

FONDATION ENVIRONNEMENTALE TANY MEVA
APPEL A PROJET EDENA 2009

SOMMAIRE

AVIS DE PUBLICATION	2
INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES.....	3
a. Contenu des dossiers	3
b. Soumission des offres	3
c. Rappel du calendrier	3
CANEVAS DU DOSSIER.....	4
Partie I -LETTRE DE SOUMISSION	4
PARTIE II - FORMULAIRE DE PRESENTATION DE PROJET	5
III – ANNEXES OBLIGATOIRES	8
ANNEXE B.1 : CADRE LOGIQUE TYPE	8
ANNEXE C.1 : BUDGET DETAILLE ET PLANNING DE DEBLOCAGE TYPE	10
ETAPES DE TRAITEMENT.....	12
i. Réception.....	12
ii. Examen d'éligibilité	12
iii. Décision d'octroi.....	12
iv. Notification d'octroi	13
v. Signature de l'accord de financement.....	13
vi. Décaissement.....	13
vii. Examen de rapports.....	13
viii. Clôture.....	14

Le promoteur qui désire soumettre un projet est invité à lire attentivement les parties : AVIS DE PUBLICATION, INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES et CANEVAS DU DOSSIER.

La partie ETAPES DE TRAITEMENT est fournie à simple titre d'information.

AVIS DE PUBLICATION

Le programme EDENA soutient des projets qui visent à faciliter le développement de l'attachement aux richesses naturelles.

Pour l'année 2009, la Fondation lance le présent appel afin de subventionner **100 projets** de classes vertes répondant aux critères ci-dessous. Aussi, la Fondation invite-t-elle **les établissements d'enseignement publics ou privés (primaires, secondaires et universitaires) ainsi que les associations affiliées** à ces établissements à lui soumettre leurs projets.

Objectif

Offrir aux élèves et étudiants des établissements d'enseignement, l'opportunité de côtoyer et d'étudier in situ les richesses nationales en biodiversité et de mettre en pratique des activités environnementales concrètes.

Principes d'intervention de la Fondation :

- La Fondation Tany Meva intervient comme un co-financier ;
- Le financement de Tany Meva ne dépassera pas **Ariary 4 000 000** pour chaque projet, sous forme de subvention dont le décaissement se fait en deux tranches.

Critères de sélection des projets :

Les projets seront examinés sur la base des critères suivants :

- Les activités de classes vertes sont tenues dans une Aire Protégée de Madagascar ;
- Le promoteur cible les aires protégées les plus proches de sa propre région (excepté les universités) ;
- Le projet vise à toucher le plus grand nombre de bénéficiaires ;
- Les cibles sont les élèves et étudiants des établissements publics et privés ;
- Chaque établissement engage les bénéficiaires et participants à réaliser un jardin scolaire de l'ordre de 100m² ; ou création ou renforcement de club environnemental ou autre (à spécifier)
- La médiatisation du partenariat et des activités de classe verte doit être incluse dans le projet ;
- Chaque demande de financement doit comprendre tous les éléments de dossiers et être élaborée conformément au modèle de dossier (version 2009) proposé par la Fondation Tany Meva.
- Les contributions financières autres que celle de la Fondation représentent au moins 10% du coût total du projet;

En outre, les critères de préséance ci-après seront appliqués:

- Nouveaux soumissionnaires ;
- Bénéficiaires directs sans l'intermédiaire des associations ou autres;
- Version électronique du projet fournie.

Les dossiers complets doivent être déposés ou envoyés par courrier ou par e-mail, au plus tard le **lundi 15 juin 2009** (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante:

Programme EDENA.
Fondation Environnementale Tany Meva
Lot I A I 1 bis Ambatobe (en face du Lycée français)
Antananarivo 103
e-mail : edena_2009@tanymeva.org.mg
Tél. 22 403 99 - 032 11 403 99- 033 02 403 99

Les détails concernant cet appel sont disponibles au siège de la Fondation et consultables sur son site web : <http://www.tanymeva.org.mg>

Remarques :

Une fiche de réception sera remise à chaque soumission faisant état du dossier reçu.

Les dossiers de financement reçus avant la parution du présent appel seront traités au même titre que les propositions reçues dans le cadre de cet appel.

Seuls les dossiers complets seront examinés (les soumissionnaires pourront remettre les pièces manquantes avant le délai). Les dossiers complets seront traités au fur et à mesure de leur réception.

Les dossiers non retenus peuvent être retirés sur présentation de la fiche de réception.

Chaque promoteur s'engage à clôturer leur projet **avant le 30 novembre 2009**.

Des séances d'information (limitées à 20 personnes) seront organisées tous les mercredis et vendredis au siège de la Fondation à Ambatobe à partir de 15h. Réservation obligatoire.

Dates probables d'affichage des résultats :
30 juin 2009 (1ère vague)
31 juillet 2009(2ème vague)

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

a. Contenu des dossiers

Chaque dossier doit comprendre les éléments cités dans l'Avis de publication, et dont le canevas est présenté en page 4 de ce document. Il s'agit de :

- I. la lettre de soumission (*voir Partie I du canevas*), dûment signée, (scannée en cas de transmission de dossier par courrier électronique).
- II. le document de projet rempli conformément au canevas de présentation (*voir Partie II du canevas*)
- III. les pièces justificatives mentionnées dans l'annexe au document de projet (*voir Partie III du canevas*)

b. Soumission des offres

Les dossiers doivent être reçus avant la date limite précisée et être soumis:

- SOIT par dépôt en main propre, contre accusé de réception signé et daté, à l'adresse physique indiquée ci-dessus.
- SOIT par courrier postal à l'adresse physique ci-dessus.
- SOIT par email à l'adresse électronique citée ci-dessus, contre accusé de réception.

Le dossier sera soumis en un seul exemplaire.

La fourniture d'une version électronique est hautement recommandée. Cependant, en cas de divergences entre la version électronique et la version imprimée du dossier, c'est cette dernière qui prévaut.

c. Rappel du calendrier

	DATE	HEURE	Lieu
Date de la première parution de l'Appel	13/05/2009		
Réunions d'information (réservation préalable obligatoire)	Tous les mercredis et vendredis	15h00	Locaux Tany Meva
Date limite de remise des dossiers	15/06/2009		
Dates affichage des résultats * (2 vagues)	30/06/2009 31/07/2009		Locaux Tany Meva
Dernière date de clôture du projet**	30/11/2009		

* : Dates probables

** : A titre indicatif mais dépend de la durée du projet

CANEVAS DU DOSSIER¹

Partie I -LETTRE DE SOUMISSION

[Lieu et Date]

[DENOMINATION]

Adresse du siège social:

Tél :

Email :

A

Monsieur le Directeur Exécutif

de la Fondation Tany Meva

Lot I A I 1 bis Ambatobe

103 ANTANANARIVO

Objet: soumission de projet dans le cadre du programme Edena

Réf:

Monsieur le Directeur Exécutif,

Je, soussigné (nom, prénoms et qualité), agissant en vertu des pouvoirs qui m'ont été conférés au nom et pour le compte de (Dénomination) et en réponse à votre sollicitation, avons l'honneur de vous soumettre notre proposition de projet qui s'intitule « ... » (intitulé du projet).

Les informations générales sur le projet en question se trouvent annexées à cette lettre.

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces constitutives du dossier, m'engage formellement à ne pas pratiquer, à n'importe quel stade de la procédure de traitement de ce dossier, la corruption et la fraude sous quelle que forme que ce soit : trafic d'influence, pot de vin, délit d'initié, atteinte à l'égalité des soumissionnaires, concurrence déloyale, déformation ou dénaturation de faits, manœuvre collusoire, manœuvres frauduleuses, etc.

Par ailleurs, en répondant à cet appel, je confirme que la réception de ce dossier ne peut impliquer en aucun cas un engagement de la Fondation.

En foi de quoi, (Je, Nous) (ai, avons) apposé (ma, notre) signature sur le présent engagement.
Vous en souhaitant bonne réception,

Veillez agréer, Monsieur le Directeur, nos respectueuses considérations.

- DATE :
- SIGNATURE :
- NOM & QUALITE DU SIGNATAIRE AYANT POUVOIR :
- DENOMINATION, SIEGE SOCIAL, CACHET :

¹ Les espaces à remplir sont surlignés.

PARTIE II - FORMULAIRE DE PRESENTATION DE PROJET

A - L'organisation promotrice du projet

C'est celle qui présente le projet auprès de Tany Meva et avec qui Tany Meva fera l'accord de financement. Tany Meva lui versera la subvention pour la mise en œuvre du projet.

Dénomination :

Adresse/Siège Social :

Type du promoteur

✂ *S'assurer que les statuts et récépissé de constitution / autorisation d'ouverture sont annexés A1.*

Association

Etablissement d'enseignement : nombre de classes : nombre d'élèves :

Autre (à préciser) :

Note : *Si le promoteur n'est pas l'établissement d'enseignement bénéficiaire, il devra fournir outre le statut et le récépissé de constitution, une attestation de collaboration entre les deux entités : promoteur et l'établissement d'enseignement*

Noms et coordonnées des principaux responsables

✂ *S'assurer que les CV sont annexés : A.2.*

Les CV de trois (03) responsables suivants affiliés à l'organisation promotrice doivent être obligatoirement joints. Une personne ne devra pas cumuler deux fonctions ou plus.

- *Le premier responsable : représente l'organisation auprès des partenaires, des autorités publiques et a le pouvoir le signer l'accord de financement avec Tany Meva)*

Nom & prénom :

Tel. : e-mail :

Fonction au sein de l'organisation : (président, directeur,

- *Le responsable financier : s'occupe de l'aspect financier du projet : comptabilité, élaboration du rapport financier, ...)*

Nom & prénom :

Tel. : e-mail :

Fonction au sein de l'organisation :

Le responsable technique : s'assure de la bonne conduite des activités du projet

Nom & prénom :

Tel. : e-mail :

Fonction au sein de l'organisation :

Expériences en matière d'éducation environnementale :

.....

.....

.....

.....

B – Le projet

Intitulé de votre projet²:

Objectifs de votre projet : *(que vise le projet ?)*

.....

Site(s) du projet : *(lieu où se dérouleront les activités)*

Région	District	Commune	Aire protégée
.....

Date début : date fin³ :

Durée de la visite au sein de l'aire protégée : jours *(hors déplacement)*

Grandes lignes d'activités et chronogramme

Les activités ci-après sont obligatoires ; le promoteur peut cependant ajouter d'autres activités suivant les besoins du projet. Les quantités, fréquences sont à préciser.

~~S'~~assurer que le cadre logique rempli (présentant les objectifs, les résultats attendus et les activités) rempli suivant le canevas : AnnexeB1 est joint.

Activités	Semaine.1	Semaine 2
<u>Coordination</u>
Reconnaissance des lieux
Rapportage
Encadrement
Assurance ⁴
<u>Mise en œuvre :</u>
Visite de l'aire protégée
Préparation logistique
<u>Communication :</u>
Atelier de restitution
Médiatisation (journal, TV, radio,.....)
<u>Renforcement des acquis:</u>

² Doit être le même que celui mentionné dans la lettre de soumission.
³ A titre de rappel : la date limite de clôture du projet est fixée au plus tard 30/11/2009
⁴ Assurance : à la charge du promoteur (inclus dans « l'apport du bénéficiaire »)

Activités	Semaine.1	Semaine 2
Collecte d'information			
Formation des encadreurs			
Sensibilisation			
Test de connaissance (avant, pendant, après visite)			
Activité environnementale concrète			

S'assurer que le cadre logique rempli (présentant les objectifs, les résultats attendus et les activités) rempli suivant le canevas : Annexe B1 est joint.

C - Coût du projet

Joindre le Budget détaillé dûment rempli suivant le canevas Annexe C.1.

Remarque : Le coût total du projet devrait comporter une proportion relativement importante au niveau de la rubrique mise en œuvre de l'activité. Les montants doivent être exprimés en Ariary.

Tableau récapitulatif du projet :

Source	Apport bénéficiaires (élèves/étudiants)	Autres apports :	Subvention Tany meva (max : 90%)	COÛT TOTAL
Activités	(min : 10%)			
1-Coordination				
2-Mise en oeuvre				
3-Communication				
4-Renforcement des acquis				
COÛT TOTAL (1+2+3+4)				

D- Les bénéficiaires du projet

Cocher si le promoteur est en même temps le bénéficiaire, si non veuillez remplir les cases suivantes concernant le bénéficiaire

Dénomination :

J Type (statut et récépissé de constitution/autorisation d'ouverture à annexer) :

- Association
- Etablissement d'enseignement
- Autre (à préciser)

Nombres de participants à la visite:

Encadreurs :

Effectifs élèves/étudiants : classes : Age moyen :

A titre de référence, 10 encadreurs /50élèves {niveau primaire}, 7/50{niveau secondaire}, 5/50 {niveau universitaire}

☛ S'assurer que la liste provisoire des participants est jointe en annexe D.1

Autres partenaires impliqués dans le projet

.....

.....

III – ANNEXES OBLIGATOIRES

ANNEXE	Désignation
A.1	Attestation d'ouverture pour l'établissement d'enseignement (copie certifiée) ou récépissé de constitution plus éventuellement statuts pour ONG et Association affiliées.
A.2	CV des principaux responsables du projet
A.3	Lettre de partenariat entre le promoteur et l'école bénéficiaire (seulement pour ONG ou association affiliées.)
B.1	Cadre logique rempli selon le modèle ci-dessous (<i>une version électronique, sous Excel, est disponible sur demande</i>)
C.1	Budget détaillé dûment rempli selon le modèle ci-dessous (<i>une version électronique, sous Excel, est disponible sur demande</i>)
D.1	Liste provisoire des participants (noms+classe+âge)

ANNEXE B.1 : CADRE LOGIQUE TYPE

	Logique d'intervention	Indicateurs	Unité	Quantité/ Autre	Moyens de vérification
Objectifs	Découverte des richesses en ressource faunistiques et floristique de Madagascar par des élèves	Meilleure connaissance du <i>site visité</i> par les élèves	Formulaire Test d'évaluation établi :	.....	Enquêtes auprès des élèves
	Amélioration des connaissances sur les phénomènes étudiés	Note obtenue par les étudiants (ayant participé ou non au voyage d'étude) sur les matières ayant fait l'objet du voyage d'étude	- Note max : - Note min :	.....	Enquêtes auprès des établissements
Résultats attendus	Classe verte dans le site visité tenue	Attestation et cachet MNP	Attestation reçue	OUI NON	rapport / film/liste des participants
Activités	Identification du lieu de visite	Une réunion d'identification du site à visiter tenue	- Date : - Nom du site :	.....	PV de réunion
	Reconnaissance / contact	Visite de reconnaissance effectuée en	Date :	.....	Rapport
		<i>Contact des entités à visiter établi</i>	Identités des entités visitées	.....

	Logique d'intervention	Indicateurs	Unité	Quantité/ Autre	Moyens de vérification
	Coordination des actions	Remise d'un seul rapport (technique et financier) qui couvre les réalisations des activités à remettre avant la clôture du projet,	Rapport	..... .....	rapport
	Recueil d'informations environnementales sur site	<i>Données sur le(s) site(s) acquises</i>	Type d'informations	..... .....	Rapport d'activités
	Sensibilisation	<i>Séance de sensibilisation</i> des cibles tenus	Nombre de séances tenues	..... .....	rapport
	Visite/étude sur terrain	1 descente du <i>site visité</i> tenue <i>Participants</i> <i>Circuit effectué</i>	- Durée en jours : - Nbr /type participants : - Nbr/nom circuit visité :	..... ..... ..... ..... .....	rapport avec liste des participants
		Echanges avec la population locale, responsable des entités visitées tenue :	- Nbr de personnes rencontrées:	..... .....	rapport
	Mise en valeur des observations	Support du voyage/visite réalisé : <i>photo , film documentaire, productions d'écrits</i>	- Nombre Photos : - Intitulé Film documentaire : -Intitulé/nombre écrits produits:	..... ..... ..... .....	rapport
	Diffusion des acquis	Médiatisation des activités tenues	Nombre : Date :	..... .....	rapport
	Renforcement des acquis	Activités environnementales concrètes réalisées : - jardin scolaire créé ou amélioré sur <i>superficie</i> de - club environnemental créé ou renforcé - autre :	-Superficie: -Nom du club : -Date création club : -PV de création du club : -Autres :	..... ..... ..... ..... ..... .....	rapport
		une mini enquête/test de connaissance effectuée avant, pendant et après la visite	Nombre enquêtes et tests effectués:	..... .....	rapport
<p>*Les informations en gras italique sont obligatoirement à remplir Les indicateurs sont donnés à titre d'illustration. Ils devraient être quantifiés</p>					

ANNEXE C.1 : BUDGET DETAILLE ET PLANNING DE DEBLOCAGE TYPE

Code rubrique	rubrique	code sous rubrique	Activités	description	unité	quantité	fréquence	P.U	coût total	Apport bénéficiaire (élèves/étudiants) ≥10%	Autre Apport	Subvention Tany Meva	1ère tranche (90%)	2ème tranche (10%)	
I	Coordination		TOTAL												
			sous -total coordination												
		1	contacts des partenaires												
				1-déplacement	H/jour										
				2-télécarte/recharge	nombre										
		2	identification du site												
				1-réunion											
		3	reconnaissance des lieux												
				1-Déplacement	aller/retour										
				2-Restauration	Ar 5 000/pers/j										
				3-Hébergement	nuitée										
		4	rédaction des documents et rapports												
				1-saisie/impression/reliure											
		5	frais d'encadrement												
		1-indemnité des encadreurs	H/jour												
6	Autres														
			1-frais de compte												
			2- Assurance												
II	Mise en œuvre		sous-total mise en œuvre												
		1	Visite du site												
				1-déplacement	aller/retour										
				2-restauration	ftt à Ar 5 000/pers/j										
				3-hébergement	nuitée										
				4-guide	nombre										
				5-frais d'entrée	nombre										
		2	Matériel et équipement												
				1-Boîte à pharmacie: trousseau 1 ^{er} secours, médicaments génériques,...	nombre										
		3		2-Equipements divers: torche, corde, bougie ...	nombre										
III	Communication		sous-total communication												
		1	Tenue atelier/exposition												
			1-location de salle	nombre											

Code rubrique	rubrique	code sous rubrique	Activités	description	unité	quantité	fréquence	P.U	coût total	Apport bénéficiaire (élèves/étudiants) ≥10%	Autre Apport	Subvention Tany Meva	1ère tranche (90%)	2ème tranche (10%)
				2-location matériel audio visuel	nombre									
				3-fourniture	nombre									
		2	Montage film/prise de photo											
				1-achat pellicule/K7	nombre									
				2-développement photos/K7	nombre									
				3-montage film	nombre									
		3	Médiatisation: radio/TV locale											
				1-frais émission radio/TV	nombre									
				2-Parution journal	nombre									
IV	Renforcement des acquis		sous -total renforcement											
		1	collecte d'informations											
				1-déplacement	H/jour									
		2	Formation des encadreurs											
				1-indemnité des formateurs	H/jour									
				2-fourniture	nombre encadreurs									
		3	sensibilisation des élèves	1-fourniture	nombre élève									
		4	Test de connaissance	1-Outil d'évaluation	fft									
			Activités environnementales concrètes	jardin scolaire	superficie									
					poubelles									
				renforcement /création de club environnemental										
				Autres(à spécifier)										

ETAPES DE TRAITEMENT

Le processus de sélection comprend les étapes suivantes :

- La réception ;
- L'examen d'éligibilité des dossiers de soumission ;
- La décision d'octroi.

Les étapes ultérieures à la décision d'octroi sont :

- La notification
- L'établissement de l'accord de financement
- Le décaissement
- L'examen de rapport et
- La clôture du projet puis de l'accord.

i. Réception

La date limite de remise de dossier est fixée au **15 juin 2009**. La Fondation Tany Meva prendra toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la réception des dossiers en bonne et due forme, ainsi que la confidentialité de leur contenu respectif jusqu'à la séance de dépouillement.

Un « *Registre* » et une « *Fiche de réception de dossier de projet* » sont créés à cet effet.

A l'issue de cette étape de réception, les dossiers sont qualifiés de:

- « *Dossier complet* », ou de
- « *Dossier incomplet* »

Dans tous les cas, tout complément de dossier doit être déposé au plus tard le 15 juin 2009.

Seuls les dossiers complets font l'objet d'un examen d'éligibilité. Les dossiers incomplets sont rejetés et peuvent être récupérés par les soumissionnaires.

Le soumissionnaire peut retirer son dossier de soumission avant la date limite de remise des offres, moyennant une lettre de notification à l'endroit de Tany Meva.

ii. Examen d'éligibilité

- L'examen se base sur les critères d'éligibilité mentionnés dans l'Avis de publication ci-dessus.
- A l'issue de cette étape, les types de décision sont les suivants :
 - « *Dossier éligible* » ;
 - « *Dossier éligible avec réserve* » ;
 - « *Dossier non-éligible* »

iii. Décision d'octroi

- Seuls les dossiers classés éligibles pourront être soumis en octroi.
- La décision d'octroi⁵ tiendra compte de l'objectif et des critères de préséance mentionnés dans l'Avis de publication ci-dessus.
- Le nombre de projets à financer pour cette année 2009 est de cent (100) projets. Le montant de financement de Tany Meva pour chaque projet est limité à Ar 4 000 000 maximal.
- A l'issue de cette étape, les types de décision sont :
 - « *Subvention octroyée* » ;
 - « *Subvention octroyée avec réserve* » ;
 - « *Subvention rejetée* »

⁵ A titre d'information, les Organes d'octroi de Tany Meva sont : le Conseil d'Administration (CA) ou un Comité spécifique dûment mandaté par le CA ou le Directeur Exécutif
Programme EDENA 2009

- Les résultats seront affichés au siège de la Fondation et également sur son site web.
- Toute tentative d'un soumissionnaire visant à se procurer des informations confidentielles, à procéder à des ententes illicites avec ses concurrents ou à influencer au cours de la procédure d'examen les Comité d'éligibilité et d'octroi, entraîne le rejet de sa soumission et pourrait l'exposer à des sanctions administratives.

iv. Notification d'octroi

- La Fondation Tany Meva notifiera par écrit (email suivi d'un courrier normal) chaque soumissionnaire-bénéficiaire. Cette notification intervient au même moment que l'affichage et la publication des résultats.
- La liste des soumissionnaires-bénéficiaires est publiée sur le site <http://www.tanymeva.org/mg/>
- La Fondation Tany Meva avisera uniquement par voie électronique les dossiers non-retenus.

v. Signature de l'accord de financement

La signature du contrat constitue le stade à partir duquel les parties signataires sont liées pour la mise en œuvre du projet.

Le montant octroyé est un budget maximal et ne représente en aucun cas une obligation de débours par Tany Meva sauf sur présentation et validation de rapports appropriés tels que définis dans les obligations mutuelles qui sont relatées ci-après.

vi. Décaissement

Chaque décaissement se fait via un compte bancaire spécifique, ouvert spécifiquement par le promoteur pour le projet. La Fondation se réserve le droit de regard sur ce compte. A titre d'information, l'ouverture d'un compte bancaire nécessite les éléments tels que les statuts, copies certifiées des CIN des mandataires. La Fondation appuie le promoteur lors de cette ouverture de compte.

Le décaissement de la subvention se fait en deux tranches:

- La première tranche, constituant une avance maximale de 90% ;
- La deuxième tranche, remboursement du reliquat et qui sera débloqué sur validation du rapport.

vii. Examen de rapports

Avant la clôture du projet, chaque promoteur bénéficiaire est tenu de produire un Rapport unique selon un canevas-type fourni par la Fondation. Ce canevas-type constitue un document annexe de l'Accord de financement.

Ce Rapport doit comporter les éléments suivants :

- Une partie « technique » : Rapport d'activités, relatant essentiellement l'atteinte des résultats attendus du projet.
- Une partie « financière » : Etat Récapitulatif des dépenses, avec référence budgétaire respective, et munie de toutes les pièces justificatives y afférentes.

Les types de pièces justificatives requises sont récapitulés dans le tableau suivant:

Type d'engagement	Pièces requises
Achat	<ul style="list-style-type: none"> • Tableau de comparaison d'offres et contrat si montant significatif • facture • Reçu ou transmission de chèque signée par le destinataire • Bon de livraison
Frais de déplacement	<ul style="list-style-type: none"> • Voiture : facture carburant • Taxi : reçu
Transport	<ul style="list-style-type: none"> • Transport : facture ou reçu • Location de voiture : Facture / reçu + un contrat de transport ou location
Formation	<ul style="list-style-type: none"> • PV de sélection du prestataire, • Termes de référence, • Facture • Contrat • rapport de prestation • reçu de paiement
Restauration	<ul style="list-style-type: none"> • État de paiement avec émargement
Hébergement	<ul style="list-style-type: none"> • facture • Reçu ou transmission de chèque signée par le destinataire
Frais et intérêt bancaires	<ul style="list-style-type: none"> • Relevé bancaire complet
	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des participants et émargement

Il est à noter que le promoteur est tenu de rembourser les dépenses engagées en cas de non-validation des pièces ou de non validation du rapport technique.

Le promoteur peut transmettre à tout moment d'autres informations sur l'état d'avancement du projet, sans que ceci donne lieu à un décaissement.

viii. Clôture

La validation du rapport suscité entraîne donc la clôture du projet. A rappeler que la date limite pour la clôture du projet est le **30 novembre 2009**.

Une attestation pourra être remise au promoteur, à la demande de celui-ci.