**Projets pilotes en matière d’inclusion des personnes vivant avec un handicap**

**Rapport final**

Le rapport final est à transmettre au SAHA maximum deux mois après la fin du projet soutenu. Le rapport final doit être accompagné par le tableau « comptes » dûment rempli (2ème onglet dans le modèle de budget disponible sur le site du SAHA).

# Informations principales

## Nom du projet :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Nom de l’organisme porteur du projet :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Nom et prénom de la personne de contact :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Téléphone :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## E-mail :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

# Période de déroulement du projet

## Date de début du projet :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

## Date de fin du projet :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

# Évaluation du projet

## Activités réalisées

Est-ce que toutes les activités prévues ont été réalisées ? Si non, pourquoi ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Atteinte des objectifs

Quels objectifs ont été atteints ? Quels objectifs n’ont pas été atteints ou que partiellement et pourquoi ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Évaluation de la réussite du projet et effets espérés à long terme

Comment évaluez-vous le déroulement et les résultats de votre projet ? Quels sont les effets que vous espérez atteindre sur le long terme ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Forces du projet

Qu’est-ce qui a particulièrement bien fonctionné dans votre projet ? Quels sont les points positifs du projet ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Points d’amélioration

Qu’est-ce qui a été difficile ou a moins bien marché dans votre projet ? Pour quelles raisons ? Avez-vous des pistes pour améliorer cela ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Participation des personnes vivant avec un handicap

Comment la participation des personnes vivant avec un handicap a-t-elle été assurée tout au long du projet ? Décrire en fonction des phases du projet.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Participation du public

Combien de personnes étaient présentes ? Quel type de public a participé à votre projet ? Quelles démarches avez-vous effectuées pour atteindre votre public ?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Remarques

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

# Comptes

Les comptes détaillés doivent être joints à ce rapport (2ème onglet dans le document mis à disposition pour le budget).

### Lieu et date :

### Signature du responsable de projet :

### Rapport à adresser au SAHA :

Par courriel : [projets.saha@ne.ch](mailto:projets.saha@ne.ch)

Par envoi postal : Service d’accompagnement et d’hébergement de l’adulte (SAHA)  
Rue Tivoli 28  
Case postale 1  
2002 Neuchâtel 2