**CANEVAS ET GUIDE DE SOUMISSION DE CANDIDATURE**

Table des matières

[2. INTRODUCTION AU PROJET PROPOSÉ 3](#_Toc45695450)

[2.1 Détails généraux du projet 3](#_Toc45695451)

[2.2 Résumé d’information sur l'entreprise / organisation 4](#_Toc45695452)

[2.3 Objectif Général et objectifs spécifiques 4](#_Toc45695453)

[2.4 Pertinence 5](#_Toc45695454)

[3. PROPOSITION DE PROJET 6](#_Toc45695455)

[3.1 Approche 6](#_Toc45695456)

[3.2 Activités et calendrier 7](#_Toc45695457)

[3.3 Rôles spécifiques des agents de vulgarisation 7](#_Toc45695458)

[3.4 Résultats & facteurs de réussite 8](#_Toc45695459)

[3.5 Équipe de Gestion du Projet 8](#_Toc45695460)

[3.6 Risques et stratégie d'atténuation 8](#_Toc45695461)

[3.7 Tableau des activités 9](#_Toc45695462)

[3.8 Exemple de programme de vulgarisation pour développer le tableau des indicateurs 9](#_Toc45695463)

[4. IMPACTS ANTICIPÉS: INDICATEURS DE PERFORMANCE CLES ET CIBLES 11](#_Toc45695464)

[4.1 Suivi et évaluation 15](#_Toc45695465)

[4.2 Apprentissage 15](#_Toc45695466)

[5. BUDGET ET CONTRIBUTIONS 16](#_Toc45695467)

[6. ORGANISATION DU PROJET 17](#_Toc45695468)

[6.1 Partenaire (s) du projet 17](#_Toc45695469)

[6.2 Rôles des partenaires 17](#_Toc45695470)

[7. COORDONNÉES 17](#_Toc45695471)

Annexe C: Demande de subvention de Vulgarisation Agricole

1. **NOTES EXPLICATIVES**

Chaque soumission de projet est évaluée sur plusieurs aspects. Certaines informations sont nécessaires pour pouvoir procéder à une bonne évaluation de votre proposition et prendre ensuite une décision sur le financement de votre projet. Ce canevas et ces lignes directrices ont été élaborés afin d'améliorer l'efficacité du traitement des demandes et fournissent au soumissionnaire de projet un identifiant indiquant les informations que PRO-Cashew s’attend à recevoir à recevoir de votre candidature. Veuillez également lire le document de soumission des candidatures pour plus d'informations.

En suivant ces lignes directrices pour structurer votre proposition de projet en conséquence, vous permettez à votre dossier d'être traité plus rapidement.

En guise d'indication générale, il est important de ne pas rendre les demandes trop longues. Une demande formulée de manière claire et concise facilite le bon traitement de votre dossier de candidature et est généralement plus convaincante. Veuillez à ce que la longueur du contenu de votre proposition soit proportionnelle au montant du financement demandé et selon la nature de votre projet.

Manuel de l’utilisateur

Dans ce document, les zones de texte et les tableaux sont utilisés comme modèle, indiquant les aspects sur lesquels PRO-Cashew aimerait recevoir des explications et des éclaircissements.

# INTRODUCTION AU PROJET PROPOSÉ

Dans le cadre de votre candidature, veuillez remplir les tableaux suivants comme indiqué:

| 2.1 Détails généraux du projet |
| --- |
| **Titre du projet** |  |
| **Zone du projet** |  |
| Pays |  |
| Région/district/province(s)/états(s) couverts |  |
| **Durée du projet** (3 ans idéalement) |  |
| **Budget total** | *(monnaie locale)* |
| Montant de la subvention demandée | *(monnaie locale)* |
| Contribution du soumissionnaire principal | *(monnaie locale)* |
| Autres contributions financières | *(monnaie locale)+ nom du partenaire* |
| **Caractéristiques de la zone du projet**  |
| Nombre d'agriculteurs dans la zone du projet |  |
| Nombre d'agriculteurs directement ciblés  |  |
| Nom des organisations d'agriculteurs (le cas échéant) |  |
| Taille moyenne des terres détenues par les producteurs de noix de cajou dans la zone du projet (Ha.) |  |
| Revenu moyen (en monnaie locale) des producteurs de noix de cajou dans la zone du projet (ha.) | *<En l'absence de données fiables, veuillez fournir un chiffre estimatif (NB: des informations de référence fiables devront être collectées avant le début des activités du projet)>* |
| Rendement moyen dans la zone du projet (kg/ha) | *<En l'absence de données fiables, veuillez fournir un chiffre estimatif (NB: des informations de référence fiables devront être collectées avant le début des activités du projet)>* |
| Autre | *<Veuillez mentionner toute information ou caractéristique supplémentaire de la zone du projet que vous jugez importante pour le contexte du projet.>* |
| **Soumissionnaire principal (partenaire privé)** |
| Nom de l’Entreprise |  |
| Forme juridique de l'entité |  |
| Adresse et coordonnées | Désignation:Téléphone:Adresse:Site Internet:Email: |
| Personne à contacter  | (Civilité) Nom et prénom:Titre du poste:Téléphone:Email: |

| 2.2 Résumé d’information sur l'entreprise / organisation |
| --- |
| *<Veuillez fournir un bref résumé narratif de votre entreprise / organisation. Mettez l'accent sur l'entreprise / l'organisation, les principaux objectifs, les principaux acteurs, la portée du programme et les questions de durabilité abordées.>* |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

| 2.3 Objectif Général et objectifs spécifiques |
| --- |
| *<Décrivez l’Objectif général et 2-3 objectifs spécifique du projet. Veuillez formuler des objectifs SMART. Les objectifs doivent être Spécifiques, Mesurables, Acceptable, Réalistes et Limités dans le Temps.> Par exemple:* |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.*Exemple:**L'usine de transformation « X » a pour objectif de: Développer un programme d'approvisionnement en NCB à partir de « X » organisations / zones d'agriculteurs, pour générer 3 000 tonnes métriques pendant la saison des récoltes 2021 et jusqu'à 9 000 tonnes métriques en 2024. Engager du personnel pour mettre en place ce programme d'approvisionnement en NCB.**L’idée est d'établir une relation commerciale à long terme avec l'organisation / le groupe d'agriculteurs « Y » pour acheter les NCB. L’objectif final est de trouver des NCB de meilleure qualité, avec les paramètres suivants:** *ratio de rendement de l’amande (KOR) compris entre 45 et 53*
* *nombre de noix compris entre 180 et 190*
* *taux d’humidité de 13% à 14% bord-champ*
* *taux d’humidité de 8% - 9% en entrepôt pour les grosses noix et 6% - 7% pour les petites noix*

*Le prix sera déterminé en fonction des paramètres de qualité spécifiés ci-dessus. L'usine ne s'engagera pas dans le préfinancement des agents acheteurs (le cas échéant) ou à des agriculteurs en ce début de la relation commerciale, mais s'engage à payer en temps opportun les agriculteurs ou les commerçants locaux.**En s'associant à PRO-Cashew, les agriculteurs bénéficieront davantage de formations et soutiendront l’usine de transformation « X » dans le programme de vulgarisation agricole à mettre en place ; Personnel, formation, coaching, petit matériel (sacs de jute, bâches, etc.).**D'ici la fin de l'année 2024, le programme d'approvisionnement en NCB devrait acheter 7 500 tonnes métriques aux agriculteurs, ce qui représente 60% de la production totale du groupe Organisation / groupe d’agriculteurs « Y ».* |

| 2.4 Pertinence |
| --- |
| *<Décrivez l'intérêt de votre entreprise à investir dans ce projet, pourquoi ce projet est innovant, ce qu'il apporte au secteur de la noix de cajou et comment il répond aux objectifs du programme USDA PRO-Cashew. Décrivez également ici quels problèmes / contraintes dans le secteur ou dans l'industrie du cajou motivent votre proposition. Décrivez comment les problèmes identifiés affectent les revenus des acteurs spécifiques de la chaîne de valeur qui vous concernent* |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

# PROPOSITION DE PROJET

| 3.1 Approche  |
| --- |
| *<Inclure une description narrative de votre stratégie de mise en œuvre pour atteindre les objectifs de votre projet proposé. Quelles sont les interventions clés? Pourquoi ces interventions sont-elles choisies? Etc.>* |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. *Exemple:**La stratégie de mise en œuvre du projet d'approvisionnement en NCB est double:**1. Autour des centres de collecte des sites « X, Y, Z », établis ou à établir, l’Usine de Transformation « X » embauchera du personnel et développera des relations commerciales étroites avec les agriculteurs « X, Y, Z ». Chaque centre de collecte aura un rayon de 30 km constitué de 1 000 agriculteurs dès la première année, allant jusqu'à 9 000 agriculteurs la troisième année. L'usine de transformation annoncera son projet d'approvisionnement en NCB, offrant un prix équitable, basé sur une qualité connue des agriculteurs. Le personnel chargé de l'approvisionnement formera les agriculteurs leadeurs aux meilleures pratiques de récolte et post-récolte pour garantir un KOR plus élevé.**2.* ***PRO-Cashew*** *soutiendra l'usine de transformation « X » en fournissant une formation de formateurs au personnel et aux leadeurs communautaires qui serviront de relais pour le personnel:** *formation des formateurs (ToT) - Introduction*
* *Récolte et post-récolte (novembre-décembre)*
* *Commerce du Cajou 101 (juin-juillet)*
* *Changement Climatique et Résilience de l'Anacarde (année 2)*
* *Processus de certification sur les normes (année 2 ou 3)*
* *Bonnes pratiques agricoles (août-septembre)*

*D'ici la fin de la première année, PRO-Cashew formera également les agriculteurs sur la façon dont la rénovation et la réhabilitation (R&R) progressive du verger peuvent avoir des impacts positifs immédiats sur la productivité. Il introduira également et soutiendra la demande en matériel végétal amélioré. De plus, à compter de la fin de la deuxième année, pour soutenir la R&R, PRO-Cashew travaillera avec des prestataires de services de vergers de noix de cajou en milieu rural qui permettront la réhabilitation et la rénovation des vergers.* |

| 3.2 Activités et calendrier |
| --- |
| *<Fournir une description sommaire des activités clés prévues pour atteindre les objectifs, y compris un calendrier d'exécution de ces activités. Précisez ce que les activités impliqueront.* |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. *Exemple:****1. Autour des centres de collecte:****1a: Embauche de personnel dans les centres de collecte (3 premiers mois)**1b: Sélectionner des leadeurs communautaires qui soutiendront le personnel du programme de formation et de collecte des NCB**1c: Créer les « X » centres de collecte: louer « X » entrepôts, équiper de « Y » camions (ou travailler avec des agents collecteurs?), Acheter « Z » bâches pour les leadeurs communautaires et les centres de collecte, acheter et distribuer « X » sacs de jute.**1d: Mettre en place un programme de codification de traçabilité (du Sixième mois jusqu'à la fin)**1e: Acheter des NCB de qualité auprès des communautés prises en bénéficiaires**2.* ***Autour des services PRO-Cashew:****2a: Formation des formateurs (ToT) - Introduction**2b: Bonnes pratiques agricoles (août-septembre)**2c: Récolte et post-récolte (novembre-décembre)**2d: Commerce du Cajou 101 (juin-juillet)**2e: Changement climatique et résilience de l'anacarde (année 2)**2f: Processus de certification sur les normes (2e ou 3e année)****3. Certaines Activités de Responsabilité Sociale des Entreprises (après le succès des programmes des années 1 et 2)?****3a: Construire une école, des centres de santé**3b: Travailler avec PRO-Cashew pour améliorer l'accès au financement et au matériel végétal* |

| 3.3 Rôles spécifiques des agents de vulgarisation |
| --- |
| *<Indiquez les prestataires de services nécessaires à la mise en œuvre du projet. Indiquez quel type de soutien sera fourni par chaque fournisseur de services identifié (c.-à-d., Décrivez leurs rôles et responsabilités)>* |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  |

| 3.4 Résultats & facteurs de réussite  |
| --- |
| Résultats<Décrivez les résultats attendus du projet. Comment pensez-vous que les axes d’interventions proposés mèneront aux résultats souhaités?>Facteurs de réussite<Décrivez les conditions qui devraient permettre la réussite de votre innovation / projet> |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  |

| 3.5 Équipe de Gestion du Projet |
| --- |
| <Indiquez les membres de l'équipe de gestion du projet et fournissez des informations de base sur chacun (pas plus de 20 mots pour chaque personne). Veuillez joindre un CV de chaque personne en pièce jointe> |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

| 3.6 Risques et stratégie d'atténuation |
| --- |
| *<Décrire les principaux risques liés à la mise en œuvre du projet et définir les stratégies d'atténuation qui seraient suivies par les partenaires du projet pour les minimiser. Vous pouvez inclure par exemple des risques opérationnels, liés au marché, financiers, naturels ou politiques.>* |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  |

| 3.7 Tableau des activités |
| --- |
| *<Relatez les activités que vous avez identifiées en 3.2 et indiquez à quel (s) indicateur (s) elles correspondent (comme spécifié dans la section 4.) Décrivez la nature des activités, le calendrier et les coûts estimés, dans un tableau. (1 page maximum)* |

|  3.8 Exemple de programme de vulgarisation pour développer le tableau des indicateurs |
| --- |
| *Le tableau Excel n'est qu'un exemple d'informations nécessaires pour s’assurer que les indicateurs sont bien éclairés. Les hypothèses ne servent qu’à aider. Ne les considérez pas comme une exigence. Le bénéficiaire pourrait développer son propre modèle Excel, où cette information minimale serait insérée.* |

**Exemple d'un programme de vulgarisation avec des informations PRO-Cashew pour développer le tableau des indicateurs (Voir Pièce jointe B, feuille Indicateurs)**



# IMPACTS ANTICIPÉS: INDICATEURS DE PERFORMANCE CLES ET CIBLES

Veuillez déterminer les indicateurs de performance clés (KPI) de votre projet. Veuillez-vous référer à l'Appel à Candidature pour une explication et des exemples d'indicateurs. Dans la section II, vous trouverez la liste des KPI obligatoires de PRO-Cashew pour travailler dans chacune des cases. Ensuite, fournissez par KPI: les données de base de référence (s'il n'existe pas encore de données fiables, fournissez une estimation illustrative); les cibles globales du projet et les cibles de la première année ; la source de vérification (où vous trouverez les informations sur les avancées de chaque cible) et la fréquence de la collecte des données sur les indicateurs.

| **Indicateurs de performance** | **Données de référence****9/2020** | **Cibles****9/2021** | **Cibles****9/2022** | **Cibles****9/2023** | **Cibles****9/2024** | **Source de vérification / fréquence de collecte des données des indicateurs** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rendement des anacardiers parmi les participants au programme de soutien de l'USDA (kg / ha) | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Click or tap here to enter text. |
| Valeur des ventes annuelles des exploitations agricoles et des entreprises bénéficiant d'un soutien de l'USDA (USD) | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Click or tap here to enter text. |
| Quantité de Noix de Cajou Brutes vendues par les exploitations agricoles et les entreprises recevant le soutien de l'USDA (MT), ventilé par KOR et par acheteurs (le bénéficiaire de la subvention et d'autres) | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Click or tap here to enter text. |
| Nombre de personnes ayant reçu une formation à court terme sur la productivité du secteur agricole ou la sécurité alimentaire grâce au soutien de l'USDA | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Click or tap here to enter text. |
| Nombre d'hectares bénéficiant de pratiques de gestion ou de technologies améliorées avec le soutien de l'USDA | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Nombre d'organisations ayant une connaissance accrue de la gestion des exploitations agricoles avec le soutien de l'USDA | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Valeur des nouveaux engagements du Gouvernement Américain et des nouveaux investissements des secteurs public et privé mobilisés par l'USDA pour soutenir la sécurité alimentaire et la nutrition (en dollars US) | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Nombre de personnes dans le secteur agricole ayant appliqué des pratiques ou des technologies de gestion améliorées avec l'aide de l'USDA | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Nombre de plants améliorés vendus par des pépinières et des distributeurs de plants bénéficiant d’un soutien de l'USDA | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Nombre d'emplois octroyés suite au soutien de l'USDA | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Nombre de prêts déboursés grâce au soutien de l'USDA | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Valeur du financement lié à l'agriculture obtenu grâce au soutien de l'USDA | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

|  |
| --- |
| 4.1 Suivi et évaluation |
| *<Le tableau des indicateurs donne un aperçu des indicateurs sur lesquels le projet sera évalué. Veuillez fournir une description de la façon dont les progrès sont mesurés et des activités de suivi et évaluation supplémentaire qui seront menées.>* |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  |

|  |
| --- |
| 4.2 Apprentissage  |
| *<Décrivez comment vous allez capturer les enseignements de votre projet et comment ces enseignements seront partagés au sein du programme PRO-Cashew. Il s'agit d'apprentissages avec le groupe cible (agriculteurs, organisations paysannes) et d'autres acteurs (secteur privé, agences gouvernementales, organisations de la société civile, autres, etc.).>* |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  |

# BUDGET ET CONTRIBUTIONS

Veuillez remplir le modèle ci-joint pour le budget détaillé du projet (Pièce jointe B en fichier Excel).

Veuillez indiquer ici un résumé du budget, y compris la contribution sollicitée à PRO-Cashew, la contribution du soumissionnaire de projet et, le cas échéant, les contributions d'autres partenaires du projet. Si nécessaire, des lignes supplémentaires peuvent être ajoutées. Assurez-vous que le résumé correspond au budget détaillé du projet.

Veuillez noter que:

* La contribution totale du secteur privé doit représenter au moins 50% du budget total des activités
* Les exigences en matière de rapports indiquent les rapports financiers réels (coûts et contributions du soumissionnaire du projet, d'autres partenaires du projet et la contribution de PRO-Cashew).

|  |
| --- |
| **Budget (Monnaie locale) Montant %** |
| Coûts totaux | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **Contributions (Monnaie locale)** |
| Contribution demandée à PRO-Cashew | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Contribution du demandeur du projet | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Contribution du Partenaire du Projet  | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

# ORGANISATION DU PROJET

Fournissez une description des organisations auxquelles vous allez vous associer et décrivez leurs capacités et responsabilités dans le projet pour mener à bien le projet. Si vous avez plusieurs partenaires de projet, veuillez copier / coller la case ci-dessous.

|  |
| --- |
| 6.1 Partenaire (s) du projet |
| Nom et lieu | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Type d’organisation  | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. (par exemple institution gouvernementale locale, organisation d'agriculteurs, institut de recherche, partenaire privé, entreprise.) |
| Expérience et capacité pertinentes de l'organisation | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Principales responsabilités dans le projet | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Contribution au projet (montant et type de contribution) | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

|  |
| --- |
| 6.2 Rôles des partenaires |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. *<Fournir une description détaillée de la répartition des rôles et des responsabilités entre tous les partenaires impliqués dans le projet.* *Veuillez inclure des informations contenant des détails sur les aspects de gestion tels que la gestion financière (mécanisme de contrôle interne, audit externe, supervision externe).* |

# COORDONNÉES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Première Personne autorisée à signer le Contrat** | Nom et Prénom (s) |   Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Fonction |   Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Email |   Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Tel |   Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Adresse |   Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **Deuxième Personne autorisée à signer le Contrat** | Nom et Prénom (s)  |   Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Fonction |   Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Email |   Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Tel |   Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Adresse |   Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

**8. DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

En plus du canevas de proposition de projet dument rempli, veuillez nous fournir les documents suivants:

* Un tableau indiquant les principaux chiffres du bilan et des états des gains de l'usine de transformation de noix de cajou pour 2019 et au cours des 4 prochaines années (Actif, Capitaux propres, Ventes, Coût des ventes, Profit avant intérêts taxe et amortissement (EBITA))
* La fiche d'information bancaire
* Les CV de tout le personnel de niveau intermédiaire (cadre moyen) et sénior (cadre supérieur) qui travaillera sur le projet de votre institution
* Documents juridiques de l’entreprise
* Toute autre information complémentaire liée à la description de votre objectif ou de votre projet mise en œuvre