Annexe 7

**Rapport final**

Numéro du projet:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Q | S | F |  |  |  |  |  |  |  |

Titre du projet:

Le coordonnateur du FAQS soumet le rapport final ci-après, se rapportant à la période du   
(date de démarrage du projet) au (date d’achèvement du projet), soit une durée totale de   
 mois.

**I. Bilan technique**

|  |
| --- |
| *1. Activités complétées à ce jour (selon le plan de projet approuvé par le Conseil du FAQS): faire référence à toutes les activités entreprises pour la mise en œuvre du projet, en indiquant si toutes les tâches/phases/activités relatives au projet ont été complétées et si les équipements ou véhicules ont été acquis (des photos peuvent être ajoutées)*  *Veuillez fournir une explication détaillée des difficultés rencontrées lors de la gestion du projet, le cas échéant* |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | *No* | *Activité prévue (description)* | *Date d’achèvement* | *Commentaires (le cas échéant),  y compris sur le non achèvement  du projet* | | 1. |  |  |  | | 2. |  |  |  | | 3. |  |  |  | | 4. |  |  |  | | 5. |  |  |  | | 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | *Équipements/ véhicule (description)* | *Quantité approuvée* | *Quantité achetée* | *Commentaires (le cas échéant),  y compris sur des modifications dans les caractéristiques et le plan de répartition* | *Référence photo* | |  |  |  |  | Annexe no | |  |  |  |  | Annexe no | |  |  |  |  | Annexe no | |  |  |  |  | Annexe no | |  |  |  |  | Annexe no | |  |  |  |  | Annexe no |   *(Veuillez ajouter au minimum un paragraphe décrivant la mise en œuvre du projet et la manière dont le projet a amélioré la qualité générale du service du courrier international)* |

Numéro du projet:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Q | S | F |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| *2. Résultats obtenus, en référence aux objectifs du projet et aux indicateurs de qualité quantifiés (mentionnés dans la notification d’approbation inconditionnelle de la proposition de projet). Veuillez apporter la preuve des résultats obtenus. Si un indicateur de performance n’a pas été atteint, veuillez fournir des explications détaillées et le plan d’action envisagé pour remédier à cette situation* |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | *No* | *Indicateur  de performance (description)* | *Niveau prévu  à l’achèvement du projet* | *Niveau réellement atteint* | *Explication détaillée  si l’indicateur de performance n’a pas été atteint* | | 1 |  |  |  | (Voir annexe no ) | | 2 |  |  |  | (Voir annexe no ) | | 3 |  |  |  | (Voir annexe no ) |   *(Veuillez fournir une explication détaillée du plan d’action envisagé)* |

|  |
| --- |
| *3. Événements particuliers indiquant tout incident et/ou exception qui se serait produit dans le cadre du projet (à l’exception des demandes de modification de projet déjà approuvées), ou toute autre infor­mation demandée par le Conseil du FAQS dans la notification d’approbation inconditionnelle de la proposition de projet* |
|  |

Numéro du projet:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Q | S | F |  |  |  |  |  |  |  |

**II. Bilan financier**

|  |
| --- |
| *4. Budget définitif (en USD) faisant état de l’ensemble des coûts/frais financés au titre du FAQS par rapport au budget prévisionnel inclus dans la proposition et approuvé par le Conseil fiduciaire dans la notification d’approbation inconditionnelle de la proposition de projet. Des factures originales[[1]](#footnote-2) doivent être fournies à l’appui de tous les coûts entrant dans le cadre du budget FAQS (et jointes au rapport avec la demande de paiement du solde, le cas échéant)* |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | *Achat entrant dans le cadre  du budget  du FAQS (description)* | *Quantité approuvée* | *Budget (en USD) approuvé* | *Coûts effectifs (devise  de facturation)* | *Taux  de change* | *Coûts effectifs (en USD)* | *Référence  de la facture* | | *A* | *B* | *C* | *D* | *E* | *F* | *G* | | Par exemple lecteurs de codes à barres | 5 | 2000 | 1650 EUR | 1,20 | 2895,40 | Annexe no | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | | **Total** |  | **2000** |  |  | **2895,40** |  |   Taux de change utilisé(s) dans le tableau ci-dessus:  1 USD = 0,87803 EUR (à la date du 22 novembre 2018, date de la facture)   |  |  | | --- | --- | | Budget final (USD) (total le moins élevé de la colonne C ou F dans le tableau ci-dessus) | 2000,00 | | Soustraction de l’acompte déjà versé |  | | Solde dû au FAQS/à l’opérateur désigné |  | |

Lieu:

Date:

Nom du coordonnateur du FAQS:

Signature du coordonnateur du FAQS:

1. 1 Ne seront acceptées que les factures originales ou des copies certifiées conformes par le coordonnateur du FAQS, dûment datées et comportant la signature du coordonnateur du FAQS ainsi que le cachet de l’organisation. [↑](#footnote-ref-2)