

Rapport intermédiaire

Partenariats stratégiques – KA2

Erasmus+



Lorsque votre projet est supérieur à 24 mois ou que la capacité financière de l'organisation coordinatrice est insuffisante, la convention prévoit le versement de la subvention en trois fois. Afin d'obtenir le versement de la deuxième tranche de préfinancement, vous devez renseigner un rapport intermédiaire.

Pourquoi ? Le rapport intermédiaire permet à l'agence nationale d'évaluer pédagogiquement et financièrement votre projet à mi-parcours. Si vous justifiez avoir dépensé au moins 70% de la première tranche de préfinancement, dans le respect de vos engagements contractuels, vous recevrez la deuxième tranche de préfinancement de votre projet. L'agence nationale peut ainsi identifier les bonnes pratiques et les écueils que rencontrent les porteurs de projets.

Comment ? Le rapport final est à compléter en ligne via **la plateforme Mobility Tool +¹** :
<https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility>

Une fois connecté, reportez-vous à l'onglet « Reports » pour éditer le rapport intermédiaire et le compléter.

Lors de la rédaction du rapport final, il est important de fournir toutes les informations nécessaires à la compréhension du projet et de sa mise en œuvre. L'évaluateur du rapport doit être en mesure de visualiser le projet, ses étapes, ses résultats, son impact.

Les éléments suivants seront observés :

- **Evolution et gestion du partenariat :** la répartition des tâches entre les partenaires, la qualité de la coordination du projet, la gestion administrative et financière, la gestion opérationnelle, la pertinence des adaptations par rapport à la demande de subvention, etc.
- **Le programme de travail :** le respect de la convention dans la mise en œuvre des activités, les actions de suivi et d'évaluation, le respect du calendrier et sa pertinence, etc.
- **Les réalisations du projet :** l'état d'avancement des productions intellectuelles et des activités, la pertinence des réalisations constatées / en cours par rapport au public cible, etc.

¹ Vous trouverez un tutoriel et un guide d'utilisation du Mobility Tool+, en anglais, sur la page « [Documents à télécharger 2016-2020](#) » de notre site internet.

- **La diffusion et l'impact** : l'adéquation des actions menées/prévues avec les objectifs, la qualité de la stratégie de diffusion et de valorisation, la pertinence des indicateurs d'impact et de suivi, etc.

La rédaction du rapport intermédiaire est extrêmement importante car elle conditionne le versement de la deuxième tranche de préfinancement et permet à l'agence nationale d'assurer un suivi adapté à vos besoins.

Vous devrez envoyer un mail de notification à votre interlocuteur principal de l'agence dès la soumission du rapport.

A l'issue de l'évaluation, une synthèse reprenant les points forts du projet et des recommandations vous sera envoyée.

Quels sont les documents à joindre ?

Les documents obligatoires à joindre au rapport intermédiaire sont :

1. La « **déclaration sur l'honneur du représentant légal** » signée et tamponnée ;
2. Les listes d'émarginement * des activités qui ont déjà eu lieu ;
3. Les comptes rendus des activités qui ont déjà eu lieu ;
4. Les fiches de temps de travail * relatives aux productions intellectuelles ;
5. Pour les coûts exceptionnels : factures des dépenses sur lesquelles figurent la date, l'objet, le nom de l'organisme émetteur, la devise en euros.

N'hésitez pas à annexer tout autre document que vous jugerez pertinent pour la compréhension du projet et de l'état d'avancement.

*

Les modèles sont à télécharger sur notre site internet, dans la rubrique « Rapport final et Mobility Tool ».