ? Quels sont les résultats-clé des visites de terrain ? des évaluations ? des bilans ? des appréciations communes ?

1. **Prise en compte des recommandations de la CP.**

Situez-vous par rapport à chacune des remarques/recommandations

1. **Perspectives pour le futur.**

***Attention ce point 5 ne concerne que les projets conçus sur une année seulement***

1. **Décompte financier annuel**

Se référer aux formats, canevas et directives édités par Latitude 21 en concertation avec de la Commission financière. Le décompte financier doit être analysé et étayé par des commentaires en annexe.

***Attention ! Il s’agit de bien mettre en évidence le décompte de charge en lien avec le budget annuel et inclure le décompte de financement effectif en lien avec le plan de financement initial du projet.***

***Afin que Latitude 21 puisse valoriser le projet sur les réseaux sociaux et auprès de ses différents partenaires, veuillez joindre entre 3 et 5 photographies dynamiques et représentatives du projet de la meilleure qualité possible (avec les informations suivantes : nom du photographe et lieu de la prise de vue).***

**Annexes :**

1. Décompte financier annuel
2. Matrice de suivi des résultats
3. Images du projet