**3. Liste de contrôle des documents à soumettre**

Cette liste de contrôle des documents fait partie des formulaires à joindre à votre formulaire de candidature. Rassemblez les documents requis et cochez chaque élément soumis.

**Seuls les dossiers complets et signés seront acceptés et transmis à l’Université Alioune Diop de Bambey (UADB) et à l’Ecole Nationale d’Administration du Sénégal (ENA).**

* Accord de prise en charge financière pour les candidat(e)s issu(e)s des administrations fiscales ou autres, signé par l’autorité de l’administration *(Document 1.1)*
* Accord de prise en charge financière pour les candidat(e)s externes s’autofinançant *(Document 1.2)*
* Liste des sujets pour le projet de transfert signée par l’autorité de l’administration *(Document 2)*
* Copie du passeport du candidat (de la page où apparaissent les données personnelles)
* Curriculum Vitae détaillé du candidat
* Lettre de motivation du candidat (max. 2 pages)
* Copies certifiées (scannées) de tous les diplômes à partir du baccalauréat (une copie physique sera réclamée à Dakar si la candidature est retenue).