



AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET POUR LA SELECTION DES BUREAUX D'ETUDES ET CONSULTANTS INDIVIDUELS DEVANT APPORTER UNE ASSISTANCE TECHNIQUE AUX ENTREPRISES INDUSTRIELLES DANS LE CADRE DE LEUR MISE A NIVEAU ET/OU MISE EN PLACE DES SYSTEMES DE MANAGEMENT ISO 9001, 14001, 22000 ET OHSAS 18001

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

(CONSULTANT INDIVIDUEL)

Un original signé et trois copies du formulaire de candidature doivent être fournis. Pour des raisons économiques et environnementales, nous vous recommandons de soumettre vos dossiers sur support papier (pas de classeurs ou intercalaires en plastique) ou en version électronique.

Nous vous suggérons d'utiliser aussi souvent que possible les impressions recto-verso.

La candidature comportera une déclaration signée, sur la base du modèle annexé au présent formulaire.

Classification du consultant selon ses compétences (Cadre réservé au Bureau de Mise à Niveau des Entreprises)

N° d'identification du Consultant

- Mise à Niveau
 Normes et qualité
 Restructuration

1. IDENTITE DU CANDIDAT

Monsieur Madame Mademoiselle

Photo d'identité
4 x 4

Nom (s) : _____

Prénom (s) : _____

Date de naissance : _____

Lieu de Naissance : _____

Nationalité : _____

Autre nationalité : _____

Situation familiale :

Marié(e) Célibataire Veuf/Veuve Divorcé(e)

Contribuable N° : _____

Date de délivrance : _____

Adresse : _____

Boite postale : _____ Ville : _____ Pays _____

Téléphone : _____

Email : _____

2. FORMATION

(Commencez par le diplôme le plus récent)

① Diplôme :
Année :
Pays :
Ville :
Discipline :
Université / Ecole :

② Diplôme :
Année :
Pays :
Ville :
Discipline :
Université / Ecole :

③ Diplôme :
Année :
Pays :
Ville :
Discipline :
Université / Ecole :

④ Diplôme :
Année :
Pays :
Ville :
Discipline :
Université / Ecole :

3. DOMAINES D'EXPERTISE

(Cocher les domaines de votre choix)

A **CONSEIL EN GESTION ET MANAGEMENT**

- Politique Générale, Stratégie et Développement organisationnel
- Diagnostic stratégique
- Suivi évaluation des plan de Mise à Niveau
- Systèmes d'information et Informatique
- Gestion de la qualité, Normalisation
- Informations et veille
- Maintenance
- Gestion Financière, gestion Comptable et gestion Administrative
- Gestion des Opérations et de la Production, Ingénierie de la production
- Marketing, distribution et communication
- Ressources humaines, Gestion des carrières et des compétences
- Restructuration des entreprises

ASSISTANCE JURIDIQUE ET FISCALE

FORMATION PROFESSIONNELLE

- Mise à Niveau
- Normalisation
- Accréditation
- Certification
- Métrologie
- Système d'information et informatique
- Technique industrielle
- Marketing et commercial
- Finances

ETUDES SOCIOECONOMIQUES

MONTAGE DE DOSSIER DE PROJETS ET INTERMEDIATION FINANCIERE

- Plans d'affaires et recherche de partenaires financiers
- Intermédiation financière
- Suivi post financement

TECHNOLOGIES

- Transfert de technologie
- Efficacité énergétique

NORMES ENVIRONNEMENTALES

NORMES SECURITE ET SANTE AU TRAVAIL

NORMES D'ACCREDITATION DES LABORATOIRES

NORMES SECURITE SANITAIRE DES ALIMENTS

AUTRES (Préciser)



4. MISSIONS ET CONSULTATIONS DIVERSES

(Préciser uniquement les missions et consultations en rapport avec les domaines d'expertise, introduire des intercalaires s'il y a lieu)

Titre de la mission/ Consultation :

Date de début : / / / **Date de fin :** / / / **Ville** **Pays**

Société / Organisme client :

Référence / Personne contact :

Coût de la prestation en FCFA :

Description de la prestation :

Titre de la mission/ Consultation :

Date de début : / / / **Date de fin :** / / / **Ville** **Pays**

Société / Organisme client :

Référence / Personne contact :

Coût de la prestation en FCFA :

Description de la prestation :

Titre de la mission/ Consultation :

Date de début : / / / **Date de fin :** / / / **Ville** **Pays**

Société / Organisme client :

Référence / Personne contact :

Coût de la prestation en FCFA :

Description de la prestation :



--

Titre de la mission/ Consultation :			
Date de début : / / /	Date de fin : / / /	Ville	Pays
Société / Organisme client :			
Référence / Personne contact :			
Coût de la prestation en FCFA :			
Description de la prestation :			

Titre de la mission/ Consultation :			
Date de début : / / /	Date de fin : / / /	Ville	Pays
Société / Organisme client :			
Référence / Personne contact :			
Coût de la prestation en FCFA :			
Description de la prestation :			

Titre de la mission/ Consultation :			
Date de début : / / /	Date de fin : / / /	Ville	Pays
Société / Organisme client :			
Référence / Personne contact :			
Coût de la prestation en FCFA :			
Description de la prestation :			



5. EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

(Possibilité de compléter avec un autre exemplaire du même format si vous avez une expérience professionnelle importante)

Date de début : / / /	Date de fin : / / /	Ville	Pays
Titre/Fonction :			
Société / Organisme :			
Description de la Fonction :			

Date de début : / / /	Date de fin : / / /	Ville	Pays
Titre/Fonction :			
Société / Organisme :			
Description de la Fonction :			

Date de début : / / /	Date de fin : / / /	Ville	Pays
Titre/Fonction :			
Société / Organisme :			
Description de la Fonction :			

Date de début : / / /	Date de fin : / / /	Ville	Pays
Titre/Fonction :			
Société / Organisme :			
Description de la Fonction :			



Date de début : / / / **Date de fin :** / / / **Ville** **Pays**
Titre/Fonction :
Société / Organisme :
Description de la Fonction :

Date de début : / / / **Date de fin :** / / / **Ville** **Pays**
Titre/Fonction :
Société / Organisme :
Description de la Fonction :

Date de début : / / / **Date de fin :** / / / **Ville** **Pays**
Titre/Fonction :
Société / Organisme :
Description de la Fonction :

Date de début : / / / **Date de fin :** / / / **Ville** **Pays**
Titre/Fonction :
Société / Organisme :
Description de la Fonction :



6. REFERENCES

Citer vos principales références (entreprises) par domaine d'expertise pour lequel vous souhaitez être agréé.

① Domaine d'agrément sollicité :

Entreprises	Libellé de la mission
-------------	-----------------------

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

② Domaine d'agrément sollicité :

Entreprises	Libellé de la mission
-------------	-----------------------

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

③ Domaine d'agrément sollicité :

Entreprises	Libellé de la mission
-------------	-----------------------

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

④ Domaine d'agrément sollicité :

Entreprises	Libellé de la mission
-------------	-----------------------

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

⑤ Domaine d'agrément sollicité :

Entreprises	Libellé de la mission
-------------	-----------------------

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



7. LANGUES

① Langue 1 :

Lu :	<input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Bien	<input type="checkbox"/> Passable	<input type="checkbox"/> Médiocre
Parlé :	<input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Bien	<input type="checkbox"/> Passable	<input type="checkbox"/> Médiocre
Ecrit :	<input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Bien	<input type="checkbox"/> Passable	<input type="checkbox"/> Médiocre

② Langue 2 :

Lu :	<input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Bien	<input type="checkbox"/> Passable	<input type="checkbox"/> Médiocre
Parlé :	<input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Bien	<input type="checkbox"/> Passable	<input type="checkbox"/> Médiocre
Ecrit :	<input type="checkbox"/> Très bien	<input type="checkbox"/> Bien	<input type="checkbox"/> Passable	<input type="checkbox"/> Médiocre

Préciser si vous maîtrisez d'autres langues

Je certifie que les déclarations que j'ai faites en réponse aux questions ci-dessus sont vraies, complètes et exactes.

J'autorise de ce fait le Bureau de Mise à Niveau à les vérifier en cas de besoin.

Signature

Date