Annexe 4

**Rapport initial**

Numéro du projet:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Q | S | F |  |  |  |  |  |  |  |

Titre du projet:

Le coordonnateur du FAQS soumet le rapport initial ci-après, se rapportant à la période du
 (approbation inconditionnelle de la proposition) au
 (date de soumission du rapport initial).

|  |
| --- |
| *1. Calendrier définitif du projet, précisant les dates de démarrage et d’achèvement, et dates de pré­sentation du ou des rapports intermédiaires, s’il y a lieu, et du rapport final* |
| Project start date:Estimated project completion date:Estimated submission date of the final report:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *No* | *Activité prévue (description)* | *Date d’achèvement (si réalisée) ou date estimée* | *Commentaires (le cas échéant), y compris sur le non-achèvement ou retard dans la réalisation de l’activité* |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |

 |

|  |
| --- |
| *2. Décisions prises lors de la mise en œuvre du projet, notamment concernant l’équipe de projet (notamment les noms des personnes auxquelles le projet est confié ainsi que leur titre et leur fonction au sein de l’équipe de projet)* |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *No* | *Fonction dans l’équipe de projet* | *Nom de la personne nommée* | *Rôle dans l’organisation* |
| 1. | E.g. Project Manager | E.g. Ms Maria Garcia | Director of Int’l Affairs/QSF N.C. |
| 2. | E.g. IT Specialist | E.g. Mr John Sample | Head of IT Department |
| 3. | Etc. | Etc. | Etc. |
| 4. |  |  |  |

 |

Numéro du projet:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Q | S | F |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| *3. Evénements particuliers indiquant tout incident et/ou exception qui se serait produit, à ce jour, dans le cadre du projet (à l’exception des demandes de modification de projet déjà approuvées), ou toute autre information demandée par le Conseil du FAQS dans la notification d’approbation inconditionnelle de la proposition de projet* |
|  |

|  |
| --- |
| *4. Rapport budgétaire préliminaire, informations relatives au lancement et/ou aux résultats du ou des appels d’offres, renvoi aux factures pro forma annexées, etc.* |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Achat entrant dans le cadre du budget du FAQS (description)* | *Quantité approuvée* | *Budget (en USD) approuvé* | *Coûts des offres choisies (monnaie de l’offre)* | *Taux de change* | *Coûts des offres choisies (USD)* | *Référence de la facture pro forma* |
| E.g. Motorbikes | 10 | 35,000 | 30,000 EUR | 1.17 | 35,100 | Annex No. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  | **35,000** |  |  | **35,100** |  |

Taux de change utilisé(s) dans le tableau ci-dessus:1 USD = 0,87803 EUR (à la date du jj/mm/aaaa, date de la facture pro forma)

|  |  |
| --- | --- |
| Budget mis à jour (USD) (choisir le montant le moins élevé entre le budget FAQS approuvé et le coût de l’offre choisie en USD) | E.g. 35,000 |
| Acompte demandé: par exemple 80% de 35,000 USD | E.g. 28,000 |

Veuillez trouver en pièce jointe à ce rapport initial la demande de paiement de l’acompte. |

Lieu:

Date:

Nom du coordonnateur du FAQS:

Signature du coordonnateur du FAQS: