

Instructions pour effectuer une demande de paiement d'avance ou de remboursement des frais de voyage et des per diem pour les participants à la Consultation générale entre le FCPF et les Peuples autochtones

- Veuillez soumettre le formulaire de demande (Annexe I) et la feuille de calcul (Annexe II) indiquant la ventilation des coûts de voyage (transport, hôtels, frais de visa) et les per diem pour vos déplacements nationaux et internationaux à destination et au départ de Panama.
- Veuillez également utiliser la feuille de calcul pour déterminer les coûts associés à tout déplacement préliminaire pour aller au consulat du Panama ou d'autres pays pour votre demande de visa. Veuillez utiliser deux feuilles de calcul distinctes pour les coûts d'un tel déplacement préliminaire et les coûts du voyage à destination et au départ de Panama.
- Les participants demandant un paiement d'avance doivent envoyer le formulaire et la feuille de calcul à Atencio Lopez (atenciolopez@hotmail.com, atenciolopez@congresogeneralkuna.com), le président de l'Instituto de Investigación y Desarrollo de Kuna Yala (IIDKY), en mettant en copie l'Équipe de gestion du FCPF (fcpfsecretariat@worldbank.org) **avant le 13 septembre 2011**. L'IIDKY effectuera un virement sur votre compte bancaire.
- **Pour les participants n'ayant pas de compte bancaire, l'IIDKY effectuera un virement via Western Union. L'IIDKY enverra des instructions séparées sur le mode de réception de l'argent auprès de votre agence locale de Western Union.**
- Que les participants aient demandé ou non un paiement d'avance, leur per diem et les coûts associés aux voyages à destination et au départ de Panama seront payés par l'IIDKY à Gaigirgordub. En conséquence, les participants doivent soumettre ce formulaire (ou le resoumettre sur la base des dépenses réelles) à Gaigirgordub.
- L'Équipe de gestion du FCPF a fixé un taux forfaitaire de per diem de \$50/jour pour les déplacements préliminaires et les voyages à destination et au départ de Panama. Ce taux sera appliqué à tous les participants quel que soit leur pays d'origine.
- L'IIDKY calculera les per diem de votre séjour au Panama et les paiera en liquide à Gaigirgordub. En conséquence, **NE LES PRENEZ PAS EN COMPTE** dans cette feuille de calcul.
- À Gaigirgordub, l'IIDKY peut également sur demande payer d'avance les coûts (transport et hôtels) et les per diem du voyage de retour du Panama. Le montant de cette avance ne devrait pas dépasser les coûts du voyage aller.
- Pour obtenir un remboursement à Gaigirgordub, vous devez fournir des reçus. Utiliser le formulaire de justificatifs (Annexe III) pour attacher les reçus et les numéros de référence correspondant aux numéros de la colonne à l'extrême droite des tableaux A, B et C de l'Annexe II. Les dépenses couvertes par les paiements d'avance seront aussi documentées dans le formulaire de justificatifs.
- Lorsque les dépenses ont été faites en monnaie(s) locale(s), veuillez indiquer le(s) taux de change avec le dollar américain dans la feuille de calcul (Annexe II).

Annexe I Formulaire de demande d'un paiement d'avance / remboursement des coûts de voyage et des per diem pour les participants à la Consultation générale entre le FCPF et les Peuples autochtones

Montant (US\$)	<i>Pour calculer le montant demandé, veuillez remplir la feuille de calcul jointe (Annexe II). Pour les remboursements, veuillez joindre les justificatifs de paiement en Annexe III.</i>		
CONTACT DU BÉNÉFICIAIRE			
Titre (Mme./Mlle./M.)			
Nom tel qu'il est indiqué sur le passeport		Nom de famille :	Prénom :
Deuxième prénom :			
Adresse e-mail			
Adresse du domicile (numéro, nom de rue, ville, pays, code postal)			
Numéro de téléphone du bureau			
Numéro de téléphone du domicile			
Numéro de téléphone portable			
INFORMATIONS SUR LE PASSEPORT			
Numéro de passeport			
Date de délivrance			
Date d'expiration			
Date de naissance (Jour, mois, année)			
Pays de délivrance du passeport			
INFORMATIONS BANCAIRES POUR UN VIREMENT			
Nom de la Banque			
Numéro de compte et numéro d'acheminement bancaire			
Adresse de la banque (numéro, nom de rue, code postal, ville, pays)			
Code SWIFT			
Numéro fédéral ABA (Banques américaines uniquement)			

Certification et attestation du bénéficiaire : *Je certifie que ces dépenses sont exactes et que je n'en demande pas le remboursement auprès d'une autre source.*

Signature du bénéficiaire	Date
Signature du président de l'IIDKY	Date

**Annexe II Feuille de calcul des coûts de voyage et des per diem des participants à la
consultation générale entre le FCPF et les Peuples autochtones**

Transport (A)

Date (MM/JJ/ AA)	Du	Au	Moyens de transport	Coûts estimatifs (Monnaie locale)	Taux de change appliqué	Coûts estimatifs (US\$)	Dépenses réelles (US\$)	N° de référence du reçu
Total (US \$)								

Hôtels (B)

Date (MM/JJ/AA)	Lieu (nom de la ville)	Nom de l'hôtel	Coûts estimatifs (Monnaie locale)	Taux de change appliqué	Coûts estimatifs (US\$)	Dépenses réelles (US\$)	N° de référence du reçu
Total (US \$)							

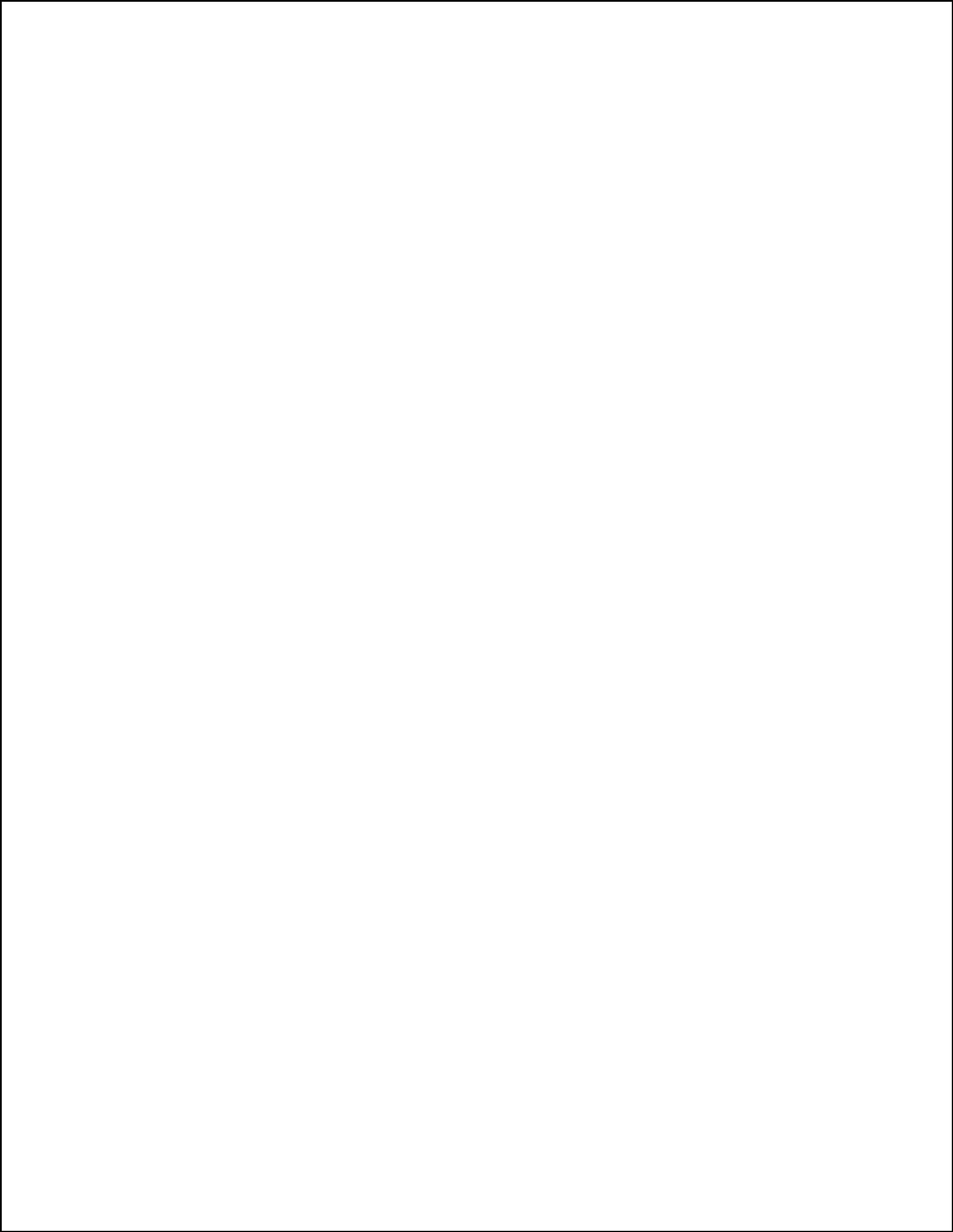
Frais de demande de visa (C)

Pays	Date d'émission	Type de visa	Numéro de visa	Frais (monnaie locale)	Taux de change appliqué	Frais (US \$)	N° de référence du reçu
Total (US \$)							

Per diem (D)

Date (MM/JJ/AA)	Lieu	Montant (US\$)
Total (US \$)		

Grand Total (US\$) :



Annexe III

Feuille de justificatifs

En principe, utilisez une feuille pour chaque reçu. Ne pliez pas les reçus car ils devront être scannés.

Numéro de référence du reçu :

Remarques :