

- services juridiques et de traduction;
- messageries internationales et expédition de documents officiels et de matériel d'appoint;
- obtention d'une caution de soumission ou d'une caution de bonne exécution;
- achat de documents de soumission ou d'appel d'offres;
- honoraires d'experts-conseils (jusqu'à concurrence de 25 % de la contribution totale du PDME).

Tous les autres frais incombent aux requérants.

**COÛTS NON
ADMISSIBLES**

Les coûts non identifiés ci-haut.

**PRÉAVIS DE
DEMANDE**

Le calendrier des appels d'offres internationaux étant le plus souvent serré, un avis écrit de l'intention de soumettre une demande (par courrier, télécopieur ou téléscripneur) suffit pour fixer la date à partir de laquelle les dépenses encourues seront éventuellement admissibles.

La documentation complète doit alors être présentée dans les trois semaines qui suivent.

**DEMANDES DE
PAIEMENT**

Seuls les reçus originaux seront admissibles. Dans les cas où le reçu original ne serait pas disponible, une explication satisfaisante doit être soumise à l'agent de projet.

Les demandes de paiement reçues plus de 30 jours après la date d'expiration d'une activité ne seront pas acceptées.