



# FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT (Bureau d'etudes)

Date de création  
05/03/2019

GESCONS.ENR-02

DATE :

## INFORMATIONS GENERALES

RAISON SOCIALE : ..... eMAIL : .....

ANNEE DE CREATION : ..... ADRESSE : .....

TEL : ..... N° RC : .....

## INFORMATIONS SUR LES DOMAINES D'EXPERTISES

Comptabilité - Finances	Marketing	Technique Industrie	Services / Santé	Autres (à préciser) : Max 2 lignes <input type="text"/>
Organisation - RH	Qualité	Agroindustrie	Agroéconomie	
Système d'information	Hotellerie	Efficacité énergétique	Environnement	

## PRESENTATION DU BUREAU (SHORT BIO) Max 60 mots / 450 caractères

## ACTIVITES SUR LESQUELLES VOUS SOUHAITEZ ETRE AGREE

Diagnostic et élaboration de plan de mise à niveau  
Coaching et accompagnement à la mise en œuvre des investissements  
Mission de validation des investissements

## INFORMATIONS SUR LES MISSIONS DE CONSULTANCE (REFERENCES)

ANNEE :	CLIENT :	TYPE DE MISSION :
---------	----------	-------------------

ACTIVITES PRINCIPALES : (les plus pertinentes en rapport avec les activités du BMN)

ANNEE :	CLIENT :	TYPE DE MISSION :
---------	----------	-------------------

ACTIVITES PRINCIPALES : (les plus pertinentes en rapport avec les activités du BMN)

Le formulaire de demande d'agrément devra être déposé au siège du Bureau de Mise à niveau des entreprises accompagné :

- des photocopies des attestations de services faits
- des photocopies des diplômes et/ou attestations de formation pour les équipes
- des photocopies des attestations de travail pour les équipes



# FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT (Bureau d'études)

Date de création  
05/03/2019

GESCONS.ENR-02

<b>ANNEE :</b>	<b>CLIENT :</b>	<b>TYPE DE MISSION :</b>
<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <i>(les plus pertinentes en rapport avec les activités du BMN)</i>		

<b>ANNEE :</b>	<b>CLIENT :</b>	<b>TYPE DE MISSION :</b>
<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <i>(les plus pertinentes en rapport avec les activités du BMN)</i>		

<b>ANNEE :</b>	<b>CLIENT :</b>	<b>TYPE DE MISSION :</b>
<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <i>(les plus pertinentes en rapport avec les activités du BMN)</i>		

<b>ANNEE :</b>	<b>CLIENT :</b>	<b>TYPE DE MISSION :</b>
<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <i>(les plus pertinentes en rapport avec les activités du BMN)</i>		

**NB :** Dupliquer cette page autant de fois que nécessaire, à limiter à deux (2) pages.



# FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT (Bureau d'études)

Date de création  
05/03/2019

GESCONS.ENR-02

(à dupliquer en fonction de l'effectif)

## INFORMATIONS GENERALES SUR LE STAFF D'INTERVENTION

NOM : ..... PRENOM : .....

ADRESSE : .....

TEL : ..... eMAIL : .....

## INFORMATIONS SUR LES DOMAINES D'EXPERTISES

Comptabilité - Finances	Marketing	Technique Industrie	Services / Santé	Autres (à préciser) : Max 2 lignes <input type="text"/>
Organisation - RH	Qualité	Agroindustrie	Agroéconomie	
Système d'information	Hotellerie	Efficacité énergétique	Environnement	

## RESUME DU PROFIL (SHORT BIO) Max 60 mots / 450 caractères

## INFORMATIONS SUR LE CURSUS ET LA FORMATION

### FORMATION INITIALE (de la plus recente à la plus ancienne / les plus pertinentes en rapport avec les activités du BMN)

DE (année)	A (année)	UNIVERSITE / INSTITUTION	DIPLÔME OBTENU

### FORMATION CONTINUE ET CERTIFICATIONS (de la plus recente à la plus ancienne / les plus pertinentes en rapport avec les activités du BMN)

DE (année)	A (année)	UNIVERSITE / INSTITUTION	DIPLÔME OBTENU / ATTESTATION / CERTIFICATION

Le formulaire de demande d'agrément devra être déposé au siège du Bureau de Mise à niveau des entreprises accompagné :

- des photocopies des diplômes et/ou attestations de formation
- des photocopies des attestations de travail



# FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT (Bureau d'études)

Date de création  
05/03/2019

GESCONS.ENR-02

## INFORMATIONS SUR L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

DE :	A :	POSTE :	EMPLOYEUR :
<b>RESPONSABILITES :</b> <i>(les plus pertinentes en rapport avec les activités du BMN)</i>			

DE :	A :	POSTE :	EMPLOYEUR :
<b>RESPONSABILITES :</b> <i>(les plus pertinentes en rapport avec les activités du BMN)</i>			

DE :	A :	POSTE :	EMPLOYEUR :
<b>RESPONSABILITES :</b> <i>(les plus pertinentes en rapport avec les activités du BMN)</i>			

DE :	A :	POSTE :	EMPLOYEUR :
<b>RESPONSABILITES :</b> <i>(les plus pertinentes en rapport avec les activités du BMN)</i>			

**NB :** Dupliquer cette page autant de fois que nécessaire, à limiter à deux (2) pages.