



**REPUBLIQUE TUNISIENNE**  
**Ministère de l'Enseignement Supérieur**  
**et de la Recherche Scientifique**  
**Université de Sfax**



**Ecole Nationale d'Electronique et des Télécommunications de Sfax**

**Fonds Compétitifs d'Innovation pour l'autonomie, la redevabilité et la performance**

**PAQ-Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements d'Enseignement Supérieur (PAQ-DGSE)**

***L'ENET'Com : Une meilleure gestion proactive pour une école innovante, un rayonnement national et international et une meilleure employabilité***

**PAQ-DGSE-037-US-ENETCOM**

**TDR-D1-12-2021**

**TERMES DE RÉFÉRENCE**

**Pour les services d'un bureau d'études pour la mission :**

**Assistance technique et accompagnement dans la mise en place d'un système de management d'organismes d'éducation (SMOE) conforme à la norme ISO-21001 (Version 2018) au sein de l'ENET'Com**

1. Contexte de la mission	3
2. Objectif et bénéficiaires de la mission.	3
3. Activités à réaliser et livrables	4
4. Profils, qualifications et compétences	7
5. Mode de sélection et négociation du contrat	8
6. Conflits d'intérêts	9
7. Confidentialité	9
8. Dossier de candidature	9
9. Conditions d'exécution de la mission	10
10. Modèle de CV	11

## 1. Contexte de la mission

Le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique (MESRS) a lancé le programme « **Projet de modernisation de l'enseignement supérieur en soutien à l'employabilité (PROMESSE)** », financé par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), qui vise l'amélioration de l'employabilité des diplômés de l'enseignement supérieur et le renforcement de la gestion de l'enseignement supérieur. Suite à ce programme, le MESRS a conduit le projet de Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements d'enseignement supérieur (**PAQ-DGSE**) dont l'objectif principal est le renforcement des capacités de gestion pédagogique, administrative, financière et de vie universitaire des établissements universitaires.

C'est dans le cadre PAQ-DGSE que l'**ENET'Com** a obtenu un financement (durée de 24 mois) pour la mise en place d'un projet intitulé « **L'ENET'Com : Une meilleure gestion proactive pour une école innovante, un rayonnement national et international et une meilleure employabilité** » focalisé sur quatre domaines spécifiques : gestion et gouvernance, formation et employabilité, recherche et innovation et vie estudiantine.

L'**ENET'Com** se propose, dans le cadre du domaine de gestion et gouvernance – **champ assurance qualité et accréditation** - de solliciter le service d'un Bureau d'études pour l'assistance technique et accompagnement dans la mise en place d'un système de management d'organisme d'éducation (SMOE) conforme à la norme ISO-21001 (version 2018) au sein de l'**ENET'Com**.

L'**ENET'Com** invite les bureaux d'études intéressés à manifester leur intérêt pour fournir les services décrits dans les présents termes de références de cette mission téléchargeables sur le site ([www.enetcom.rnu.tn](http://www.enetcom.rnu.tn)).

## 2. Objectifs de la mission

L'**ENET'Com** cherche, depuis sa création, l'excellence à travers de l'obtention des labels qui lui apportent plus de reconnaissance et valeur à son activité principale qui est la formation des ingénieurs. Dans le but de maîtriser et améliorer la qualité de ses formations, l'**ENET'Com** s'engage dans la mise en place d'un système de management pour les organismes d'éducation/formation (**SMOE**) permettant la satisfaction des besoins et attentes de toutes les parties intéressées de l'**ENET'Com** (étudiants, enseignants-chercheurs, personnels administratifs et technique, partenaires, tutelles...).

Dans le cadre du projet PAQ-DGSE, l'**ENET'Com** a entrepris un programme de formation pour le développement des compétences des membres des comités du projet PAQ-DGSE (comité de pilotage (CP) et comité technique d'exécution (CTE)) et du comité qualité (CQ) en matière d'assurance qualité et d'accréditation leur permettant de bien conduire les missions confiées au projet PAQ-DGSE – domaine gestion et gouvernance. Le tableau suivant indique les formations assurées jusqu'à maintenant dans ce programme.

Tableau 1 : Programme de formation assurée dans le cadre du projet PAQ-DGSE

Champ	Intitulé de la formation
<b>AQI</b>	CONCEVOIR ET DÉVELOPPER DES SYSTÈMES D'ASSURANCE QUALITÉ INTERNE <i>NORMALISATION, CERTIFICATION ET ACCREDITATION</i>
	<i>MANAGEMENT DE PROJET</i>
	<i>AUDIT INTERNE</i>
	LEADERSHIP ET MANAGEMENT STRATEGIQUE
<b>AQE</b>	<i>LES EXIGENCES DE LA NORME ISO 9001 VERSION 2015</i>
	<i>LES EXIGENCES DE LA NORME ISO 21001 VERSION 2018</i>
	<i>L'APPROCHE PROCESSUS EN CONFORMITE AVEC LES EXIGENCES DE LA NORME ISO21001 : 2018</i>
	<i>PILOTAGE DES PROCESSUS EN CONFORMITE AVEC LES EXIGENCES DE LA NORME ISO 21001 : 2018</i>

Ayant acquis les compétences nécessaires pour le personnel académique et administratif afin de mener à bien la mise en place du système **SMOE**, les objectifs spécifiques de la mission sont principalement :

- **OS1** : Renforcer des compétences du personnel de l'**ENET'Com** pour l'établissement, la mise en œuvre, l'entretien et l'amélioration continue d'un **SMOE**
- **OS2** : Accompagner le personnel de l'**ENET'Com** à l'implémentation du système de management pour les organismes d'éducation/formation (**SMOE**)
- **OS3** : Garantir l'évaluation interne du **SMOE** et la préparation à la certification selon le standard international ISO 21001 :2018.

### 3. Activités à réaliser et livrables

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, sous l'autorité de l'**ENET'Com** et du chef du projet PAQ-DGSE, cette mission consiste à assister et accompagner l'**ENET'Com** à mettre en place un système de management pour les organismes d'éducation/formation (**SMOE**) selon le standard international ISO 21001 :2018.

La mission se déroule selon les trois phases suivantes :

**Phase 1 : Diagnostic et plan d'action,**

**Phase 2 : Conception et formalisation du système,**

**Phase 3 : Mise en œuvre, audit interne et améliorations,**

Le démarrage d'une phase ne peut être initié qu'après l'achèvement de la phase précédente. L'achèvement d'une phase est marqué par l'approbation de l'**ENET'Com** des livrables exigés dans chaque phase.

#### Phase 1 : Diagnostic et plan d'action

##### 1. Visite initiale et prise de contact

Une journée de prise de contact entre le soumissionnaire (une équipe d'experts **avec un chef de file à désigner**), le chef du projet PAQ-DGSE et ses collaborateurs et le personnel de l'**ENET'Com**, sera organisée, durant laquelle le **Chef de file** ou un expert du domaine audité doit :

- présenter l'équipe intervenante dans le cadre de la mission de mise en place du **SMOE** de l'**ENET'Com**.

- présenter la méthodologie à suivre pour l'accompagnement et l'assistance de toute la mission

Le soumissionnaire doit fournir à l'ENET'Com pour approbation après une semaine au maximum :

- Le plan d'audit initial (diagnostic) de l'ENET'Com;
- La composition de l'équipe intervenante, la méthodologie de l'audit initiale, la liste des documents à préparer par l'ENET'Com.

## 2. Audit initial

Le soumissionnaire est appelé à réaliser un audit initial qui englobe toutes les activités de l'ENET'Com par rapport aux exigences de la norme ISO 21001:2018 et des exigences légales et réglementaires :

- Conduire une visite de diagnostic afin de prendre connaissances des infrastructures et des dispositions appliquées,
- Examiner, analyser et évaluer l'organisation existante par rapport aux exigences de la norme internationale ISO 21001 version 2018,
- Consigner les écarts, émettre des recommandations et établir un plan d'actions relatif aux différentes phases du projet.

L'audit initial de l'ENET'Com doit être effectué par le Chef de file ou d'un expert du domaine audité.

### Livrables

Elaborer un plan d'actions global du projet "Mission d'assistance, accompagnement et du personnel de l'ENET'Com à l'implémentation d'un système de Management de la Qualité conformément aux exigences de la Norme ISO 21001:2018" en tenant compte des éléments de sortie de l'audit initial.

Cette phase est planifiée sur une durée de **(02) HJ** et sera validée par le comité de pilotage.

## Phase 2 : Conception et formalisation du système

Conformément au plan d'action présenté dans le rapport de l'audit initial et validé par le comité de pilotage du projet, le soumissionnaire doit fournir une liste d'expert qui sera approuvée avant la planification de cette phase qui comprend les étapes suivantes :

**Etape 1 : Lancement du projet de mise en place du SMOE**

**Etape 2 : Identification du contexte de l'ENET'Com et définition du domaine d'application du SMOE (Analyse du contexte dans lequel évolue l'ENET'Com, la révision de sa politique qualité « Elaboration d'une politique Qualité »)**

**Etape 3 : Planification des objectifs du système de management pour les organismes d'éducation/formation (SMOE)**

**Etape 4 : Formalisation du SMOE**

**Etape 5 : Suivi de la mise en œuvre du SMOE**

Le soumissionnaire doit développer le contenu de chaque étape précédemment mentionnée et la méthodologie nécessaire pour la réalisation de cette phase de mise en place du SMOE (Méthode d'exécution de ces actions)

## Livrables

- L'analyse du contexte interne et externe ainsi que les besoins et attentes des parties intéressées
- La planification des objectifs et l'établissement de la politique qualité.
- Le plan d'action face aux risques et opportunités
- La cartographie des processus du système management qualité et leurs interactions
- Les informations documentées nécessaires pour le bon fonctionnement des processus du SMOE de l'**ENET'Com**
- Les dispositions relatives à la mise en œuvre efficace du SMOE notamment : l'évaluation des compétences, l'évaluation des prestataires externe, le suivi des non-conformités et la maîtrise des actions correctives, etc.
- Toute autre information documentée exigée par la norme ISO 21001 : 2018 et le fonctionnement efficace du **SMOE**

Le délai global alloué à cette phase est de **18 HJ** étalé sur **huit (8) mois** à partir d'une date fixée par le responsable du PAQ-DGSE tout en prenant en considération les exigences suivantes :

1. Une réunion mensuelle obligatoire de contrôle et de validation, en présence du chef de file et, éventuellement, de(s) expert(s) de l'équipe intervenante et ce à partir du deuxième mois du démarrage de cette phase.
2. Le soumissionnaire, en coordination avec le chef du projet PAQ-DGSE et ses collaborateurs, doit fournir à l'**ENET'Com** un Procès-Verbal qui sera validé par le chef du projet PAQ-DGSE et ses collaborateurs.

Cette étape sera clôturée par la remise à l'**ENET'Com** d'une copie complète et finale des documents du SMOE.

### **Phase 3 : Mise en œuvre, audit interne et améliorations**

Cette étape consiste à suivre la mise en œuvre de toutes les dispositions définies au niveau du SMOE et ses processus et évaluation par **un audit qualité interne** de conformité par rapport à l'ISO 21001 : 2018 pour l'**ENET'Com**. L'audit interne doit toucher l'ensemble du périmètre de certification du SMOE de l'**ENET'Com**.

La durée allouée à l'audit est de **deux (02) HJ** et doit être sanctionné par la fourniture d'un rapport d'audit renfermant les écarts et les dysfonctionnements constatés ainsi que les recommandations d'amélioration et les actions correctives à mettre en œuvre.

La planification de la date d'audit interne doit être coordonnée avec les représentants de l'**ENET'Com**.

Le soumissionnaire doit fournir à l'**ENET'Com** pour approbation, deux semaines au minimum avant l'audit qualité interne, le plan d'audit contenant la composition de l'équipe intervenante, le planning d'intervention, la méthodologie de l'audit, le domaine à auditer, etc. ;

À la suite de la réalisation de l'audit interne, le soumissionnaire doit procéder avec les pilotes processus au traitement des non-conformités d'audit, La **durée allouée à cette phase est de deux (02) HJ** et doit être sanctionnée par la fourniture d'un plan d'action de suivi des non-conformités issues de l'audit interne.

La mise en œuvre des actions correctives sera effectuée par les groupes de travail avec l'assistance et l'accompagnement des experts du soumissionnaire. Durant cette phase, le chef de file doit assister et accompagner le personnel de l'**ENET'Com** à développer les éléments d'entrée et l'animation de la première **Revue de direction** du SMOE. Il assure aussi le suivi des éléments de sorties de la revue de direction et ce pendant **deux (02) HJ**.

#### **4. Profils, qualifications et compétences**

Le soumissionnaire doit se présenter comme étant une entité à statut juridique reconnu dans le domaine de la formation continue et de l'assistance et accompagnement des organismes pour la mise en place des systèmes de management.

Le soumissionnaire doit présenter une équipe d'experts avec un **chef de file** qui sera responsable de la gestion du projet en collaboration avec le chef du projet PAQ-DGSE de l'**ENET'Com** et ses collaborateurs.

Peuvent participer à cette consultation les consultants (organismes de formation et d'expertise/bureau, etc.) qui ont les qualifications suivantes :

- ❖ Avoir au moins **trois experts (un chef de file et deux experts)**, qui doivent répondre **chacun** aux critères suivants :
  - Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5 ;
  - Avoir des certificats prouvant des expertises en management de la qualité et en management des organismes d'éducation ;
  - Avoir une expérience pertinente d'accompagnement à la mise en place de SMQ (et/ou de SMOE) avec certification réussie dans le secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;
  - Avoir une expérience réussie d'accompagnement et certification en ISO 21001 version 2018 sera un atout ;
  - Avoir la qualification d'auditeur tierce partie confirmé des systèmes de management de la qualité ISO 9001: 2015 ;
  - Avoir la qualification d'auditeur tierce partie confirmé des systèmes de management des organismes d'éducation ISO 21001 : 2018 ;
  - Avoir des qualifications et des références solides dans des activités similaires à celles objet de la présente mission.

#### **5. Mode de sélection et négociation du contrat**

La sélection du soumissionnaire (organismes de formation et d'expertise/bureau d'études, etc.) est effectuée conformément aux procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » éditées en Janvier 2011 et mises à jour en Juillet 2014.

Le soumissionnaire (organismes de formation et d'expertise/bureau d'études, etc.), pourra présenter une candidature individuelle ou sous forme de regroupement.

Une commission de sélection (CS) du projet établira un classement des candidats selon les critères suivants :

- Toute candidature émanant d'un consultant individuel sera exclue
- La CS établira un classement des candidatures selon le barème de notation des qualifications techniques du Tableau 2. Le soumissionnaire doit présenter les références démontrant toutes les qualifications exigées par la mission ainsi que toutes les preuves correspondantes pour tous les experts proposés à la mission (chef de file et experts)

**Tableau 2 : Critères de classement des candidatures**

<b>Rubrique</b>	<b>Critères de sélection</b>	<b>Notation</b>
<b>Expérience, diplômes et qualifications (Chef de File &amp; expert(s))</b>	✓ Expérience générale et carrière professionnelle pertinente du chef de file pour la mission (1 point par année d'expérience)	10
	✓ Diplôme universitaire (10 points doctorat, 5 points pour Bac+5 ou équivalent)	30
	✓ Qualification Auditeur tierce partie en ISO 21001 (10 pts pour chaque expert certifié)	30
	✓ Qualification Auditeur tierce partie en ISO 9001 (5 pts pour chaque expert certifié)	15
<b>Qualifications dans la réalisation des audits</b>	✓ Expérience dans la réalisation des audits qualité tierce partie ISO 9001 (2 points par audit avec un plafond de 4 pts pour chaque expert)	12
	✓ Expérience dans la réalisation des audits tierce partie ISO 21001 (3 points par audit avec un plafond de 6 pts pour chaque expert)	18
<b>Carrière professionnelle pertinente pour la mission (des prestations similaires)</b>	✓ Expérience dans l'accompagnement de mise en place d'un SMOE (ISO 21001) (5 points par projet d'accompagnement avec un plafond de 10 pts pour chaque expert)	30
	✓ Expérience dans l'accompagnement de mise en place d'un SMQ (ISO 9001) dans des établissements universitaires (2.5 points par projet d'accompagnement avec un plafond de 5 pts pour chaque expert)	15
<b>Total</b>		160

Un PV d'évaluation des soumissionnaires ayant manifesté leur intérêt à assurer cette mission est rédigé au terme de la sélection par le Comité de Sélection (CS) qui établira une liste restreinte des consultants ayant eu un score minimum de 120/160. Le soumissionnaire ayant obtenu une note inférieure à 120 points, verra son offre rejetée de droit.

Le soumissionnaire (organismes de formation et d'expertise/bureau, etc.) classé premier sera invité à soumettre une proposition technique et financière détaillée puis à négocier le marché. En cas d'accord par suite des négociations, le soumissionnaire sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat. En cas de désaccord, le comité technique passera au soumissionnaire classé 2<sup>ème</sup> dans la liste restreinte.



Les négociations avec le soumissionnaire porteront essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission ;
- L'approche méthodologique et les modalités de la formation et de la certification ;
- Le contenu des livrables.

## 6. Conflits d'intérêts

Les soumissionnaires 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 Ministère de tutelle de **l'ENET'Com** doivent déclarer leurs conflits d'intérêts 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.

## 7. Confidentialité

Le soumissionnaire 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.

## 8. Dossier de candidature

- ✓ Une lettre de soumission au nom du directeur de **l'Ecole Nationale d'Electronique et de Télécommunications de Sfax** où y est mentionnée «Assistance technique et accompagnement dans la mise en place d'un système de management d'organismes d'éducation (SMOE) conforme à la norme ISO-21001 :2018 au sein de l'ENET'Com »
- ✓ Les Curriculum Vitae du chef de file et de(s) l'expert(s), selon le modèle joint en annexe des présents termes de référence, incluant toute information indiquant que l'équipe du soumissionnaire atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'elle est qualifiée pour exécuter les prestations demandées ;
- ✓ Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences, et (iii) des qualifications du chef de file et de chaque expert en rapport avec la nature de la mission.
- ✓ Un programme sommaire de la méthodologie préconisée pour l'exécution de la mission (dûment daté et signé);

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir à **l'Ecole Nationale d'Electronique et de Télécommunications de Sfax** par voie de poste ou être déposées directement au bureau d'ordres au plus tard **le 07 janvier 2022** à 12 heure locale [Le cachet du bureau d'ordre de **l'ENET'Com** faisant foi].

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

**NE PAS OUVRIR**

**Projet PAQ-DGSE-037-US-ENETCOM**

## « Manifestation d'Intérêt pour la mission :

### **Assistance technique et accompagnement dans la mise en place d'un système de management d'organismes d'éducation (SMOE) conforme à la norme ISO-21001 (Version 2018) au sein de l'ENET'Com**

Adresse : ENET'Com, Pôle technologique, Route de Tunis Km 10, B.P. 1163, 3018 Sfax-Tunisie

#### **9. Conditions d'exécution de la mission**

##### **9.1. Moyens et ressources à mobiliser par l'expert/consultant**

Le soumissionnaire, retenu pour la présente mission, prend à sa charge les frais de transport : transport urbain et interurbain, l'hébergement et tous les frais engendrés par le séjour des personnes impliquées (Alimentation, etc.).

##### **9.2. Données, Service, Locaux, Personnel et Installations à fournir par l'ENET'Com durant la mission**

L'ENET'Com s'engage à mettre à la disposition du soumissionnaire, retenu pour la présente mission, toutes les données nécessaires à l'exécution de sa mission et de mettre à sa disposition les équipements et les moyens matériels nécessaires durant l'exécution de la mission (vidéoprojecteur, impression, tirage, édition support numérique, ...).

##### **9.3. Responsabilité du soumissionnaire**

Le soumissionnaire, retenu pour la présente mission, est censé s'acquitter de sa mission avec la diligence voulue et selon les règles de l'art. La responsabilité du soumissionnaire envers l'ENET'Com est régie par le droit applicable aux marchés publics et/ou les directives de la banque mondiale.

##### **9.4. Caractère des prix de l'offre**

Le soumissionnaire est tenu de présenter des prix de son offre en fonction du nombre de jours de la mission en hors TVA et aussi en toutes taxes comprises. Les prix, une fois convenus, doivent être fermes et non révisables et comportant toutes les dépenses et frais relatifs à la mission en question

##### **9.5. Respect des conditions des termes de référence**

Le fait pour un soumissionnaire de déposer une offre, implique pour lui l'acceptation sans aucune restitution, ni réserve de toutes les clauses et conditions inscrites dans les termes de référence. En outre et du seul fait de la présentation de leurs offres, les soumissionnaires sont censés avoir recueilli par leurs propres soins et sous leurs entière responsabilités, tout renseignement jugé par eux nécessaires à la parfaite exécution de leurs obligations telles qu'elles découlent des pièces constitutives.

##### **9.6. Droit d'enregistrement**

Les frais d'enregistrement du contrat sont à la charge du soumissionnaire conformément à la législation en vigueur.

##### **9.7. Résiliation du contrat**

L'ENET'Com pourra procéder à la résiliation du contrat de plein droit après mise en demeure préalable :

- Au cas de non-exécution par le prestataire retenu de l'une des clauses prévues par le marché. Lorsque le prestataire se livre à des actes frauduleux à l'occasion de l'exécution du marché, notamment sur la nature ou la qualité des prestations.
- Au cas de faillite et/ou d'insolvabilité.

## **10.Modèle de CV**

# CV pour la candidature pour la mission de

.....

1. Nom et prénom de l'expert :			
2. Date de naissance :		Nationalité :	
3. Numéro de Téléphone		E-mail	

## 4. Niveau d'études :

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)
	■
	■
	■
	■
	■
	■

## 5. Compétences clés :

## 6. Affiliation à des associations/groupements professionnels :

## 7. Autres formations

## 8. Pays où l'expert a travaillé :

## 9. Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

## 10. Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

## 11. Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de leur mission

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

Compétences spécifiques :	12. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :	
<p style="text-align: center;">① ② ③ ④ ⑤</p> <p style="text-align: center;"><b>Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience</b></p>	Nom du projet: ..... Année : ..... Lieu : ..... Client : ..... Nom et prénom de la personne de contact chez le client : ..... Coordonnées de la personne de contact chez le client (tél. et email) : ..... Poste : ..... Activités : .....	

**NB. Ajouter autant de lignes que d'expériences pertinentes.**

**13. Compétences 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.*

**14. Aptitudes et compétences 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.*

**15. Compétences et expériences personnelles**

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

**16. Information complémentaire**

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

**17. ANNEXES.**

*[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission : exemple : missions d'études et coopération internationale]*

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

... .... **DATE:** JOUR / MOIS / ANNEE  
*[Signature du consultant]*