

**Formulaire pour la préparation du
RAPPORT D'ACTIVITES**

**Dénomination de
l'association**

**Dénomination du
projet**

**Groupe-
cible/thématique**

1. Déroulement du projet

Décrivez dans l'ordre chronologique les différentes étapes du développement de votre projet
(préparation, activités, évaluation ...):

2. Objectif du projet

Comment et dans quelle mesure les objectifs présumés liés au(x) groupe(s)-cible/thématique(s)
régionale(s) prioritaire(s) ont-ils été atteints ? Quels autres objectifs cherchez-vous encore à atteindre
avec ce projet ?

3. Description des résultats du projet

Dans quelle mesure les résultats mesurables de votre projet ont été atteints ? Si ceux-ci n'ont pas été atteints ou n'ont pas été tout à fait atteints, quelle en était la raison ?

4. Commentaires / remarques complémentaires

Au vu de votre expérience dans le cadre de ce projet, quelles recommandations pouvez-vous faire en fonction du (ou des) groupe(s)-cible ou thématique(s) visé(es) ?

5. Documents à joindre

Indiquez si les documents suivants ont été joints au dossier de liquidation :

<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Un exemplaire du rapport d'activités
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Un exemplaire du matériel promotionnel (avec mention du logo d'equal.brussels)
<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	Un exemplaire du produit final (rapport, publication, DVD, etc.) utilisé dans le cadre du projet (avec mention du logo d'equal.brussels)

Je déclare que les données fournies sont exactes et conformes à la réalité.

DATE

SIGNATURE

NOM + FONCTION