FSP MOBILISATEUR N° 2006-26

Ecologie et épidémiologie de la grippe aviaire dans les pays du sud (GRIPAVI)

Kick- off Meeting – Montpellier juin 2007

GESTIONNAIRE : Fatima LEYZAT (CIRAD)

FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

CONVENTION PARTICULIERE

Versement de l’avance de démarrage

MODALITE DE FACTURATION

Période

MODALITE DE PAIEMENT

Documents à fournir
Pièces justificatives éligibles

ANNEXES

Fiche d’identification financière
Modèle de facture
Etat financier
Attestation de présence

CONVENTION PARTICULIERE

Chaque partenaire va recevoir pour signature une convention annuelle du CIRAD qui mentionnera, entre autre, les **termes de référence**, le **budget prévisionnel** pour l'année 1, les **modalités de versement** de fonds et les éléments de **reporting** à fournir au CIRAD pour permettre la restitution au M.A.E.

Cette convention doit obligatoirement s'accompagner de la **fiche d'identification financière** (annexe 1).

Dès réception de la convention signée et de la fiche dûment remplie, le CIRAD effectuera le **versement d'une avance** correspondant à 50 % du budget année 1.

MODALITE DE FACTURATION

Période :

Des factures **semestrielles** seront présentées au M.A.E.

Pour ce faire, nous demandons aux partenaires de nous fournir au début du mois suivant la fin du semestre, tous les documents nécessaires à l’établissement de la facture.

MODALITE DE PAIEMENT

Avance de 50 % du budget au démarrage.

Premier paiement semestriel dans la **limite de 80%** du budget total (avance incluse) sur présentation de facture accompagnée des pièces justificatives.

Le **solde de 20 %,** conditionné par la production de la 2ème facture semestrielle, sera versé dès réception au Cirad de la totalité des fonds de l'année 1 par le MAE.

Tout dépassement ou sous-consommation du budget annuel doit faire au plus tôt l'objet d'une information au coordinateur afin de prendre les décisions nécessaires.

Documents à fournir

Une **facture** pour la période concernée (annexe 2).

Un **état financier** établi par ligne de dépenses accompagné des pièces justificatives correspondantes (annexe 3).

Un **rapport** succinct à la fin de chaque mission d'expertise.

A LA FIN DE CHAQUE ANNEE

Production d'un **rapport annuel technique et financier** pour la préparation du prochain comité technique.

Pièces justificatives éligibles :

- **Salaires :** Attestation détaillant le coût des salaires.
- **Missions:**

  Missions d'expertises à l'étranger – Assistance technique fournir une attestation de présence (annexe 4) signée par le S.C.A.C. du pays où se déroule la mission.

  Missions d'expertises locales :

  Originaux des reçus signés par les bénéficiaires.
- **Consommables et équipements** : factures originales acquittées.
- **Voyages internationaux, régionaux, locaux :** Factures acquittées des prestataires de voyages + original de la souche de billet + cartes d'embarquement.

ANNEXES

Annexe 1

SIGNALETIQUE FINANCIER

TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE

NOM

ADRESSE

COMMUNE/VILLE CODE POSTAL

PAYS NUMERO TVA

CONTACT

TELEPHONE TELEFAX

E - MAIL

BANQUE

NOM DE LA BANQUE

ADRESSE (DE L'AGENCE)

COMMUNE/VILLE CODE POSTAL

PAYS

NUMERO DE COMPTE

IBAN

REMARQUES:

CACHET de la BANQUE + SIGNATURE du REPRESENTANT DE LA BANQUE (Les deux obligatoires)

DATE + SIGNATURE DU TITULAIRE DU COMPTE :
(Obligatoire)

Annexe 2 : Modèle de facture

Nom de la Société
Adresse

FACTURE N°

Montpellier, le

CIRAD BIOS
A l'attention de F, LEYZAT
TA A-SAF/PS1
Boulevard de la Lironde

34398 Montpellier cedex 5

France

N/Réf : Convention particulière du
FSP MOBILISATEUR N° 2006-26

PAYABLE AU : Nom de la Banque
N° de compte bancaire

LA SOMME DE : **0,00** EUROS (nom de la devise)

Consommables	0,00
Personnel	0,00
Equipements	
TOTAL	**0,00**

Echéance :

Conditions de réglement :

Annexe 3 : Rapport financier

FSP GRIPAVI

du

au

Voyages et déplacements

date de facture	n° de pièce		libellé	montant		date de paiement

BUDGET :	0,00
DEPENSES ANTERIEURES	0,00
DEPENSES :	0,00
TOTAL DEPENSES	0,00
DISPONIBLE :	0,00

REPORT FOLIO PRECEDENT :	
TOTAL FOLIO :	0,00
DEPENSES TOTALES	0,00

Annexe 4

ATTESTATION DE PRESENCE

Je soussigné (nom, prénom, fonction)

……..

……..

Certifie que Monsieur / Madame

……..

a séjourné à …… du …… au ……..

au titre d'une mission

……

……

……..

……

……..

Monsieur / Madame …… n'a pas été logé(e)

a été logé(e)

par les autorités locales.

Fait à :

Le

Signature et cachet

Contact :

Fatima LEYZAT
CIRAD BIOS
TA A-SAF/PS1
Boulevard de la Lironde
34398 Montpellier cedex 5
FRANCE
fatima.leyzat@cirad.fr
00 33 4 67 61 71 72