



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE L'ALPHABÉTISATION  
CABINET  
Tél: 27 20 22 74 04  
COURRIER ARRIVÉE  
Le 07 FEV. 2025  
N° 000503

Abidjan, le 06 Janvier 2025

À l'attention de Madame la Ministre de  
l'Éducation Nationale et de l'Alphabétisation  
Abidjan, côte d'ivoire

Réf : QCA/DG/FS/241/2025

Objet : Invitation à prendre part à des formations de haut niveau  
PJ : Fiches techniques des formations à l'étranger 2025

**Madame la Ministre,**

Dans le cadre de notre programme d'activités de l'année 2025, nous avons le plaisir de vous informer de la tenue de nos sessions de formations prévues à l'étranger. En cette nouvelle année, nous vous exprimons nos vœux les plus chaleureux. Que cette année 2025 soit une année de prospérité, de réussite et de croissance pour vous et votre organisation.

Les détails des formations, joints à ce courrier, indiquent que les sessions auront lieu dans diverses villes telles que : **Nairobi** (Kenya), **Dakar** (Sénégal), **Kigali** (Rwanda), **Casablanca**, **Marrakech** et **Tanger** (Maroc), **Zanzibar** (Tanzanie), **Paris** (France) et **Dubaï** (Émirats Arabes Unis). Chaque module de ces formations a été conçu avec une attention particulière, afin de garantir une compréhension approfondie et une mise en pratique optimale dans le contexte de votre entreprise.

Nos formateurs, qui sont des spécialistes reconnus dans leur secteur d'activité, transmettront leurs connaissances aux participants. Ceux-ci auront l'opportunité d'échanger avec des experts chevronnés, prêts à partager leur savoir approfondi pour améliorer les aptitudes de chaque participant.

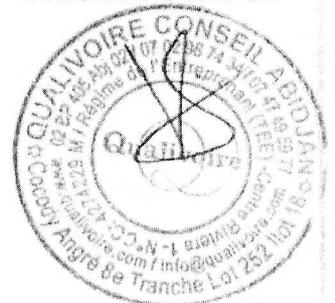
Nous sommes convaincus que chaque session de formation représente une opportunité exceptionnelle, d'autant plus que ces formations offrent l'occasion de tirer parti de l'expertise collective des participants venant de pays et secteurs d'activités différents, favorisant ainsi un environnement d'apprentissage collaboratif et enrichissant.

A cet effet, nous vous prions de bien vouloir consulter les fiches techniques détaillées en pièces jointes et de remplir le bulletin d'inscription ci-joint. Nous vous serions reconnaissants de renseigner le bulletin d'inscription ci-attaché et nous le retourner dans les meilleurs délais afin que nous puissions finaliser les préparatifs en conséquence.

Pour toute information complémentaire, nous restons à votre disposition aux numéros suivants : **+225 07 68 51 56 52**, **+225 07 02 98 74 34**, **+212 6 03 61 44 37**, ou par e-mail à l'adresse suivante : **info@qualivoire.com**.

En vous en souhaitant une bonne réception, veuillez recevoir **Madame la Ministre** nos meilleures salutations.

**Alcha DIABAGATE**  
Directrice Générale



# CONSTRUIRE SON DOSSIER D'ACHAT EN ACCORD AVEC LA RÉGLEMENTATION DU PUBLIC



Durée : 16 au 20 Juin 2025 - Paris - FRANCE

## PUBLIC CIBLE :

- Cadres
- Acheteurs
- Rédacteurs des services achats et marchés

## OBJECTIFS :

- Elaborer un dossier de consultation
- Savoir rédiger un CCAP adapté à son projet

## TARIF DE PARTICIPATION :

3200 euros soit 2 096 000 FCFA /participant  
Les frais d'inscription donnent droit à :

- Hébergement (5 nuits) et petit déjeuner
- Le transfert de l'aéroport à l'hôtel et vice-versa
- Pause-café et déjeuner
- Mallette pédagogique
- Attestation de participation



## CONTENU :

### I-/ INTRODUCTION À LA RÉGLEMENTATION DES MARCHÉS PUBLICS

- Comprendre les bases légales et réglementaires des marchés publics
- Identifier les différentes pièces d'un dossier d'achat public

### II-/ DISTINGUER ET RÉDIGER LES DIFFÉRENTES PIÈCES CONTRACTUELLES

- Comprendre le rôle et l'importance des pièces contractuelles
- Définir la fonction et le contenu normatif des différents documents
- Élaborer une liste de questions en relation avec la rédaction de l'avis de consultation et le règlement de la consultation
- Mettre en place des documents simplifiés en procédure adaptée
- Déterminer les points clés de la rédaction des dossiers de consultation

### III-/ RÉFLÉCHIR À LA STRATÉGIE D'ORGANISATION DE LA CONSULTATION

- Présenter les différentes phases de la démarche d'achat
- Exprimer et formuler son besoin au plan technique
- Définir une durée, un allotissement et une forme de marché
- Exprimer et pondérer ses critères de choix des offres

### IV-/ RÉDIGER UN CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

- Rédiger les clauses impératives à introduire
- Établir un canevas de clauses types
- Réfléchir aux clauses garantissant une bonne exécution
- Identifier le régime des clauses de prix et autres clauses financières

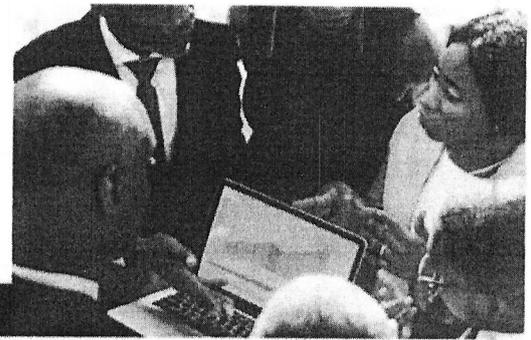
### V-/ CHOISIR UN CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES (CCAG)

- Comprendre l'utilité et le choix des différents CCAG
- Identifier le champ d'application de chaque CCAG
- Étudier les principaux schémas prévus
- Savoir déroger aux documents généraux

## NOS RÉFÉRENCES



# GESTION AXÉE SUR LES RÉSULTATS



Date : 15 au 19 Septembre 2025 - Dakar - SÉNÉGAL

## PUBLIC CIBLE :

Représentants des institutions gouvernementales ;  
Directeurs généraux, directeurs de départements d'administration et directeurs d'organismes publics ou parapublics ;  
Directeurs administratifs et financiers ;  
Personnels des ONG et organisations communautaires ;  
Coordinateurs de programmes et de projets ;  
Secrétaires généraux et directeurs de cabinet.

## OBJECTIFS :

Comprendre les principes et les processus de la gestion axée sur les résultats (GAR)

Apprécier l'importance des aspects managériaux et humains dans l'atteinte des résultats

Être en mesure de bien planifier les résultats attendus à tous les niveaux d'une organisation

Maîtriser l'élaboration d'indicateurs de performance et la mesure de la performance

## TARIF DE PARTICIPATION :

1 300 000 euros soit 1 300 000 FCFA /participant

Les frais d'inscription donnent droit à :

Hébergement (5 nuitées) et petit déjeuner  
Le transfert de l'aéroport à l'hôtel et vice-versa  
Pause-café et déjeuner  
Mallette pédagogique  
Attestation de participation

## CONTENU :

### I- PRINCIPES DE LA GAR

- Distinction entre stratégie, politique, programmes, projets et mesures
- L'état des lieux : diagnostic, analyses prospectives, analyses ex-ante
- Politiques macro-économiques, sectorielles, territoriales
- La déclinaison des politiques en programmes et projets
- L'adéquation entre les missions d'un ministère et les objectifs sectoriels dans le cadre de la GAR

### II- ASPECTS MANAGÉRIAUX ET HUMAINS

- GAR, gestion et leadership.
- Capacités humaines et systèmes de support.
- Transparence institutionnelle.
- Gestion du changement.
- Engagement, appropriation et imputabilité.
- Communication et clarification des résultats attendus.
- Difficultés rencontrées dans l'implantation de la GAR.

### III- MAÎTRISER L'ENVIRONNEMENT DE L'ORGANISATION

- Analyses contextuelles
- Veille prospective et étalonnage
- Attentes des parties prenantes
- Bilan des exercices ou projets précédents
- La capitalisation des résultats pour initier les réformes

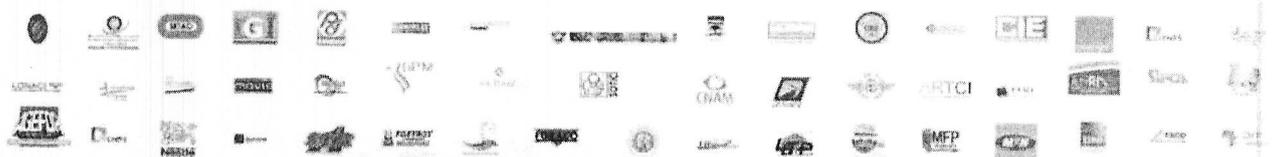
### IV- PLANIFICATION DES RÉSULTATS

- Priorités et planification stratégique.
- Fixation des résultats à atteindre.
- Déclinaison des plans : plans stratégiques, plans de programmes ou projets, plans de travail et budget annuel (PTBA), plans d'action.
- Identification des indicateurs de performances et des cibles de performance.

### V- MESURE DE LA PERFORMANCE ET REDDITION DE COMPTES

- Suivi des résultats ; Responsabilités des intervenants
- Cadre de rendement et système de suivi-évaluation
- Communication des résultats aux dirigeants et partenaires techniques et financiers
- Tableaux de bord de gestion

## LOGOS RÉFÉRENCES



# BULLETIN DE PARTICIPATION

(A remplir impérativement pour les besoins de la facturation)

Thème : \_\_\_\_\_

Date/Durée de la formation : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

A retourner complété à : QUALIVOIRE CONSEIL - Cocody 8ème Tranche Lot 252 ilot 18, Abidjan, Côte d'Ivoire  
 34 Boulevard Chefchaoui Ainsebaa, Casablanca, Maroc ou par mail à : info@qualivoire.com  
 Tél : (+225) 07 0298 7434 - (+225) 01 5160 9786 - (+212) 6 0361 4437

## ENTREPRISE

Entreprise\* : \_\_\_\_\_  
 Activité de la société\* : \_\_\_\_\_  
 Adresse\* : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_  
 Téléphone\* : \_\_\_\_\_ E-mail\* : \_\_\_\_\_

## RESPONSABLE DU SUIVI DE DOSSIER

Nom & Prénoms\* : \_\_\_\_\_  
 Fonction\* : \_\_\_\_\_  
 E-mail\* : \_\_\_\_\_ Téléphone\* : \_\_\_\_\_  
 Mobile\* : \_\_\_\_\_

## PARTICIPANTS À LA FORMATION

Nom	Prénoms	Fonction	Contacts (e-mail, téléphone)

\* Champs obligatoires

PRESTATION	MONTANT HT (P.U.)	QUANTITÉ	TOTAL
Inscription à la formation			
		<b>TOTAL TTC</b>	

Fait à : \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature et cachet (obligatoires) :

- Règlement par chèque** : Merci de le libeller à l'ordre de QUALIVOIRE CONSEIL ABIDJAN
- Règlement par virement bancaire** : À l'ordre de QUALIVOIRE CONSEIL ABIDJAN RIB : SIB PLATEAU N°DE COMPTE : CI 007 0103005303830010003 - SWIFT : SIVBCIAB
- Règlement en espèce**

Je soussigné(e) déclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente et m'engage à en respecter les clauses sans réserve, ni restriction.