DOSSIER INTERMÉDIAIRE DE MISE À JOUR
(pendant le projet)

1. Demandeur et lieu de mission

Nom : …… **Prénom** : ……

Lieu de mission : ……

Remarques éventuelles : ……

3. Projet

validé le : ***….. / ….. / 20…..***

Intitulé : ……

Modifications ou ajustements éventuel(le)s : .……

……

……

État d'avancement (étapes déjà réalisées et en cours, dépenses engagées…) **:** ……

……

……

……

……

……

Commentaire sur l'avancement du projet : ……

……

……

D O C U M E N T (S) J O I N T (S)

- ❑ *Détails du coût actualisé du projet*
- ❑ *Devis, remises de prix, preuves d'achat, factures*
- ❑ *Étapes de réalisation du projet / calendrier mis à jour*
- ❑ *Notes de soutien, témoignages*
- ❑ *Photos du projet en cours*
- ❑ *Autres :* ……

Date :

Signature(s) :

Nos références :