

Les documents nécessaires pour l'accompagnement des Projets Publics via la 4GF :

1. La copie du procès verbal du conseil d'administration de la société public, ou le courrier du Ministère concerné autorisant la recherche de fonds pour ses activités et la désignation d'un représentant (préférable parmi des responsables de la société ou du ministère) ayant le droit de poursuivre toutes les négociations jusqu'à la réalisation de(s) projet(s) et de signer tous les documents concernés,
 - i. Les derniers statuts et le dernier Kbis (Registre de Commerce) de la société publique, mentionnant le rôle et la fonction du demandeur au sein de celle-ci,
 - ii. Le résumé du pouvoir et les responsabilités du ministère concerné.
 - iii. Le mandat officiel irrévocable avec pleins pouvoirs, si le représentant (Personne physique) est nommé en dehors de la société publique et/ou le Ministère.
2. Le business plan du projet avec toutes les études.
3. Le formulaire de demande d'accompagnement dénommé (SPA) dûment complété et signé par le représentant légal de la compagnie publique concernée ou par le représentant du Ministère concerné
4. Le formulaire dénommé CRF «Client Registration-Form» dûment complété et signé par le représentant légal de la compagnie publique concernée ou par le représentant du Ministère concerné.
5. La photocopie couleur du passeport de la personne désignée comme le représentant légal de la société publique dans le procès verbal et/ou de la personne désignée comme le représentant légal dans le courrier du ministère concerné.
6. La Promesse d'hypothèque du projet pour le remboursement régulier des échéances.
7. La lettre de demande sur l'entête de la société publique, ou du Ministère concerné dans laquelle, le demandeur doit présenter les informations suivantes :
 - 7.1. Le résumé des activités de la société publique ou du ministère concerné,
 - 7.2. Le besoin financier pour le projet,
8. Autres informations et documents complémentaires qui pourraient être utiles pour le dossier. (Cet alinéa n'est pas obligatoire)

Rappels importants :

1. Il est nécessaire que l'ensemble des documents soient préparés de préférence en anglais et en français et envoyés en **une seule fois** pour la direction nationale ou régionale concernée avec une Cc. pour le **Président de l'ACEIDD**. Sinon, directement pour le **Président de l'ACEIDD**. **Aucune réponse ne sera pas donnée aux dossiers incomplets et aux demandeurs qui ne sont pas de vrai titulaire du projet** et ils seront classés sans suite associative.
2. Le titulaire du projet n'a pas besoin de présenter des apports et de garantie bancaire, mais, **il est nécessaire qu'il ait la capacité économique afin d'assumer les frais de la mise en**

application de la procédure de la 4GF qui lui sera expliqué et/ou communiqué dès son premier contact et une évidence des fonds pourrait être demandée.

- Téléchargement du formulaire [SPA](#)
- Téléchargement du formulaire [CRF](#)

www.aceidd.com