

## ANNEXE No. 3

AVANT-PROJET A PRESENTER, DUMENT SIGNE PAR LE REPRESENTANT LEGAL DE L'ORGANISATION REQUERANTE, AVEC LA DEMANDE DE FINANCEMENT DONT IL FAIT PARTIE INTEGRANTE

---

§1. RESPONSABILITE - L'Organisation requérante signataire de cette demande de financement est la seule responsable à l'égard de la CEI quant au bon aboutissement des activités programmées.

§2. DUREE - L'Organisation partenaire déclare que les activités financées par la CEI pourront continuer même une fois achevée l'aide de la CEI.

§3. COFINANCEMENTS – Dans le cadre de projets cofinancés, la CEI ne peut pas accepter la demande si les autres bailleurs de fond ne s'engagent pas à verser la somme qui leur revient.

§4. VARIATION D'OBJECTIFS, CONTENUS ET FINALITES – En cas de variation d'objectifs, de contenus et de finalités du projet approuvé ou d'une partie de celui-ci; de réalisation partielle des activités financées; de comptes rendus financiers incomplets; la CEI se réserve le droit de suspendre l'allocation des tranches prévues.

§5. DEMANDE D'AUGMENTATION – Il n'est pas possible de demander une augmentation du financement du projet, ni pendant l'exécution, ni à la fin de celui-ci.

§6. RETARDS – tout retard de démarrage des activités prévues par le projet supérieur à 3 mois (depuis la réception de la tranche de financement) doit être motivé et immédiatement communiqué à la CEI qui examinera la situation, au cas par cas, pour voir si les intérêts bancaires devront être investis dans ce même projet ou bien déduits de la tranche successive.

§7. TRANCHES – Le versement des tranches qui suivent la première pourra avoir lieu uniquement après la présentation, la vérification et l'approbation de la part du Service, d'un compte rendu financier complet et sur la base d'une demande spécifique (cf. guide à la reddition des comptes). La CEI se réserve le droit de vérifier l'état d'avancement du projet sur les lieux.

§8. REDDITION DES COMPTES – Les comptes-rendus financiers devront être complets (cf. guide et formulaires à utiliser pour la reddition des comptes) et signés par le responsable du projet.

§9. DOCUMENTATION – L'Organisation requérante s'engage à conserver les documents originaux des pièces justificatives des dépenses effectivement engagées (factures, reçus, etc.) et à en joindre des copies au compte rendu financier. L'Organisation requérante est consciente du fait que la CEI se réserve le droit de demander la restitution des dépenses non justifiées. Les documents comptables concernant les dépenses doivent être émis au nom de l'Organisation requérante. Au cas où l'Organisation requérante veuille confier à un sujet tiers le déroulement de toutes les activités ou d'une partie de celles-ci, elle devra préalablement demander l'autorisation au Service et fournir une copie des virements bancaires concernant le transfert du financement, ou d'une partie de celui-ci, au sujet tiers en question. Pour que les sujets tiers soient autorisés par le Service à mener les activités en question, ils doivent remplir les conditions requises indiquées dans le Règlement d'Application.

§10. ANNULATION OU CESSATION DE L'ACTIVITE – Dans le cas d'impossibilité à réaliser le projet (ou une partie de celui-ci) les financements non utilisés, y compris les éventuels intérêts accumulés, devront être immédiatement restitués à la CEI. En cas de cessation des activités de la part de l'Organisation partenaire, cette dernière s'engage à transférer gratuitement au Diocèse local la propriété de tout ce qui a été financé par la CEI (structure, matériel didactique, équipements, instruments, outils, machines etc.).

§ 11. REFERENCE – L'Organisation requérante s'engage à déclarer officiellement que les fonds proviennent de l'Eglise Catholique, qui destine une partie du huit pour mille du produit global découlant de l'IRPEF (Impôt sur le revenu des personnes physiques) aux actions caritatives en faveur du Tiers Monde.

§ 12. NOTE D'INFORMATION ET CONSENTEMENT - L'Organisation requérante, aux termes de la Loi en vigueur (D. Lgs 30 juin 2003 n. 196; décret CEI 20 octobre 1999), après avoir lu la note d'information ci-jointe, consent à ce que les données la concernant soient gérées par le Secrétariat Général de la CEI, utilisées pour des fins liées à la procédure, et qu'elles soient communiquées aux Instituts et Organisations qui coopèrent à la réalisation de celle-ci. L'Organisation requérante accepte également que les données qui la concernent soient communiquées à d'autres Instituts pour être utilisés à des fins d'information et de promotion liés aux activités menées par le Secrétariat Général de la CEI.

Lieu

Date

---

Nom et signature de l'évêque

Cachet

---

Rôle de la personne qui signe:

---