



FONDS RAPIDES

Formulaire de rapport final

Table des matières

[Partie 1 : Projet et impact](#)

[Partie 2 : Apprentissage](#)

[Partie 3 : Mesures](#)

[Partie 4 : Rapport financier](#)

L'objectif de ce rapport est d'aider la communauté et le personnel à s'informer sur l'avancement de votre travail par rapport aux objectifs que vous avez fixés dans la proposition de subvention financée. Partagez les résultats de votre projet et les apprentissages par le biais de ce formulaire de rapport.

Note sur la confidentialité : Toutes les réponses et les fichiers joints seront partagés publiquement sur Meta-Wiki. Vous pouvez trouver votre rapport sur Meta-Wiki sur [cette page](#).

Partie 1 : Projet et impact

1. Décrivez les activités mises en œuvre et les résultats obtenus. En outre, indiquez quelles approches ont été les plus efficaces pour vous aider à atteindre les résultats. (obligatoire)

Concentrez-vous sur les activités et les résultats principaux. Essayez de présenter certains des processus et facteurs clés qui ont contribué à l'obtention de vos résultats. Imaginez que vous enseignez à un nouvel arrivant tout ce que vous avez dû faire pour développer votre projet. Partagez les principales choses à faire et à ne pas faire que vous avez apprises.

2. Documentation sur votre impact. Veuillez utiliser l'espace ci-dessous pour partager des liens qui vous aident à raconter votre histoire, votre impact et votre évaluation. (obligatoire)

Partagez les liens vers :

- Page du projet sur Meta-Wiki ou tout autre projet Wikimedia
- Les tableaux de bord et les outils que vous avez utilisés pour suivre les contributions.
- Quelques photos ou vidéos de votre événement. N'oubliez pas de partager l'accès.

Vous pouvez également partager des liens vers :

- Publications importantes sur les réseaux sociaux
- Sondages et leurs résultats
- Infographies et fichiers audio
- Exemples de contenus édités sur les projets Wikimedia

En outre, partagez le matériel et les ressources que vous avez utilisés dans l'implémentation de votre projet. (obligatoire)

Par exemple :

- Matériel de formation et guides
- Présentations et diapositives
- Processus de travail et plans
- Tout autre matériel que votre équipe a créé ou adapté et qui peut être partagé avec d'autres.

3. Dans quelle mesure êtes-vous d'accord avec les affirmations suivantes concernant le travail effectué avec ce Fonds rapide ? Vous pouvez choisir « sans objet » si votre travail n'est pas lié à ces objectifs. Obligatoire. Sélectionnez une option par question. (obligatoire)

Conseil : Cette section a pour but de vous aider à réfléchir à la manière dont vous atteignez vos objectifs et à certains de vos défis actuels. Il ne s'agit pas d'un jugement sur votre travail, mais plutôt d'une réflexion commune.

Nos efforts au cours de la période du Fonds rapide ont contribué à...	Evaluation
A. Faire venir des participants issus de groupes sous-représentés	X
B. Créer une culture plus inclusive et connectée au sein de notre communauté	X
C. Développer des contenus sur des sujets/groupes sous-représentés	
D. Développer des contenus à partir de perspectives sous-représentées	
E. Encourager la rétention de contributeurs	
F. Encourager la rétention d'organismes	
G. Accroître le sentiment d'appartenance et de connexion au mouvement des participants	
F. Autres	

Partie 2 : Apprentissage

4. Dans votre demande, vous avez décrit quelques questions d'apprentissage. Qu'avez-vous appris de ces questions d'apprentissage lors de l'implémentation de votre projet ? Comment espérez-vous utiliser ces apprentissages à l'avenir ? Vous pouvez rappeler ces questions d'apprentissage ci-dessous. (obligatoire)

Conseil : Relisez vos questions d'apprentissage initiales et voyez si vous avez pu répondre à certaines d'entre elles avec les informations que vous avez collectées. Partagez certaines des réponses à ces questions.

C'est une excellente occasion de dire comment vous mettrez en pratique vos apprentissages dans votre travail futur. Quelles décisions prendrez-vous en fonction de ce que vous avez appris ? Que pourriez-vous continuer à faire ou à développer ? Que pourriez-vous adapter ou cesser de faire en fonction de ce que vous avez appris ?

5. Des événements inattendus ou surprenants se sont-ils produits lors de l'implémentation de vos activités ? Il peut s'agir de situations positives ou négatives. Qu'avez-vous appris de ces expériences ? (obligatoire)

Conseil : les facteurs inattendus sont un excellent moyen d'apprendre et de s'adapter. Faites part de certaines choses qui se sont produites différemment de ce que vous aviez prévu et de vos réflexions sur les raisons qui ont pu expliquer cela. Qu'avez-vous appris qui vous sera utile pour les processus futurs ?

6. Quel est votre plan pour partager les apprentissages et les résultats de votre projet avec d'autres membres de la communauté ? Si vous l'avez déjà fait, décrivez comment. (obligatoire)

Partie 3 : Mesures

7. Résultats des mesures Wikimedia. (obligatoire)

Dans votre demande, vous avez fixé des objectifs Wikimedia en chiffres (mesures Wikimedia). Dans cette section, vous décrierez les résultats obtenus et fournirez des liens vers les outils utilisés. Pour chaque mesure, vous verrez :

- Objectifs et description dans le formulaire de candidature
- Résultats obtenus (à remplir)
- Outil utilisé et commentaires (à remplir)

Liste des mesures Wikimedia

- 7.1. Nombre de participants (obligatoire)
 - Les participants sont des personnes qui assistent ou bénéficient des activités de la proposition, soit en personne (hors ligne), soit virtuellement (en ligne). Il peut s'agir de nouvelles personnes ou de celles qui reviennent.
- 7.2. Nombre de contributeurs (obligatoire)

- Les contributeurs sont des personnes qui modifient les projets Wikimedia, en créant ou en améliorant le contenu à la suite des activités du bénéficiaire de la subvention.
- 7.3. Nombre d'organiseurs (obligatoire)
 - Les organisateurs sont des personnes qui s'assurent que les activités peuvent être implémentées en fournissant le temps, le soutien et les connaissances nécessaires. Il peut s'agir de bénévoles ou de membres du personnel.
- 7.4. Nombre de pages créées et modifiées pour les projets Wikimedia (obligatoire)
 - Wikipédia
 - Wikimedia Commons
 - Wikidata
 - Wiktionnaire
 - Wikisource
 - Incubateur
 - Translatewiki
 - MediaWiki
 - Wikiquote
 - Wikivoyage
 - Wikilivres
 - Wikiversité
 - Wikinews
 - Wikispecies
 - Wikifonctions ou Wikipédia abstraite

8. Autres résultats des mesures. (obligatoire)

In your proposal, you could also set Other Metrics targets. Describe the achieved results and provide
Dans votre demande, vous pouvez également fixer des objectifs pour d'autres mesures. Décrivez les
résultats obtenus et fournissez des liens vers les outils utilisés si vous avez défini d'autres mesures dans
votre demande. Pour chaque mesure, vous verrez :

- Nom et objectif des autres mesures de la demande
- Résultat (nombre) (à compléter)
- Commentaires et outils utilisés (à compléter)

Liste des autres mesures

- Autres mesures 1
- Autres mesures 2
- Autres mesures 3
- Autres mesures 4

Une fois que vous aurez enregistré votre rapport, vous pourrez consulter le résumé des mesures Wikimedia et des autres mesures sous forme de tableau.

9. Avez-vous rencontré des difficultés pour collecter les données nécessaires à la mesure de vos résultats ? Il peut s'agir d'un manque de temps ou de ressources, ou d'un manque d'expertise au sein de votre équipe pour collecter ces données. Il peut également s'agir de difficultés liées à des outils de collecte de données particuliers. (obligatoire)

- ☐ Oui
☐ Non

Si oui,

9.1. Veuillez indiquer les difficultés que vous avez rencontrées. Comment espérez-vous surmonter ces difficultés à l'avenir ? Avez-vous des recommandations à faire à la Fondation pour qu'elle vous aide à relever ces défis ? (obligatoire)

Conseil : Cette question est essentielle pour comprendre certaines des difficultés que vous rencontrez dans la collecte de données quantitatives ou qualitatives et pour savoir comment la Fondation peut mieux soutenir ces efforts.

Partie 4 : Rapport financier

10. Indiquez le montant total dépensé dans votre devise locale. (obligatoire)

11. Indiquez le montant total dépensé en dollars américains. (obligatoire)

Utilisez le convertisseur Oanda et utilisez le taux de conversion en vigueur à la date à laquelle vous soumettez ce rapport.

Remarque : Vous n'êtes pas tenu d'envoyer ou de téléverser la documentation relative aux dépenses (reçus scannés), sauf si nous vous le demandons expressément, mais vous êtes tenu de conserver cette documentation pendant une période de quatre (4) ans après la fin de votre subvention, car nous pourrions être amenés à la demander ultérieurement.

12. Déclarez les fonds dépensés dans la devise de votre fonds. (obligatoire)

Nous vous recommandons d'utiliser le [modèle](#) fourni ou le format que vous avez utilisé pour présenter votre budget initial. N'oubliez pas de nous donner accès aux fichiers.

Votre rapport financier sera partagé publiquement.

- Téléversez le rapport financier
- Fournissez le lien vers le rapport financier

12.1. Si vous ne l'avez pas déjà fait dans votre rapport de dépenses financières, fournissez des informations sur les changements dans le budget par rapport à votre demande initiale.

Conformément à l'accord de subvention, signalez ici tout écart par rapport à votre demande de subvention. Notez que tout changement dans votre budget doit être :

- cohérent avec la mission de la Fondation Wikimedia
- destiné à des fins caritatives telles que définies dans l'accord de subvention, et
- en conformité avec l'accord de subvention.

13. Avez-vous des fonds non dépensés du Fonds ? (obligatoire)

- ☐ Oui
☐ Non

Si oui,

13.1. Si oui, indiquez le montant et la devise que vous n'avez pas utilisés et expliquez pourquoi. (obligatoire)

13.2. Si oui, que prévoyez-vous de faire avec les fonds non utilisés ? (obligatoire)

- ☐ A. Proposer d'utiliser les fonds non dépensés au cours de cette période du Fonds avec l'approbation du PO
- ☐ B. Proposer de les utiliser pour financer partiellement ou totalement une demande de subvention nouvelle/future avec l'approbation du responsable de programme
- ☐ C. Je prévois de les renvoyer à la WMF
- ☐ D. Je les ai déjà renvoyés à la WMF

Si A, B :

13.3. Fournissez des détails concernant la manière dont vous proposez de dépenser ces fonds. (obligatoire)

Si C :

Voir les [instructions](#) pour le retour des fonds non dépensés.

Après avoir envoyé le virement, envoyez par courriel une copie de votre reçu de virement à grantsadmin@wikimedia.org. Si vous ne disposez pas d'un reçu, fournissez les informations suivantes dans le courriel que vous nous adressez, afin que nous puissions retracer votre virement.

- date d'envoi
- montant et devise envoyés
- le nom de votre subvention

Si D :

13.4. Veuillez téléverser une copie de votre reçu de virement. Si aucun reçu n'est disponible, veuillez fournir les informations suivantes afin que nous puissions retracer votre virement. (obligatoire)

14. Confirmations finales (obligatoire)

14.1. Êtes-vous en conformité avec les conditions décrites dans l'accord de subvention ? (obligatoire)

- ☐ Oui
☐ Non

14.2. Êtes-vous en conformité avec toutes les lois et réglementations applicables telles que décrites dans l'accord de subvention ? (obligatoire)

Vous devez être en conformité avec les lois et réglementations fiscales pertinentes limitant l'utilisation des fonds, comme indiqué dans l'accord de subvention. En résumé, il s'agit de confirmer que les fonds ont été utilisés conformément à la mission de la Fondation Wikimedia et à des fins caritatives/non lucratives/éducatives.

- ☐ Oui
☐ Non

14.3. Êtes-vous en conformité avec les dispositions de l'[Internal Revenue Code des États-Unis \(« Code »\)](#) ? (obligatoire)

En bref, il s'agit de confirmer que les fonds ont été utilisés conformément à la mission de la Fondation Wikimedia et à des fins caritatives, non lucratives et éducatives.

- ☐ Oui
☐ Non

15. Si vous avez des recommandations ou des réflexions supplémentaires qui ne correspondent pas aux sections ci-dessus, veuillez les écrire ici. (facultatif)