Sigles et abréviations

Sommaire

**RESUME DU RAPPORT** (en deux pages au maximum)

**INTRODUCTION**

* Rappel du contexte de mise en œuvre du projet
* Description succinct des faits marquants antérieurs au rapport
* Présentation de l’avancement du projet par rapport aux objectifs

**I- RESULTATS ATTENDUS**

* Présenter les résultats attendus de la mise en œuvre du projet

**II- METHODOLOGIE**

* Echantillonnage
* Démarche d’enquête
* Traitement des données

**III- SITUATION D’EXECUTION DES ACTIVITES ET DU BUDGET**

* Analyse de l’état d’avancement des activités (par rapport aux prévisions)
* Analyse des intrants mobilisés pour la réalisation des activités (par rapport aux prévisions)
* Situation d’exécution budgétaire (au cours de la période)

**IV- RESULTATS ATTEINTS**

* Exposé et analyse des résultats atteints au cours de la période (par rapport aux résultats prévisionnels)
* Déterminer l’impact du projet\*

**V- COMMENTAIRES GENERAUX ET RECOMMANDATIONS D’AMELIORATION DE L’EXECUTION DU PROJET**

* Réflexions de fonds sur des sujets d’importance ayant trait à la stratégie et au bien-fondé des options du projet
* Propositions concrètes complémentaires et/ou alternatives pour améliorer la mise en œuvre du projet.

**CONCLUSION**

**ANNEXES**

-Fiches de suivi remplies

-Questionnaires d’enquête

- Autres