



TERMES DE REFERENCES

Pour la

Formation des Porteurs de Projets et des Techniciens de Laboratoires

1. CONTEXTE DE L'ACTION.....	2
2. OBJECTIFS DE LA MISSION	2
3. PRESTATION ATTENDUS ET PUBLIC CIBLE	5
4. TACHES A REALISER.....	7
5. LIVRABLES	8
6. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION	9
7. QUALIFICATIONS ET PROFIL DE L'EXPERT- FORMATEUR	9
8. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT.....	9
9. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT	11
10. CONFLITS D'INTERET.....	12
11. CONFIDENTIALITE.....	12

1. CONTEXTE DE L'ACTION :

Dans le cadre du second Projet d'Appui à la Réforme de l'Enseignement Supérieur financé en partie par l'accord de prêt n° 8590-TN entre la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) et le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS), le MESRS a engagé un Programme Intégré de Formation Qualifiante et de Certification des Compétences des Porteurs de Projets et des Techniciens de Laboratoires (PAQ-4C-Capacité de Gestion) au profit de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul.

Dans le cadre de ce projet, l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul invite, par la présente demande, les organismes intéressés à manifester leur intérêt pour assurer la Formation Qualifiante et la Certification des Compétences des Porteurs de Projets et des Techniciens de Laboratoires.

Les organismes intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références, téléchargeables sur le site de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul : www.isetn.rnu.tn, doivent fournir les informations pertinentes montrant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations demandées et particulièrement :

- Une lettre de candidature, dûment datée et signée, au nom de Monsieur le Directeur de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul;
- Toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les dits services selon le modèle de CV joint aux termes de références (Maximum 6 pages)

Les manifestations d'intérêts, doivent parvenir par voie postale et ce au plus tard ***le 23 février 2024 à l'adresse suivante***

«Ne pas ouvrir, manifestation d'intérêt pour la Formation Qualifiante et la Certification des Compétences des Porteurs de Projets et des Techniciens de Laboratoires, Projet PAQ-4C-Capacité de Gestion/ISET de Nabeul»

***Adresse : Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul
-Campus Universitaire-8000 Nabeul, Tunisie***

2. OBJECTIFS DE LA MISSION :

L'objectif général de cette mission est un renforcement des Compétences Techniques, Administratives et des Formations Certifiantes en faveur des Porteurs de Projets et des Techniciens de l'ISET de Nabeul (03 Modules ont été Identifiés)

NB 1 : Le soumissionnaire peut participer à un ou plusieurs modules.

NB 2 : Les modules ne peuvent pas être dissociés et il faut présenter une offre comprenant tous les sous-modules mentionnés

2.1- Formation Qualifiante :

- a) *Module n°01- Champs de Compétences Administratives*
- b) *Module n°02- Champs de Compétences Techniques*

Les objectifs Spécifiques sont :

a) *Module n°01- Champs de Compétences Administratives*

M01.01. Management de Projet : *Méthode PPM et PMO pour maîtriser les délais.*

- Posséder la méthode et acquérir les réflexes de planification dans les projets.
- Réduire les délais et optimiser l'emploi des ressources.
- Analyser les situations pour comprendre les risques de la planification, les maîtriser et les anticiper.

M01.02. *Amélioration Systématique et Continue de la Gouvernance par la Méthode Lean Management*

- Comprendre le concept de Lean Management dans les services Administratifs.
- Initier la démarche de Lean Management appliquée aux services Administratifs..
- Construire un projet Lean en Gouvernance.

M01.03. *Développement des Compétences Relationnelles et Communicationnelles : Résolution des Problèmes*

- Construire son plan de communication.
- Adapter son comportement en fonction des interlocuteurs et gérer les situations difficiles

- Utiliser le management visuel pour gagner en efficacité dans ses communications.

b) Module n°02- Champs de Compétences Techniques

M02.01. Diagnostic, Entretien des Equipements et Gestion des PDR.

- Définir la performance de la maintenance et son alignement sur les perspectives à court et moyen termes de l'entreprise.
- Examiner comment maîtriser la qualité et la réactivité des prestations réalisées en maintenance.
- Maîtriser l'équilibre préventif - curatif - amélioratif et définir l'équilibre entre internalisation et externalisation.

M02.02. Analyse de fiabilité en maintenance : AMDEC équipements

- Comprendre et pratiquer la méthode AMDEC* produit et processus (*Analyse des Modes de Défaillances, de leurs Effets et de leur Criticité).
- Maîtriser les outils permettant de rendre la maintenance créatrice de valeur.
- Identifier les conditions de réussite associées.

M02.03. Analyse de Valeur et Analyse Fonctionnelle en Conception et Développement.

- Animer un groupe d'expression de besoin.
- Spécifier le besoin sous forme fonctionnelle.
- Rédiger un document CdCF "orienté" client.

M02.04. Savoir Imprimer en 03 D « Maked 3D »

- Connaître le panorama actuel de l'impression 3D : ses usages, ses possibilités et ses limites .
- Découvrir et maîtriser étape par étape le procédé de fabrication d'un objet modelé en 3D puis imprimé .
- Introduire l'impression 3D dans ses projets

M02.05. Internet Orientée Objet : « IOT » Réalité Virtuelle

- Connaître et utiliser les objets connectés (*avec Arduino et TimeSquair, bases de l'électronique*)
- Rendre les objets connectés interopérables et en tirer parti (*Algorythmie, LangageC*)
- Maîtriser la conception graphique et l'impression 3D et la découpe laser

2.2 Formation Certifiante :

c) Module n°03 - Champs de Formation Spécifique :

Les objectifs Spécifiques de cette mission sont d'assurer un renforcement de connaissance et de capacité en matière de différentes Certifications Techniques en faveur des Porteurs de Projets et Techniciens de Laboratoires de l'ISSET de Nabeul, qui assureront par la suite le transfert de ces connaissances en faveur des étudiants ce qui va permettre à ces derniers de se distinguer en acquérant une certification prestigieuse qui leur donnera plus d'atouts et améliorera ainsi leur employabilité aussi bien sur le marché de l'emploi national qu'international.

3. PRESTATION ATTENDUS ET PUBLIC CIBLE

Le prestataire de service sélectionné sera appelé à réaliser les prestations suivantes :

Formation qualifiante

- **Modulen°01** : *Champs de Compétences Administratives*
- **Modulen°02** : *Champs de Compétences Techniques*

Formation certifiante

- **Module n°03** : *Champs de Formation Spécifique*

4. BENEFICIAIRE DE LA MISSION :

Les Porteurs de Projets et Techniciens de Laboratoires relevant de l'Enseignement Supérieur à l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul.

En effet, des Porteurs de Projets et Techniciens de Laboratoires de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul suivront des sessions de Formation Qualifiante et de Certification en :

Module n°01-

Champs de Compétences Administratives :

« Formation Qualifiante »

<i>Réf.</i>	<i>Intervention Proposée</i>	<i>Nbre de Jours</i>
M01.01	Management de Projet : <i>Méthode PPM et PMO pour maîtriser les délais.</i>	03
M01.02	<i>Amélioration Systématique et Continue de la Gouvernance par la Méthode Lean Management</i>	03
M01.03	<i>Développement des Compétences Relationnelles et Communicationnelles : Résolution des Problèmes</i>	03

Module n°02-

Champs de Compétences Techniques :

« Formation Qualifiante »

<i>Réf.</i>	<i>Intervention Proposée</i>	<i>Nbre de Jours</i>
M02.01	<i>Diagnostic , Entretien des Equipements et Gestion des PDR.</i>	03
M02.02	<i>Analyse de fiabilité en maintenance : AMDEC équipements</i>	03
M02.03	<i>Analyse de Valeur et Analyse Fonctionnelle en Conception et Développement.</i>	03
M02.04	<i>Savoir Imprimer en 03 D « Maked 3D »</i>	03

M02.05	<i>Internet Orientée Objet : « IOT » .Réalité Virtuelle</i>	03
---------------	---	-----------

Module n°03 -

Champs de Formation Spécifique :

« Formation Certifiante »

<i>Réf.</i>	<i>Intervention Proposée</i>	<i>Nbre de Personnes</i>
01	<i>Certification Coaching : PNL</i>	02
02	<i>Certification MS Project Professionnel Server</i>	05
03	<i>Certification LABVIEW</i>	05
04	<i>Certification PROTEUS</i>	05

5. TACHES A REALISER :

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, le consultant aura à réaliser les tâches suivantes sous l'autorité de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul, et en collaboration avec le Centre de Carrières et de Certification des Compétences (4C) de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul

- Elaborer un plan de mise en œuvre du projet ;
- Définir le profil de compétences des porteurs de projets et techniciens de laboratoires candidats à devenir formateurs selon les exigences du projet ;
- Organiser la mise en œuvre des activités de formation et certification programmées au profit des porteurs de projets et techniciens de laboratoires de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul comme suit :

1) Formation de **10 Administrateurs et/ou Techniciens** par axe de Formation - **Module 01 et 02-**.

2) Certification de **05 Enseignants** par axe de Certification - **Module 03 –**

(Sauf pour Certification Coaching : PNL 02 Enseignants Seulement)

- S'assurer de la qualité des formations qualifiantes / certifiantes programmées (Programmes, Supports, misent en œuvre) et présenter aux prestataires des formations, toute proposition de mesures correctives s'il y a lieu ;
- Evaluer l'atteinte des objectifs de formation qualifiante / certifiante et le degré de satisfaction des bénéficiaires par le biais de questionnaires auprès des participants ;
- Rendre compte dans le cadre d'un rapport de synthèse au terme de chaque étape énumérée ci-dessus, transmis à l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul et au Coordinateur du Projet PAQ-4C Capacité de Gestion de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul de l'avancement et de la concrétisation de l'activité correspondante.

6. LIVRABLES :

- 3) Formation de **10Administrateurs et/ou Techniciens** par axe de Formation - **Module 01 et 02-**.
- 4) Certification de**05Enseignants** par axe de Certification - **Module 03 -**
- 5) Rapports d'avancement au terme de chaque action.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul et le comité de suivi du Centre de Carrières et de Certification des Compétences (4C) de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul.

Une fois validés, tous les rapports seront remis à l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul et à son centre 4C en version papier (01 Copie) , avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word, PPT et PDF). L'envoi du rapport final de la mission à l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul et à son centre 4Cdevra être effectué, dans les 03 jours qui suivent la fin de la mission.

7. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION :

Le consultant assurera l'organisation :

- Logistique
- Formation
- Passage de l'Examen de Qualification (Pour les Formations Qualifiantes)
- Passage de l'Examen de Certification(Pour les Formations Certifiantes)

Des réunions périodiques de coordination seront prévues dans les sièges de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul.

La mission se déroulera tout le long des **Trois (03) mois** de l'exécution de cette mission (**Soit du Début de JANVIER2024au Fin MARS 2023**) projet PAQ-4C Capacité de Gestion de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul après concertation avec l'expert concerné.

La date de démarrage de la mission sera fixée par l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Nabeul lors de la négociation du contrat.

8. QUALIFICATIONS ET PROFIL DEL'EXPERT :

Pour réaliser cette mission, l'Institut Supérieur des études Technologiques de Nabeul a fait appel à des consultants ayant le profil suivant :

- **Formation Initiale** :Diplômes universitaires (Ingénieur ou 3ème cycle au moins dans l'une des spécialités :Informatiques, Électriques, Mécaniques, Management.)
- **Expérience Professionnelle** : Cinq ans (**5 ans**) dans le domaine de Formation Qualifiante / Certifiante dont trois ans (**3 ans**) au moins dans le domaine du conseil et de la formation.
- **Expérience en Ingénierie de Formation** pour le développement de l'une ou des plusieurs des compétences dans la Pédagogie Universitaire et la qualification dans la spécialité est exigée.

9. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT :

Les documents représentatifs des offres des soumissionnaires doivent être mis sous enveloppes séparées et cachetés portant le nom de la consultation. Lesquelles devront être insérées dans une seule enveloppe extérieure anonyme portant

l'adresse de l'institut supérieur des études technologiques tel qu'indiqué dans la section 1 de cette présente consultation.

Partie Administrative et Technique :

- **Présentation du soumissionnaire** (Elle doit comporter avec précision son adresse, son numéro du téléphone et son numéro de télécopie, email, etc...) et selon le format en **Annexe N°01 – Présentation du Soumissionnaire**.
- **Quittance de dépôt** délivrée par le centre National de la Formation Continue et la Promotion Professionnelle pour les organismes de formation.
- **Copie Conforme de l'Attestation Fiscale** prévue par la législation en vigueur valable jusqu'à la date limite de réception des offres.
- **Attestation d'affiliation à la Caisse National de Sécurité Sociale**
- **L'Original du Cahier de Charges** signé « **Lu et approuvé** » : Chaque page doit être paraphée avec cachet humide du soumissionnaire à l'appui.
- Délégation de pouvoir et de signature
- Programme de formation et méthodologie
- Une lettre d'engagement sur l'honneur d'authenticité des documents présentés signé par le soumissionnaire.
- Le dossier du formateur doit être composé des pièces suivantes **sous peine de rejet de l'offre**. Tableau des Consultants Proposés – **Annexe n°02**
- **Les références du formateur** : Le formateur doit fournir ses références dans des actions de formations similaires accompagnées des pièces justificatives : Fiche de Présences, factures ou tous autres documents justifiant son expérience.
- Le CV du formateur selon le modèle en **Annexe N°03** - rempli daté et signé par le formateur et le cabinet. Si le formateur proposé est étranger, il doit présenter un CV en original.

En cas de changement de formateur, un formateur avec des compétences équivalentes devrait être proposé et approuvé par le comité de suivi PAQ-ISET de Nabeul.

Partie financière

Le dossier financier devra être composé des sections suivantes dans l'ordre indiqué :

- 1- La Lettre du soumissionnaire, dûment signée par le soumissionnaire.
 2- Décomposition des prix, selon le modèle **Annexe N°04**, doit comporter le cachet la signature du soumissionnaire ainsi que la date.

10. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT :

Le mode de sélection de consultant et en particulier celui de(s) expert(s) responsable(s) de la qualité de formation qualifiante / certifiante (personne(s) physique(s)) selon les directives de la Banque Mondiale. Toute candidature émanant d'un bureau ou d'un groupement sera exclue.

La sélection du consultant est effectuée conformément aux procédures définies dans les directives « Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, Editions Mai 2004, mises à jour en Janvier 2011 ».

Une commission de sélection (CS) des candidatures établira un tableau comparatif des consultants qui ont présenté des dossiers de candidature pour assurer les actions de formation qualifiante / certifiante, selon les critères et sous critères suivants.

Les critères, sous-critères d'évaluation, et leurs poids respectifs sont les suivants :

<i>Total</i>	100 Points
<i>C01. Expérience du soumissionnaire au niveau de la formation "qualifiante / certifiante" spécifique à la demande de l'ISSET de Nabeul.</i>	[00 – 30]
<i>a. Aucune expérience ou absence de pièces justificatives</i>	00
<i>b. Expérience < 3 ans</i>	10
<i>c. Expérience >= 5 ans</i>	30
<i>C02. Références récentes (trois dernières années) et pertinentes en missions similaires, équivalentes ou de même complexité technique :</i>	[00 – 30]
<i>a. Aucune référence dans le domaine durant les trois dernières années</i>	00
<i>b. Références sur le plan national (missions de formation qualifiante / certifiante)</i>	10
<i>c. Références sur le plan international (missions de formation qualifiante / certifiante)</i>	30
<i>C03. Etats du/des experts qui exécuteront la mission et les appuis disponibles</i>	[00 – 40]

<i>a. Clarté et pertinence de méthodologie proposée (Calendrier, ressources)</i>	20
<i>b. Satisfaction des besoins escomptés</i>	20

Un Procès-Verbal de classement des consultants est rédigé au terme de la sélection par la CS qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat.

Un score minimal de **80/100** est requis pour être éligible. Tout candidat ayant un score nul dans l'une des trois rubriques est éliminé de la sélection, indépendamment de son score final.

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. Les négociations portent essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement.
- L'approche méthodologique.
- Le contenu des livrables.
- L'offre financière.

L'établissement se réserve le droit de procéder à une négociation de prix avec les candidats sélectionnés.

11. CONFLITS D'INTERET :

Les consultants en conflits d'intérêt, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect au projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec la Banque Mondiale ou le MESRS, doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission ; en particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

12. CONFIDENTIALITE :

L'expert-formateur retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion. Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption

immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

Annexes

Annexe 1. Fiche signalétique du cabinet de formation

Nom du Cabinet	
Nom & Prénom du gérant	
Tél	
Emails	
Adresse postale officielle	

Annexe 2 : Expérience Générale du Cabinet de Formation

N°	Intitulé du projet	Description	Date de début	Date de fin	Société/Organisme Bénéficiaire et Coordonnées
1					
2					
3					
4					
5					
...					

NB : Fournir les pièces justificatives des projets réalisés (Liste de présence des participants, attestations de formation ou toute pièce équivalente).

Annexe 3 :

Qualification du formateur(s)/ équipe intervenante

Formateur (s)/ équipe intervenante

N°	Nom et prénom	Diplôme	Nombre de formations assurée dans la thématique objet de ces TdRs
1			
2			
3			
4			
5			
...			

Annexe 4. Modèle de Curriculum Vitae

Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité (ProMESSe)

CURRICULUM VITAE

[Insérer photo]

INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom(s) & Prénom(s)

Adresse(s) *[N°, rue, code postal, ville, Pays]*

Téléphone(s)

Télécopie(s)

Courriers électroniques

Nationalité

Date & lieu de naissance *[Jour, mois, année]*

Sexe

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Dates (de - à) *[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque poste occupé, en commençant par le plus récent]*

Fonction ou poste occupé

Principales activités et
responsabilités

Nom & adresse de l'employeur

Type ou secteur(s) d'activité

**EXPERIENCE
PROFESSIONNELLE
PERTINENTE POUR LA
PRESENTE MISSION**

Dates (de - à)

[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque poste occupé, en commençant par le plus récent]

Fonction ou poste occupé

Principales activités et
responsabilités

Nom & adresse de l'employeur

Type ou secteur(s) d'activité

EDUCATION ET FORMATION

Dates (de - à)

[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque formation suivie, en commençant par la plus récente]

Nom et type
d'organisation/Etablissement

Principaux sujets

Titre obtenu

**COMPETENCES ET
EXPERIENCES
PERSONNELLES**

*Acquises au cours de la vie et de la
carrière mais non
nécessairement validées par des
certificats et diplômes officiels*

LANGUE MATERNELLE

[préciser la langue maternelle]

AUTRE(S) LANGUE(S)

[Préciser ici la langue]

Comprendre : [Indiquer le niveau*: excellent, bon, basic.]

- *Ecouter*
- *Lire*

Parler :

- *Prendre part à une conversation* [Indiquer le niveau*: excellent, bon, basic.]
- *S'exprimer oralement en continu* [Indiquer le niveau*: excellent, bon, basic.]

[Indiquer le niveau*: excellent, bon, basic.]

Ecrire

(*) Cadre européen commun de référence (CECR)

COMPETENCES ET APTITUDES SOCIALES

Vivre et travailler avec d'autres personnes, dans des environnements multiculturels, à des postes où la communication est importante et les situations où le travail d'équipe est essentiel (activités culturelles et sportives par exemple), etc

[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]

APTITUDES ET COMPETENCES ORGANISATIONNELLES

Coordination et gestion de personnes, de projets et des budgets ; au travail, en bénévolat (activités culturelles et sportives par exemple) et à la maison, etc

[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]

APTITUDES ET COMPETENCES TECHNIQUES

Avec les ordinateurs, les types spécifiques d'équipement, machines, etc

[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]

APTITUDES ET COMPETENCES PERTINENTES POUR LA MISSION

**APTITUDES ET
COMPETENCES
ARTISTIQUES**

[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]

Musique, écriture, design, etc.

**AUTRES APTITUDES &
COMPETENCES**

[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]

Compétences non signalées plus haut

**INFORMATION
COMPLEMENTAIRE**

[Inclure ici toute information jugée pertinente pour la présente mission : contacts de personnes références, publications, etc.]

**J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTS SUSMENTIONNES
REFLETENT EXACTEMENT MA SITUATION, MES QUALIFICATIONS ET MON EXPERIENCE.
JE M'ENGAGE A ASSUMER LES CONSEQUENCES DE TOUTE DECLARATION VOLONTAIREMENT
ERRONEE.**

... .. **DATE :** / / 2022

[Signature du consultant]

Annexe 5. Tableau de synthèse portant sur les critères de sélection

	Critères de Sélection	Notes		
<i>Cabinet de formation</i>	Ancienneté du bureau candidat dans les thèmes objet de ces TdRs	Ancienneté (Veuillez donner un numéro à la pièce justificative pour cette référence)	Nombre d'années	.....
			Annexe n° :	.....
	Expérience du bureau dans l'animation d'ateliers de formations les thèmes objet de ces TdRs	Action de formation réalisées dans les thèmes objet de ces TDRs (Veuillez donner un numéro à chaque pièce justificative pour cette référence)	Nombre de missions	.....
			Annexe n° :	.....
<i>Formateur</i>	Niveau d'études supérieurs	Dernier <u>diplôme universitaire</u> du formateur (Veuillez donner un numéro à chaque pièce justificative pour cette référence)	Maitrise	.....
			Mastère	.....
			Ingénieur	.....
			Autre	.....
			Annexe n° :	.....
	Expérience professionnelle du formateur dans les thèmes objet de ces TdRs	Expérience du formateur en Nombre de références démontrées pour la formation en question (Veuillez donner un numéro aux pièces justificatives pour cette référence)	Nombre de missions	.....
Annexe n° :			.....

Annexe 6. Fiche signalétique du Formateur / Equipe Intervenant

NB ; Merci de renseigner une fiche pour chaque intervenant

Nom & Prénom	
Tél	
Emails	
Adresse postale officielle	
Situation professionnelle (Actif/Retraité)	

