



**Direction de la Jeunesse, de l'Éducation Populaire et de la Vie Associative
Mission d'Animation du Fonds d'Expérimentation pour la Jeunesse**

VADEMECUM

**Compte-rendu d'exécution sur le projet au 30 juin 2012
AP1 - AP2 - AP3 - AP4 - APDOM1 - APDOM2 - APQT - HAP**

Note préliminaire importante :

Conformément à la convention relative à votre expérimentation, le versement de la deuxième tranche de subvention pour 2012 est subordonné à la remise d'un compte-rendu d'exécution. La qualité des informations produites, notamment celles concernant l'emploi des crédits versés par le Fonds d'Expérimentation pour la Jeunesse, est indispensable pour vérifier que l'exécution de l'expérimentation est conforme aux termes de la convention ou que, le cas échéant, des ajustements doivent être effectués sur ladite convention.

*Tous les porteurs de projets sont soumis à la remise de ce compte-rendu pour le premier semestre 2012, sauf **pour les projets se terminant avant le 30 juin 2012**. Le cadre du rapport final sera transmis aux porteurs de projets non concernés par la remise du compte-rendu d'exécution. Pour mémoire, le rapport final doit être remis dans les 3 mois suivant la fin de la convention.*

Ce document a vocation à expliciter la façon dont le compte-rendu d'exécution devra être rédigé par le porteur de projet. L'évaluateur doit rédiger un rapport similaire de son côté.

Les informations contenues dans ce rapport concerneront le premier semestre 2012. Les éléments antérieurs pourront être rappelés tant qu'ils permettent de comprendre la situation présente.

Ce compte-rendu d'exécution ne sera pas rendu public.

Ce compte-rendu présentera une longueur maximale de 8 pages et comprendra deux annexes.

Si vous souhaitez nous faire parvenir d'autres documents annexes (rapports, compte-rendu de comité de pilotage, supports de communication etc...) merci de le faire soit par courrier, soit par courriel à l'adresse fonds-jeunes@jeunesse-sports.gouv.fr, en précisant en objet votre numéro de projet (APX_XXX).

Le compte-rendu d'exécution devra être un document rédigé et ne pourra pas consister en une liste d'informations brutes. Chacune des informations rapportées dans ce document devra être expliquée et justifiée de façon claire.

Le compte-rendu d'exécution doit obligatoirement être déposé en ligne sur l'extranet du site <http://www.jeunes.gouv.fr/experimentation-jeunesse>, avant le 31 juillet 2012, grâce aux codes d'accès qui vous ont été précédemment communiqués.

Le fichier ZIP comportera les documents suivants :

- le compte rendu d'exécution signé par l'autorité compétente en format PDF, selon le nommage suivant « APX_XXX – CRE –EXPE– S1_2012 » *(ce sera également le nom du fichier ZIP que vous aurez créé)*
- l'annexe 1 relative au public en format excel, selon le nommage suivant « APX_XXX_Annexe 1 - CRE -EXPE– S1_2012 »
- l'annexe 2 relative au budget en format excel, selon le nommage suivant « APX_XXX_Annexe 2 – CRE-EXPE – S1_2012 »

(les X correspondants au numéro d'appel à projets et au numéro du projet).

I/ Public bénéficiaire de l'expérimentation (1 page maximum)

Remplir l'annexe 1 ci-jointe relative au public bénéficiaire de l'expérimentation.

Préciser si le public bénéficiaire de l'expérimentation est différent du public initialement visé, et pour quelles raisons.

II/Actions mises en œuvre pour la réalisation des objectifs (1 page et demie maximum)

Il s'agit ici d'expliquer :

- Les actions mises en œuvre entre janvier et juin 2012 et les difficultés éventuellement rencontrées.
- Les retards éventuels dans le calendrier par rapport à ce qui était prévu dans la convention. Si besoin, indiquer le nouveau calendrier et préciser si ces retards pourront être rattrapés dans le temps imparti à l'expérimentation.

Lorsque les actions réalisées diffèrent de ce qui était initialement prévu dans la convention, en analyser les conséquences positives ou négatives par rapport aux objectifs.

Il faudra clairement expliquer :

- Les variations effectives sur la période écoulée et sur les actions prévues par rapport calendrier initial.
- Les causes et conséquences de ces variations.

Enfin, les difficultés rencontrées tant dans le déroulement du calendrier que dans la mise en œuvre concrète des actions seront précisées. Il est important d'expliquer les moyens déployés pour les résoudre et si ceux-ci ont déjà porté leurs fruits.

III/ Pilotage et partenariats (1 page maximum)

Préciser si le comité de pilotage a été amené à prendre des décisions entre janvier et juin 2012, en vue de réorienter la mise en œuvre du projet et/ou de son évaluation. Si oui, il est important d'en expliquer la raison et l'impact concret de cette décision sur le respect des objectifs, la mise en œuvre du projet, et celle de l'évaluation.

Si la composition du comité de pilotage a été donnée lors du rapport de janvier 2012, il n'est pas nécessaire de la mentionner à nouveau. Il est toutefois nécessaire d'indiquer tout changement dans la composition du comité de pilotage depuis le rapport de janvier 2012 (institution nouvellement associée au comité de pilotage, ou à l'inverse partenaire qui s'est désengagé. En cas de désengagement d'un membre du comité de pilotage, préciser les raisons de ce désengagement).

S'il y a des changements dans les partenariats depuis le dernier rapport en indiquer les raisons et l'impact pour le projet.

IV/ Facteurs de coûts et aspects budgétaires (2 pages maximum)

Remplir l'annexe 2 ci-jointe relative aux facteurs de coûts et aspects budgétaires.

Premier onglet :

Dans le premier tableau relatif au bilan de l'exécution financière au 30 juin 2012, pour ce qui concerne les charges, il faut reporter, dans la colonne « prévision », le montant des dépenses prévues (ne pas se limiter aux seules têtes de chapitres) tels que figurant en annexe financière de la convention. En regard, dans la colonne « réalisation », il faut reporter le montant des dépenses effectives (engagées et/ou payées) au 30 juin 2012. Pour ce qui concerne les produits, indiquer dans la colonne « prévision » les montants figurant en annexe à la convention, et dans la colonne « réalisation », reporter les montants des recettes effectives au 30 juin 2012.

Deuxième onglet :

Afin d'avoir une vision claire sur l'utilisation de la subvention du FEJ, renseigner le deuxième tableau synthétique en indiquant les postes de dépenses en charges directes et indirectes concernés par la subvention FEJ. Ne renseigner que les cases blanches (les cases grises comportant des formules de calcul) concernant :

- les postes de dépenses
- le montant de la part de subvention pour 2012 prévu sur ces postes
- le montant effectivement dépensé pour chacun des postes.

Dans la partie « commentaires et explications sur l'exécution au 30 juin 2012 » située dans la trame du compte-rendu d'exécution, une explication rédigée permettra de lire ces chiffres de façon éclairée en mettant en lumière les facteurs de coûts et d'explicitier les éventuels écarts entre prévision et exécution.

Cette rubrique devra de manière générale alerter sur d'éventuelles difficultés rencontrées ou pressenties.

Les points suivants pourront également faire l'objet d'une description particulière permettant d'expliquer les chiffres reportés dans le tableau, si cela s'avère pertinent :

- Les détails liés aux charges de personnels : à quoi correspondent les coûts en terme d'ETP consacrés entièrement ou partiellement au projet, quel est leur statut (contractuels, contrats aidés, etc...) ?
- Les variations éventuelles du budget alloué à l'expérimentation depuis la version initiale.
- Les causes de ces variations.
- Les conséquences en termes de contenu de l'expérimentation.
- Les solutions proposées ou effectivement mises en œuvre.

V/ Autres commentaires (1 page maximum)

- Indiquer enfin tout autre commentaire utile ayant trait à l'expérimentation sur lequel vous souhaiteriez attirer l'attention de la Mission d'Animation du Fonds d'Expérimentation pour la Jeunesse.
- Vous pouvez aussi mentionner dans cette partie des témoignages de jeunes qui bénéficient du dispositif que vous mettez en place.