

# Trame d'appel à projets interentreprises sectorielles

Fonds Malgache de Formation Professionnelle  
tahiry Famatsiam-bola Malagasy ho Fampiofanana ny mPiasa

🌐 [www.fmfp.mg](http://www.fmfp.mg)

Septembre 2022  
9<sup>e</sup> Appel à projets (AP9)



Partner with  
France   
\*Avec la France

*Développons ensemble le capital humain à Madagascar!*

## Table des matières

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Section 1. Introduction</b>   | <b>4</b>  |
| <b>2. Section 2. Pièces constitutives du dossier de projet</b>  | <b>5</b>  |
| <b>3. Section 3. Objet de l'appel à projets</b>   | <b>6</b>  |
| a. Objectifs de l'appel à projets   | 6         |
| b. Résultats attendus   | 6         |
| <b>4. Section 4. Contexte de l'appel à projets</b>  | <b>6</b>  |
| <b>5. Section 5. Les Orientations prioritaires</b>  | <b>6</b>  |
| <b>6. Section 6. Description de la réponse attendue</b>   | <b>7</b>  |
| <b>7. Section 7. Contenu de la proposition de projet</b>  | <b>7</b>  |
| a. Caractéristiques du projet et du porteur de projet   | 7         |
| b. Contexte socioéconomique   | 7         |
| c. Enjeux   | 8         |
| d. Objectifs et contenu de la formation   | 8         |
| e. Modalités de la formation  | 8         |
| f. Indicateurs de résultats   | 9         |
| <b>8. Section 8. Conditions relatives au projet</b>   | <b>9</b>  |
| a. Conditions financières   | 9         |
| b. Conditions générales   | 10        |
| <b>9. Section 9. Procédure de l'appel à projets</b>   | <b>11</b> |
| a. Conditions d'envoi des offres et date limite de réception  | 11        |
| b. Sélection du porteur de projet   | 11        |
| c. Les critères de sélection  | 12        |
| d. La sélection   | 12        |
| e. Réponse à la soumission  | 12        |
| f. Contractualisation   | 12        |
| <b>10. ANNEXE</b>   | <b>13</b> |
| Annexe 0 : Canevas du formulaire de demande (format word disponible sur le site web ou par courriel au projetsdeformation@fmfp.mg)                              | 14        |
| Annexe 1 : Canevas de la Lettre de mandat (format word disponible sur le site web ou par courriel au projetsdeformation@fmfp.mg)                                | 20        |
| Annexe 2.a : Canevas du Cahier des charges de la formation en présentiel (format word disponible sur le site web ou par courriel au projetsdeformation@fmfp.mg) | 21        |
| Annexe 2.b : Canevas du Cahier des charges de la formation à distance (format word disponible sur le site web ou par courriel au projetsdeformation@fmfp.mg)    | 24        |
| Annexe 3.a : Canevas du budget détaillé d'une formation en présentiel (format excel disponible sur le site web ou par courriel au projetsdeformation@fmfp.mg)   | 29        |
| Annexe 3.b : Canevas du budget détaillé d'une formation à distance (format excel disponible sur le site web ou par courriel au projetsdeformation@fmfp.mg)      | 30        |

|  |    |
|--|----|
| Annexe 3.c : Sur les rubriques éligibles dans le budget .....  | 31 |
| Annexe 4 : Canevas de la Lettre de demande de financement signée par le porteur (format word disponible sur le site web ou par courriel au projetsdeformation@fmfp.mg) ..... | 34 |
| Annexe 5. Déclaration d'intégrité (format word disponible sur le site web ou par courriel au projetsdeformation@fmfp.mg) .....   | 35 |
| Annexe 6 : Canevas de la plaquette de présentation de chaque entreprise (format word disponible sur le site web ou par courriel au projetsdeformation@fmfp.mg) .....         | 38 |
| Annexe 7 : Grille d'évaluation .....   | 39 |

## 1. Section 1. Introduction

---

**FONDS MALGACHE DE FORMATION PROFESSIONNELLE**  
Association de droit malagasy  
Bâtiment MATERAUTO, Ankorondrano Antananarivo, Madagascar  
\*\*\*\*\*

N/Réf. : FMFP/765/08/2022/DG/DFI020822

Objet : **Appel ouvert pour les promoteurs de Projet Interentreprises Sectoriel AP9**

**Date de lancement** : 08 septembre

**Date limite de présentation des projets** : 09 octobre 2022

**Publication des résultats de l'appel** : décembre 2022

Le FMFP est une association reconnue d'utilité publique et habilitée à collecter la cotisation pour la formation professionnelle des salariés des entreprises en application de la loi N°2017-025 du 30 janvier 2018 portant Création d'une contribution financière des entreprises au développement de la Formation Professionnelle Continue et d'un fonds de gestion de cette contribution, le décret N°2018-1509 du 13 novembre 2018 portant application de la loi 2017-025, et l'arrêté interministériel N° 911/2019 du 15 janvier 2019 fixant la date de début de la collecte de la contribution des entreprises au développement de la FPC à Madagascar.

Le FMFP assure une mission générale de développement de la formation professionnelle visant :

- L'appui aux entreprises malgaches à faire face aux mutations économiques, technologiques, organisationnelles grâce au renforcement des compétences et qualifications de leurs salariés ;
- L'insertion professionnelle durable des personnes en recherche d'emploi en les formant pour occuper les emplois à pourvoir dans les entreprises ;
- L'Accroissement des compétences professionnelles des micros, petits entrepreneurs et des employés en situation d'emploi précaire.

Les types de formation financés par le FMFP sont :

- FPC – Formation professionnelle continue
- FPE – Formation Pré-Emploi
- Equité – Formation de type équité

Dans ce cadre, le FMFP lance un appel à propositions relatives à des projets interentreprises sectoriels portés par des organisations ou groupements d'entreprises agissant au nom du secteur. Il est lancé par les Comités Sectoriels Paritaires qui conduisent la stratégie de développement de la formation du secteur, définit les priorités et en assure la mise en œuvre au travers notamment de ses appels à projets pluriannuels.

L'appel à projets 9 mobilisera les Fonds sectoriels auxquels s'ajouteront des fonds additionnels abondés par l'AFD pour les secteurs BTP/RS, DR et Multisectoriel.

Le projet de type interentreprises sectoriel est une action de formation répondant à une demande de compétences communes à plusieurs entreprises du secteur concerné. Il s'agit de projets s'inscrivant dans les priorités fixées par chacun des six Comités Sectoriels Paritaires représentant les entreprises cotisantes et faisant l'objet d'appels à projets annuels.

Tout promoteur intéressé devra répondre aux priorités sectorielles édictées et aux critères exigés dans l'appel à projets. Il devra soumettre un dossier constitué par les différents documents détaillés dans la section 2 et dont les canevas se trouvent en annexe.

Les projets doivent être adressées : à Monsieur le Directeur Général du FMFP, au plus tard le 09 octobre 2022.

Les dossiers de soumission peuvent être adressés par voie électronique (sous format pdf) (e-mail) à

: ap@fmfp.mg avec mention dans l'objet « soumission définitive », selon l'appel à projet concerné (cf. Section 9) et/ou par envoi ou dépôt physique accompagnés de la version électronique (CD ou clé USB) à l'adresse suivante durant les jours et heures de bureau (de 8h00 à 17h00) : Fonds Malgache de Formation Professionnelle (FMFP), Enceinte MATERAUTO, Route des hydrocarbures Ankorondrano, Antananarivo 101. Pour les promoteurs des régions n'ayant pas accès au courrier électronique, le cachet de la poste fera foi pour les dossiers envoyés physiquement.

Pour tout besoin d'accompagnement ou d'information, vous pouvez contacter le Département Formation-Insertion (DFI) à l'adresse électronique suivante : projetsdeformation@fmfp.mg,

Tél. +261 22 538 86/ +261 34 41 593 36/ +261 34 41 592 77/ +261 34 41 590 28.

## 2. Section 2. Pièces constitutives du dossier de projet

| <b>Pièces administratives et financières relatives au projet</b> |  | <b>Pièces d'évaluation (obligatoire) - Oui/Non</b>            |
|--|--|---|
| 1  | Lettre de demande officielle de financement datée et signée (canevas disponible sur fichier Word)                            | Oui   |
| 2  | Formulaire de demande de financement (canevas disponible sur fichier Word)   | Oui   |
| 3  | Budget prévisionnel du projet (canevas disponible sur fichier Excel)   | Oui   |
| 4  | Cahier des charges du programme de formation (canevas disponible sur fichier Word)   | Oui   |
| 5  | Déclaration d'intégrité signée par le promoteur (canevas disponible sur fichier Word)  | Oui   |
| 6  | Plaquette de présentation du promoteur et du (des) partenaire(s) associé(s) (canevas disponible sur fichier Word)            | Oui   |
| 7  | Présentation du prestataire avec le(s) CV du (des) formateur(s)  | Oui   |
| 8  | Lettres de mandat du ou des partenaire(s)  | Oui   |
| 9  | Justificatifs de paiement des cotisations  | Non (mais à préparer en cas de demande du FMFP)               |
| 10   | Lettre de procuration ou de mandat de l'entreprise promoteur à la personne habilitée à la représenter et à signer le contrat | Non (obligatoire si différent du Dirigeant principal)         |
| 11   | Relevé d'identité bancaire (RIB) du porteur  | Non (si déjà envoyé au FMFP dans le cadre d'un autre contrat) |
| 12   | Copie CIN du représentant du porteur de projet   | Oui   |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 13 | Lettre ou convention de partenariat avec le centre de formation dans le cadre d'un Programme d'apprentissage | Non (mais décisif dans l'évaluation du dossier)                  |
| 14 | Projet de contrat entre le prestataire de formation & le porteur   | Oui  |
| 15 | Offre technique des prestataires dans le cadre du projet   | Non (mais peut constituer un bonus dans l'évaluation du dossier) |

### 3. Section 3. Objet de l'appel à projets

Le présent appel à projets vise à confier à une organisation professionnelle ou un groupement d'entreprises issus d'un même secteur la conception et la mise en œuvre d'actions de formation(s).

#### a. Objectifs de l'appel à projets

En termes d'objectifs, cet appel à projets permettra de :

- Contribuer à la reprise économique post crise sanitaire
- Renforcer la résilience des entreprises Malgaches face aux chocs externes
- Contribuer au maintien et à la création des emplois formels dans les secteurs ciblés
- Soutenir les secteurs de production dans leur développement et leur transition écologique
- Augmenter l'utilisation des solutions numériques afin d'adapter les opérations des entreprises face aux contraintes et conditions de production actuelles
- Promouvoir des systèmes endogènes de développement et de transfert des compétences entre des entreprises de même secteur (collaboration sectorielle)

#### b. Résultats attendus

A l'issue de la mise en œuvre des projets sélectionnés, nous visons comme résultats :

- Au moins 500 Entreprises ont bénéficié d'un financement pour leur projet
- Au moins 70% des entreprises bénéficiaires sont des MPME (moins de 70 salariés)
- Au moins 10 000 salariés sont formés sur les priorités sectorielles dont 70% au moins sont issus des entreprises MPME
- Au moins 5% des formés sont en situation de pré-emploi
- Au moins xx% sont des femmes (dépend des secteurs) et 50% ont moins de 35 ans
- 70% des compétences ciblées dans les projets relèvent du cœur de métier du secteur
- **Au moins 240 projets validés et financés dont 55% en région**

Le financement de ces projets relève des cotisations des entreprises associées (droit de tirage avec un maximum 70% de la cotisation) et d'un fonds additionnel financé par l'Union Européenne.

### 4. Section 4. Contexte de l'appel à projets

Dépend de chaque secteur (cf. trame sectorielle)

### 5. Section 5. Les Orientations prioritaires

Les orientations prioritaires sont spécifiées dans les trames sectorielles.

## 6. Section 6. Description de la réponse attendue

---

- Le projet pourra être porté par un groupe d'entreprises représenté par l'une d'elles, ou un groupement professionnel qui représentera des entreprises du secteur ;
- Le projet doit répondre aux priorités sectorielles définies dans la trame ;
- Le projet devra être conduit sur une période maximum d'une année, à compter de la date de contractualisation entre le FMFP et le porteur de projet, si ce délai est dépassé, il y a lieu de mettre en place un avenant de prolongation ;
- Le projet cible les salariés qui occupent déjà un poste dans des entreprises des secteurs évoqués ou les jeunes dans le cadre de formation en alternance / apprentissage / pré-emploi ;
- Le budget du projet devra être calculé sur la base des cotisations des partenaires associés et des fonds additionnels suivant l'effet levier décrit plus bas dans la rubrique « conditions financières ».

## 7. Section 7. Contenu de la proposition de projet

---

Le porteur de projet remplit les fiches de projet proposées par le FMFP en Annexe 0 à 4 dont les modalités de remplissage sont décrites ci-après.

Le porteur de projet pourrait éventuellement solliciter les services d'accompagnement du FMFP dans toute la démarche de formulation du dossier d'appel à projet selon les procédures du Fonds.

Néanmoins cela ne peut garantir l'allocation systématique du financement pour le projet, le porteur reste entièrement responsable du contenu et de sa validation avant son envoi.

La réponse du porteur de projet doit impérativement inclure les points suivants :

### a. Caractéristiques du projet et du porteur de projet

- La référence à l'appel à projets
- L'intitulé du projet
- Le secteur d'activité concerné pour chacune des entreprises associées
- La durée du projet
- L'identité et les coordonnées du porteur de projet et de la personne en charge du projet
- L'identification des entreprises ou organisations partenaires du projet
- L'identification des prestataires de formation (interne ou externe)
- La part de droits de tirage consentis pour répondre à cet appel à projets

### b. Contexte socioéconomique

Le porteur de projet décrira ici le contexte de mise en œuvre de son projet de formation en référence à ses besoins mais aussi du cadre global du secteur, ainsi que les enjeux socio-économiques pour le pays décrits plus haut (cf. Sections 4 et 5)

Le porteur devra considérer dans l'élaboration de sa requête :

- Les grandes évolutions/mutations en cours dans le secteur et/ou dans les entreprises concernées ;
- Les grands besoins de qualification au niveau du secteur
- Et démontrer la justification des besoins en qualification des entreprises associées dans le projet compte tenu de ceux du secteur.

### **c. Enjeux**

Le projet contribue-t-il aux enjeux et atteinte des effets attendus par secteur ? Le promoteur dans sa réponse visera à :

- Proposer un dispositif et un contenu de formation adaptés et de qualité, pour répondre aux besoins recensés dans les secteurs ciblés ;
- Apporter une solution, en termes d'accroissement des compétences, aux évolutions du marché du travail dans ces secteurs ;
- Réduire les inégalités d'accès à la formation et à la qualification ;
- Accroître la capacité des employés des entreprises de ces secteurs ;
- Permettre à tous les futurs formés d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires à l'exercice de leur métier et à leur évolution professionnelle.

Dans le remplissage du formulaire et de ses annexes, des directives et explications sont mentionnées dans le cahier des charges du projet de formation en annexe du formulaire de demande de financement.

### **d. Objectifs et contenu de la formation**

- Identification des besoins communs de compétences et de formation des entreprises et organisations concernées. Ces besoins doivent être en lien avec les priorités de l'un des secteurs concernés et en réponse aux besoins d'emploi et/ou qualification de ce secteur ;
- Intitulé et courte description de l'action de formation proposée (stipulé dans le formulaire) ;
- Nombre et catégories de bénéficiaires concernés
  - Les catégories de salariés concernés dans les entreprises et les niveaux de qualifications visés ;
  - Les jeunes/adultes concernés (respect du ratio de 50% de jeunes de moins de 35 ans pour les bénéficiaires) et l'identification des types d'emploi auxquels la formation doit mener ;
  - La répartition de genre (ratio attendu selon les secteurs) ;

Afin d'aider le promoteur à remplir cette partie, prière de se référer au cadrage sur les besoins sectoriels décrits plus haut avec des pistes et propositions de contenus.

### **e. Modalités de la formation**

Les modalités de mise en œuvre, de suivi et de l'évaluation du projet de formation seront présentées comme suit :

- Type de formation (en situation de travail, interne, externe, en alternance)
  - En cas de formation en situation de travail ou interne : moyens humains (qualification/expérience des formateurs), moyens matériels, programme et modalités d'organisation de la formation<sup>1</sup>, modalités de suivi et d'évaluation<sup>2</sup> et production du cahier des charges de la formation interne
  - En cas de formation externe : identification du prestataire avec une justification de son expérience et de son expertise, moyens matériels, programme et modalités d'organisation de la formation, modalités d'évaluation et de suivi ; et production du cahier des charges de la formation externe

---

<sup>1</sup> Voir annexe 2 sur le cahier des charges du projet de formation, partie « programme de formation »

<sup>2</sup> Voir annexe 2 sur le cahier des charges du projet de formation, partie « modalités de suivi et évaluation »



- En cas de formation en alternance : moyens humains (qualification/expérience des formateurs), moyens matériels, programme et modalités d'organisation de la formation<sup>3</sup>, modalités de suivi et d'évaluation<sup>4</sup> et production du cahier des charges de la formation en alternance
- Durée de la formation (éventuellement nombre et durée des modules) et dates de la formation.

#### **f. Indicateurs de résultats**

- Au niveau des bénéficiaires en termes de compétences développées / de qualifications acquises / d'insertion dans l'emploi (le nombre de bénéficiaires de la formation devra être spécifié pour chaque entreprise)
- Au niveau des entreprises en termes d'effets sur l'activité, la production, l'organisation du travail ;
- Au niveau du secteur en termes de développement économique, de diffusion et transfert de la formation ;

## **8. Section 8. Conditions relatives au projet**

---

### **a. Conditions financières**

- Les projets soumis seront financés sur la base de la combinaison des droits de tirage consentis des entreprises partenaires et des Fonds additionnels abondés par l'Union Européenne sur les secteurs THA, THR et TIC et par l'Agence Française de Développement sur les autres secteurs, suivant le calcul de l'effet levier ci-dessous ;
- Une entreprise peut bénéficier une fois par an de fonds additionnels pour le financement de son projet
- Un effet de levier est appliqué selon les règles ci-dessous :
  - Une structure < 21 salariés (effet levier = 100 fois la contribution de l'entreprise)
  - Une structure entre 21-70 salariés (effet levier = 30 fois la contribution des entreprises)
  - Une structure de plus de 70 salariés (effet levier = 07 fois la contribution des entreprises)
  - La détermination du montant des fonds additionnels se fera à partir de la somme des calculs de l'effet levier par partenaire suivant ses droits de tirage consentis (ex : si groupement d'une entreprise de – de 21 salariés et d'une entreprise de 21-70 salariés : calcul de l'abondement : (cotisation de la petite entreprise x 100) + (cotisation de la moyenne entreprise x 30)
- Le montant des FA est plafonné à 22 000 000 MGA pour 02 entreprises associées et à 32 000 000 Ar pour 3 entreprises associées et plus
- Le calcul du montant à attribuer se fera sur la base de :
  - De l'effet levier (taille de l'entreprise)
  - Du nombre de partenaires associés
  - De la somme des droits de tirage consentis par les entreprises associées
  - Des critères de qualité et de correspondance avec les orientations stratégiques du secteur. Il faut obtenir au moins 70% des points technique, stratégique et social pour prétendre au maximum de 22 000 000 ou 32 000 000 Ar

---

<sup>3</sup> Voir annexe 2 sur le cahier des charges du projet de formation, partie « programme de formation »

<sup>4</sup> Voir annexe 2 sur le cahier des charges du projet de formation, partie « modalités de suivi et évaluation »

- En cas de note inférieure à 70%, le calcul du montant attribué se fera comme suit : pour une note comprise entre ]60-70] alors le montant de FA ne dépassera pas 15 000 000 Ar, pour une note comprise ]50-60] alors le montant de FA ne dépassera pas 10 000 000 Ar
- En dessous de 50%, le projet est éliminé
- Le budget proposé pourra comprendre (se référer à l'annexe 3.c) :
  - Un Coût de la prestation intellectuelle : coût du prestataire en cas de formation externe, et en cas de formation interne axé sur la préparation, la conduite et l'évaluation de la formation ou du dispositif d'acquisition des compétences
  - Un Coût pédagogique direct : les intrants nécessaires, les locaux, la location des matériels et équipements, etc.
  - Coûts liés aux bénéficiaires : transport et accommodations ne dépassant pas le 1/3 du budget total éligible au financement (applicable uniquement pour les formations hors de la ville de résidence);
  - Et une rubrique « Autre » qui fera l'objet d'une note explicative
- Le ratio coût-bénéfice sera calculé,
  - Suivant le type de formation (FPE ou FPC)
  - Le nombre de module, le volume horaire (durée) et les types de compétences ciblées : cœur de métier (environ 70 000 Ar/h/pers) et pour les métiers de supports ou connexes (environ 40 000 Ar/h/pers)
  - Le niveau des intervenants (expert senior/junior, professionnel confirmé) et leur statut (international, national)
  - Les ressources matérielles et pédagogiques mobilisées : on peut distinguer du ratio total cette partie s'il est trop important ou si les compétences ciblées relèvent du cœur de métier sectoriel (priorité)
  - Si le montant dépasse le ratio préconisé, le promoteur se doit d'apporter les justifications nécessaires (le dépassement est généralement valable pour les compétences techniques ou liés au cœur de métier) ;
- Le cofinancement (apport en nature ou une contribution en numéraire) est fortement encouragé. Dans ce cas, le porteur apportera les détails de ses contributions et/ou celles d'autres partenaires dans la réalisation du projet de formation.

#### **b. Conditions générales**

- Un projet interentreprises sectoriel comprendra au minimum 02 entreprises cotisantes au FMFP issues d'un même secteur, et engageant une partie ou l'ensemble de leur droit de tirage
- Le projet interentreprises sectoriel devra répondre aux priorités sectorielles spécifiées dans la trame et aux besoins des partenaires associés ;
- Seuls les groupements et associations professionnels doivent représenter au minimum 03 entreprises cotisantes au FMFP issues d'un même secteur, et engageant une partie ou l'ensemble de leur droit de tirage ;
- Une entreprise ne peut bénéficier plus d'une fois de financement sur des projets PIS par an ;
- Un groupement ou association professionnel peut soumettre plusieurs fois dans la mesure où les formations ne bénéficient pas aux mêmes entreprises ni à leurs propres salariés ;
- Les porteurs peuvent prétendre à des frais de gestion ne dépassant pas 3% du total demandé ;

- Les priorités sectorielles sont des lignes directrices que chaque soumissionnaire devra respecter. Le cadrage des besoins suivant les priorités édictées dans l'appel à projets est un critère d'éligibilité pour bénéficier d'un effet levier (fonds additionnels).
- Tout soumissionnaire disposant d'un contrat en cours (PIS) ou en litige (PIS, PII, PIE et autres) ne peut bénéficier d'un financement pour cet AP
- Le projet cible des Formations Professionnelles Continues ou de type Pré-Emploi

## 9. Section 9. Procédure de l'appel à projets

### a. Conditions d'envoi des offres et date limite de réception

Les offres doivent être adressées : à monsieur le Directeur Général du FMFP, au plus tard **le 09 octobre 2022**.

Les dossiers électroniques peuvent être envoyés par e-mail à : [ap@fmfp.mg](mailto:ap@fmfp.mg) avec la mention en objet « **soumission définitive AP 9** » et les dossiers physiques (avec une version électronique sous CD ou clé USB) peuvent être envoyés (déposés) à l'adresse suivante durant les heures de bureau (08 heures à 17 heures) :

Fonds Malgache de Formation Professionnelle (FMFP),  
Enceinte MATERAUTO, Route des hydrocarbures Ankorondrano,  
Antananarivo 101.

Pour les promoteurs des régions n'ayant pas accès au courrier électronique, le cachet de la poste fera foi pour les dossiers envoyés physiquement.

Toute offre doit être datée et signée par le représentant qualifié de l'entreprise/l'organisme.

### b. Sélection du porteur de projet

Tout dossier parvenu hors délai et/ou ne respectant pas le formalisme de réponse ne sera pas étudié.

#### Étapes et calendrier de sélection (à titre indicatif)

| Période/échéance | Etape   |
|------------------|---|
| 08/09/2022       | Lancement de l'appel à projets : le présent document et ses annexes sont accessibles sur l'espace dédié aux appels à projets sur le site du Fonds |
| 09/10/2022       | Date limite de réception des propositions (2 <sup>ème</sup> vague)  |
| 10/10/2022       | Analyse de recevabilité   |
| 24/10/2022       | Instruction des réponses recevables   |
| 08/11/2022       | Tenue des Comités de sélection (CSP)  |
| 23/11/2022       | Notification de la décision /Conventionnement ou contractualisation   |
| 28/11/2022       | Démarrage du projet   |
| A déterminer     | Fin du projet (dans un délai de un an après contractualisation)   |

### c. Les critères de sélection

Les propositions seront examinées au regard des critères suivants, communs à l'ensemble des projets du Fonds :

| Critères   |
|--|
| Critères d'éligibilité                           |
| Critères liés à l'objectif stratégique du projet |
| Critères liés à la dynamique partenariale        |
| Critères liés à la dimension sociale             |
| Qualité de la prestation de formation            |
| Critères liés à la faisabilité budgétaire        |

**Point Important** : Le projet sera sélectionné avant tout à partir des critères relatifs à la pertinence du projet, la qualité des dispositifs de formation et à la correspondance avec les orientations stratégiques du secteur. Les aspects financiers complètent les critères stratégiques, techniques et sociaux qui forment la qualité du projet.

Les projets de formation en région sont fortement encouragés. Ce critère sera déterminant en cas d'arbitrage.

### d. La sélection

La sélection du ou des projets sera réalisée par les Comités Sectoriels Paritaires de chaque secteur concerné.

### e. Réponse à la soumission

Le Fonds,

- Se réserve le droit de ne pas donner suite aux propositions reçues ;
- S'engage à garder confidentielles les offres reçues (en dehors d'une transmission possible à l'Agence française de Développement) ;
- N'est engagé qu'après notification écrite adressée au porteur de projet et acceptation formelle des conditions proposées (contractualisation entre le porteur et le FMFP).

Le Fonds se réserve le droit de demander des précisions complémentaires en tant que de besoin.

Les candidatures non retenues qui souhaiteraient formuler une demande d'éclaircissement sur les motivations du rejet de leurs dossiers, adresseront au Comité Sectoriel Paritaire compétent un courrier motivé, accompagné éventuellement d'éléments nouveaux ou complémentaires et d'une nouvelle formulation de leur réponse.

### f. Contractualisation

Après acceptation du projet, une convention sera signée entre le porteur de projet et le FMFP. Le paiement du financement se fera en deux tranches.

Cette convention reprendra les éléments de la proposition / du cahier des charges de la(des) formation(s) (annexe 2 de la trame) et précisera les modalités de respect des exigences qualité ainsi que celles de règlement des factures.

En cas de difficulté de compréhension du présent document, vous pouvez contacter le Département Formation-Insertion (DFI) à l'adresse électronique suivante : [projetsdeformation@fmfp.mg](mailto:projetsdeformation@fmfp.mg), Tél. +261 22 538 86.

## **10. ANNEXE**

---

**Annexe 0 : Canevas du formulaire de demande (format word disponible sur le site web ou par courriel au projetsdeformation@fmfp.mg)**

**\*Tous les champs sont obligatoires.**

| INTITULE DE PROJET :  |   |                                     |                    |
|---|---|-------------------------------------|--------------------|
| PORTEUR DU PROJET   |   |                                     |                    |
| Nom/Raison sociale (Entreprise 1)                             |   | N° identifiant CNAPS 1 <sup>5</sup> |                    |
| Adresse complète  |   | Nombre de salariés                  |                    |
| Mail  |   | Téléphone entreprise (Fixe/GSM)     |                    |
| Personne de contact mandaté par l'entreprise (Nom et prénoms) |   | Titre                               |                    |
|   |   | Contact                             |                    |
| Signataire du contrat* (Nom et Prénoms)                       |   | Qualité                             |                    |
| Secteur d'activités   | <input type="checkbox"/> Textile habillement et Accessoire (THA) <input type="checkbox"/> Tourisme Hôtellerie Restauration (THR)<br><input type="checkbox"/> Développement rural (DR) <input type="checkbox"/> TIC<br><input type="checkbox"/> BTP-Ressources Stratégiques (BTP/RS)<br>Multisectoriel :<br><input type="checkbox"/> Services financier et Assurance<br><input type="checkbox"/> Transport, Logistique et Concession automobile<br><input type="checkbox"/> Education<br><input type="checkbox"/> Santé<br><input type="checkbox"/> Culture<br><input type="checkbox"/> Industrie<br><input type="checkbox"/> Commerce<br><input type="checkbox"/> Autres - <i>veuillez préciser : .....</i> |                                     |                    |
| Partenaires associés**  | Nom et raison sociale   | N° identifiant CNAPS***             | Nombre de salariés |
| Entreprise 2  |   |                                     |                    |
| Entreprise 3  |   |                                     |                    |

5 Veuillez rajouter une ligne si vous détenez plus de N° d'identifiant CNAPS et préciser celui que vous utiliserez pour le projet commun

### CONTEXTE SOCIOECONOMIQUE DE LA DEMANDE

- 1. Nouveaux marchés technologiques
- 2. Très fort climat concurrentiel
- 3. Nouvelles orientations sectorielles
- 4. Forte mutation
- 5. Autres (veuillez préciser)

### DESCRIPTION DU PROJET

#### **Décrire brièvement en quoi le projet répond aux priorités sectorielles (300 mots max)**

- *Comment le projet peut répondre aux priorités sectorielles (veuillez répondre une à une aux questions ci-après) :*
  - *Le projet cible-t-il le/les territoire(s) concernés ?*
  - *Quels sont les effets et impacts visés ? (problème structurel)*
  - *Le projet répond-il aux objectifs sectoriels ?*
  - *Comment le projet peut répondre aux mesures et domaines prioritaires ?*
  - *Quelles sont les filières et métiers ciblés ?*
  - *Le projet cible-t-il des compétences demandées dans la trame ?*
  - *Les catégories des bénéficiaires répondent-elles aux priorités de l'appel ?*
  - *Quel est le dispositif de formation à mettre en place ?*

### CONTEXTE DU PROJET

- 1. Acquisition de nouvelles machines ou mise en place d'un nouveau système
- 2. Restructuration organisationnelle
- 3. Préparation de certification
- 4. Nouvelles réglementations ou standards à appliquer / à respecter
- 5. Travaux d'extension
- 6. Non maîtrise des techniques, processus
- 7. Exigences des clients et du marché
- 8. Nouveau projet nécessitant un renforcement de compétences des salariés impliqués
- 9. Comportement non adapté vs valeurs de l'entreprise
- 10. Déploiement dans un nouveau site
- 11. Autres (veuillez préciser) :

### OBJECTIFS DU PROJET

|                        |  |                             |
|------------------------|--|-----------------------------|
| Pour les bénéficiaires | En termes de compétence technique : <i>(Merci de préciser ici)</i> | En termes de comportement : |
|------------------------|--|-----------------------------|

| OBJECTIFS DU PROJET   |   |
|---|---|
|   | <p><i>si les compétences sont relatives au cœur de métier</i> (Merci de préciser ici si les compétences sont relatives au cœur de métier)</p> |
| Pour les entreprises*<br><i>[Merci d'apporter des détails sur chaque réponse]</i> | <input checked="" type="checkbox"/> Effets sur activité / performance des salariés  |
|   | <input type="checkbox"/> Meilleure organisation de travail  |
|   | <input type="checkbox"/> Amélioration de la productivité  |
|   | <input type="checkbox"/> Autres (préciser) :  |
| Pour le secteur   | <i>(Se référer au contexte de la demande et des priorités sectorielles)</i>   |

| FORMATION  |   |              |                     |
|--|---|--------------|---------------------|
| Identification des besoins communs de compétences des entreprises concernées | <p><i>Décrire brièvement les besoins en compétence et de formation commun aux entreprises associées (exemple : qualification des techniciens de chantiers en conduite d'engins, compétences en management d'équipe pour les chefs de chantiers, etc.)</i></p> <p><i>Préciser si le besoin relève de l'analyse des gaps parmi les salariés en poste (FPC), ou s'il s'agit d'un processus de qualification d'un nouvel employé pour un poste (FPE).</i></p> |              |                     |
| Modules de formation & nb de formés par entreprise                           | Module 1 [à spécifier]  | Nb de formés | Nom de l'entreprise |
|  |   |              |                     |
|  | Module 2 [à spécifier]  | Nb de formés | Nom de l'entreprise |
|  |   |              |                     |
|  | Module 3 [à spécifier]<br><i>(rajouter des lignes si nécessaire)</i>  | Nb de formés | Nom de l'entreprise |
|  |   |              |                     |



|   |   |                   |
|---|---|-------------------|
| Lieu de la formation (peut être spécifié pour chaque module avec le plus de précision possible) | Module (rajouter des lignes si nécessaire)  | Lieu de formation |
|   | <i>(Préciser les lieux de théorie, de pratique et d'évaluation, et/ou de mise en situation de travail)</i>  |                   |
| Courte description de la formation (300 mots max)   | <i>Expliquer ici comment sera organisée la formation (logistique, calendrier, cible / entreprise, etc.) ; et décrire précisément son déroulement avec les modalités d'exécution des sessions théoriques, des exercices pratiques et des mises en situation de travail ainsi que les évaluations des acquis de la formation et en compétences.</i> |                   |
|   | <i>Il est impératif pour le partenaire d'expliquer la pertinence et la cohérence des modules de formation proposés (dans le cas où vous proposez plus de deux (02) modules)<br/>Préciser si la formation est de type continue ou pré-emploi.</i>  |                   |
| Modalité de reconnaissance  | <input type="checkbox"/> Attestation <input type="checkbox"/> Certificat <input type="checkbox"/> Diplôme <input type="checkbox"/> Autres :   |                   |

| FORMATION CONTINUE (FPC)                                      |               |                   |                       |                              |                           |        |       |
|---|---------------|-------------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------|--------|-------|
| NOM DU MODULE 1   |               | Cadres supérieurs | Cadres intermédiaires | Ouvriers Professionnels (OP) | Ouvriers Spécialisés (OS) | Autres | TOTAL |
| Homme   |               |                   |                       |                              |                           |        |       |
| Femme   |               |                   |                       |                              |                           |        |       |
| <b>TOTAL</b>  |               |                   |                       |                              |                           |        |       |
| <b>Jeunes 18-35 ans</b><br><small>dans (obligatoires)</small> | <b>TOTAL*</b> |                   |                       |                              |                           |        |       |
| NOM DU MODULE 2   |               | Cadres supérieurs | Cadres intermédiaires | Ouvriers Professionnels (OP) | Ouvriers Spécialisés (OS) | Autres | TOTAL |
| Homme   |               |                   |                       |                              |                           |        |       |
| Femme   |               |                   |                       |                              |                           |        |       |
| <b>TOTAL</b>  |               |                   |                       |                              |                           |        |       |
| <b>Jeunes 18-35 ans</b><br><small>dans (obligatoires)</small> | <b>TOTAL*</b> |                   |                       |                              |                           |        |       |

| NOM<br>MODULE 3                                       | DU     | Cadres<br>supérieurs | Cadres<br>intermédiaires | Ouvriers<br>Professionnels<br>(OP) | Ouvriers<br>Spécialisés<br>(OS) | Autres | TOTAL |
|---|--------|----------------------|--------------------------|------------------------------------|---------------------------------|--------|-------|
|   |        | Homme                |                          |                                    |                                 |        |       |
| Femme   |        |                      |                          |                                    |                                 |        |       |
| <b>TOTAL</b>  |        |                      |                          |                                    |                                 |        |       |
| <b>Jeunes 18-35<br/>ans</b><br>dans<br>(obligatoires) | TOTAL* |                      |                          |                                    |                                 |        |       |

| FORMATION PRE-EMPLOI (FPE) <i>(si applicable)</i> |    |                    |         |       |
|---|----|--------------------|---------|-------|
| TYPE D'EMPLOI VISÉ : .....                        |    |                    |         |       |
| NOM<br>MODULE 1                                   | DU | Jeunes 18 – 35 ans | Adultes | TOTAL |
|   |    | Homme              |         |       |
| Femme   |    |                    |         |       |
| <b>TOTAL</b>                                      |    |                    |         |       |
| TYPE D'EMPLOI VISÉ : .....                        |    |                    |         |       |
| NOM<br>MODULE 1                                   | DU | Jeunes 18 – 35 ans | Adultes | TOTAL |
|   |    | Homme              |         |       |
| Femme   |    |                    |         |       |
| <b>TOTAL</b>                                      |    |                    |         |       |

| LIEU DE TRAVAIL DES FORMÉS |        |
|----------------------------|--------|
| Région                     | Nombre |
|                            |        |
|                            |        |
|                            |        |
|                            |        |

**TYPE DE FORMATION** (il est possible de cocher plusieurs choix)

- En situation de travail     
  En centre de formation interne     
  A distance  
 En centre de formation externe     
  En alternance (Mixte)     
  En entreprise  
 avec des formateurs externes     
  En dehors de l'entreprise     
  avec des formateurs internes

**DUREE DU PROJET**

|   |  |
|---|--|
| Date de début                             |  |
| Date de fin                               |  |
| Durée en mois                             |  |
| Durée en heure <b>par formé</b>           |  |
| Durée cumulée en heure <b>des modules</b> |  |

ANNEXES (Veuillez-vous assurer que toutes les annexes requises sont fournies)

- 1. Lettre de mandat signé par le(s) partenaire(s) (canevas disponible)
- 2. Cahier des charges de la formation validé (canevas disponible)
- 3. Budget détaillé (canevas disponible)
- 4. Lettre de demande de financement signée par le porteur (canevas disponible)
- 5. Déclaration d'intégrité signée par le porteur (canevas disponible)
- 6. Plaquette de présentation de chaque entreprise associée (canevas disponible)
- 7. Avis de débit du paiement de la cotisation, fourni par les entreprises ou récépissé de versement
- 8. Projet de Contrat entre le porteur le prestataire comprenant le suivi de dossier au FMFP (voir proposition de contrat type ci-dessous, ajustable entre les parties)
- 9. CV du/ des formateur(s) (obligatoire)

**Annexe 1 : Canevas de la Lettre de mandat (format word disponible sur le site web ou par courriel au [projetsdeformation@fmfp.mg](mailto:projetsdeformation@fmfp.mg))**

**MODELE  
LETTRE DE MANDAT**

LOGO de  
l'Entreprise (si  
disponible)

**Objet :** Lettre de mandat

Nous soussignée,

....., représentant légal de la société  
....., ayant son siège social à l'adresse  
..... immatriculée à la CNAPS suivant le  
numéro ..... appartenant au secteur ..... donne mandat  
à la société ....., représentée par  
....., enregistrée à Madagascar sous le numéro  
d'identification fiscale ..... et le numéro statistique  
....., établie à l'adresse .....  
dans le but de nous représenter pour toutes les démarches nécessaires à la soumission de projet  
commun intitulé : ..... à adresser au Fonds Malgache de  
Formation Professionnelle (FMFP), de signer en notre nom le contrat y afférent ainsi que la  
gestion des fonds qui seront attribués par le FMFP pour l'exécution du projet.

En outre, nous consentons à la mobilisation d'une partie de notre droit de tirage d'un montant  
de ..... pour ledit projet commun.

La société ..... est autorisée à se définir comme étant l'interlocuteur  
principal du FMFP en tant que contact administratif, technique ou facturation dans le cadre de  
ce mandat.

Fait à ..... le ....

Le responsable  
(Titre et nom de l'entreprise/cachet)

**Annexe 2.a : Canevas du Cahier des charges de la formation en présentiel (format word disponible sur le site web ou par courriel au [projetsdeformation@fmfp.mg](mailto:projetsdeformation@fmfp.mg))**

**Cahier des charges de formation en présentiel**

**Intitulé du projet :**

**Porteur du projet :**

*Le cahier de charges doit tenir compte du contexte et des objectifs tels que définis dans le formulaire de demande de financement.*

**Programme détaillé de la formation\* (à fournir par le prestataire)**

*Décrire les modules de formation avec le nombre d'heure*

| <b>Intitulé du module</b>                                   | <b>Durée horaire</b> | <b>Objectifs d'apprentissage (de compétences à acquérir)</b>                 | <b>Critères de mesure des résultats atteints</b>                            |
|---|----------------------|--|---|
| <i>Exemple : Formation en conduite d'engins de chantier</i> | <i>16h</i>           | <i>Savoir conduire les différents engins utilisés dans un chantier donné</i> | <i>Maitriser la conduite quelles que soient les contraintes du chantier</i> |
|   |                      |  |   |
|   |                      |  |   |

**Calendrier de réalisation prévisionnel**

| <b>Modules</b> | <b>Début</b> | <b>Fin</b> | <b>Lieu de formation</b> |
|----------------|--------------|------------|--------------------------|
|                |              |            |                          |
|                |              |            |                          |

**Organisme prestataire / formateurs**

*Si le prestataire est un organisme, veuillez fournir une brève présentation en précisant l'expertise et l'expérience de celui-ci dans le domaine concerné. (En termes de présentation, vous pouvez juste annexer au document une plaquette, brochure, fiche technique de la structure...).*

| <b>Modules</b> | <b>Organisme(s)</b> | <b>Formateur (s)</b> | <b>Référence formateur (s)</b> |
|----------------|---------------------|----------------------|--------------------------------|
|                |                     |                      |                                |
|                |                     |                      |                                |

Il faut préciser dans le tableau ci-dessus les modules avec les formateurs correspondants.

Il est obligatoire d'annexer le CV des formateurs

Moyens matériels

| Module | Supports de formation | Outils et matériels conçus pour la formation |
|--------|-----------------------|--|
|        |                       |  |
|        |                       |  |

Participants

Poste des bénéficiaires

Pour chaque catégorie ciblée, fournir la fiche de poste **ou** si possible remplir le tableau ci-après :

| Intitulé du poste           |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Catégorie</b>            | <input type="checkbox"/> Cadres<br><input type="checkbox"/> Encadrement<br><input type="checkbox"/> Ouvriers qualifiés<br><input type="checkbox"/> Ouvriers spécialisés<br><input type="checkbox"/> Autres   |
| <b>Grandes fonctions</b>    | Placé sous l'autorité hiérarchique ... il a pour mission de ; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser ... ;</li> <li>• Concevoir des ... ;</li> <li>• Réaliser ... ;</li> </ul>  |
| <b>Compétences requises</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances techniques en ... ;</li> <li>• Capacité en (exemple conduite d'engin) ... ;</li> <li>• Sens des relations, travail en équipe, ... ;</li> <li>• Maîtrise indispensable des outils : (logiciel, machine, process...)</li> </ul> |

Dans le cas d'une FPE, préciser le type d'emploi auquel doit mener la formation

|  |
|--|
|  |
|--|

Méthode et indicateurs de suivi & évaluation

Décrire les procédures d'évaluation

|                          | Résultats à atteindre   | Modalité de suivi et évaluation / Source de vérification   |
|--------------------------|---|--|
| <b>Pour les formés</b>   | Niveau de qualification :<br><input type="checkbox"/> Maitrise /Expert<br><input type="checkbox"/> Application avancée<br><input type="checkbox"/> Application intermédiaire<br><input type="checkbox"/> Application de base<br><input type="checkbox"/> Connaissances de base  | <input type="checkbox"/> Evaluation à chaud :<br><input type="checkbox"/> Mise en situation réelle<br><input type="checkbox"/> Test théorique<br><input type="checkbox"/> Interview<br><input type="checkbox"/> Autres (merci de préciser) : |
| <b>Pour l'entreprise</b> | <input type="checkbox"/> Accroissement de la qualité de production<br><input type="checkbox"/> Accroissement de la qualité de service<br><input type="checkbox"/> Acquisition des nouvelles compétences<br><input type="checkbox"/> Meilleure organisation<br><input type="checkbox"/> Motivation du personnel<br><input type="checkbox"/> Autres : | <input type="checkbox"/> Evaluation à froid<br><input type="checkbox"/> Evaluation de performance (interview, test, entretien, ...)<br><input type="checkbox"/> Autres (merci de préciser) :   |
| <b>Pour le projet</b>    | <input type="checkbox"/> <b>Formation Professionnelle Continue (FPC)</b><br><input type="checkbox"/> <b>Formation Pré-Emploi (FPE)</b>  | <input type="checkbox"/> Fiche de présence<br><input type="checkbox"/> Rapport technique<br><input type="checkbox"/> Autres (merci de préciser) :  |

**Annexe 2.b : Canevas du Cahier des charges de la formation à distance  
(format word disponible sur le site web ou par courriel au [projetsdeformation@fmfp.mg](mailto:projetsdeformation@fmfp.mg))**

**Cahier des charges d'une formation à distance**

**Intitulé du projet :**

**Porteur du projet :**

*Le cahier de charges doit tenir compte du contexte et des objectifs tels que définis dans le formulaire de demande de financement et les modules de formation éligibles à la formation à distance feront l'objet d'une appréciation au cas par cas.*

**Type de formation à distance**

**Formation synchrone**

- Classes virtuelles ou Webinaire
- Visioconférence
- Mooc
- Tutoriel
- Format mixte (à distance et en présentiel\*)
- Autres

**Formation asynchrone**

- Cours avec support sous format électronique
- Cours avec support sous format physique
- Cours différés sous format média (vidéo, audio, etc.)
- Format mixte (à distance et en présentiel\*)
- Autres

(\*) veuillez préciser la répartition en présentiel et à distance :

% à distance :

% en présentiel :

**Programme détaillé de la formation suivant syllabus présenté sur la plateforme**

2-1 Décrire les modules de formation avec le nombre d'heure

| <b>Intitulé du module</b>                                   | <b>Durée horaire</b> | <b>Objectifs d'apprentissage (de compétences à acquérir)</b>                 | <b>Critères de mesure des résultats atteints</b>                            |
|---|----------------------|--|---|
| <i>Exemple : Formation en conduite d'engins de chantier</i> | <i>16h</i>           | <i>Savoir conduire les différents engins utilisés dans un chantier donné</i> | <i>Maitriser la conduite quelles que soient les contraintes du chantier</i> |
|   |                      |  |   |

2-2 Méthodologie utilisée sur la formation à distance

| <b>Modalités d'apprentissage – outils ou didacticiels utilisés</b> | <b>Modalités d'enseignement</b> |
|--|---------------------------------|
|--|---------------------------------|



|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Supports visuel en direct<br><input type="checkbox"/> Support auditif en direct<br><input type="checkbox"/> Tutoriel<br><input type="checkbox"/> Fichier d'apprentissage téléchargeable<br><input type="checkbox"/> En interaction (wiki, blogs, etc.)<br><input type="checkbox"/> Autres | <input type="checkbox"/> Interactif à distance (visioconférence, téléphonie, messagerie instantanée) - synchrone<br><input type="checkbox"/> Sous tutorat : Expert / assistance pédagogique (*)<br><input type="checkbox"/> Cours par correspondance électronique ou physique - asynchrone<br><input type="checkbox"/> ouvert suivant disponibilité de l'apprenant<br><input type="checkbox"/> Autres |
|--|---|

(\*) merci d'expliquer le fonctionnement :

**Calendrier de réalisation prévisionnel**

2-1 Décrire les modules de formation avec le nombre d'heure

| Modules | Début | Fin | Lieu de formation  |
|---------|-------|-----|--|
|         |       |     | <input type="checkbox"/> Résidence de l'apprenant<br><input type="checkbox"/> Sur le lieu de travail<br><input type="checkbox"/> Ailleurs (préciser) |
|         |       |     |  |

**Organisme prestataire / formateurs : préciser l'adresse de la plateforme en ligne**

Adresse/web de la plateforme : .....

Brève présentation de la plateforme et de son promoteur :

*Présenter la plateforme et donner quelques références*

**Moyens matériels et pédagogiques**

| Module | Supports/outils didacticiels | Matériel/technologie/ fourniture (*)   | Description |
|--------|------------------------------|--|-------------|
|        |                              | <input type="checkbox"/> Internet<br><input type="checkbox"/> Impression-duplication-envoi<br><input type="checkbox"/> Matériels informatiques<br><input type="checkbox"/> Tablettes |             |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <input type="checkbox"/> Equipement de visioconférence<br><input type="checkbox"/> Matériels médiathèques<br><input type="checkbox"/> Autres |  |
|  |  |  |

(\*) pour les apprenants qui restent à domicile, au moment de l'analyse du dossier, il sera apprécié si les bénéficiaires disposent de tous les moyens nécessaires dans le cas d'une formation à distance

Décrire ici comment va se dérouler chaque module et avec quel outils (tutoriels, visioconférence, QCM, etc.)

### Participants

Poste des bénéficiaires

Pour chaque catégorie ciblée, fournir la fiche de poste ou si possible remplir le tableau ci-après :

| Intitulé du poste           |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Catégorie</b>            | <input type="checkbox"/> Cadres<br><input type="checkbox"/> Encadrement<br><input type="checkbox"/> Ouvriers qualifiés<br><input type="checkbox"/> Ouvriers spécialisés<br><input type="checkbox"/> Autres   |
| <b>Grandes fonctions</b>    | Placé sous l'autorité hiérarchique ... il a pour mission de ;<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyser ... ;</li> <li>• Concevoir des ... ;</li> <li>• Réaliser ... ;</li> </ul>   |
| <b>Compétences requises</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances techniques en ... ;</li> <li>• Capacité en (exemple conduite d'engin) ... ;</li> <li>• Sens des relations, travail en équipe, ... ;</li> <li>• Maîtrise indispensable des outils : (logiciel, machine, process...)</li> </ul> |

### Méthode et indicateurs de suivi & évaluation

7-1 Comment suivre la formation

| Cibles                         | Modalités de suivi   |
|--------------------------------|--|
| <b>Les apprenants (formés)</b> | <input type="checkbox"/> Mesure et indicateur de présence de chaque participant (*)<br><input type="checkbox"/> Historique de connexion et navigation sur la plateforme (*)<br><input type="checkbox"/> Logiciel de suivi installé |

Méthode et indicateurs de suivi & évaluation

7-1 Comment suivre la formation

| Cibles                           | Modalités de suivi  |
|----------------------------------|---|
|                                  | <input type="checkbox"/> Autres (merci de préciser) :   |
| <b>La plateforme (formateur)</b> | <input type="checkbox"/> Sécurité des données (*)<br><input type="checkbox"/> Accès individualisé avec mot de passe personnalisé par participant (*)<br><input checked="" type="checkbox"/> Pondération Exercice et Théorie (*)<br><input type="checkbox"/> Accès aux résultats des Test en ligne (*)<br><input type="checkbox"/> Existence des protocoles d'échange des données (centralisé, directement sur la plateforme, visibilité)<br><input type="checkbox"/> Rapportage périodique de la plateforme*<br><input type="checkbox"/> Autres (merci de préciser) : |
| <b>Le support</b>                | <input type="checkbox"/> Un support électronique communiqué (*)   |

(\*) Conditions obligatoires

7-2 Comment valider les compétences acquises par la formation

|                        | Compétences visées   | Modalité d'évaluation / source de vérification  |
|------------------------|--|---|
| <b>Pour les formés</b> | Niveau de qualification :<br><input type="checkbox"/> Maîtrise /Expert<br><input type="checkbox"/> Application avancée<br><input type="checkbox"/> Application intermédiaire<br><input type="checkbox"/> Application de base<br><input type="checkbox"/> Connaissances de base | <input type="checkbox"/> Évaluation des prérequis (*)<br><input type="checkbox"/> Test en ligne (auto-évaluation) après chaque session/module (*)<br><input type="checkbox"/> Évaluation certifiante après la formation/ module (quizz) (*)<br><input type="checkbox"/> Interview/entretien téléphonique ou en ligne<br><input type="checkbox"/> Autres (merci de préciser) : |

(\*) Conditions obligatoires

7-3 Comment évaluer les résultats du projet

|                          | Résultats à atteindre   | Modalité d'évaluation / source de vérification   |
|--------------------------|---|--|
| <b>Pour l'entreprise</b> | <input type="checkbox"/> Accroissement de la qualité de production<br><input type="checkbox"/> Accroissement de la qualité de service<br><input type="checkbox"/> Acquisition des nouvelles compétences | <input type="checkbox"/> Existence des certificats ou rapportage des résultats des évaluations par la plateforme<br><input type="checkbox"/> Evaluation de performance (interview, test, |

7-3 Comment évaluer les résultats du projet

|                       | Résultats à atteindre  | Modalité d'évaluation / source de vérification  |
|-----------------------|--|---|
|                       | <input type="checkbox"/> Meilleure organisation<br><input type="checkbox"/> Motivation du personnel<br><input type="checkbox"/> Autres :   | entretien, ...) en milieu de travail<br><input type="checkbox"/> Autres (merci de préciser) :       |
| <b>Pour le projet</b> | <input type="checkbox"/> <b>Formation Professionnelle Continue (FPC)</b><br><br><input type="checkbox"/> <b>Formation Pré-Emploi (FPE)</b> | <input type="checkbox"/> Rapport technique<br><input type="checkbox"/> Autres (merci de préciser) : |

**Annexe 3.a : Canevas du budget détaillé d'une formation en présentiel (format excel disponible sur le site web ou par courriel au projetsdeformation@fmfp.mg)**



**BUDGET DETAILLE**


| Désignation  | Unité      | Qté | Prix Unit. | TOTAL* (Ar) | Justification / Observations  | (1) Part de la contribution des Entreprises en dehors du droit de tirage | (2) Part du coût global à financer par d'autres partenaires | (3) Part demandée au FMFP - dans les limites du droit de tirage des Eses associées et suivant l'effet levier |
|--|------------|-----|------------|-------------|---|--|---|--|
| <b>Coût total de la prestation (4)</b>   |            |     |            |             |   |  |   |  |
| Honoraire (si prestataire externe)   | H/J        |     |            | 0           | <i>(insérer ici toute justification utile concernant la compréhension des montants)</i> |  |   | 0  |
| Equivalent du Salaire journalier des formateurs (si formateur en interne)                                | H/J        |     |            | 0           |   |  |   | 0  |
| Pertes   | J          |     |            | 0           |   |  |   | 0  |
| Frais de déplacement   | Voyage(AR) |     |            | 0           |   |  |   | 0  |
| <b>S.Total 1</b>   |            |     |            | <b>0</b>    |   | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>   |
| <b>Coût pédagogique</b>  |            |     |            |             |   |  |   |  |
| Location salle   | J          |     |            | 0           |   |  |   | 0  |
| Location matériel  | J          |     |            | 0           |   |  |   | 0  |
| Achat matière d'œuvre (pratique)   | à préciser |     |            | 0           |   |  |   | 0  |
| Fournitures et supports  | à préciser |     |            | 0           |   |  |   | 0  |
| <b>S.Total 2</b>   |            |     |            | <b>0</b>    |   | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>   |
| <b>Accommodation des bénéficiaires (ne dépassant pas 1/3 du coût total)</b>                              |            |     |            |             |   |  |   |  |
| Restauration (uniquement lorsque la formation se trouve en dehors du lieu de résidence des participants) | nb         |     |            | 0           |   |  |   | 0  |
| Hébergement (uniquement lorsque la formation se trouve en dehors du lieu de résidence des participants)  | nuitée     |     |            | 0           |   |  |   | 0  |
| Frais de déplacement   | à préciser |     |            | 0           |   |  |   | 0  |
| <b>S.Total 3</b>   |            |     |            | <b>0</b>    |   | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>   |
| <b>Autres</b>  |            |     |            |             |   |  |   |  |
|  |            |     |            | 0           |   |  |   | 0  |
| <b>S.Total 4</b>   |            |     |            | <b>0</b>    |   | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>   |
| <b>TOTAL (S.T1+S.T2+S.T3+S.T4)</b>   |            |     |            | <b>0</b>    |   | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>   |




**RECAPITULATIF DU BUDGET**

|   |   |
|---|---|
| <b>Coût des prestations de formation</b>  | - |
| <b>Frais pédagogiques</b>   | - |
| <b>Accommodations des participants</b>  | - |
| <b>Autres</b>   | - |
| <b>Coût total</b>   | - |
| <b>Somme des DT consentis des partenaires associés</b>  | - |
| <b>Montant de l'effet levier demandé</b>  | - |
| <b>(1) Part de la contribution des Entreprises en dehors du droit de tirage</b>                                     | - |
| <b>(2) Part du coût global à financer par d'autres partenaires</b>  | - |
| <b>(3) Part demandée au FMFP - dans les limites du droit de tirage des Eses associées et suivant l'effet levier</b> | - |

### Annexe 3.b : Canevas du budget détaillé d'une formation à distance (format excel disponible sur le site web ou par courriel au projetsdeformation@fmfp.mg)

|  <b>BUDGET DETAILLE</b><br><b>CAS D'UNE FORMATION A DISTANCE EXCLUSIVE</b> |            |     |            |            |                              |  |   |  |
|---|------------|-----|------------|------------|------------------------------|--|---|--|
| Désignation   | Unité      | Qté | Prix Unit. | TOTAL (Ar) | Justification / Observations | (1) Part de la contribution des Entreprises en dehors du droit de tirage | (2) Part du coût global à financer par d'autres partenaires | (3) Part demandée au FMFP - dans les limites du droit de tirage des Eses associées et suivant l'effet levier |
| <b>Frais de formateur</b>   |            |     |            |            |                              |  |   |  |
| Frais d'abonnement/inscription au site web/plateforme en ligne ) par personne   | à préciser |     |            |            |                              |  |   |  |
| <b>S.Total 1</b>  |            |     |            | <b>0</b>   | <b>0</b>                     | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>   |
| <b>Coût pédagogique</b>   |            |     |            |            |                              |  |   |  |
| Connexion internet  | à préciser |     |            |            |                              |  |   |  |
| Coût téléphonique   | à préciser |     |            |            |                              |  |   |  |
| Frais d'envoi physique de documents   | à préciser |     |            |            |                              |  |   |  |
| Fournitures et supports   | à préciser |     |            |            |                              |  |   |  |
| <b>Accommodation des bénéficiaires en présentiel (ne dépassant pas 1/3 du coût total)</b>   |            |     |            |            |                              |  |   |  |
| Restauration (uniquement lorsque la formation se trouve en dehors du lieu de résidence des participants)  | nb         |     |            |            |                              |  |   |  |
| Hébergement (uniquement lorsque la formation se trouve en dehors du lieu de résidence des participants)   | nuitée     |     |            |            |                              |  |   |  |
| Frais de déplacement  | à préciser |     |            |            |                              |  |   |  |
| <b>S.Total 3</b>  |            |     |            | <b>0</b>   | <b>0</b>                     | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>   |
| <b>Autres (rajouter des lignes si nécessaire)</b>   |            |     |            |            |                              |  |   |  |
|   |            |     |            |            |                              |  |   |  |
| <b>S.Total 4</b>  |            |     |            | <b>0</b>   | <b>0</b>                     | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>   |
| <b>TOTAL (S.T1+S.T2+S.T3+S.T4)</b>  |            |     |            | <b>0</b>   | <b>0</b>                     | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>   |

|  <b>BUDGET DETAILLE</b> |            |     |            |             |  |  |   |  |
|--|------------|-----|------------|-------------|--|--|---|--|
| Désignation  | Unité      | Qté | Prix Unit. | TOTAL* (Ar) | Justification / Observations   | (1) Part de la contribution des Entreprises en dehors du droit de tirage | (2) Part du coût global à financer par d'autres partenaires | (3) Part demandée au FMFP - dans les limites du droit de tirage des Eses associées et suivant l'effet levier |
| <b>Coût total de la prestation (4)</b>   |            |     |            |             |  |  |   |  |
| Honoraire (si prestataire externe)   | H/J        |     |            | 0           | (insérer ici toute justification utile concernant la compréhension des montants) |  |   | 0  |
| Equivalent du Salaire journalier des formateurs (si formateur en interne)                                  | H/J        |     |            | 0           |  |  |   | 0  |
| Percipients  | J          |     |            | 0           |  |  |   | 0  |
| Frais de déplacement   | Voyage(AR) |     |            | 0           |  |  |   | 0  |
| <b>S.Total 1</b>   |            |     |            | <b>0</b>    |  |  | <b>0</b>  | <b>0</b>   |
| <b>Coût pédagogique</b>  |            |     |            |             |  |  |   |  |
| Location salle   | J          |     |            | 0           |  |  |   | 0  |
| Location matériel  | J          |     |            | 0           |  |  |   | 0  |
| Achat matière d'oeuvre (pratique)  | à préciser |     |            | 0           |  |  |   | 0  |
| Fournitures et supports  | à préciser |     |            | 0           |  |  |   | 0  |
| <b>S.Total 2</b>   |            |     |            | <b>0</b>    |  |  | <b>0</b>  | <b>0</b>   |
| <b>Accommodation des bénéficiaires (ne dépassant pas 1/3 du coût total)</b>                                |            |     |            |             |  |  |   |  |
| Restauration (uniquement lorsque la formation se trouve en dehors du lieu de résidence des participants)   | nb         |     |            | 0           |  |  |   | 0  |
| Hébergement (uniquement lorsque la formation se trouve en dehors du lieu de résidence des participants)    | nuitée     |     |            | 0           |  |  |   | 0  |
| Frais de déplacement   | à préciser |     |            | 0           |  |  |   | 0  |
| <b>S.Total 3</b>   |            |     |            | <b>0</b>    |  |  | <b>0</b>  | <b>0</b>   |
| <b>Autres</b>  |            |     |            |             |  |  |   |  |
|  |            |     |            | 0           |  |  |   | 0  |
| <b>S.Total 4</b>   |            |     |            | <b>0</b>    |  |  | <b>0</b>  | <b>0</b>   |
| <b>TOTAL (S.T1+S.T2+S.T3+S.T4)</b>   |            |     |            | <b>0</b>    |  |  | <b>0</b>  | <b>0</b>   |

## Annexe 3.c : Sur les rubriques éligibles dans le budget

### 1. Les éléments éligibles au financement dans la rubrique « prestations de formation »

- *Sur les formes (type) de formation éligibles (peut être combiné entre eux)*
    - Formation en salle ou en plateau d'application (en présentiel)
    - Formation en milieu de travail
    - Animation et accompagnement des utilisateurs d'une plateforme d'apprentissage en ligne (la maintenance de la plateforme est inéligible) intégrant l'évaluation des acquis de la formation ou de l'apprentissage
    - Formation mixte ou encore formation hybride combinant deux modalités d'apprentissage : l'apprentissage en ligne (e-learning) et le présentiel (cours classiques).
    - Programme d'apprentissage ou d'alternance : tutorat en milieu professionnel combiné avec de la formation en centre résidentiel de formation
    - Programme d'apprentissage professionnel : essentiellement en milieu de travail avec un programme structuré et un encadrement professionnel
    - Formation à distance sur des plateformes existantes et référencées
    - Assistance technico-pédagogique en milieu de travail ou mobilisation d'un professionnel expérimenté pour le transfert de compétences en milieu professionnel (séjour d'assistance technique combiné avec un encadrement pédagogique de 2 mois maximum) avec un processus pédagogique décrivant des situations d'apprentissage faisant intervenir l'assistant (mobilisant les qualités de mentoring et de coaching) et l'apprenant. L'ensemble concourt à une acquisition de compétence. Ces programmes contiennent des séances communes et individuelles conformément à un parcours (curriculum) structuré.
    - Programme de mentoring et d'immersion professionnelle (mentor accompagnateur) avec un processus pédagogique décrivant des situations d'apprentissage faisant intervenir le mentor et l'apprenant, ainsi que concourant à une acquisition de compétence. Ces programmes contiennent des séances communes et individuelles conformément à un parcours (curriculum) structuré.
    - Programme hybride de Validation des acquis de l'expérience et de la formation (VAEF)
- (\*) Cette liste de types de formation n'est pas exhaustive et l'appréciation de la pertinence du dispositif est laissée à la DFI lors de l'accompagnement ou de l'analyse de complétude.

- *Sur les actions connexes ou de support qui doivent obligatoirement être combinées à la formation*
  - Des actions d'ingénierie de formation (identification/diagnostic des besoins, production référentiel métier/compétence, élaboration de programme de formation)
  - Des actions d'élaboration de curriculum de formation
  - Des actions de préparation avant formation comprenant le diagnostic des besoins, l'analyse de la situation de travail, et l'élaboration de l'offre de formation
  - Les Accompagnements post formation (application des acquis en formation) ou en milieu de travail se traduisant par du coaching (doit faire l'objet d'un processus documenté)
  - Le processus de certification ou d'évaluation qui peut comprendre l'ingénierie de formation (production référentiel évaluation et de certification)
  - Mise en place d'une plateforme d'apprentissage en ligne (analyse, design, développement, implémentation, et évaluation)
  - Actions d'assistance logistique de formation
  - Les accommodations et transport des intervenants

Chaque type de formation et action connexe ou de support devra comprendre un programme clair décrivant les objectifs d'apprentissage, le processus de formation et d'évaluation. Toutes les actions éligibles (forme & actions connexes ou de support) doivent faire l'objet d'un rapport de réalisation ou la présentation des documents référentiels en cas de travaux d'ingénierie de formation.

- *Rémunération des prestataires de formation*

- Honoraires des formateurs (préparation, conception, conduite, accompagnement, évaluation)
- Honoraires des experts et des intervenants en ingénierie de formation
- Honoraires des experts en conception de plateforme de formation en ligne
- Honoraires des experts en accompagnement (coaching, mentoring, etc.)
- Frais de déplacement hors place ou pour les missions
- Frais de déplacement local ou location de moyen de mobilité
- Indemnités de déplacements des intervenants
- Frais de communication lorsque l'organisation de la formation nécessite une communication soutenue, au-delà des frais de communication pris en charge par les frais administratifs (si nécessaire – à justifier)

Les frais de gestion ou administratifs des structures seront inclus dans les honoraires. Tous les intervenants dans le projet doivent être identifiables et leurs compétences vérifiables à travers la présentation d'un curriculum vitae.

## **2. Les éléments éligibles au financement dans la rubrique « Coûts pédagogiques »**

- *Location de local ou de lieu de formation*

- Salle de formation pour les plénières ou les sessions théoriques
- Plateau d'application
- Atelier de pratiques
- Location de laboratoire de simulation/application ou plateau technique
- Location de local ou bureau d'accompagnement pour les participants
- Location de plateforme d'apprentissage en ligne si la plateforme n'appartient pas au prestataire

- *Location matériel pédagogique*

- Equipement d'atelier/séminaire & de formation (vidéoprojecteur, écran, sonorisation, table, chaise, etc.)
- Matériel informatique (pour les formations en ligne ou sur les métiers TIC)
- Location équipement individuel ou outillages pour les exercices pratiques/application

- *Achat matière d'œuvre (pratique)*

- Intrants pour les exercices pratiques (dépend des métiers)
- Les fournitures ou petits consommables pour les applications/pratiques
- Tenue de travail et/ou d'atelier

- *Fournitures et supports de formation*

- Polycopie, livres, documents physiques
- Clé usb ou CD
- Blocs note, chemise, stylo, etc.

- *Autres ressources pédagogiques*

- Production et duplication de document (référentiel, curriculum, etc.)
- Ressources pédagogiques (moocs, vidéo, etc.)

## **3. Les éléments éligibles au financement dans la rubrique « Accommodations »**

- *Frais de déplacement des participants*

- Frais de Transport hors résidence
- Frais de Mobilité locale
- Indemnités de séjour lorsque la formation se déroule loin du domicile du participant ou du formateur
- Hébergement (ne peut être cumulé avec les indemnités de séjour)

- *Frais journalier des participants*

- Repas ou déjeuner ou équivalent en cas de formations en dehors du lieu de résidence
- Rafraichissements



- Pause-café en cas de formations en dehors du lieu de résidence des participants
  - *Autres* – cette rubrique doit s'accompagner d'une note explicative
- Fourniture ou consommable (achat)
- Petit équipement (en location)

**4. Les éléments éligibles au financement dans la rubrique « Autres »**

- *Kit sanitaire – lié à la sécurité et à la santé des participants en cas de formation nécessitant des contacts rapprochés – à justifier)*
- Gel de nettoyage
- Cache bouche nez individuel, etc.
- Equipement de Protection Individuelle (si nécessaire et dans le cas de formation en milieu de travail à risque)
- Boîte à pharmacie si nécessaire et dans le cas de formation en milieu de travail à risque)
  - *Frais de gestion (3%) – ils recouvrent les frais pour la préparation de la formation, les frais de communication (appel, internet, etc.), les frais de suivi des activités, les assurances, etc. : ne peuvent être cumulés avec des frais au réel*
  - *Frais lié au processus pédagogique (en cas de travaux d'ingénierie de formation)*
- Indemnités ou rémunération d'équipe de production ou des personnes ressources
- Frais d'ateliers ou de séminaire ou de séance de travail (fourniture, local, équipement, déjeuner, transport & indemnités des participants)

**(\*)** Le FMFP se réserve le droit de rejeter l'éligibilité de certaines rubriques même si elles entrent dans les catégories ci-dessus spécifiées suivant son appréciation.

**Annexe 4 : Canevas de la Lettre de demande de financement signée par le porteur (format word disponible sur le site web ou par courriel au projetsdeformation@fmfp.mg)**

**Lettre de demande de financement**

---

LOGO de  
l'Entreprise (si  
disponible)

*Nom de l'organisation :*

*Adresse :*

*Contact :*

*E-mail :*

OBJET : Soumission d'une requête de financement

Madame le Directeur Général,

Nous avons l'honneur de soumettre une demande de financement pour un projet de formation intitulé « ..... » dans le secteur « .... »<sup>6</sup>, pour un montant total de (Montant en lettres) XXXX (chiffres)..... . Les entreprises associées au projet commun avec leur droit de tirage consenti pour sa réalisation sont respectivement :

- Porteur ..... /N° CNAPS : ...../ Droit de tirage consenti : .....
- Partenaire..... / N° CNAPS : ...../ Droit de tirage consenti : .....
- Partenaire ..... / N° CNAPS : ...../ Droit de tirage consenti : .....
- Partenaire ..... /N° CNAPS : ...../ Droit de tirage consenti : .....

La formation ciblera .....(spécifier les cibles)..... dans la région de .....

Et se déroulera sur une durée de .....(chiffres).....mois (ou jours).

Nous vous remercions de l'intérêt que votre organisation porterez à cette demande,

---

Signée par le responsable légal de l'organisme demandeur  
(Titre/Nom et prénoms)

---

<sup>6</sup> Choisir un des secteurs cités dans l'appel à projets : TIC, BTP-RS, THA, DR, THR, Multisectoriel ou équité

**Annexe 5. Déclaration d'intégrité (format word disponible sur le site web ou par courriel au [projetsdeformation@fmfp.mg](mailto:projetsdeformation@fmfp.mg))**

## **Déclaration d'intégrité, d'éligibilité et de responsabilité environnementale et sociale**

Intitulé du projet : \_\_\_\_\_ (le "**Projet**")

A : Le FMFP

1. Nous reconnaissons et acceptons que l'Agence Française de Développement (l'"**AFD**") ne finance les projets du FMFP qu'à ses propres conditions qui sont déterminées par la Convention de Financement qui la lie directement ou indirectement au FMFP. En conséquence, il ne peut exister de lien de droit entre l'AFD et notre entreprise/association, notre groupement, et nos prestataires de formation. Le FMFP conserve la responsabilité exclusive du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre du Projet
2. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement/association, ni de nos prestataires de formation, n'est dans l'un des cas suivants :
  - 2.1 Être en état ou avoir fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité, ou être dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature ;
  - 2.2 Avoir fait l'objet :
    - a. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée à Madagascar, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un Projet (dans l'hypothèse d'une telle condamnation, D'une sanction administrative prononcée depuis moins de cinq ans par l'Union Européenne ou par les autorités compétentes de Madagascar, pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché (dans l'hypothèse d'une telle sanction, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette sanction n'est pas pertinente dans le cadre de ce Projet) ;
    - b. Nous disposons de la possibilité de joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du Projet) ;
    - c. D'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans par un jugement ayant force de chose jugée, pour fraude, corruption ou pour tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché financé par l'AFD ;
  - 2.3 Figurer sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union Européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et à la sécurité internationales ;
  - 2.4 Avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des

cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un marché antérieur, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;

- 2.5 N'avoir pas rempli nos obligations relatives au paiement de nos impôts selon les dispositions légales à Madagascar Être sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque Mondiale et figurer à ce titre sur la liste publiée à l'adresse électronique <http://www.worldbank.org/debarr> (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, nous pouvons joindre à la présente Déclaration d'Intégrité les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre de cette convention de financement) ;
  - 2.6 Avoir produit de faux documents ou s'être rendu coupable de fausse(s) déclaration(s) en fournissant les renseignements exigés par le FMFP dans le cadre du présent Appel à projets.
3. Nous attestons que nous ne sommes pas, et qu'aucun des membres de notre groupement ni de nos prestataires de formation, n'est dans l'une des situations de conflit d'intérêt suivantes :
- 3.2) Avoir des relations d'affaires ou familiales avec un membre des services du FMFP impliqué dans le processus de sélection des projets ou du suivi et de l'évaluation des projets sélectionnés, à moins que le conflit en découlant ait été porté à la connaissance du FMFP et résolu à sa satisfaction ;
  - 3.3) Contrôler ou être contrôlé par un autre soumissionnaire ou candidat, être placé sous le contrôle de la même entreprise qu'un autre soumissionnaire ou candidat, recevoir d'un autre soumissionnaire ou candidat ou attribuer à un autre soumissionnaire ou candidat directement ou indirectement des subventions, avoir le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire ou candidat, entretenir directement ou indirectement des contacts avec un autre soumissionnaire ou candidat nous permettant d'avoir et de donner accès aux informations contenues dans nos offres ou propositions respectives, de les influencer, ou d'influencer les décisions du FMFP ;
4. Nous nous engageons à communiquer sans délai au FMFP, qui en informera l'AFD, tout changement de situation au regard des points 2 à 3 qui précèdent.
5. Dans le cadre de l'Appel à Projets et de l'exécution du Projet :
- 6.1) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) destinée à tromper délibérément autrui, à lui dissimuler intentionnellement des éléments, à surprendre ou vicier son consentement ou à lui faire contourner des obligations légales ou réglementaires et/ou violer ses règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 6.2) Nous n'avons pas commis et nous ne commettrons pas de manœuvre déloyale (action ou omission) contraire à nos obligations légales ou réglementaires et/ou nos règles internes afin d'obtenir un bénéfice illégitime.
  - 6.3) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à (i) toute Personne détenant un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire au sein de l'Etat Malgache , qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou non, qu'elle soit rémunérée ou non et quel que soit son niveau hiérarchique, (ii) toute autre Personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public, ou (iii) toute autre Personne

définie comme agent public à Madagascar, un avantage indu de toute nature, pour lui-même ou pour une autre personne ou entité, afin qu'il accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte dans l'exercice de ses fonctions officielles.

6.4) Nous n'avons pas promis, offert ou accordé et nous ne promettrons, offrirons ou accorderons pas, directement ou indirectement, à toute Personne qui dirige une entité du secteur privé ou travaille pour une telle entité, en quelque qualité que ce soit, un avantage indu de toute nature, pour elle-même ou pour une autre Personne ou entité, afin qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir un acte en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

6.6) Nous-mêmes, ou l'un des membres de notre groupement, ou l'un de nos prestataires de formation n'allons pas acquérir ou fournir de matériel et n'allons pas intervenir dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de la France.

6.7) Nous nous engageons à respecter et à faire respecter par l'ensemble de, prestataires de formation, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement, en cohérence avec les lois et règlements applicables à Madagascar. Nous-mêmes, les membres de notre groupement, autorisons le FMFP à examiner les documents et pièces comptables relatifs à la soumission et à l'exécution du Projet et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par le FMFP.

Nom : \_\_\_\_\_ En tant que : \_\_\_\_\_

Dûment habilité à signer pour et au nom de<sup>7</sup> \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

En date du : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

<sup>7</sup> En cas de groupement, inscrire le nom du groupement. La personne signant l'offre, la proposition ou la candidature au nom du soumissionnaire joindra à celle-ci le pouvoir confié par le soumissionnaire

**Annexe 6 : Canevas de la plaquette de présentation de chaque entreprise  
(format word disponible sur le site web ou par courriel au  
projetsdeformation@fmfp.mg)**

**MODELE : PLAQUETTE DE PRESENTATION DE L'ENTREPRISE**

LOGO de  
l'Entreprise (si  
disponible)

DENOMINATION :

Date de création :

Nom du Représentant :

Coordonnées :

Secteur/Domaine d'activité :

Services ou biens fournis :

Collaborateurs / clientèles :

Site web (si existant)

(\*) ou vous pouvez présenter une fiche technique existante sur votre entreprise

## Annexe 7 : Grille d'évaluation

| Critères d'éligibilité   |  |  |  |   |   |   |  |   |   |  |
|--|--|--|--|---|---|---|--|---|---|--|
| Le projet met en œuvre les priorités définies par l'appel à projets (filiales et métiers prioritaires) | Entreprises partenaires issues du même secteur | Le projet doit concerner au minimum 02 entreprises cotisantes au FMFP issues d'un même secteur,<br>☑ les groupements professionnels doivent représenter au minimum 03 entreprises issues d'un même secteur | Le projet développe un dispositif de formation commun à l'ensemble des partenaires (*) | Le porteur ne figure pas dans la liste des entreprises sanctionnées par les Nations Unies, UE ou France | Le porteur n'est pas sous contrat avec FMFP (PIS) & ne détient pas un contrat en litige PIE | Le porteur n'a pas bénéficié de financement du FMFP (PIS) pour cette année (sauf exception stipulée dans l'appel) | Les entreprises expriment un besoin commun | Le formulaire est correctement renseigné (avec N° CNAAPS, DT consenti, identité Ese, nb salarié, nb à former) | Les pièces d'évaluation sont disponibles (complétude) : Formulaire, Cahier des charges, Cv des formateurs, Budget |  |
| éligible : oui<br>inéligible : non   | éligible : oui<br>inéligible : non             | éligible : oui<br>inéligible : non   | éligible : oui<br>inéligible : non   | éligible : oui<br>inéligible : non  | éligible : oui<br>inéligible : non  | éligible : oui<br>inéligible : non  | éligible : oui<br>inéligible : non         | éligible : oui<br>inéligible : non  | éligible : oui<br>inéligible : non  |  |

| Critères liés à l'objectif stratégique du projet (33 points) |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| 33 points   |   |  |   |  |   |  |  |
|---|---|--|---|--|---|--|--|
| Le projet répond aux objectifs généraux et sectoriels définis par l'appel à projets | Le projet contribue aux impact et effet escomptés | Le projet est mis en œuvre dans les territoires ciblés par l'appel | Le projet répond aux besoins de développement socioéconomique et technologique global du secteur (cible les métiers, besoins qualification et compétences, et bénéficiaires cibles) | Le projet répond aux priorités spécifiques des entreprises partenaires du projet | Le projet répond aux besoins de compétences et de qualifications des bénéficiaires visés (salariés, employés et jeunes) | Le porteur de projet propose un dispositif de formation permettant d'atteindre les résultats ciblés (en situation de travail, etc. | Les indicateurs de résultats proposés permettent d'identifier les impacts du projet au niveau des personnes formées et des entreprises partenaires |
| Faible : 1<br>Moyen : 2<br>Bien : 4   | non : 0<br>oui : 3                                | non : 0<br>oui : 2   | Faible : 1<br>Moyen : 3<br>Bien : 6   | Faible : 1<br>Moyen : 2<br>Bien : 3  | Faible : 1<br>Moyen : 2<br>Bien : 3   | Faible : 1<br>Moyen : 3<br>Bien : 6  | Faible : 1<br>Moyen : 3<br>Bien : 6  |

| Critères liés à la dynamique partenariale (12 points) |  |  |  | Critères liés à la dimension sociale (15 points) |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
|---|--|--|--|--|--|--|--|

| 12 points  |   |   |   | 15 points  |   |   |  |
|--|---|---|---|--|---|---|--|
| Le partenariat regroupe des entreprises n'ayant pas l'habitude de coopérer entre elles | Les besoins de compétences des entreprises partenaires sont clairement identifiées et analysées | La réponse commune de formation est adaptée aux besoins de compétences identifiés par les entreprises partenaires | Les compétences acquises par les bénéficiaires de la formation sont reconnues, validées ou certifiées | Le projet forme un pourcentage de femmes au moins égal sinon supérieur à la valeur de référence du secteur inscrit dans la trame | Le projet forme un pourcentage de femmes sur des postes de responsabilité au moins égal sinon supérieur à la valeur de référence du secteur | La capacité du projet à sécuriser les emplois ou faciliter l'accès des jeunes à l'emploi (pré-emploi) | Le projet forme un pourcentage de jeunes (15/35 ans) au moins égal sinon supérieur à la valeur de référence du secteur |
| même groupe : 1<br>de groupe différent : 3   | Faible : 1<br>Moyen : 2<br>Bien : 3   | Faible : 1<br>Moyen : 2<br>Bien : 3   | Faible : 1<br>Moyen : 2<br>Bien : 3   | >=valeur : 5<br>+=71% valeur : 4<br>41 à 70% valeur : 3<br>21 à 40% valeur : 2<br><20% valeur : 1                                | >=valeur : 3<br><valeur : 1   | Non : 0<br>Oui : 2  | >=valeur : 5<br>+=71% valeur : 4<br>41 à 70% valeur : 3<br>21 à 40% valeur : 2<br><20% valeur : 1                      |

| ANALYSE DE LA PRESTATION DE FORMATION INTERNE ou EXTERNE - analyse de l'offre (15 points)                                  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| INTERNE/EXTERNE  |   |  |   |
| 15 points  |   |  |   |
| Les formateurs ont le niveau de qualification, l'expérience et l'expertise requis pour réaliser la prestation de formation | Le cahier des charges est rédigé de façon complète et explicite avec une description claire de la méthodologie et du programme en réponse aux objectifs et cibles | Les locaux, équipements utilisés sont appropriés au dispositif de formation décrit | Les modalités de suivi, de mise en œuvre et d'évaluation des résultats de la formation sont clairement définies et sont communes à toutes les entreprises partenaires |
| Faible : 1<br>Moyen : 2<br>Bien : 4  | Faible : 1<br>Moyen : 2<br>Bien : 4   | Faible : 1<br>Moyen : 2<br>Bien : 3  | Faible : 1<br>Moyen : 2<br>Bien : 4   |

| Critères liés à la faisabilité budgétaire (25 points)    |  |   |  |   |  |  |
|--|--|---|--|---|--|--|
| 25 points  |  |   |  |   |  |  |
| Les rubriques proposées sont éligibles suivant Annexe3.c | Les coûts sont détaillés par rubrique et activité (justification des lignes budgétaires) | coûts conformes aux références de coûts de formation indiqué dans la trame sur le coût par bénéficiaire & par rapport au type de formation, public visé, coût horaire/formé, etc. | Existence d'un cofinancement en dehors de la part demandée au FMFP | Pertinence du Coût % aux points suivants : niveau des formateurs, objectifs de formation, technologie mobilisée, intrants et équipement | Montant demandée conforme à l'effet levier applicable & au plafond si besoin | Les coûts de logistique des participants (accommodations et transport) ne dépassent pas un tiers du budget proposé |
| non : 0<br>oui : 2                                       | non : 0<br>oui : 3   | <=valeur : 7<br>x<=+20% Valeur : 5<br>21%=<x<=+40% : 3<br>>40% valeur : 1   | non : 0<br>oui : 2   | Faible : 1<br>Moyen : 4<br>Bien : 7   | non : 0<br>oui : 2   | non : 0<br>oui : 2   |



## **CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

Mme / M. .... représentant la société  
....., au capital de ..... dont le siège social  
est situé au ....., enregistré au registre du  
commerce et des sociétés de .....sous le numéro RCS  
.....

Dénommé ci-après LE PRESTATAIRE,

ET

Mme / M. .... représentant la société  
....., au capital de ..... dont le siège social est situé au  
....., enregistré au registre du  
commerce et des sociétés de Antananarivo sous le numéro RCS  
.....

DÉNOMMÉ CI-APRÈS LE CLIENT,

Le Prestataire et le Client ci-dessus dénommés sont appelés ensemble « les parties », ou séparément « la partie ».

Il a été convenu ce qui suit :

### **Article 1 – Objet**

Le présent contrat est un contrat de prestation de services ayant pour objet les missions suivantes au sein du client :

- Formation en .....
- Formation en .....
- Accompagnement des participants de la formation
- Suivi de l'avancement des processus au niveau du FMFP (Fonds Malgache de Formation Professionnelle).
- (merci de rajouter les autres éléments convenus entre les parties)

### **Article 2 - Durée**

Ce contrat de prestation est conclu pour une durée de ..... mois soit la durée exacte de l'exécution du projet susmentionné jusqu'à sa clôture définitive.

Cette durée de prestation inclut l'accompagnement au montage des documents dont les attributions sont dédiées aux organismes prestataires de formation de manière générale. **Cet accompagnement demeure à titre gracieux** mais engage la responsabilité du client dès lors que l'offre technique et financière (OTF) émise par le prestataire est validée par le client, ceci au début de la mission. Cette OTF est matérialisée par le bon de commande (BC).

Il n'est pas renouvelable tacitement, sauf convention contraire entre les parties.

### **Article 3 – Modalités d'exécution**

Le Prestataire s'engage à réaliser les missions qui lui ont été confiées par le Client de la meilleure manière, et en respectant la réglementation et la législation en vigueur, ainsi que les normes applicables.

Pour ce faire, il mobilisera tous les moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission à son niveau, tels que la préparation et la mise à disposition des supports de formation adéquats.

De son côté, le Client a l'obligation de collaborer. Ainsi, il s'engage à :

- fournir en temps utile l'ensemble des informations dont le Prestataire a besoin pour réaliser la mission ;
- fournir les salles et équipements nécessaires pour les formations ainsi que les accommodations des bénéficiaires ;
- informer le Prestataire dans les plus brefs délais de toute décision impactant ses missions ;
- mandater le Prestataire pour faire le suivi des processus relatifs au projet au niveau du FMFP (Fonds Malgache de Formation Professionnelle).

Font partie intégrante du contrat :

- les TDR de la formation
- le.s CV du/des formateur.s

Tout remplacement du formateur ou aménagement à la méthodologie de formation prévue dans les TDR devra être convenu entre les parties et ajusté par avenant.

### **Article 4 – Délais**

Le Prestataire s'engage à accomplir sa mission selon un calendrier établi au préalable avec le Client. En cas d'empêchement ou de retard important, il devra en informer le Client dans les plus brefs délais.

### **Article 5 – Paiement**

Pour la réalisation des prestations définies à l'Article 1 ci-dessus, le client versera au prestataire la somme de ..... (Annexe OTF validée par le client), payée de la manière suivante :

- 70% avant le début des formations avec la fourniture de la facture correspondante et la note technique de mise en œuvre au moins 05 jours après le paiement du FMFP ;
- 30% constituant le solde, à la fin de la mission à la livraison de la facture correspondant et du rapport final au moins 05 jours après le paiement du FMFP.

Les règlements se feront en Ariary.

Les intitulés du compte sont :

*[RIB du compte bancaire sur lequel est réglée la prestation]*

### **Article 6 – Pénalités**

En cas d'absence ou de retard de paiement, des pénalités d'un montant de ..... Ar par jour de retard, seront exigibles par le Prestataire jusqu'à parfait paiement.

### **Article 7 – Assurance à la charge du prestataire**

Le Prestataire prendra et maintiendra à ses frais une assurance couvrant les risques liés à la réalisation de sa prestation. A la demande du Client, il lui fournira la preuve que cette assurance a bien été prise et maintenue et que les primes ont bien été réglées. Le Prestataire devra prendre cette assurance avant le commencement des Services.

Le client prendra en charge les assurances exigées pour les apprenants.

**Article 8 – Confidentialité**

Le Prestataire s'engage à ne divulguer aucune information, ni aucun document ou concept, relatifs au Client.

Dans le cas où il communiquerait des informations ou éléments déjà présents dans le domaine public, dont il avait connaissance avant la signature du présent contrat, ou obtenus de manière légitime, le Prestataire ne pourrait être tenu pour responsable de la divulgation.

**Article 9 – Propriété**

Tant que la mission n'est pas intégralement payée par le Client, le travail effectué reste la propriété du Prestataire. Une fois le paiement complet réalisé, le Client pourra en jouir comme bon lui semble.

**Article 10 – Cas de force majeure**

La responsabilité du Prestataire ou du Client ne pourra être mise en cause si la non-exécution ou le retard de l'exécution de l'une de ses obligations, décrites dans le présent contrat découle d'un cas de force majeure. Celle-ci s'entend de tout évènement extérieur, imprévisible au sens de l'Article 51 de la Loi sur la Théorie Générale des Obligations.

En cas de force majeure, les obligations du présent Contrat sont suspendues de part et d'autre pendant trente jours.

Il est convenu qu'en cas de Force Majeure, les Parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour atténuer et, dans la mesure où les deux Parties s'accordent sur ce qui peut être raisonnablement attendu d'une Partie, tenter de surmonter dans un délai raisonnable les effets causés par les cas de Force Majeure qui ont affecté l'exécution de leurs obligations respectives.

La Partie lésée devra notifier l'autre Partie par écrit de la survenance d'un cas de Force Majeure dès qu'il est raisonnablement possible de le faire et en tout état de cause dans un délai de huit (8) jours à partir du moment où elle a eu connaissance du cas de Force Majeure. Ainsi, les obligations du présent Contrat sont suspendues de part et d'autre durant un délai raisonnable convenu entre les parties.

**Article 11 – Résiliation**

Chaque partie pourra résilier le présent contrat en cas de manquement à l'une des obligations visées aux articles 2, 3, 4, 5 ou 7. Pour ce faire, elle adressera une mise en demeure à l'autre en lettre avec accusé de réception.

Le présent contrat sera réputé résilier QUINZE (15) jours après la réception de ladite mise en demeure.

**Article 12 - Litiges**

Le présent contrat est régi par la loi malgache. En cas de litige, Prestataire et Client s'engagent à chercher en bonne intelligence une solution amiable ou pourra recourir à l'arbitrage du FMFP ou le Centre d'Arbitrage et de Médiation de Madagascar.

À défaut de consensus, les parties conviennent de recourir à la procédure arbitrale prévue par le droit malgache, conformément aux dispositions de la loi n° 98-019 sur l'arbitrage du 02 décembre 1998.

Fait à .....

Le .....

En DEUX (2) exemplaire, un pour chaque partie. Paraphe sur chaque page.

Le Client

Le Prestataire