

## NOTES EXPLICATIVES CONCERNANT LE REMPLISSAGE DU FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION DU FONDS D’AFFECTION SPÉCIALE VOLONTAIRE

1. Le présent document est assorti de consignes pour le remplissage de chacun des champs du formulaire de demande de subvention du Fonds.

### Section 1 – État présentant une demande de subvention du Fonds

#### *Nom de l’État*

2. Le nom de l’État présentant la demande doit être inscrit ici.
3. Dans le cas d'une demande de financement du Fonds présentée conjointement par plusieurs États, ne sera mentionné ici que le nom d’un seul État ; les noms de tous les autres seront, quant à eux, précisés dans la réponse à la question « S'agit-il d'une demande *conjointe* » (voir ci-dessous).

#### *Ministère ou autre entité qui assumera la responsabilité principale de la mise en œuvre du projet*

4. L’organisme ou le service public qui sollicite un financement du Fonds doit être mentionné ici.  
*Exemple : Direction du commerce stratégique, ministère des Affaires étrangères.*
5. Dans le cas où plusieurs organismes ou services publics sont impliqués dans la mise en œuvre du projet, le nom de l’organisme ou du service public assumant la responsabilité principale de la mise en œuvre du projet doit figurer ici.

#### S'agit-il d'une demande conjointe (y a-t-il plusieurs États sollicitant le financement du Fonds au moyen du présent formulaire) ?

6. S'il s'agit d'une demande de financement présentée conjointement par plusieurs États, veuillez indiquer ici le nom de l’autre ou des autres État(s) présentant cette demande. Les candidats doivent également veiller à ce que les coordonnées de chaque État prenant part à la demande figurent à la section 2 (Personne à contacter).
7. Bien qu’un État puisse prendre l’initiative d’une demande conjointe en ce qui concerne la préparation de la demande et la communication avec le Secrétariat du TCA, les autres États sollicitant un financement devront démontrer leur participation au projet, et l’ensemble de la correspondance et de la documentation, y compris le formulaire de demande de subvention, devra être co-signée par tous les États requérants (voir section 10 (Signature de l’État requérant)).

#### D’autres États bénéficieront-ils du projet (le projet comporte-il, par exemple, une conférence ou un atelier régional auquel participeront des représentants d’autres États) ?

8. S'il est prévu que plusieurs États bénéficient du projet, si celui-ci inclut, par exemple, une conférence ou un atelier régional, le requérant est tenu d'indiquer les autres États qui en bénéficieront. Si les États qui assistent ou participent ne sont pas connus ou n’ont pas été

confirmés au moment de la demande, le demandeur peut indiquer que les États d'une sous-région spécifique en bénéficieront (par exemple, « États d'Amérique centrale ») ou indiquer simplement que cette information sera confirmée si et quand le financement est accordé.

9. **\*Remarque :** Il est important pour les candidats de bien faire la distinction entre un *co-requérant* et un *bénéficiaire*. Lorsqu'une demande de financement du Fonds est soumise de manière conjointe, cela signifie que deux États ou plus sollicitent le financement et seront solidairement responsables de la mise en œuvre du projet (y compris la présentation de rapports au Fonds et la comptabilisation des dépenses de fonds). Lorsqu'un État bénéficie du projet sans être requérant, il ne reçoit aucun financement et n'a aucune responsabilité vis-à-vis de la mise en œuvre du projet, mais peut bénéficier des activités ou des retombées du projet (il peut prendre part à un atelier de formation et recevoir du matériel de formation, par exemple).

## Section 2 – Personne à contacter

### *Première personne à contacter*

10. Les coordonnées de la première personne à contacter doivent être indiquées ici. La première personne à contacter est la personne qui agira en qualité d'interlocuteur principal pour toutes les questions ayant trait à la demande de financement du Fonds ; elle pourra être contactée par le Secrétariat du TCA pour clarifier certains aspects de la demande. Aussi devrait-il s'agir de la personne qui assumera la responsabilité principale de la mise en œuvre du projet si le financement du Fonds est accordé (il s'agira en d'autres termes du coordonnateur du projet qui répond de la mise en œuvre, des dépenses financières et des rapports du projet).
11. La première personne à contacter doit être un agent du service ou de l'entité étatique en charge de la mise en œuvre identifié(e) à la section 1 du formulaire de demande de subvention.
12. Si la demande de financement du Fonds est présentée conjointement par plusieurs États, l'État visé à la section 1 assumera la responsabilité d'interlocuteur principal auprès du Secrétariat du Traité. Cet État assumera également la responsabilité de la coordination avec les autres États.

### *Deuxième personne à contacter*

13. Veuillez indiquer ici les coordonnées de la deuxième personne à contacter. La deuxième personne à contacter est la personne qui agit en qualité de deuxième interlocuteur pour toutes les questions ayant trait à la demande de financement pendant la période de sélection, dans l'éventualité où la première personne à contacter est temporairement indisponible.
14. La deuxième personne à contacter peut être un agent du service ou de l'entité étatique en charge de la mise en œuvre identifié(e) à la section 1 du formulaire de demande de subvention ou un représentant d'un partenaire d'exécution (le cas échéant) identifié à la section 4 (Partenaire(s) d'exécution du projet).

## Section 3 – Statut de l'État dans le cadre du TCA

### *3. Statut de l'État dans le cadre du TCA*

15. Ce champ donne aux requérants la possibilité de choisir entre « État partie », « Signataire » ou « État tiers » pour indiquer le statut de l'État requérant à l'égard du TCA.

16. Au cas où plusieurs États présentent une demande conjointe de financement du Fonds, cette circonstance peut être précisée et détaillée dans le champ « *Quelle est la situation actuelle de ratification et de mise en œuvre du Traité dans l'État requérant ?* » (voir ci-dessous).

#### Quelle est la situation actuelle de ratification et de mise en œuvre du TCA dans l'État requérant ?

17. Ce champ donne au requérant la possibilité de décrire sa situation actuelle en ce qui concerne la ratification et la mise en œuvre du TCA. Par exemple, si le requérant est signataire du TCA, cela pourrait signifier qu'un projet de loi portant ratification du Traité est soumis à l'assemblée nationale qui l'examinera lors de sa prochaine session, ou que l'État examine actuellement sa législation nationale en vigueur pour identifier les modifications nécessaires afin de se conformer au Traité avant de le ratifier.
18. Si plusieurs États présentent une demande conjointe de financement du Fonds, ce champ devrait être utilisé pour clarifier le statut de chaque État requérant et pour décrire séparément les efforts de mise en œuvre entrepris par chaque État.

#### Si l'État candidat n'est pas un État partie au Traité, veuillez joindre une lettre officielle ou une note verbale à votre demande décrivant des mesures que l'Etat a prises démontant son « engagement politique clair et univoque à adhérer au Traité », qui est une exigence prévue dans les Termes de référence du Fonds d'affectation spéciale volontaire. Veuillez fournir également une brève description ci-dessous

19. Si le requérant n'est pas un État partie au Traité, il devrait utiliser ce champ pour décrire les mesures qu'il a prises pour démontrer son « engagement politique clair et univoque à adhérer au Traité », qui est une exigence prévue dans les [Termes de référence du Fonds d'affectation spéciale volontaire](#) pour l'admissibilité d'un État, qui n'est ni un État partie ni un signataire, au financement du Fonds.
20. Par ailleurs, tout candidat qui n'est pas un État partie au Traité doit soumettre une lettre officielle ou une note verbale au Secrétariat du TCA dans le cadre de sa demande de financement du Fonds, décrivant toutes les activités ou mesures que l'Etat a prises démontant son engagement politique clair et univoque à adhérer au Traité. Il pourrait s'agir : d'un projet de loi soumis et actuellement examiné par le Parlement, d'un document politique adopté par le gouvernement spécifiant que la ratification ou l'adhésion au Traité est un objectif ou une priorité nationale, etc.

#### **Section 4 – Partenaire(s) d'exécution du projet**

#### ***Vous associez-vous avec un partenaire d'exécution pour vous aider à mettre en œuvre le projet (une agence des Nations Unies ou une ONG, par exemple) ?***

21. Si l'État requérant invite un autre organisme d'État, une agence des Nations Unies, une organisation régionale, un institut universitaire ou une organisation de la société civile à contribuer à la mise en œuvre du projet, il convient de répondre « oui ».
22. Si l'État requérant a l'intention de mettre en œuvre le projet proposé sans l'assistance d'un organisme ou d'une entité externe, il convient de répondre « non ».
23. **\*Remarque :** Si un partenaire d'exécution est impliqué dans le projet proposé et que celui-ci est approuvé, l'État candidat devra fournir une copie du Protocole d'accord, de la Lettre d'intention ou de toute autre document qui confirme par écrit l'entente entre l'État requérant et le partenaire

d'exécution en ce qui concerne leurs rôles et responsabilités dans la mise en œuvre du projet, ainsi que le décaissement des fonds. Les candidats sont encouragés à convenir des termes de l'arrangement entre l'État candidat et le(s) partenaire(s) d'exécution **le plus tôt possible dans le processus du projet**, et avant la présentation de la demande de financement au Fonds si possible, afin d'éviter tout retard dans la finalisation de la documentation du projet et la date de son début au cas où le Comité de sélection du Fonds approuve son financement.

### **Nom de l'organisme**

24. Si l'État requérant invite un organisme d'un autre État, une agence des Nations Unies, une organisation régionale, un institut universitaire ou une organisation de la société civile à contribuer à la mise en œuvre du projet, veuillez indiquer ici le(s) nom(s) de cette ou ces entité(s). Le nom officiel complet de cette ou ces entité(s) doit être mentionné.
25. Si la demande de financement du Fonds est présentée conjointement par plusieurs États, il convient de préciser ici de quels autres États il s'agit. Veuillez à joindre les lettres de confirmation des autres États.

### **Type d'organisation**

26. En plus d'indiquer le nom de toutes les entités ou de tous les organismes qui seront impliqué(e)s dans la mise en œuvre du projet, le requérant doit indiquer le type d'organisme en choisissant une des options ci-dessous : « organisation internationale », « organisation régionale », « ONG », « institut » ou « entreprise ». Si le type d'organisme ne figure pas dans la liste, le requérant doit sélectionner « autre » et fournir les informations pertinentes dans le champ : « Si autre, veuillez préciser ».

### **Quel est le rôle de l'organisme dans le projet ?**

27. Le requérant explique ici le rôle de l'organisme désigné comme partenaire de mise en œuvre. Par exemple, si le projet consiste à examiner la législation régissant les transferts d'armes en vigueur dans l'État aux fins d'évaluer sa conformité avec le Traité et que le partenaire de mise en œuvre comprend un cabinet d'avocats ou une faculté de droit d'une université qui mènera ou aidera à l'évaluation, le requérant est également tenu d'indiquer la raison pour laquelle il est nécessaire d'impliquer le partenaire de mise en œuvre dans ce rôle.

### **Le partenaire d'exécution percevra-t-il des frais généraux ou des frais de service?**

28. Les partenaires d'exécution demanderont en général le paiement des services fournis pour aider un État à mettre en œuvre un projet, et de tels coûts associés au projet devraient apparaître dans le budget du projet (voir le formulaire de budget détaillé à l'annexe 2). Ainsi un partenaire d'exécution demandera-t-il, par exemple, en toute vraisemblance, une contrepartie financière pour le temps passé par son personnel à aider l'État à mettre en œuvre le projet (c'est-à-dire les salaires du personnel). En outre, certains partenaires d'exécution demandent également de l'argent pour couvrir les frais généraux ou les coûts indirects associés à leur participation au projet, tels que la location de bureaux, les coûts associés à l'administration de la masse salariale pour leur personnel, etc. Les Nations Unies, par exemple, facturent en général 13 % des dépenses d'appui au programme en plus des fonds de projet perçus pour recouvrir les coûts supplémentaires, à savoir ceux engagés pour soutenir les activités financées par des contributions extra-budgétaires aux Nations Unies.

29. Les États requérants devraient demander à leurs partenaires d'exécution au préalable s'ils comptent percevoir de l'argent pour les frais généraux et autres coûts indirects, et le cas échéant, le montant ou le pourcentage des fonds du projet qu'ils perçoivent.
30. **\*Remarque :** Le Fonds permet déjà aux bénéficiaires de subvention de percevoir des coûts d'assistance indirects à hauteur de 7 % maximum des coûts directs totaux du projet (voir le formulaire de budget détaillé à l'annexe 2), lesquels peuvent être transférés à un partenaire d'exécution. Le Comité de sélection du Fonds peut rejeter une demande d'un partenaire d'exécution en raison de la perception par ce dernier de coûts d'assistance indirects excédant le plafond de 7 % des coûts directs totaux que l'État requérant a accepté de lui transférer.

#### Le partenaire d'exécution percevra-t-il directement les fonds du Fonds d'affectation spéciale volontaire?

31. En vertu du paragraphe 35 des Règles administratives du VTF, « les fonds ne sont transférés qu'à l'État bénéficiaire ou à une entité autorisée par celui-ci ». Par conséquent, si la demande est approuvée par le Comité de sélection du Fonds, l'État requérant peut exiger que tous les fonds lui soient transférés (auquel cas il se chargera de transférer par la suite tout paiement dû au partenaire d'exécution aux termes de l'arrangement qui les lie) OU peut demander que tous les fonds soient transférés directement au partenaire d'exécution. Si l'État requérant sait au moment de soumettre sa demande, si tous les fonds seront transférés ou non au partenaire d'exécution, il est prié de l'indiquer sur le formulaire de demande de subvention. Si l'État requérant ignore la réponse à cette question au moment de la présentation de sa demande, il convient de laisser la case vide.

### Section 5 – Aperçu du projet

#### *Intitulé du projet*

32. L'intitulé du projet doit être indiqué ici. Cela servira de référence d'une part, dans la correspondance entre le Secrétariat du TCA et le requérant, et d'autre part dans la documentation contractuelle délivrée dans le cas où le financement du Fonds est accordé.

#### *Budget total*

33. Le coût total estimé du projet devrait être inscrit ici et correspondre au montant du budget total figurant dans le formulaire de budget détaillé du Fonds.
34. **\*Remarque :** Le budget total ne doit en aucun cas excéder 100 000 USD, sauf dans les cas où le projet implique plusieurs États ou un groupe d'États à propos desquels il convient de fournir des informations détaillées en vertu de la section 4 du formulaire de demande de subvention (Partenaire(s) d'exécution du projet). Aucun plafond budgétaire spécifique ne s'applique aux projets de cette nature (lorsque plusieurs États présentent une demande au Fonds dans le cadre de la même proposition de projet). Toutefois, le comité de sélection du Fonds déterminera au cas par cas le montant raisonnable .

#### *Date de démarrage*

35. La date à laquelle le projet débutera, au cas où le financement est accordé, doit être indiquée ici (par exemple, *1<sup>er</sup> juillet 2019*). Veuillez noter que, sauf accord contraire, tous les projets financés par le Fonds commencent immédiatement après la signature d'un accord de subvention entre le

Fonds et le bénéficiaire de la subvention. Les projets avec une date de démarrage ultérieure sont également pris en compte.

36. Veuillez noter également qu'à ce stade, les résultats du processus de sélection seront annoncés au plus tard le 29 mars 2019, et les accords contractuels conclus avec les requérants retenus seront finalisés et les subventions transférées au plus tard fin juin 2017. Les requérants devraient prendre en considération ces facteurs lors de l'estimation de la date de démarrage d'un projet proposé.

#### **Date de clôture**

37. La date à laquelle le projet sera achevé, au cas où le financement est accordé, doit être indiquée ici (par exemple, *30 septembre 2020*). Veuillez noter que, sauf accord contraire, tous les projets financés par le Fonds ont une durée de mise en œuvre d'un an (12 mois calendaires). Les projets de plus longue durée sont également pris en considération. Les requérants devraient tenir compte de ces facteurs lors de l'estimation de la date de clôture d'un projet proposé.

#### **Description du projet**

38. Une description détaillée du projet doit être présentée ici ; la première phrase identifie l'objectif et les principaux résultats du projet ; elle doit être accompagnée d'un bref résumé indiquant les détails essentiels tels que : les objectifs du projet (que vise le projet ?), la raison d'être du projet (pourquoi le projet est-il nécessaire ?), les activités du projet (quelles activités seront entreprises ? Le projet comportera-t-il des ateliers régionaux ou nationaux ?), les bénéficiaires (qui bénéficiera du projet ?) et les résultats du projet (qu'est-ce que le projet produira ou réalisera ?).

#### **Précisez les types d'assistance à la mise en œuvre que le projet comportera**

39. Le requérant est prié d'indiquer les types d'aide pertinents à la mise en œuvre que le projet proposé impliquerait en les identifiant sur la liste. Si le projet implique un atelier pour élaborer une liste de contrôle nationale, par exemple, le candidat doit cocher la case en regard de « Liste de contrôle nationale ».

### **Section 6 – Détails du projet**

#### **L'État requérant a-t-il une stratégie de mise en œuvre du TCA ?**

40. L'État requérant est tenu de préciser s'il a élaboré une stratégie ou une feuille de route pour la mise en œuvre du Traité énonçant les étapes qu'il envisage de suivre pour s'acquitter des obligations découlant du Traité. L'État requérant est également prié de décrire la base de l'élaboration de cette stratégie ou feuille de route en indiquant, par exemple, si elle repose sur une analyse des lacunes ou une évaluation des besoins réalisée précédemment.

#### **Spécifiez les phases du projet et les résultats ou objectifs concrets associés à chacune d'elles**

41. Veuillez indiquer ici les détails des phases du projet et les résultats et les éléments livrables de chaque phase. Si le projet comporte, par exemple, un atelier visant à renforcer les capacités des douaniers afin d'identifier les armes sur la liste de contrôle nationale, cette activité peut comporter plusieurs phases : Phase I : organiser la logistique de l'atelier, y compris confirmer le lieu et inviter les participants ; Phase II : rédiger et préparer les documents de formation de l'atelier et confirmer les conférenciers et les présentateurs ; Résultat : un manuel de formation ; Phase III : organiser l'atelier et dispenser la formation ; Résultat : 25 participants formés ; Phase IV : assurer le suivi auprès des participants pour évaluer l'impact de la formation.

### Quelles sont les retombées attendues du projet ?

42. On présentera ici les informations sur le problème que le projet se destine à résoudre et la façon dont il améliorera ou contribuera aux efforts de mise en œuvre ou de ratification du TCA (au cas où il ne s'agirait pas d'un État partie). Cela concerne la valeur et les effets à long terme du projet. Il ne s'agit pas des résultats attendus ou des éléments livrables, qui sont les produits à court terme et tangibles des activités du projet. Dans l'exemple ci-dessus, les retombées attendues pourraient être « les capacités de 30 fonctionnaires des douanes ont été renforcées en vue d'identifier les éléments qui sont sur la liste de contrôle nationale ».

### De quelle autre assistance du TCA avez-vous bénéficié et dans quelle mesure celle-ci se rapporte-t-elle au projet proposé dans le cadre de la présente demande ?

43. Si l'État requérant a reçu par le passé des fonds pour des projets liés au TCA (du Mécanisme de financement des Nations Unies pour la coopération en matière de réglementation des armements (UNSCAR) ou du Projet de sensibilisation au TCA de l'Union européenne, par exemple), il convient de fournir ici des informations sur ladite assistance, ainsi qu'une explication de la façon dont le projet du Fonds proposé s'aligne avec l'assistance déjà reçue ou s'y rapporte. Le requérant pourrait, par exemple, avoir précédemment perçu des fonds pour procéder à un examen de la législation existante afin d'évaluer sa compatibilité avec les exigences du TCA et chercher à présent à financer davantage la législation afin de combler les lacunes identifiées lors de l'examen de la compatibilité de la législation.

### Indiquer les synergies et la coopération du projet avec les projets achevés et/ou en cours

44. Si des projets connexes ou similaires ont été mis en œuvre ou sont en cours dans l'État, il convient d'apporter ici des informations sur la façon dont ceux-ci complètent ou se chevauchent avec le projet qui fait l'objet de la demande de financement du Fonds.

### Expliquez si le projet intègre les considérations suivantes dans sa planification et sa mise en œuvre et dans quelle mesure (genre, objectifs de développement durable, sécurité, environnement, pertinence régionale)

45. L'État requérant est prié d'utiliser cette section pour décrire et expliquer dans quelle mesure des considérations et des objectifs plus larges ont été intégrés à la planification du projet et à sa mise en œuvre proposée. Si le projet comprend, par exemple, l'organisation d'un atelier régional de renforcement des capacités par rapport au TCA, le candidat a peut-être pris un engagement interne selon lequel au moins 30 % des participants à l'atelier seront des femmes et les invitations à l'atelier adressées aux États voisins refléteront cet engagement.

## **Section 7 – Cofinancement**

### Le projet bénéficie-t-il d'une autre source de financement (cofinancement) ?

46. Si le projet proposé bénéficie d'un financement partiel d'une autre source, il convient de l'indiquer ici en cochant la case « oui ». Par exemple, si l'État a reçu un financement de la part d'un gouvernement donateur ou d'un autre fonds couvrant une partie des coûts du projet, le montant du cofinancement reçu ou à recevoir et la proportion du budget total qu'il représente pour l'ensemble du projet doivent être indiqués dans le champ « Si oui : Quel est le statut et le montant du cofinancement ?

47. **\*Remarque :** La contribution du Fonds à un projet cofinancé ne doit en aucun cas excéder le plafond budgétaire de 100 000 USD.

## **Section 8 – Contribution de l’État**

### Indiquer l'apport en nature de l’État au projet (par exemple, personnel, locaux à bureaux, etc.)

48. Le candidat doit utiliser cette section pour indiquer la nature de toute contribution en nature que l’État apporte au projet. Il peut s'agir des salaires du personnel impliqué dans la mise en œuvre du projet, de lieux de conférence et de services de conférence pour un atelier, etc.
49. **\*Remarque :** Les salaires des fonctionnaires de l’État ou des États qui mettent en œuvre le projet doivent constituer des contributions en nature et ne peuvent en aucun cas être inscrits comme coûts directs dans le formulaire de budget détaillé.

### L’État requérant finance-t-il lui-même une partie du projet ?

50. Le requérant doit utiliser cette section pour indiquer la nature de toute contribution financière que l’État apporte au projet. Cela peut comprendre le paiement pour la location d’un lieu externe (tel qu’un hôtel) pour un atelier.

## **Section 9 – Contrôles du projet (mécanismes de contrôle interne)**

### Quels sont les principaux risques associés au projet ?

51. Un risque associé à un projet est « un événement ou une situation de nature incertaine qui a un effet positif ou négatif sur les objectifs d’un projet. » Il s’agit d’un événement inattendu qui peut avoir un effet positif ou négatif sur un projet. Les requérants sont tenus d'identifier les risques qui peuvent être associés au projet et les décrire ici. Si le projet comporte, par exemple, un atelier de renforcement des capacités destiné aux rédacteurs juridiques afin d’élaborer un projet de loi qui garantit que le système national de contrôle est conforme aux exigences du Traité, il est possible que les participants à l’atelier, une fois formés, ne restent pas dans leur emploi/rôle et ne participent pas effectivement à la rédaction. Il pourrait également arriver que l’examen d’un projet de loi préparé par l’Assemblée nationale soit bloqué en raison d’autres priorités concomitantes ou d’une crise politique.

### Comment comptez-vous atténuer ou gérer ces risques (stratégie de gestion des risques) ?

52. Les requérants sont priés de décrire comment ils prévoient d’atténuer les risques identifiés en rapport avec le projet dans ce domaine, ou de réduire leur impact.

### Quels mécanismes internes de gestion de projet mettez-vous en place pour gérer le projet ?

53. Les requérants doivent décrire comment ils prévoient de gérer le projet pendant son cycle de vie en précisant, entre autres, comment ils assureront le suivi de l’évolution du projet et géreront les flux de trésorerie, comment ils s’assureront que le projet sera mis en œuvre dans les délais impartis, comment ils communiqueront avec les différentes parties prenantes au projet; etc.



### Comment comptez-vous assurer le suivi-évaluation du projet ?

54. Les requérants sont tenus de fournir des informations sur la façon dont ils entendent assurer le suivi du projet, veiller à la réalisation des différentes étapes du projet, ainsi qu'au bon déroulement et à l'achèvement en temps opportun du projet dans son ensemble. Ils sont également priés de décrire comment ils entendent évaluer le projet et son impact.

### Engagement à établir des rapports

55. En cochant la case « oui », le requérant déclare qu'il comprend et accepte que des obligations d'établissement de rapports seront imposées dans le cadre d'un Accord de subvention si sa demande est acceptée et reçoit un financement du Fonds.

### Engagement à se soumettre à un audit du Fonds

56. En cochant la case « oui », le requérant confirme qu'il comprend et accepte que le projet approuvé puisse faire l'objet d'un audit si sa demande de financement du Fonds est approuvée.

\*\*\*