**Titre du projet**

**Rapport intermédiaire**

**Années de la réalisation**

**Modèle de rapport intermédiaire pour les projets de développement régional (PDR)**

*Version 2020*

**Date : xx.xx.xxxx**

**Table des matières**

[Informations préliminaires 1](#_Toc53498964)

[1. Vue d’ensemble 1](#_Toc53498965)

[1.1. Idée de projet et objectifs globaux 1](#_Toc53498966)

[1.2. Organisation de projet et porteur de projet global 1](#_Toc53498967)

[1.3. Evaluation du porteur de l’ensemble du projet 1](#_Toc53498968)

[1.4. Aperçu de l’ensemble du projet 1](#_Toc53498969)

[2. Projets partiels 2](#_Toc53498970)

[2.1. Rapport du projet partiel x (=nom) 2](#_Toc53498971)

[2.1.1. Etat d’avancement de la réalisation 2](#_Toc53498972)

[2.1.2. Explications sur la grille CME et sur la réalisation des objectifs 2](#_Toc53498973)

[2.1.3. Points critiques du projet partiel et, le cas échéant, adaptations du projet 2](#_Toc53498974)

[2.2. Rapport du projet partiel y (=nom) 2](#_Toc53498975)

[3. Annexes 3](#_Toc53498976)

# Informations préliminaires

*Vous pouvez télécharger ce modèle à l’adresse suivante : www.blw.admin.ch*

*Le texte en vert a pour but de faciliter la compréhension du document de travail. Il doit être effacé lors de la rédaction finale du dossier.* ***Il convient de privilégier les explications courtes et concises. Afin d’éviter les doubles emplois, il est possible de faire référence à d’autres chapitres du rapport final si nécessaire.***

# Vue d’ensemble

Max. 1,5 page

## Idée de projet et objectifs globaux

La formulation peut être reprise du dossier de documentation (chapitre 2.3 du modèle de description du projet global), à condition qu’elle soit encore à jour.

## Organisation de projet et porteur de projet global

Décrit la forme de l’organisation et du porteur actuels du projet. Si la forme ainsi que la participation majoritairement agricole au sein du porteur du projet global n’ont pas changé par rapport au rapport précédent, cette explication peut être brève et présentée avec un organigramme.

## Evaluation du porteur de l’ensemble du projet

Comment le porteur de l’ensemble du projet (p. ex. la présidence de l’association ou le conseil d’administration) et la direction du projet global (p. ex. le président) évaluent-ils l’état actuel et les progrès réalisés dans la mise en œuvre du projet ?

## Aperçu de l’ensemble du projet

Evaluation des deux prochaines années de la mise en œuvre :

* Quels sont les prochaines étapes du projet ?
* Quelles priorités le porteur de l’ensemble du projet a-t-il définies pour la prochaine période sous rapport ?
* Quels sont les évolutions qui se dessinent et qui pourraient avoir un impact significatif sur le succès du projet ?
* Quels sont les opportunités et les risques liés à ces évolutions pour le succès du projet global? Quelles mesures supplémentaires, le cas échéant, sont mises en œuvre de manière proactive pour faire face à ces opportunités et à ces risques ?
* Quelles mesures communes sont prévues à l’avenir dans le cas où le développement ne répondrait pas aux objectifs (p. ex. renforcement des activités de marketing, meilleure communication sur l’ensemble du PDR, etc.)

# Projets partiels

Rapport du point de vue des porteurs des différents projets partiels et description des objectifs partiels spécifiques aux projets pour la période du rapport. La grille de controlling et de monitoring dûment remplie sert de base (grille CME).Un sous-chapitre intitulé « Rapport relatif au projet partiel » est élaboré pour chaque projet partiel.Max. 1 page par projet partiel.

## Rapport du projet partiel x (=nom)

### État d’avancement de la réalisation

Il convient de déterminer plus précisément les causes d’une éventuelle non-réalisation des mesures du projet partiel ou des objectifs partiels spécifiques au projet. Les objectifs fixés peuvent-ils être atteints d’ici à la fin de la phase de mise en œuvre ? Si non, quelles sont les corrections à apporter maintenant pour atteindre les objectifs ?

Des photos des mesures mises en œuvre et des rapports établis (p. ex. le rapport dans la presse locale sur l’inauguration d’une mesure de construction mise en œuvre) doivent être joints au rapport intermédiaire sous forme électronique si possible. Veuillez indiquer si l’OFAG est autorisé à utiliser ces photos pour ses propres publications et quels droits d’auteur doivent être indiqués en cas d’utilisation.

### Explications sur la grille CME et sur la réalisation des objectifs

Des informations complémentaires sont données pour faciliter au canton et à l’OFAG la compréhension de la grille CME.

Les projets partiels qui ne sont pas directement liés à un produit (p. ex. coordination, marketing, sentier didactique, etc.) et qui n'ont donc pas défini d'indicateurs de valeur ajoutée dans le formulaire financier doivent procéder ici à des estimations quantitatives de la valeur ajoutée supplémentaire créée dans l'agriculture. Par leurs activités, ces projets ont un effet indirect sur la création de valeur dans l'agriculture de la région (p. ex. augmentation de la vente directe).

### Points critiques du projet partiel et, le cas échéant, adaptations du projet

Enumération et explication des adaptations du projet partiel qui ont été prévues ou déjà effectuées pendant la période du rapport ainsi que des éventuels ajustements des objectifs partiels spécifiques au projet.Il y a lieu de présenter plus en détail, en particulier, les thèmes des liquidités, des changements au plan du personnel, de la rentabilité et de la viabilité si ces domaines ont un impact important sur le projet global.

## Rapport du projet partiel y (=nom)

# Annexes

|  |  |
| --- | --- |
| Vue d'ensemble Coûts\_indicateurs ED | [ ]  |
| Documents spécifiques au projet* + Rapport de gestion ou rapport annuel
	+ Comptes annuels, a compris le rapport de révision
	+ Reportages dans les journaux, photos des projets partiels réalisés, flyers, etc.
	+ Autres
 | [ ]  |

**Signatures**

Lieu et date : Signature du porteur de l’ensemble du projet

................................................................ ...........................................................................

Lieu et date : Signature de la direction de l’ensemble du projet

................................................................ ...........................................................................

**Personne de contact pour le projet :**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom, prénom |  |
| Rue, n° |  |
| NPA, localité |  |
| Email |  |
| N° de téléphone |  |

**Le rapport intermédiaire doit être envoyé à l’adresse suivante :**

Office fédéral de l’agriculture (OFAG) Secteur Économie agricole, espace rural et structures, Schwarzenburgstrasse 165, 3003 Berne, pre@blw.admin.ch