DIRECTION DE L'IMPUSION	PROCEDURE	Référence : D I – structures d'appui Version : 1.1 du 11- 06-2024
	Sélection des structures d'appui partenaires	Norme :

I. OBJET - RESUME

Instrument d'offre de services d'appui aux porteurs de projets en création, en redémarrage et ceux déjà en activité, le FIGA vise à promouvoir l'accès à l'appui- conseil à travers ses deux (2) piliers essentiels qui sont l'impulsion par la formation à l'esprit d'entreprise, l'assistance à l'élaboration des plans d'affaires bancables et l'aide à la formalisation des activités, et l'accompagnement par le suivi post crédit garanti, l'assistance technique, commerciale et financière.
Les structures d'appui sont des partenaires techniques publics et privés susceptibles de collaborer avec le FIGA dans ces activités de l'impulsion et de l'accompagnement.

II. PORTEE

Destinataire(s) : DI, DA, DR, DO, DG, service juridique et conformité et les agences départementales

Périmètre d'applicabilité : FIGA

Date d'effet : Immédiate

Date de fin de validité : Indéterminée

III. DOCUMENTS ANNEXES

- Conventions de partenariat signées avec chaque structure
- Annexes résumant la nature des prestations et le mode de rémunération.

IV. SUPPORTS, TECHNIQUES, REFERENCES ET AUTRES DOCUMENTS A CONSULTER EVENTUELLEMENT

- Note technique sur les structures d'appui non financier : couveuses de projets, incubateurs d'entreprises, pépinières d'entreprises et centres d'affaires.
- Outils de l'impulsion

V. PROCEDURE REMPLACEE/ ANNULEE

- Procédure de sélection livrée par BBA.

VI. CLASSEMENT

- D I – service impulsion- procédures- (fichier server) - structures d'appui.

Rédacteur	Propriétaire	Valideur + signature	Fichier	Page
Sylvain NDEMBI MBOUITI Directeur de l'impulsion	Direction de l'impulsion	Direction Générale		01

1- Suivi des modifications

Dates	Auteurs et Rédacteur	Version	Nature des modifications
2022	BBA	1.0	Création
11-06-2024	**Sylvain NDEMBI MBOUITI** Directeur de l'impulsion	1.1	Mise à jour pour validation

2- **Acteurs et Responsabilités**

INTERVENANTS	TACHES	IMPRIME	REMARQUES
Direction de l'impulsion	• Définir les critères et le mode de sélection ; • Rédiger les termes de référence pour recruter les structures d'appui • Faire l'appel à candidature	Liste des critères	
Structures d'appui	• Dépôt des dossiers de candidatures		
Direction de l'impulsion	• Réception et dépouillement des offres ; • Entretien avec les responsables structures présélectionnées ; • Publication des structures d'appui sélectionnées.		
Direction de l'impulsion Et Structures d'appui	• Organiser les sessions d'échanges et d'appropriation des outils et procédures de l'impulsion ; • Préparer la signature des conventions de partenariat avec les structures d'appui non financier sélectionnées.	Procédures et outils de l'impulsion	

3- **Surveillance managériale**

SURVEILLANCE MANAGERIALE	
Surveillance au quotidien Direction et /ou service de l'impulsion	• Faire une bonne sélection des structures d'appui en veillant au respect des critères et procédures ; • S'assurer de l'expertise et compétences du personnel et de la logistique ; • Veiller au respect du cadre de collaboration qui doit être en parfaite adéquation entre les livrables attendus par le FIGA et la qualité des prestations fournies par les structures d'appui ; • Faire des recommandations auprès des structures d'appui lorsque la qualité des prestations n'est pas à la hauteur des attentes du FIGA ; • Procéder à un archivage de tous les documents transmis par les structures d'appui
Surveillance formalisée Direction générale et direction de l'audit interne	• Organiser mensuellement et trimestriellement une évaluation interne par un contrôle permanent et annuellement un audit interne.

4- Annexes

FICHE TECHNIQUE DE SAISIE
Opération : « saisir ici l'opération à effectuer » Ici, inscrire le pourquoi de l'opération Remarque :

TACHES A ACCOMPLIR CHRONOLOGIQUEMENT	TACHES MACHINES
Saisir ici, la première tâche à accomplir ou la première étape du processus	
Ici, vient la deuxième et ainsi de suite …	
…	
…	
…	
…	
…	