



**Everglades Restoration Agricultural Community Employment Training Program
 Tuition Grant Application**

Pursuant to section 446.71, Florida Statutes, the Everglades Restoration Agricultural Community Employment Training Program was created to promote education and training programs to support the training and hiring of individuals in nonagricultural employment in areas of high agricultural unemployment.

Employers and providers interested in receiving grant funds must apply with the Florida Department of Economic Opportunity for consideration. Please complete each field of the application with detailed information. Attach additional pages as needed noting which section the response references.

Everglades Restoration Agricultural Community Employment Training Program Tuition Grant Application				
Section 1 – Entity Information				
Entity Name:				
Mailing Address:		City:		State:
Physical Address:		City:		State:
Zip Code:		Phone Number:	() -	
Federal Employer Identification Number:				

Section 2 – Entity Contact				
Primary Contact Name:				
Title:		Phone Number:	() -	
Mailing Address:		City:		State:
Zip Code:		E-mail:		



Section 3 – Training Program Information

Program Name							
Program Address:				City:			
County:				State:		Zip Code:	
Program Contact Name:							
Program Contact Title:			Program Contact E-mail:				
Program Contact Phone:	() -						

Section 4 – Training Program Description

1. Provide the title and a detailed description of the Training Program. Include how the training will be delivered, length of the Training Program, Training Program start and end dates, required prerequisites or special requirements for program entry, maximum capacity of enrollments, identify instructional personnel and their qualifications, etc.
2. List the county where the Training Program is located.
3. Identify the Training Program’s licensure and/or accreditation.
4. Identify the location of the Training Program in proximity to the Training Program’s intended participants.
5. Describe efforts to collaborate and/or partner with local workforce development boards in development and execution of this proposed Training Program.
6. Is this program currently on the local workforce development board’s Eligible Training Provider List (ETPL)? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
7. Describe how the Training Program will support economic development in the Everglades Agricultural Area.
8. Identify the number of nonagricultural jobs that are anticipated to be created from the Training Program.

9. Describe how completion of the Training Program will match individuals to nonagricultural employment opportunities in areas of high agricultural unemployment.
10. Describe the performance metrics the Training Program will establish to measure success.
11. Identify any certifications, degrees, or other credential that will result from the completion of the Training Program.
12. Is this an expansion of an existing Training Program? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If yes, provide an explanation of how the funds from this grant will be used in collaboration with the existing program.
13. Completion of the Training Program should lead to employment in nonagricultural occupation(s). Indicate the targeted occupation(s) students will be trained to enter:
14. Is the Training Program located in the Everglades Agricultural Area? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No If yes, provide an explanation of how the Training Program provides opportunities to obtain the qualifications and skills necessary for jobs related to federal and state restoration projects, the Airglades Airport in Hendry County, an inland Port in Palm Beach County, or other industries with verifiable interests in operating within the Everglades Agricultural Area and in counties that provide for water storage and dispersed water storage that are located in rural areas of opportunities.

Section 5 - Cost of Attending School		
Training Program Costs	Amount	Description*
Tuition and Fees	\$ _____	
Books, tools, supplies, uniforms	\$ _____	
School-determined additional costs of attendance & living expenses	\$ _____	
*Other _____	\$ _____	
A. Total Training Costs	\$ _____	
Other Funding Sources	Amount	Description*
Federal/State grants and scholarships	\$ _____	

Other grants/scholarships	\$ _____	
*Other _____	\$ _____	
B. Total Other Funding	\$ _____	
Tuition Funding Requested	\$ _____	

Section 6 – Applicant Information

Name:					
Address:		City:		County:	
State:			Zip Code:		
Telephone Number: () -				Email:	

Is the Applicant a citizen of the United States or a non-citizen whose status permits employment in the United States?
 Yes No

Please attach supporting documentation to this application. Approved documentation includes, but is not limited to: (1) U.S. Passport or U.S. Passport Card; (2) Permanent Resident Card or Alien Registration Receipt Card; (3) Foreign passport that contains a temporary I-551 stamp or temporary I-551 printed notation on a machine-readable immigrant visa; (4) Employment Authorization Document that contains a photograph; (5) Valid driver’s license or government-issued identification document provided it contains a photograph or identifying information such as name, date of birth, and address; (6) U.S. military card; (7) For a nonimmigrant alien authorized to work for a specific employer because of his or her status: a.) Foreign passport; and b.) Form I-94 or Form I-94A that has the following: (1) The same name as the passport; and (2) An endorsement of the alien's nonimmigrant status as long as that period of endorsement has not yet expired and the proposed employment is not in conflict with any restrictions or limitations identified on the form; (8) Employment authorization document issued by the Department of Homeland Security; (9) U.S. Citizen ID Card; or (10) Original or certified copy of birth certificate issued by a State, county, municipal authority, or territory of the United States bearing an official seal.

Does the Applicant currently reside, and has resided for at least three of the last five immediately preceding years, in Hendry or Palm Beach Counties? Yes No

Please attach supporting documentation to this application. Approved documentation includes: (1) monthly mortgage statement, mortgage payment booklet or residential rental/lease agreement for the last five immediately preceding years; (2) utility bills for the last five immediately preceding years; (3) mail from financial institutions for the last five immediately preceding years; or (4) W-2 forms from the last five immediately preceding years.

Is the Applicant already accepted to, or enrolled in, a public or private technical or vocational training institution?

Yes No

Section 7 – Signatures

Include evidence that the undersigned has all necessary authority to execute this proposal on behalf of the entity and the Applicant. This evidence may take a variety of forms including, but not limited to, a delegation of authority, citation to relevant laws or codes, policy documents, etc.

I, the undersigned, do hereby certify that I have express authority to sign this proposal on behalf of the above-described entity and applicant.

Entity Name:

Authorized Representative's Name:

Authorized Representative's Signature:

Date Signed:

Applicant's Name:

Applicant's Signature:

Date Signed:

Section 8 – Authorized Use Only (Completed by DEO staff only)

Date Application Received: _____ / _____ / _____

Received By (Print Name): _____

Received By (Signature): _____

Date Application Reviewed: _____ / _____ / _____

Received By (Print Name): _____

Reviewed By (Signature): _____



Form ERACETP-01
 Effective 10/2018
 Rule 73B-6.001, F.A.C.

**Programa de Capacitación para la Renovación del Empleo en la Comunidad Agrícola
 de los Everglades
 Solicitud de Subvención para Inscripción**

En virtud de la sección 446.71, Leyes de Florida, el Programa de Capacitación para la Renovación del Empleo en la Comunidad Agrícola de los Everglades se creó para implementar programas de educación y capacitación que apoyan la formación y la contratación de personas para puestos laborales no agrícolas en zonas de alto desempleo agrícola.

Aquellos empleadores y proveedores interesados en recibir fondos de subvenciones deben solicitarlos ante el Departamento de Oportunidad Económica para su consideración. Por favor, cumplimente cada sección de esta solicitud con la información detallada. En caso necesario, agregue las páginas adicionales necesarias indicando la sección a la que hace referencia su respuesta.

**Programa de Capacitación para la Renovación del Empleo en la Comunidad Agrícola de los Everglades
 Solicitud de Subvención para Inscripción**

Sección 1 – Información de la entidad

Nombre de la entidad:					
Dirección postal:		Ciudad:		Estado:	
Dirección física:		Ciudad:		Estado:	
Código postal:		Número de teléfono:	()	- -	
Número de identificación federal del empleador:					

Sección 2 – Contacto con la entidad

Nombre del contacto principal:					
Título:		Número de teléfono:	()	- -	

Dirección postal:		Ciudad:		Estado:	
Código postal:		Correo-E:			

Sección 3 – Información del programa de capacitación

Nombre del programa					
Dirección del programa:		Ciudad:			
Condado:		Estado:		Código postal:	
Nombre del contacto en el programa:					
Título del contacto en el programa:		Correo electrónico del contacto en el programa:			
Contacto del Programa Teléfono:	()				

Section 4 – Descripción del programa de capacitación

<p>1. Presente el título y descripción detallada del programa de capacitación. Incluya cómo se impartirá la capacitación, duración del programa de capacitación, fechas de comienzo y finalización del programa, requisitos previos necesarios o requisitos especiales para el acceso al programa, número máximo de inscripciones, mencione los instructores y sus cualificaciones, etc.</p>
<p>2. Indique el condado donde está localizado el programa de capacitación.</p>
<p>3. Indique la licencia/o acreditación del programa de capacitación.</p>
<p>4. Indique la ubicación del programa de capacitación, en relación con la cercanía al mismo de los participantes previstos.</p>
<p>5. Describa los esfuerzos en colaborar y/o en asociarse con las juntas locales de fomento de mano de obra para el desarrollo y ejecución de este programa de capacitación propuesto.</p>

6. ¿En la actualidad este programa está en la lista de los Proveedores de Capacitación Aptos de la junta local de fomento de mano de obra (ETPL, por sus siglas en inglés)?

Yes No

7. Describa la manera en que este programa de capacitación afianzará el desarrollo económico en la zona agrícola de los Everglades.

8. Indique el número de puestos laborales no agrícolas previstos que se crearán a partir de este programa de capacitación.

9. Describa cómo la finalización de este programa de capacitación hará que las personas encajen con oportunidades laborales no agrícolas en zonas con un alto desempleo agrícola.

10. Describa las métricas de rendimiento que el programa de capacitación establecerá para medir el éxito.

11. Indique qué certificaciones, grados u otras credenciales conllevarán la finalización del programa de capacitación.

12. ¿Se trata de una ampliación de un programa de capacitación existente? Yes No
En caso afirmativo, ofrezca una explicación sobre cómo se utilizarán los fondos de esta subvención en la colaboración con el programa existente.

13. La finalización de este programa de capacitación debería conllevar empleos en puestos no agrícolas. Indique en qué ocupación(es) se enfocará el acceso de los estudiantes capacitados.

14. ¿El programa de capacitación está ubicado en la zona de los Everglades? Sí No
En caso afirmativo, explique cómo el programa de capacitación brinda oportunidades para obtener las cualificaciones y habilidades necesarias para empleos relacionados con proyectos federales y estatales de restauración, para el aeropuerto Airglades en el Condado Hendry, para un puerto interior en el condado Palm Beach, y para otras industrias con intereses verificables en operar dentro de la Zona Agrícola de los Everglades y en condados que proveen almacenamiento de agua y almacenamiento de agua dispersa que están ubicados en áreas rurales de oportunidades.

Sección 5 – Costos de asistencia a la escuela

Costos del programa de capacitación	Cantidad	Descripción*
Inscripciones y tasas	\$ _____	
Libros, herramientas, material suplementario, uniformes.	\$ _____	

Costos de asistencia adicionales determinados por la escuela y gastos de vida	\$ _____	
*Otros _____	\$ _____	
A. Costos totales de capacitación	\$ _____	
Otras fuentes de fondos		
	Cantidad	Descripción*
Becas y subvenciones Federales/Estatales.	\$ _____	
Otras subvenciones/becas	\$ _____	
*Otros _____	\$ _____	
B. Total de otros fondos	\$ _____	
Fondos solicitados para la inscripción	\$ _____	

Section 6 – Información del solicitante					
Nombre:					
Dirección:		Ciudad:		Condado:	
Estado:		Código postal:			
Número de teléfono: () -		Correo-E:			
¿El solicitante es ciudadano de los Estados Unidos o es un no-ciudadano cuyo rango le permite el empleo en los Estados Unidos? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Por favor agregue la documentación suplementaria a esta solicitud. Los documentos aprobados incluyen, sin que se limite a: (1) Pasaporte de EUA o Tarjeta de Pasaporte; (2) Tarjeta de Residente Permanente o Tarjeta de Recibo de Inscrito como Extranjero;					

(3) Pasaporte extranjero que contenga el sello de la I-551 temporaria o la nota impresa de la I-551 temporaria en una visa de inmigrante mecánicamente-identificable. (4) Documento de Autorización de Empleo que contenga una fotografía. (5) Licencia de conducir válida o un documento de identificación emitido por el gobierno siempre que incluya una fotografía o información identificativa como el nombre, fecha de nacimiento y dirección. (6) Tarjeta militar de EUA; (7) Para aquel extranjero no-inmigrante autorizado a trabajar para un empleador específico, por su categoría:

a.) Pasaporte Extranjero; y

b.) El Formulario I-94 o I-94A que incluya lo siguiente:

(1) El mismo nombre que en el pasaporte; y

(2) Un endoso de la condición de no inmigrante del extranjero, siempre y cuando ese período de endoso no haya caducado todavía, y el empleo propuesto no contradiga ninguna restricción o limitación identificada en el formulario; (8) Documento de Autorización de Empleo emitido por el Department of Homeland Security; (9) Tarjeta de Identificación de ciudadanía de EUA; o (10) Original o copia certificada del Certificado de Nacimiento emitido por un estado, condado, autoridad municipal o territorio de los Estados Unidos con el sello oficial.

¿El solicitante reside en la actualidad, y ha residido tres de los cinco últimos años inmediatos anteriores, como mínimo, en los Condados de Hendry o Palm Beach? Sí No

Por favor, agregue la documentación comprobante a esta solicitud. Entre los documentos aprobados están:

(1) Extracto del pago mensual del préstamo hipotecario, talonario del pago mensual hipotecario o contrato de alquiler o arrendamiento de la vivienda de los últimos cinco años inmediatos anteriores; (2) facturas de servicios públicos de los últimos cinco años inmediatos anteriores; (3) correspondencia de instituciones financieras de los últimos cinco años anteriores; o (4) formularios W-2 de los últimos cinco años inmediatos anteriores.

¿El solicitante ha sido aceptado ya, o está inscrito en un instituto de capacitación técnica público o privado o de capacitación laboral? Sí No

Sección 7 – Firmas

Incluya prueba de que el abajo firmante cuenta con plena autoridad necesaria para ejecutar esta propuesta en nombre de la entidad y el solicitante. Esta prueba puede adquirir una variedad de formas incluyendo, pero sin limitación a, una delegación de autoridad, mención a códigos y leyes relevantes, documentos sobre reglamentos, etc.

Yo, el abajo firmante, por medio de la presente certifico que cuento con plena autoridad para firmar esta propuesta en nombre de la entidad y solicitante anteriormente descritos.

Nombre de la entidad:

Nombre del representante autorizado:

Firma del representante autorizado:

Fecha de la firma:

Nombre del solicitante:

Firma del solicitante:

Fecha de la firma:

Sección 8- Solo para uso autorizado (Cumplimentado solamente por el personal de DEO)

Fecha en la que se recibió la solicitud: _____ / _____ / _____

Recibida por (Nombre impreso): _____

Recibida por (Firma): _____

Fecha de revisión de la solicitud: _____ / _____ / _____

Revisada por (Nombre impreso): _____

Revisada por (Firma): _____

Pwogram Anplwa Fòmasyon Kominotè Agrikòl pou Restorasyon Everglades
Aplikasyon pou Sibvansyon Frè Eskolè

Daprè atik 446.71, Lwa Florid, Pwogram Fòmasyon Anplwa Kominotè Agrikòl pou Restorasyon Everglades la te kreye pou ankouraje pwogram edikasyon ak fòmasyon ki vize pou fòm ak anplwaye moun nan travay non-agrikòl nan zòn ki gen gwo chomaj agrikòl.

Anplwayè ak founisè ki enterese pou resevwa finans sibvansyon dwe aplike avèk Depatman Opòtinite Ekonomik Florid la pou konsiderasyon. Tanpri ranpli chak espas ki nan aplikasyon an avèk enfòmasyon detaye. Atache paj siplemantè si sa nesèsè epi note a ki seksyon repons lan refere.

Pwogram Anplwa Fòmasyon Kominotè Agrikòl pou Restorasyon Everglades Aplikasyon pou Sibvansyon Frè Eskolè					
Seksyon 1 – Enfòmasyon Antite a					
Non Antite a:					
Adrès Pòstal:		Vil:		Eta:	
Adrès Fizik:		Vil:		Eta:	
Kòd Postal:		Nimewo Telefòn:	() -		
Nimewo Idantifikasyon Anplwayè:					

Section 2 – Enfòmasyon sou Moun pou Kontakte pou Antite a					
Non Kontak Prensipal la:					
Tit:		Nimewo Telefòn:	() -		
Adrès Pòstal:		Vil:		Eta:	
Kòd Postal:		Imèl:			

Seksyon 3 – Enfòmasyon sou Pwogram Fòmasyon an					
Non Pwogram nan					
Adrès Pwogram nan:		Vil:			
Kontre (county):		Eta:		Kòd Postal:	
Non Kontak Pwogram nan:					
Tit Kontak Pwogram nan:		Imèl Kontak Pwogram			
Tefòn Kontak Pwogram:	()	-			

Seksyon 4 – Deskripsyon Pwogram Fòmasyon Pwopoze a
1. Bay tit la ak yon deskripsyon detaye sou Pwogram Fòmasyon ki pwopoze a. Mete lada kouman nou pral ofri fòmasyon an, longè Pwogram Fòmasyon an, dat Pwogram Fòmasyon an ap kòmanse ak dat lap fini, kondisyon preyalab oswa kondisyon espesyal pou antre nan pwogram lan, kapasite maksimòm pou enskripsyon, idantifye kiyès ki pral bay ansèyman an ak kalifikasyon yo, elatriye.
2. Bay lis kontre (county) kote Pwogram Fòmasyon an lokalize a.
3. Idantifye lisans ak/oswa akreditasyon Pwogram Fòmasyon an.
4. Idantifye ki kote Pwogram Fòmasyon pwopoze a ye an pwoksimite avèk moun ki gen entansyon pou patisipe nan Pwogram Fòmasyon an.
5. Dekri efò pou kolabore ak/oswa patnè avèk komite lokal sou devlopman workforce nan devlopman ak ekzekisyon pwogram fòmasyon pwopoze a.
6. Èske ou aktyèlman sou lis komisyon devlopman (workforce) lokal la, lis Founisè Fòmasyon ki Elijib yo [Eligible Training Provider List (ETPL)]? <input type="checkbox"/> Wi <input type="checkbox"/> Non
7. Dekri ki efò ki fèt pou rekrute travayè agrikòl oswa travayè imigran ak travayè agrikòl sezonye ki pou enskri nan Pwogram Fòmasyon ki pwopoze sa a.
8. Idantifye kantite djòb non-agrikòl ki prevwa pou kreye soti nan Pwogram Fòmasyon an.

9. Dekri kouman achvman Pwogram Fòmasyon pwopoze sa a pral konekte moun ak opòtinite travay non-agrikòl yo nan zòn gwo chomaj agrikòl yo.

10. Dekri ki sistèm metrik pèfòmans ke Pwogram Fòmasyon pwopoze a pral etabli pou mezire siksè.

11. Idantifye ki sètifika, degre, oswa lòt kalifikasyon ke yon moun ap genyen lè li acheve Pwogram Fòmasyon.

12. Èske pwogram sa a se ekstansyon yon Pwogram Fòmasyon ki deja egziste? Wi Non
Si wi, eksplike kouman finans sibvansyon sa a pral itilize an kolaborasyon ak pwogram ki deja egziste a.

13. Konplete pwogram fòmasyon pwopoze sa a ta dwe debouche sou yon anlwa nan pwofesyon non-agrikòl. Endike nan ki pwofesyon elèv yo ap resevwa fòmasyon pou antre a:

14. Èske Pwogram Fòmasyon an sitiye nan Zòn Agrikòl Everglades la? Wi Non
Si wi, bay yon eksplikasyon sou kijan Pwogram Fòmasyon an ap ofri opòtinite pou pran kalifikasyon ak abilite ki nesèsè pou travay ki gen rapò ak pwojè restorasyon federal ak eta a, Ayewopò Airglades la ki nan Hendry County, yon Pòt enteryè nan Palm Beach County, oswa lòt endistri ki gen enterè verifye kap opere nan zòn Agrikòl Everglades yo ak nan kontr ki founi depo dlo ak dispersé depo dlo ki nan zòn rural opòtinite yo.

Section 5 – Pri tout Frè Eskolè		
Pri Pwogram Fòmasyon an	Montan an	Deskripsyon*
Frè Eskolè	\$ _____	
Liv, zouti, founiti klazik, inifòm	\$ _____	
Frè siplemantè pou patisipe nan klas yo ke Lekòl la detèmine ak depans pou viv	\$ _____	
*Lòt _____	\$ _____	
A. Pri Total Fòmasyon an	\$ _____	
Lòt Sous Finans		
Lòt Sous Finans	Montan an	Deskripsyon*
Sibvansyon Federal/Eta ak bous detid	\$ _____	
Lòt Sibvansyon/bous detid	\$ _____	

*Lòt _____	\$ _____	
B. Total Lòt Finans	\$ _____	
Finans Eskolè Demande	\$ _____	

Section 6 – Enfòmasyon Aplikan an

Non:					
Adrès:		Vil:		Kontre:	
Eta:		Kòd Postal:			
Nimewo Telefòn: () -				Imèl:	

Èske aplikan an se yon sitwayen Ameriken oswa yon sitwayen ki pa Ameriken men ki gen estati ki pèmèt li travay nan peyi Etazini?
 Wi Non

Tanpri atache tout dokiman ki pou sipòte aplikasyon sa a. Dokiman ki apwouve yo enkli, men san ou bliye: (1) Paspò Ameriken oswa Kat Paspò Ameriken; (2) Kat Rezidans Pèmanan oswa Kat Resi Anrejistreman Etranje; (3) Paspò Etranje ki gen yon tenb I-551 tanporè oswa yon notasyon tanporè I-551 sou yon viza imigran machin-lizib; (4) Dokiman Otorizasyon Travay ki gen yon foto; (5) Lisans chofè valab oswa dokiman idantifikasyon gouvènman an bay ki genyen ladan l yon foto oswa enfòmasyon idantifye tankou non, dat nesans, ak adrès; (6) kat militè Ameriken; (7) Pou yon etranje non-imigran ki otorize pou travay pou yon anplwayè espesifik akòz sitiasyon li: a.) Paspò etranje; ak b.) Fòm I-94 oswa Fòm I-94A ki gen bagay sa yo: (1) Menm Non ki sou paspò a; epi (2) Yon apwobasyon estati non-imigran etranje a toutotan ke peryòd apwobasyon an poko ekspire ak travay ki pwopoze a pa konfli avèk restriksyon oswa limit ki idantifye sou fòm lan; (8) Dokiman otorizasyon travay ki soti nan Depatman Sekirite Nasyonal; (9) Kat Idantite Sitwayen Ameriken; oswa (10) Orijinal oswa kopi sètifye konfòm batistè ki soti nan yon Eta, kontre, otorite minisipal, oswa yon teritwa Ozetazini ki gen so ofisyèl peyi a.

Èske aplikan an ap aktyèlman viv, ak li tap viv pou omwen twa dènye ane nan senk ane ekoule yo, nan Hendry oswa Palm Beach County? Wi Non

Tanpri atache dokiman pou sipò aplikasyon sa a. Dokiman apwouve yo enkli: (1) deklarasyon ipotèk (mortgage) chak mwa, ti liv peman ipotèk la oswa kontra akò lokatè/lweyaj kay pou senk dènye ane ki sot ekoule yo; (2) bòdwo sèvis itilite piblik pou dènye senk ane ki sot ekoule yo; (3) Kourye ki soti nan enstitisyon finansye pou senk dènye ane ki sot ekoule yo; oswa (4) fòm W-2 pou senk dènye ane ki sot ekoule yo.

Èske aplikan an deja aksepte, oswa enskri nan, yon enstitisyon fòmasyon teknik oswa pwofesyonèl piblik oswa prive?

Wi Non

Seksyon 7 – Sinyati

Mete prèv ki montre ke moun ki siyen an gen tout otorite nesèsè pou egzekite pwopozisyon sa a sou non antite a. Prèv sa a ka prezante nan yon fòm varye ki enkli, men san ou bliye, yon delegasyon nan otorite, sitasyon lwa oswa kòd jistifikatif, dokiman sou règleman yo, elatriye.

Mwen menm, ki siyen anba a, mwen sètifye ke mwen gen tout otorite pou siyen pwopozisyon sa a sou non antite ki endike anwo a.

Non Antitte a:

Non Reprèzantan Otorize a:

Siyati Reprèzantan Otorize a:

Nan dat ou siyen an:

Non Aplikan an:

Sinyati Aplikan:

Nan dat ou siyen a:

Seksyon 8 – Pou Itilizasyon Otorize Sèlman (Se Staff DEO sèlman ki dwe konplete pati sa a)

Dat Aplikasyon an te Resevwa: _____ / _____ / _____

Moun ki te Revwa l la (Ekri Non an, an Gran lèt): _____

Sinyati Moun ki te Resevwa l la: _____

Dat Aplikasyon an te Revize: _____ / _____ / _____

Moun ki te Revize l la (Ekri Non an, an Gran lèt): _____

Sinyati Moun ki te Revize l la: _____