**Programme de subventions Ocean Community Empowerment and Nature (OCEAN)**

**Rapport semestriel**

Ce modèle est destiné à être utilisé pour l’ensemble des projets communautaires et partenariats financés dans le cadre du programme OCEAN.

Le rapport semestriel doit obligatoirement être transmis au plus tard le 31 octobre de chaque année et doit présenter une mise à jour des progrès réalisés depuis le dernier rapport annuel (couvrant la période d’avril à septembre).

**Le rapport complet doit être soumis par courriel à l’adresse suivante :** [**reports@oceangrants.org.uk**](mailto:XXX@oceangrants.org.uk)**, en précisant la référence de votre projet dans l’objet du message, et uniquement au format MS Word.**

Pour toute demande d’assistance ou de clarification, vous pouvez contacter l’équipe d’assistance à l’adresse suivante :[helpdesk@oceangrants.org.uk](mailto:helpdesk@oceangrants.org.uk).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECTION 1. DÉTAILS DU PROJET** | | |
| 1.1 | Référence du projet |  |
| 1.2 | Titre du projet |  |
| 1.3 | Pays du projet |  |
| 1.4 | Date de début et de fin du projet |  |
| 1.5 | Site web/médias sociaux du projet (le cas échéant) |  |
| 1.6 | Budget total financé par OCEAN (£) |  |
| 1.7 | Organisation chef de file |  |
| 1.8 | Organisation(s) partenaire(s) |  |
| 1.9 | Auteur(s) du rapport |  |
| 1.10 | Date du rapport |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECTION 2. PROGRÈS RÉALISÉS AU COURS DES SIX DERNIERS MOIS** | | |
| 2.1 | **Décrire les progrès réalisés pour chaque résultat au cours des six derniers mois** (avril à septembre). Inclure les activités entreprises dans le cadre de chaque résultat et indiquer si celles-ci sont en bonne voie par rapport au plan de travail convenu. | |
| [Maximum : 800 mots] | |
| 2.2 | **Décrire les difficultés ou défis rencontrés par le projet au cours des six derniers mois.** Expliquer leur impact potentiel sur le projet, y compris sur le budget, le plan de travail ou la probabilité d’atteindre les objectifs fixés. | |
| [Maximum : 300 mots] | |
| 2.3 | Indiquer si l’un de ces problèmes a été discuté avec l’ANERF et, le cas échéant, si des modifications ont été apportées à l’accord initial. | |
| Discuté avec le NIRAS | Oui/Non |
| Demande de modification soumise : | Oui/Non |
| Référence de la demande de modification : | [le cas échéant] |
| 2.4 | **Décrire la manière dont les commentaires formulés lors du dernier rapport annuel ont été pris en compte.** Joindre tous les documents demandés en annexe au présent rapport. | |
| [Maximum : 800 mots] | |
| 2.5 | Indiquer tout autre commentaire concernant les processus de gestion des subventions OCEAN que vous souhaiteriez discuter. | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SECTION 3. GESTION DES RISQUES** | |
| 3.1 | **Mettre à jour le registre des risques et le registre des problèmes du projet, et les joindre au présent rapport.** Veuillez examiner l’ensemble des risques identifiés et fournir une mise à jour dans la colonne « Mises à jour – Changements ce trimestre ». La nouvelle entrée doit être datée et insérée au début de la cellule. Les entrées précédentes doivent être conservées à des fins d’archivage.  Si le risque n'a pas été modifié au cours des six derniers mois, veuillez inscrire "Pas de mise à jour" afin que nous puissions comprendre où il n'y a pas eu de changement. La colonne "Mises à jour" ne doit pas être remplie pour les nouveaux risques qui ont été ajoutés au registre des risques au cours de cette période. Vous trouverez un exemple dans la feuille de travail du modèle de registre des risques.  Enfin, veillez à joindre le registre des risques du projet mis à jour à votre rapport, car il constitue un élément essentiel du processus d’examen et d’évaluation du rapport. |
| 3.2 | **Résumer les risques du projet pour cette période :**Qu'est-ce qui a changé au cours de la période couverte par le rapport ? Le profil de risque du projet a-t-il changé ? Y a-t-il eu une augmentation ou une diminution de l'évaluation des risques ? Avez-vous pris des mesures d'atténuation et ont-elles permis de réduire les risques ? |
| [Insérer un texte narratif ici – Maximum : 250 mots] |
| 3.3 | **Résumer les mesures mises en place pour prévenir l’exploitation, les abus et le harcèlement sexuels.** Préciser les mesures d’atténuation mises en œuvre, l’état des formations obligatoires, les actions de prévention et/ou de réponse menées au cours des six derniers mois. |
|  | [Insérer un récit ici – Maximum : 250 mots] |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECTION 4. FINANCES DU PROJET** | | | | |
| 4.1 | Compléter le tableau 1 avec les principales rubriques budgétaires , en précisant les fonds demandés et dépensés pour l’année en cours (T1 & T2 : avril – septembre), ainsi que les écarts en pourcentage. | | | |
| **Rubrique budgétaire** | **Fonds OCEAN demandés aux 1er et 2e trimestres**  **2025/2026 (£)** | **Fonds OCEAN dépensés aux T1 et T2**  **2025/2026 (£)** | **Écart**  **(%)** |
| Frais de personnel |  |  |  |
| Frais de conseil |  |  |  |
| Frais généraux |  |  |  |
| Frais de voyage et de séjour |  |  |  |
| Frais de fonctionnement |  |  |  |
| Postes d'investissement |  |  |  |
| Autres |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |
| **Expliquer ci-dessous tout écart significatif :** | | | |
|  | | | |
| 4.2 | **Prévoyez-vous une variation significative des dépenses d’ici la fin de l’exercice financier (se terminant le 31 mars 2026) ?** Si une modification supérieure à 10 % est nécessaire pour une ligne budgétaire au cours de l’exercice financier, l’accord préalable de Defra doit être obtenu, sachant que cette approbation n’est pas garantie. | | | |
| Oui/Non  [Expliquer si nécessaire] | | | |
| 4.3 | **Prévoit-on une sous-utilisation du budget total alloué pour l’exercice (se terminant le 31 mars 2026) ?** Si oui, indiquer le montant. | | | |
| Oui/Non  Estimation de la sous-utilisation : £ | | | |
| Veuillez noter que tous les fonds alloués pour cet exercice financier ne sont disponibles pour le projet que durant cet exercice, et tout solde non dépensé devra être restitué. Dans des circonstances exceptionnelles, par exemple en cas de conflit ou de catastrophe naturelle affectant votre capacité à exécuter le projet, une certaine flexibilité concernant les modifications du budget peut être envisagée.  Si vous prévoyez une sous-utilisation importante en raison de changements justifiables dans le projet, veuillez soumettre une demande de modification avant le 31 janvier. Il n'y a aucune garantie que Defra accepte les modifications du budget. Veillez donc à disposer de suffisamment de temps pour apporter les modifications nécessaires à votre projet, le cas échéant. | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **SECTION 5. Communication et engagement** | |
| 5.1 | **Opportunités de mise en réseau :** OCEAN aide les bénéficiaires à se rencontrer lors d'événements pertinents en personne lorsque cela est possible. Préciser les événements ou conférences auxquels vous prévoyez de participer dans les 6 à 12 prochains mois et qui pourraient intéresser d’autres bénéficiaires OCEAN. |
|  |
| 5.2 | **Opportunités de communication OCEAN :** Indiquer si vous disposez de nouvelles, réalisations, photos ou résultats médiatiques qu’OCEAN pourrait diffuser (newsletter, réseaux sociaux). Joindre les supports pertinents. |
|  |  |

## **Liste de contrôle pour la soumission**

|  |  |
| --- | --- |
| **Action** | **Vérifier** |
| Remplir toutes les sections du modèle de rapport |  |
| Mettre à jour et joindre le registre des risques du projet. N'oubliez pas de passer en revue les risques, la carte des risques de la chaîne de livraison et le journal des problèmes. |  |
| Prendre en compte les commentaires de l'évaluation annuelle et joindre les documents supplémentaires demandés. |  |
| Vérifier que les détails de la section 4 "Financement du projet" correspondent aux demandes d'indemnisation. |  |
| Joindre ou envoyer des liens vers des photos, des vidéos ou d'autres médias pour qu'OCEAN puisse les partager sur ses canaux de communication. |  |

## **ANNEXES**

* N'oubliez pas de joindre au présent rapport votre registre des risques mis à jour.
* Dressez la liste de tous les documents supplémentaires que vous soumettez
  + Par exemple, les documents demandés dans le cadre de l'évaluation annuelle.
  + Photos, vidéos ou autres médias à partager sur les canaux de communication OCEAN