**rapport technique périodique**

**[1er] [2e] [3e] rapport technique périodique pour l’action** [insérer l’acronyme]

Numéro de la convention de subvention: [insérer le numéro de la convention de subvention]

Intitulé de l’action: [insérer l’intitulé de l’action]

Date de début de l’action: [insérer jj/mm/aaaa]

Durée de l’action: [insérer la durée en mois]

Période couverte par le rapport: du [insérer jj/mm/aaaa] au [insérer jj/mm/aaaa]

1. **Description des activités réalisées et justification de tout écart par rapport aux activités prévues**

Le rapport technique périodique contient une **explication des activités menées par le bénéficiaire** et une vue d’ensemble des progrès accomplis dans la réalisation des objectifs de l’action, y compris les éléments livrables indiqués à **l’annexe 1 de la convention** de subvention (section 6 et 7).

Le rapport doit utiliser les **indicateurs de réalisation et de résultats présentés à l’annexe 1** de la convention de la subvention (Voir article 22 du règlement d’exécution (UE) 2015/1831 de la Commission) et **justifier les éventuels écarts** entre les activités prévues et les résultats attendus conformément à l’annexe 1, d'une part, et les activités effectivement menées ou les résultats effectivement obtenus, d'autre part.

*Cette justification est à présenter sous 4 thématiques : les activités, les livrables, le budget et l’état d’avancement détaillés dans le tableau.*

*Les éléments indiqués dans le rapport technique se cumulent d’année en année pour un suivi complet de votre programme.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activité 1** **[intitulé]** | **ANNEE 1** | **ANNEE 2** | **ANNEE 3** |
| Description des activités prévues dans le projet, **en indiquant les indicateurs estimés de réalisation et de résultats** |  |  |  |
| Description des activités réalisées, **en indiquant les indicateurs de réalisation et de résultats**  |  |  |  |
| **ACTIVITE** Expliquer les écarts par rapport à la description de l’action dans l’annexe 1 de la convention de subvention Mentionnez et expliquer les évènements imprévus et es ajustements à apporter.  |  |  |  |
| **LIVRABLES** Expliquer les écarts par rapport à la description de l’action dans l’annexe 1 de la convention de subventionExpliquer ce qui n’a pas été fait et pourquoi ; indiquer un nouveau calendrier |  |  |  |
| **BUDGET** Expliquer les écarts par rapport à la planification budgétaire. Inclure des explications sur le transfert des catégories de coût dans le budget estimé le cas échéant |  |  |  |
| **ETAT D’AVANCEMENT** Indiquer la progression des objectifs à atteindre  |  |  |  |

*ACTIVITES SUIVANTES :*

*Pour insérer des activités supplémentaires, copiez le tableau de suivi autant de fois que nécessaire.*

1. **Copies de l’ensemble du matériel et des supports visuels utilisés**