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**

|  |
| --- |
| *1.1 Activités menées à bien à ce jour (selon le plan de projet approuvé par le Conseil du FAQS): veuillez indiquer toutes les activités entreprises pour la mise en œuvre du projet en précisant si toutes les tâches/phases/activités relatives au projet ont été menées à bien et si les équipements ou les véhicules ont été achetés (des photos doivent être jointes).**Veuillez fournir une explication détaillée des difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du projet, le cas échéant. En cas de divergence entre la mise en œuvre effective et le plan de mise en œuvre approuvé par le Conseil du FAQS, veuillez fournir une explication détaillée. En outre, tout change­ment par rapport au plan d’affectation des véhicules ou des équipements approuvé par le Conseil du FAQS doit être justifié.*  |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *No* | *Activité prévue (description)* | *Calendrier prévu* | *Date d’achèvement* | *Commentaires, y compris sur le non-achèvement des activités du projet* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |

1.2 Informations détaillées sur la question de savoir si le projet a permis d’atteindre les objectifs du plan de l’opérateur désigné pour le développement de la qualité ainsi que sur la manière dont le projet a amélioré la qualité générale du service du courrier international. |

Numéro du projet:

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

|  |
| --- |
| *2.1 Résultats obtenus par rapport aux objectifs du projet et aux indicateurs de qualité quantifiés (tels que mentionnés dans la notification d’approbation inconditionnelle de la proposition de projet). Veuillez joindre les rapports QCS/GMS/IPS ou d’autres rapports de suivi confirmant les résultats obtenus.* |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *No* | *Indicateur de performance clé (description)* | *Niveau prévu à l’achèvement du projet*  | *Niveau réellement atteint*  | *Explication détaillée concernant les résultats obtenus, y compris la non-réalisation d’indicateurs de performance clés* |
| 1 |  |  |  | (Voir annexe no ) |
| 2 |  |  |  | (Voir annexe no ) |
| 3 |  |  |  | (Voir annexe no ) |

*2.2 En cas de non-réalisation d’un indicateur de performance clé, veuillez fournir le plan d’action envisagé pour rectifier la situation.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | *Indicateur de performance clé (non réalisé)* | Plan d’action pour la réalisation de l’indicateur de performance clé | Délai fixé  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |

|  |
| --- |
| *3. Événements particuliers: veuillez indiquer tout incident et/ou exception survenu(e) dans le cadre du projet (à l’exclusion 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *4.1 Acquisition finale: veuillez fournir la liste des équipements, véhicules ou services achetés dans le cadre du projet en indiquant précisément la quantité achetée par rapport à la quantité approuvée. Tout écart entre la quantité approuvée et la quantité achetée doit être justifié.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Équipement/véhicules/services (description)* | *Quantité approuvée* | *Quantité achetée*  | *Raisons de l’écart*  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*4.2 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 du FAQS 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 du FAQS (et jointes au rapport avec la demande de paiement du solde, le cas échéant). Pour les projets complexes, veuillez fournir l’état définitif des comptes certifié par le responsable des questions financières concernant le FAQS auprès de l’opérateur désigné.*  |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Achat entrant dans le cadre du budget du FAQS (description)* | *Quantité approuvée* | *Budget (en USD) approuvé* | *Coûts effectifs (monnaie 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 jj/mm/aaaa, 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 |  |

*Note: tout montant dû à l’opérateur désigné sera versé après vérification des états financiers et approbation par le Conseil du FAQS. Tout montant dû au FAQS, après vérification des états financiers et approbation par le Conseil du FAQS, doit être remboursé par l’opérateur désigné dans un délai de six semaines à compter de la date de clôture du projet.* |

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 portant la signature du coordonnateur du FAQS ainsi que le cachet de l’organisation. [↑](#footnote-ref-2)