|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Annexe 7 : CHECK LISTE DE VERIFICATION DES DOSSIERS FOURNIS**  **Les dossiers incomplets ne seront pas traités. Avant la soumission, veuillez vérifier les documents fournis à partir de la liste de vérification ci-après**  Statut OUI NON | | | |
| 1 | Lettre de demande officielle de financement datée et signée (canevas disponible sur fichier Word) - Obligatoire | | Obligatoire |  |  |
| 2 | Formulaire de demande de financement (canevas disponible sur fichier Excel) **-** | | Obligatoire |  |  |
| 3 | Budget prévisionnel du projet (canevas disponible sur fichier Excel) – feuille 2 du formulaire de demande | | Obligatoire |  |  |
| 4 | Cahier des charges du programme de formation (canevas disponible sur fichier Word)**-** | | Obligatoire |  |  |
| 5 | Déclaration d’intégrité signée par le promoteur (canevas disponible sur fichier Word)**-** | | Obligatoire |  |  |
| 6 | Plaquette de présentation du promoteur avec une description des interventions similaires et expériences probantes dans le domaine et la zone d’intervention proposée | | Obligatoire |  |  |
| 7 | Liste nominative des bénéficiaires ciblés comportant le sexe, l’âge et l’adresse ou les coordonnées | | Obligatoire |  |  |
| 8 | Présentation du prestataire avec les CV des formateurs | | Obligatoire |  |  |
| 9 | Attestations de partenariat et/ou lettres d’intention des cofinancements du projet (si existant) | | Facultatif |  |  |
| 10 | Copie des documents officiels d’existence (Récépissé, Agrément et/ou NIF&STAT) originaux du porteur | | Obligatoire |  |  |
| 11 | Copie du Statut avec les adresses et coordonnées | | Obligatoire |  |  |
| 12 | Relevé d'identité bancaire (RIB) du porteur | | Facultatif |  |  |
| 13 | Autres documents de développement du territoire en lien avec la formation ciblée (Stratégie/politique sectorielle, PRD, PCD…) | | Facultatif |  |  |
| 14 | Copie CIN du représentant du porteur de projet | | Obligatoire |  |  |
| 15 | Lettre ou convention de partenariat ou bons de commandes garantissant les débouchés commerciaux des activités des bénéficiaires | | Facultatif |  |  |
| 16 | Lettre ou convention de partenariat entre la structure informelle et une entreprise formelle | | Facultatif |  |  |
| 17 | Projet de contrat entre le prestataire de formation et le porteur | | Facultatif |  |  |
| 18 | Lettre (de recommandation) ou convention de partenariat émanant d’une ou des institutions/autorités locales ou nationale (commune, région, ministère sectoriel) | | Facultatif |  |  |
| 19 | Document prouvant l’appartenance de la structure à une plateforme ou structure professionnelle (cluster, chambre des métiers, fédération, etc.) de dimension sectorielle, nationale ou locale | | Facultatif |  |  |
| 20 | Présentation d’un CV d’un comptable pour le projet ( Cat 1 et 2) | | Obligatoire |  |  |
| 21 | Document justifiant des flux financiers annuels d’au moins 20 000 000 MGA  (Cat 1) | | Obligatoire |  |  |