



AMPLIFYCHANGE

Modèle de rapport

Bienvenue sur votre formulaire de reporting en ligne. Cet outil a été conçu pour vous permettre de nous tenir informés de l'avancée de votre projet.

Nous nous intéressons aux progrès que vous avez accomplis mais aussi aux difficultés que vous avez rencontrées : ainsi nous pouvons capitaliser votre retour d'expérience et vous aider à partager ces enseignements avec d'autres bénéficiaires. Ces informations nous permettent également de mieux adapter notre soutien à vos besoins ; il est donc important que vos réponses soient honnêtes et réalistes.

AmplifyChange comprend que de nombreux-ses bénéficiaires aient dû adapter leur travail en réponse au Covid-19. Nous vous prions d'indiquer dans votre rapport en quoi le Covid-19 a impacté votre subvention (le cas échéant) et quels changements vous avez décidés en conséquence. Pour toute dépense engagée directement à cause du Covid-19, comme le renforcement de votre capacité organisationnelle pour adapter au Covid-19 et assurer la sécurité de votre personnel, ou pour les activités de projet où vous avez pivoté des activités pour répondre au Covid-19 ou engagé des dépenses supplémentaires afin d'adapter les activités existantes, veuillez l'indiquer clairement dans votre rapport financier en écrivant COVID dans la colonne du nom de l'activité.

Nous avons également conscience que vous pouvez être confronté-e à de nouveaux défis et incertitudes au cours des prochaines périodes de mise en œuvre. Si cela vous amène à envisager des aménagements à votre projet, soyez rassuré-e quant au fait qu'AmplifyChange maintiendra son approche flexible aussi longtemps que nécessaire et qu'il nous sera possible de le faire. Pour en savoir plus sur les changements liés à la pandémie pour les bénéficiaires AmplifyChange, rendez-vous sur notre site internet :

<https://amplifychange.fr/2020/03/25/covid-19-2/>

. N'hésitez pas à contacter votre Référent-e Subvention pour toute question concernant le Covid-19 et votre subvention.

Le formulaire de reporting en ligne comporte 7 sections, listées dans la barre de menu située à gauche de votre écran. Vous pouvez utiliser ce menu pour naviguer d'une section à l'autre.

Les questions surlignées en gris sont celles auxquelles vous devez répondre ; les questions sur fond blanc sont complétées automatiquement à partir des informations que vous aviez saisies dans votre candidature.

Vos réponses seront sauvegardées automatiquement au fur et à mesure de votre saisie, comme vous le verrez sous le bouton "Accueil" en haut à droite de votre écran. Lorsque vous aurez complété la totalité des sections, vous verrez apparaître un bouton "Soumettre" en bas de page. Il vous suffira de cliquer dessus pour nous transmettre votre rapport.

Si votre rapport est renvoyé par notre équipe, n'oubliez pas de le soumettre à nouveau une fois que vous avez répondu à tous les points. Si vous ne le soumettez pas à nouveau, ceci peut entraîner des retards dans le prochain versement.

1. Informations Générales

1.1 Nom de l'organisation du bénéficiaire

La réponse à cette question sera remplie automatiquement par le système en ligne à partir du formulaire de candidature.

1.2 La mise en oeuvre du projet a-t-elle été prise en charge par une coalition ?

La réponse à cette question sera remplie automatiquement par le système en ligne à partir du formulaire de candidature.

1.2.1 Nom de la coalition

La réponse à cette question sera remplie automatiquement par le système en ligne à partir du formulaire de candidature. Questions sur la coalition ne doivent être répondues que si elles sont pertinentes pour votre projet.

1.2.2 Quels sont les noms des membres de la coalition ?

Max 750 characters | 0 used | 750 remain

1.2.3 Est-ce qu'il y avait des grands changements apportés à la coalition pendant le dernier période de rapportage ?

1.2.4 Veuillez expliquer les changements apportés à la coalition

Max 750 characters | 0 used | 750 remain

2. La Présentation du Projet

- 2.1 Titre du projet**
La réponse à cette question sera remplie automatiquement par le système en ligne à partir du formulaire de candidature.
- Characters - Max: 250 characters
- 2.2 Date du début du projet**
La réponse à cette question sera remplie automatiquement par le système en ligne à partir du formulaire de candidature.
- 2.3 Date de la fin du projet**
La réponse à cette question sera remplie automatiquement par le système en ligne à partir du formulaire de candidature.
- 2.4 Thèmes**
La réponse à cette question sera remplie automatiquement par le système en ligne à partir du formulaire de candidature.
- 2.5 Target countries**
La réponse à cette question sera remplie automatiquement par le système en ligne à partir du formulaire de candidature.
- 2.6 Utilisez-vous l'anglais ou le français dans votre travail ?**
La réponse à cette question sera remplie automatiquement par le système en ligne à partir du formulaire de candidature.
- 2.7 Période considérée**
La réponse à cette question sera automatiquement fournie.
- 2.8 Année du projet**
La réponse à cette question sera automatiquement fournie.
- 2.9 Budget total du projet**
La réponse à cette question sera automatiquement fournie.

2.10 Veuillez noter le nom, la fonction et l'adresse email de la/des personne(s) responsable(s) de la rédaction du rapport.

Nom

Email

Téléphone

Skype

2.11 Nom, fonction et adresse email de la personne à contacter responsable de la correspondance du projet.

Nom

Email

Téléphone

Skype

2.12 Si l'une des coordonnées a changé ou est incorrecte, veuillez fournir des informations à jour ici

Max 750 characters | 0 used | 750 remain

2.13 Nom du Gestionnaire du Fonds

2.14 Conformez-vous toujours à votre convention de subvention ?

2.15 Si des Conditions Techniques Spéciales (Special Conditions (Technical)) ont été inclus dans votre convention de subvention (voyez Schedule 1 vers la fin du document de la convention de subvention), s'il vous plaît fournissez une description du

2.16 Si des Conditions Financières Spéciales (Special Conditions (Financial)) ont été inclus dans votre convention de subvention (voyez Schedule 2 vers la fin du document de la convention de subvention), s'il vous plaît fournissez une description d

2.17 Veuillez télécharger la vérification pour chaque condition technique spéciale qui est maintenant due conformément à l'annexe 1 de votre convention de subvention

2.18 Acronymes

Merci de ne pas utiliser trop d'acronymes. Lorsque vous les utilisez, merci de les expliquer.

ex : EGSL = Équipe de Gestion de la Santé par Localité

Max 750 characters | 0 used | 750 remain

2.19 Indiquez l'ODD le plus proche de l'objet principal de votre projet.

3. Résultats

- 3.1** **Sommaire du projet, ce qui est pris de votre demande du projet**
La réponse à cette question sera automatiquement fournie.

- 3.2** **Donnez-nous votre ressenti sur l'avancée de votre projet. Svp rédigez un bref résumé des progrès et principales réalisations obtenus au cours de la période de reporting écoulée.**

Max 3,000 characters | 0 used | 3,000 remain

- 3.3** **Votre projet a-t-il été affecté par des changements significatifs dans le contexte d'intervention ? (par exemple, promulgation d'une nouvelle loi ou politique, catastrophe naturelle).**

Si oui, expliquez comment vous comptez gérer ces changements pour la suite du projet.

Max 1,500 characters | 0 used | 1,500 remain

- 3.4** **Quel est le nombre total de bénéficiaires de votre projet pour la période de reporting écoulée ?**

'Bénéficiaire' désigne les personnes affectées par votre projet ou les personnes avec qui vous avez travaillé. Nous sommes conscients du fait qu'il peut être difficile de calculer ce type de données, merci d'être le plus précis possible.

3.5 Quel est le nombre total de bénéficiaires de votre projet pour la période de reporting écoulée, ventilé par groupe cible ?

Groupes proposés

Autres groupes

3.6 Nombre total de bénéficiaires de votre projet, au cours de son cycle de vie (c'est-à-dire nombre total de bénéficiaires depuis le début du projet)

3.7 Veuillez mettre à jour le Tableau des Étapes afin de montrer les progrès réalisés par rapport à chaque étape.

Résumé et détails des étapes

Le tableau ci-dessous présente un résumé des étapes importantes pour la période de référence actuelle. Vous pouvez gérer vos rapports en fonction de chaque étape en détail dans la section "Indicateurs" de votre tableau de bord de gestion des subventions.

Les étapes pertinentes apparaîtront ci-dessous. Vous serez en mesure de préciser si chaque étape a été franchie, si elle est en cours ou si elle est en panne. Un espace sera mis à votre disposition pour que vous puissiez commenter chacune d'entre elles.

Code

Jalon

Statut

3.8 Veuillez télécharger les moyens de vérification correspondant aux résultats intermédiaires sur lesquels porte ce rapport.

Si vous souhaitez remplacer un fichier que vous avez déjà téléchargé, cliquez sur "Mettre à jour" à côté du fichier et sélectionnez-en un nouveau.

3.9 Avez-vous besoin d'ajuster votre cadre d'indicateurs et de résultats intermédiaires ?

3.9.1 Si oui, veuillez compléter et télécharger le modèle ci-joint. Votre proposition devra être étudiée par votre Référent-e Subvention.

Si vous souhaitez remplacer un fichier que vous avez déjà téléchargé, cliquez sur "Mettre à jour" à côté du fichier et sélectionnez-en un nouveau.

3.10 Veuillez actualiser le reporting sur vos activités en complétant et téléchargeant le formulaire de rapport d'activité ci-jointe.

Vous trouverez votre plan de travail initial à l'Annexe 2 de votre Accord de Financement dans la section Documents de Référence.

Si vous souhaitez remplacer un fichier que vous avez déjà téléchargé, cliquez sur "Mettre à jour" à côté du fichier et sélectionnez-en un nouveau.

4. Apprentissage

- 4.1** Y a-t-il quelque-chose qui d'après vous a particulièrement bien fonctionné au cours de la période de reporting écoulée ? Veuillez rédiger une brève description de vos principales réussites.

Max 1,500 characters | 0 used | 1,500 remain

- 4.2** Y a-t-il quelque-chose qui vous a posé problème au cours de la période de reporting écoulée ? Veuillez rédiger une brève description des principales difficultés rencontrées et de la façon dont vous les avez abordées.

Max 1,500 characters | 0 used | 1,500 remain

- 4.3** Veuillez synthétiser les enseignements clés de la période de reporting écoulée et expliquez en quoi ces retours d'expérience vous aideront à adapter et améliorer la suite de votre projet.

Max 1,500 characters | 0 used | 1,500 remain

- 4.4** Votre projet a-t-il eu des résultats non anticipés ? Interrogez-vous sur les retombées tant positives que négatives.

Max 750 characters | 0 used | 750 remain

- 4.5** Veuillez nous faire part d'un récit relatant un changement impulsé par votre projet : votre récit peut porter sur un-e bénéficiaire, une communauté ou une organisation.

Si vous souhaitez remplacer un fichier que vous avez déjà téléchargé, cliquez sur "Mettre à jour" à côté du fichier et sélectionnez-en un nouveau.

5. Partage Des Connaissances

5.1 Parlez-nous des partenariats, réseaux et initiatives de collaboration entrepris au cours de la période de reporting écoulée.

Max 1,500 characters | 0 used | 1,500 remain

5.2 Avez-vous établi des liens avec d'autres bénéficiaires AmplifyChange au cours de la période de reporting écoulée ?

5.2.1 Si oui, de quel-le-s bénéficiaires s'agit-il ? Sur quoi ont porté vos échanges et quels en ont été les résultats ?

Max 1,500 characters | 0 used | 1,500 remain

5.3 Avez-vous des retours ou suggestions à notre attention pour nous aider à développer la capitalisation et le partage d'expérience entre bénéficiaires ?

Max 1,500 characters | 0 used | 1,500 remain

5.4 Veuillez télécharger une photo, un document, une vidéo, un podcast ou autre support expliquant votre projet et ses réussites, ou un enseignement particulier ressortant de la mise en œuvre au cours de la période de reporting écoulée.

Sentez-vous libres à être créatifs et présentez des thèmes spécifiques à votre projet. Des domaines possibles incluent :

L'innovation – comment est-ce que des modèles utilisés pendant le projet pourraient être copiés ou augmentés ?

L'égalité et le genre – est-ce que vous avez appris des approches à la réduction des inégalités qui défient les dynamiques de pouvoir ou encouragent la participation dans la prise de décision ?

Le renforcement des capacités – est-ce que vous avez appris comment permettre la société civile d'engager avec la réduction de pauvreté ou de négocier/ réclamer ses droits ? Qu'est-ce qui a bien marché ?

Le suivi et l'évaluation – Qu'est-ce que vous avez appris sur la mesure des résultats, des outils et méthodes réussis, et comment démontrer la réussite ?

L'émancipation et la responsabilité – qu'est-ce qui améliore ces processus ? Comment avez-vous surmonté la résistance ou l'indifférence ?

La conception – est-ce que les assumptions originelles des processus qui produisent les résultats doivent être changés ?

Les contraintes organisationnelles – est-ce que vous avez rencontré des difficultés par rapport à la culture organisationnelle, à la pratique, ou à la capacité auxquelles vous avez dû répondre ?

Si vous souhaitez remplacer un fichier que vous avez déjà téléchargé, cliquez sur "Mettre à jour" à côté du fichier et sélectionnez-en un nouveau.

5.5 Si vos ressources sont déjà en ligne veuillez partager un lien en dessous

Max 750 characters | 0 used | 750 remain

5.6 Merci d'indiquer si les personnes qui apparaissent sur les photos et les vidéos que vous nous envoyez vous ont donné leur permission de paraître sur notre matériel d'apprentissage ou de publicité.

5.7 Veuillez confirmer que vous autorisez AmplifyChange à utiliser ces produits en vue d'une diffusion publique.

6. Que Pensez-vous De Nous

- 6.1 Réponses de l'Équipe de Gestion du Fonds aux requêtes des bénéficiaires
Mauvais - Moyen - Bon - Très bon - Excellent
- 6.2 Qualité des systèmes de Gestion de Fonds (notamment les plateformes en ligne)
Mauvais - Moyen - Bon - Très bon - Excellent
- 6.3 Qualité des instructions et du soutien dans les principaux domaines techniques de la mise en oeuvre du projet
Mauvais - Moyen - Bon - Très bon - Excellent
- 6.4 Merci de fournir une brève explication sur vos choix de réponses.

Max 750 characters | 0 used | 750 remain

- 6.5 Y a-t-il autre chose, ou d'autres recommandations, dont vous souhaitez nous faire part ?

Max 750 characters | 0 used | 750 remain

7. Rapports Financiers

7.1 Avez-vous téléchargé votre reporting financier pour la période ?

1. Rendez-vous sur la page Aperçu de la Subvention, et de là à la section Documents de référence située dans le menu à gauche. Vous y trouverez la trame de reporting financier, dans le classeur Rapports d'Avancement. Le nom de ce fichier est au format suivant : XXXX_XXXX_XX_ORGNAME_Financial Template. Il n'existe qu'un seul fichier. Lors de la phase pré-contractuelle, nous avons inséré le BudgetConvenu dans un onglet de la trame de reporting financier.
2. Téléchargez uniquement cette version et complétez la section correspondante, si besoin en vous aidant de la procédure de remplissage : <https://amplifychange.fr/resources-french/>
3. Enregistrez localement votre document puis téléchargez-le dans le classeur Budget de vos Documents de référence, en cliquant sur le bouton "Télécharger nouvelle version" de la colonne la plus à droite.
4. Si vous rencontrez la moindre difficulté pour télécharger ou compléter votre reporting financier, n'hésitez pas à vous rapprocher de votre Référent-e Subvention.

7.2 Avez-vous besoin d'amender votre budget initial ?

Si oui, veuillez vous référer à nos Procédures Financières et discutez-en avec votre Référent-e Subvention.

7.3 Veuillez télécharger la vérification pour chaque condition technique spéciale qui est maintenant due conformément à l'annexe 1 de votre convention de subvention