**Format de rapport pour les Initiatives régionales Ramsar**

**(Annexe 3 de la Résolution XIV.7, Partie A)**

**Format, rapport annuel et plan de travail**

**(Veuillez ne pas modifier le format)**

**Rapport annuel pour l’année XXXX et plan de travail pour l’année xxxx**

(6 pages maximum)

Délai de soumission : XX XXXX

NOTE : pour remplir ce formulaire, veuillez vous référer aux Notes explicatives ci-après

**1. Informations générales**

a) Nom de l’Initiative régionale Ramsar (IRR) :

b) Le cahier des charges ou les documents équivalents ont-ils été mis à jour ? Oui / Non

(Si oui, veuillez fournir le lien internet vers le(s) document(s) au format PDF mis à jour.)

NOTE : Conformément au [paragraphe 8 de la Résolution XIII.9](https://www.ramsar.org/sites/default/files/documents/library/xiii.9_rris_f.pdf), les IRR rédigent leur cahier des charges ou des documents équivalents qui contiennent leur propre règlement intérieur, la description de leur structure, de leur gouvernance et de leur composition, y compris le statut de la participation du Secrétariat de la Convention à l’IRR, et qui doivent se conformer aux Résolutions et Recommandations de la Conférence des Parties.

c) L’IRR est-elle admissible à l’appui financier du budget administratif de la Convention ?

Oui / Non

**2. Travaux et activités entrepris au cours de l’année XXXX**

Veuillez fournir dans le tableau ci-dessous un résumé des travaux entrepris en énumérant les activités de l’Initiative, les résultats obtenus, les indicateurs vérifiables, les sources d’information permettant de vérifier les réalisations, et les Buts correspondants dans le Plan stratégique Ramsar pour analyser les tâches liées à l’application de la Convention ([Résolution XIII.9, paragraphe 8, e](https://www.ramsar.org/sites/default/files/documents/library/xiii.9_rris_e.pdf)).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs** | **Activités** | **Résultats** | **Indicateurs vérifiables** | **Moyens de vérification / Source d’information** | **Buts correspondants dans le Plan stratégique Ramsar** |
| 1. Objectif 1 | 1.1 Activité entreprise | Achevée / Non achevée  Résultats : |  |  |  |
|  | 1.2 Activité entreprise | Achevée / Non achevée  Résultats |  |  |  |
| 2. Objectif 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**3. Principales réalisations / principaux résultats au cours de l’année XXXX**

a) Veuillez décrire brièvement les deux ou trois principales réalisations / principaux résultats au cours de l’année XXXX (200 mots maximum) :

b) Pour les IRR recevant un financement de la Convention en XXXX, s’il y a eu des changements dans le plan de travail au cours de l’année XXXX, tels qu’un report ou un retard, veuillez en indiquer les raisons (200 mots maximum) :

|  |
| --- |
|  |

c) Veuillez décrire brièvement les deux ou trois principaux défis et enseignements tirés et les mesures prévues pour surmonter les défis / appliquer les enseignements (200 mots maximum) :

|  |
| --- |
|  |

**4. Rapport financier pour l’année XXXX**

Veuillez fournir des informations financières sur les recettes et les dépenses. Si une devise autre que le franc suisse (CHF) est utilisée, veuillez inscrire chaque recette ou dépense dans la devise utilisée et appliquer le taux de change en vigueur pour convertir la somme totale en CHF.

*Pour les IRR recevant un financement de la Convention en XXXX, veuillez fournir les informations nécessaires dans les tableaux ci-dessous.*

Budget total prévu pour l’année XXXX : \_\_\_\_\_\_(CHF) (tel que présenté dans le plan de l’année précédente)

Détails des sources des recettes et des montants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Sources des recettes** | **Financements perçus** |
| **Budget administratif de la Convention** | montant |
| Autres sources (veuillez fournir des précisions telles que le nom du donateur, le nom du projet, etc.) | montant |
|  |  |
|  |  |
| **Total (CHF)** | **(Le total doit être en CHF)** |

Détails des dépenses :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Postes budgétaires** | **Dépenses prévisionnelles** | **Dépenses réalisées** | **Source des recettes** |
| 1.1 activité |  |  |  |
| 1.2 activité |  |  |  |
| Administration |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total (CHF)** | **(Le total doit être en CHF)** | **(Le total doit être en CHF)** |  |

Certifié par (*responsable de la gestion financière*) le (*date*)

**Solde au 31 décembre XXXX :**

Montant total du solde non dépensé et/ou non engagé à reporter en YYYY (année suivante), ou déficit : \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (CHF)

(Veuillez rayer soit le solde non dépensé et/ou non engagé soit le déficit, selon le cas)

a) S’il y a un solde non dépensé et/ou non engagé, veuillez expliquer comment il sera utilisé au cours de l’année suivante.

b) Veuillez expliquer comment le financement a été dépensé ou engagé, et comparer cela au plan sur lequel la demande de financement était basée. Veuillez expliquer tout changement majeur y compris du calendrier.

*Pour les IRR ne recevant pas de financement de la Convention en XXXX, veuillez fournir les informations nécessaires dans le tableau ci-dessous.*

Budget total prévu pour l’année XXXX :\_\_\_\_\_\_\_\_ (CHF) (tel que présenté dans le plan de l’année précédente)

Détails des sources des recettes et des montants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Sources des recettes \*** | **Financements perçus** |
| Nom des sources des recettes | Montant |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Total (CHF)** | **Le total doit être en CHF** |

Détails des dépenses :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Postes budgétaires** | **Dépenses prévisionnelles** | **Dépenses réalisées (CHF)** |
| 1.1 activité |  |  |
| 1.2 activité |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Total (CHF)** | **Le total doit être en CHF** | **Le total doit être en CHF** |

Certifié par (responsable de la gestion financière) le (date)

Montant total du solde non dépensé et/ou non engagé à reporter sur YYYY (l’année suivante), ou déficit : \_\_\_\_\_\_\_\_ (CHF)

(Veuillez supprimer, soit le solde non dépensé et/ou non engagé, soit le déficit, selon le cas)

*\** *Si l’IRR ne peut pas divulguer les détails financiers, veuillez communiquer au Secrétariat les rapports d’audit ou les rapports financiers soumis aux organes de gouvernance. Veuillez noter que le Secrétariat doit fournir ces informations au Comité Permanent et à la Conférence des Parties Contractantes pour assurer la reconnaissance de la responsabilité financière de l’IRR, conformément* [*paragraphe 8.d de la Résolution XIII.9*](https://www.ramsar.org/sites/default/files/documents/library/xiii.9_rris_f.pdf)*.*

**5. Travaux et activités prévus pour l’année (YYYY année suivante)**

Veuillez fournir un résumé des travaux prévus, au format présenté ci-dessous, en énumérant les activités prévues dans le cadre de l’Initiative, les résultats attendus, les indicateurs vérifiables, les sources d’information permettant de vérifier la réalisation, et les buts correspondants dans le Plan stratégique :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs** | **Activités** | **Résultats attendus** | **Indicateurs vérifiables** | **Moyens de vérification/ Source d’information** | **Buts correspondants dans le Plan stratégique Ramsar (**[**lien**](https://www.ramsar.org/sites/default/files/documents/library/cop12_res02_strategic_plan_f.pdf)**)** |
| 1. Objectif 1 | 1.1 Activité prévue |  |  |  |  |
|  | 1.2 Activité prévue |  |  |  |  |
| 2. Objectif 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**6. Plan financier pour l’année à venir YYYY**

Veuillez fournir des informations financières sur les recettes et les dépenses prévues/budgétisées. Si une devise autre que le franc suisse (CHF) est utilisée, veuillez inscrire chaque recette ou dépense dans la devise utilisée et appliquer le taux de change en vigueur pour convertir la somme totale en CHF.

*Pour les IRR recevant un financement de la Convention en YYYY, veuillez fournir les informations nécessaires dans les tableaux ci-dessous.*

Budget total prévu : \_\_\_\_\_\_ (CHF)

Détails des recettes prévisionnelles et des montants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Sources des recettes** | **Montant des recettes prévues/budgétisées** |
| **Budget administratif Ramsar** | montant (devise) |
| Autres sources (veuillez fournir des précisions telles que le nom du donateur, le nom du projet, etc.) | montant (devise) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Total (CHF)** | **Le total doit être en CHF** |

Détails des dépenses prévisionnelles :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activités** | **Dépenses prévisionnelles** | **Sources des recettes** |
| 1.1 Activité | montant (devise) |  |
| 1.2 Activité |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Total (CHF)** | **Le total doit être en CHF** |  |

Certifié par (responsable de la gestion financière) le (date)

*Pour les IRR ne recevant pas de financement de la Convention en XXXX, veuillez fournir les informations nécessaires dans les tableaux ci-dessous.*

Budget total prévu : \_\_\_\_\_\_ (CHF)

Détails des recettes prévisionnelles et des montants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Sources des recettes** | **Montant des recettes prévues/budgétisées** |
| Noms des sources | montant (devise) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Total** | **Le total doit être en CHF** |

Détails des dépenses prévisionnelles :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activités** | **Dépenses prévisionnelles** | **Source des recettes\*** |
| 1.1 Activité | montant (devise) | Noms des sources |
| 1.2 Activité |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Total (CHF)** | **Le total doit être en CHF** |  |

Certifié par (responsable de la gestion financière) le (date)

**Notes explicatives**

1. Cahier des charges des IRR

Conformément au paragraphe 8 de [la Résolution XIII.9](https://www.ramsar.org/sites/default/files/documents/library/xiii.9_rris_f.pdf), les IRR rédigent leur cahier des charges qui contient leur propre règlement intérieur, la description de leur structure, de leur gouvernance et de leur composition, y compris le statut de la participation du Secrétariat de la Convention à l’IRR. Ce cahier des charges doit se conformer aux Résolutions et Recommandations de la Conférence des Parties (Résolution XIII.9). Les documents équivalents doivent couvrir les mêmes éléments.

1. Admissibilité à l’appui financier du budget administratif du Secrétariat

Selon les Directives opérationnelles, l’appui financier du budget administratif à une IRR est fourni pour une durée limitée, en principe uniquement pour une période conforme aux indications du paragraphe 8.g de la Résolution XIII. 9.

1. Rubriques des tableaux relatifs aux activités

Pour remplir les tableaux relatifs aux activités entreprises et aux activités prévues, veuillez vous assurer que les rubriques « Objectifs », « Activités », « Résultats », « Indicateurs vérifiables » et « Moyens de vérification/source d’information » sont conformes au plan présenté pour l’année.

* Objectifs : Veuillez préciser l’énoncé spécifique décrivant la réalisation ou le résultat souhaité (p. ex. améliorer les capacités des membres de l’IRR en matière de gestion des zones humides).
* Résultats : Veuillez indiquer si les activités prévues sont achevées ou non. Si vous avez organisé un atelier/séminaire/formation, veuillez préciser le nombre de participants et inclure des informations sur le genre, p. ex. XX formations ont été organisées, XX personnes ont participé (XX femmes, XX hommes). Ces informations permettront d’évaluer les réalisations et leurs résultats.
* Indicateurs vérifiables : Les indicateurs servent à mesurer les progrès et les réalisations. Veuillez inclure des indicateurs permettant de vérifier les progrès accomplis en vue d’obtenir des résultats et la manière dont ces résultats sont obtenus (p. ex. : le nombre de formations, le nombre de publications).
* Moyens de vérification/source d’information : Veuillez mentionner les moyens de vérification qui montrent comment les informations sur l’indicateur peuvent être obtenues (p. ex. rapports de formation, modules de formation).
* Pertinence par rapport au Plan stratégique : Veuillez indiquer à quels buts du Plan stratégique de la Convention chacun des objectifs contribue le plus.