

**FICHE PROJET DE FORMATION SOUMIS PAR
(DENOMINATION DU PROMOTEUR DU PROJET DE
FORMATION)**

INTITULE DU PROJET DE FORMATION :

Mois, Année :

1. IDENTIFICATION DU PROMOTEUR

1.1 Dénomination de la Structure :

1.2 Siège social et adresse permanente :

1.3 Statut de la structure :

1.4 Date de création :

1.5 Domaine professionnel d'activités du Promoteur

1.6 Nom, qualité et adresse complète du Responsable :

1.7 Autres contacts et adresses utiles :

1.8 Nom et contacts de la personne chargée du dossier :

II. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Zone d'intervention du Promoteur :

Populations cibles concernées par les activités Promoteur, caractérisation :

Domaines d'intervention du projet de formation concerné

Constats et problème identifiés en lien avec la formation :

Causes possibles des constats et problèmes identifiés :

Solutions des constats et problèmes identifiés :

Objectifs d'évolution envisagés :

Les parties prenantes du projet :

III. DESCRIPTION DE LA FORMATION

IV. LIVRABLES IMPUTABLES

Résultats pédagogiques :

Indicateurs :

Sources :

Fait à le,

Nom du Responsable ou son Représentant

Signature et Cachet

LES ELEMENTS CONSTITUTIFS D'UNE DEMANDE DE FINANCEMENT DE PROJETS DE FORMATION SOUMIS AU FAFFPA A L'ENDROIT DES ACTIFS DU SECTEUR NON STRUCTURE

Une demande de financement sur papier entête, timbrée, datée, signée et cachetée par le premier responsable ou son représentant doit être adressée au Directeur général du FAFPA. Elle doit obligatoirement provenir des promoteurs (Associations, Coopératives, organisations professionnelles, ONG, GIE) relevant des sous-secteurs de l'Artisanat et du Monde rural et contenir :

- l'intitulé de la formation ;
- l'effectif à former ;
- proposition d'opérateur de formation ;
- lieu et période de la formation.

Les pièces et documents à joindre à la demande sont :

- la liste des participants avec adresses complètes (noms, prénoms, numéro de téléphone) sur papier entête du promoteur. Elle doit être datée, cachetée et signée par le premier responsable ou son représentant ;
- le (s) CV actualisé (s) et cohérent (s), daté (s) et signé (s) du (es) formateur (s) en lien avec ladite formation ou dans le domaine similaire ;
- la copie légalisée des diplômes ou attestations de (s) formateur (s);
- la copie du récépissé légalisée pour les associations/coopérative, le numéro d'immatriculation de la société coopérative, de l'accord cadre pour les ONG et Statut et Règlement intérieur pour les GIE ;
- la fiche projet de formation dûment renseignée, en mettant l'accent sur les insuffisances du promoteur à combler par ladite formation. Elle doit être datée, cachetée et signée par le premier responsable ou son représentant ;
- les propositions technique et financière de l'opérateur de formation sur papier entête dudit opérateur, datées, cachetées et signées par le premier responsable ou son représentant ;
- la copie des références bancaires de l'opérateur de formation délivrée par la banque ;
- la copie de la notification d'habilitation de l'opérateur de formation ;
- les Pièces fiscales : copie du NIF, Attestation TVA et Quitus fiscal à jour.