



Union-Discipline-Travail



BID

-----  
 MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
 -----

PROGRAMME DE DECENTRALISATION DES UNIVERSITES  
 (PDU)



## PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DE L'UNIVERSITE D'ODIENNE

Financement de la Banque Islamique de Développement  
 Mode de Financement : vente à tempérament  
 N° de Financement : 1025

### APPEL A MANIFESTATION D'INTERÊT N° S 124/2025

**Sélection d'un consultant individuel pour l'élaboration du plan stratégique de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique dans le cadre de la construction de la première tranche de l'université d'Odienné**

- 1- **Le Gouvernement de la République de Côte d'Ivoire**, a reçu un financement de la Banque islamique de développement pour le financement du Projet d'Appui au Développement de l'Université d'Odienné, et a l'intention d'utiliser une partie des fonds pour les paiements éligibles au titre du contrat de services d'un consultant individuel pour lequel la présente manifestation d'intérêt est émise.
- 2- Les services comprennent : i) l'identification des enjeux liés à l'accès à l'enseignement supérieur, au financement, à la gouvernance et à la qualité de l'enseignement et de la recherche, ii) l'élaboration des axes stratégiques de développement à moyen et long terme, iii) l'élaboration un plan d'actions détaillé avec des mesures spécifiques, des indicateurs de suivi et des objectifs mesurables, iv) l'intégration des nouvelles technologies et la digitalisation dans la stratégie pour moderniser l'enseignement supérieur et la recherche scientifique pour une période de réalisation de quatre (4) mois et un niveau d'effort en expert mois estimé à 2,67 H/M. La date prévisionnelle de démarrage est fixée au 20 août 2025.
- 3- Les Termes de Référence (TdR) détaillés de la mission peuvent être obtenus à l'adresse ci-dessous indiquée.
- 4- Le Programme de Décentralisation des Universités invite maintenant les consultants individuels éligibles à manifester leur intérêt pour la réalisation des services. Les Consultants intéressés doivent fournir des informations spécifiques qui démontrent qu'ils sont pleinement qualifiés pour exécuter les services. Les consultants individuels affiliés à une organisation/société peuvent également manifester leur intérêt.

- 
- 5- Les candidats potentiels devront fournir des informations sur leurs qualifications générales en tant que consultant individuel, leur expérience en rapport avec la mission, leur expérience dans la région et le secteur ainsi que leurs connaissances linguistiques.

Les consultants devront soumettre un dossier de candidature en langue française comprenant :

- une lettre de manifestation d'intérêt adressée au Coordonnateur du PDU signée ;
- le Curriculum Vitae (CV) du consultant, signé, détaillant au mieux l'expérience requise pour la mission avec des références précises et vérifiables par mission effectuée (certificat, ou attestation, etc.) ;
- Une copie du ou des diplôme(s) pour justifier la qualification ;
- Les références pertinentes relatives à l'exécution de missions similaires (fiche projets ou ABE...).

- 6- Un consultant sera sélectionné conformément à la méthode de sélection applicable aux consultants individuels telle que définie dans les Directives de la BIsD pour la passation de marchés de services de consultants dans le cadre des projets financés par la Banque Islamique de Développement (version avril 2019).

Les qualifications minimales requises sont :

- le consultant doit être titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 (Master 2) en éducation, en gestion, en économie ou dans un domaine connexe ;
- le consultant doit justifier d'une expérience suffisante, acquise au cours des dix (10) dernières années (2014 à 2024) ou de (2015 à 2025) dans l'élaboration de politiques publiques ou de stratégies éducatives ou de plans de développement ;
- le consultant doit avoir participé à au moins à deux (02) missions portant sur la connaissance approfondie des systèmes d'enseignement supérieur et de recherche scientifique de la Cote d'Ivoire et à l'international ;
- le consultant doit justifier d'une expérience avérée avec des organisations internationales ou des bailleurs de fonds.
- le consultant doit avoir d'excellentes compétences en communication orale et écrite en français.

- 7- Les consultants individuels sont invités à lire les clauses 1. 23 et 1.24 des Directives de la BIsD pour la passation des marchés de services de consultants dans le cadre des projets financés par la Banque Islamique de Développement (les "Directives de passation de marchés") qui énoncent les politiques de la BIsD en matière de conflits d'intérêts.

- 8- Les consultants individuels intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessous pendant les heures d'ouverture des bureaux indiquées : **de 8 heures 00 minute à 12 heures 00 minute et de 14 heures 30 minutes à 17 heures 30 minutes, heures locales, tous les jours ouvrables.**

- 9- Les manifestations d'intérêt sous forme écrite doivent être déposées en personne à l'adresse mentionnée ci-dessous au plus tard le **13 /08/ 2025, à 10 heures 00 minute, heure locale, en cinq (5) exemplaires dont un (01) original.** Elles doivent être transmises avec la mention : **« Manifestation d'intérêt pour la sélection d'une firme de consultant pour l'élaboration du plan stratégique de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique dans le cadre de la construction de la première tranche de l'université d'Odienné » à l'attention**

---

**de Dr. KONE Siaka, Coordonnateur du Programme de Décentralisation des Universités.**

**Abidjan, Cocody, Riviera 3, Rue du Lycée Français, Cité Coprim, Lot 1069, Ilot 118,  
Tél : (+225) 25 22 01 23 00**

**Email : [marches@pdu.ci](mailto:marches@pdu.ci)  
[www.pdu.ci](http://www.pdu.ci)**

L'ouverture des plis se fera le, **13 /08/ 2025 à 10 heures 30 minutes temps universel** à la même adresse.

NB : « Ne sont admis à participer à la procédure de passation du marché public que les candidats qui sont à jour de la redevance de régulation. Le quitus de non redevance délivré par l'ARCOP en est une preuve ».

En cas de non production du quitus de non redevance par un candidat, le marché ne peut lui être attribué que s'il est établi par l'ARCOP qu'il est à jour, à la date limite de réception des offres, de la redevance de régulation sur l'ensemble des marchés qui lui ont été attribués

Les offres retenues à l'issue de l'examen des critères de recevabilité sont ensuite classées par ordre de mérite suivant leur nombre total de points obtenus à l'évaluation de la qualification et de l'expérience du candidat. Le candidat classé 1er sera invité à la soumission d'une proposition technique et financière puis à une séance de négociation.

# **ANNEXES**

**A- Formulaire de renseignement sur le Consultant**

**B- Fiche Projets/Expérience du Consultant**

**C- Règles de la BIsD-Corruption et pratique frauduleuses**

**D- Termes de référence**

## A. Fiche de renseignements sur le candidat

Date : \_\_\_\_\_

No. AMI : \_\_\_\_\_

Nom du candidat:

Dans le cas d'un groupement d'entreprises (GE), nom de chaque partie :

Pays où le candidat est constitué en société :

Année à laquelle le candidat a été ou sera constitué en société :

Adresse légale du candidat dans le pays où il est constitué en société :

Renseignements sur le représentant autorisé du candidat :

Nom :

Adresse :

Numéro de téléphone/de télécopie :

Adresse électronique:

1. Les copies des documents originaux qui suivent sont jointes :

- Dans le cas d'une entité unique, Statuts ou Documents constitutifs de l'entité légale susmentionnée, conformément aux dispositions de l'Article 4.5 des IC.
- Dans le cas d'un GE, lettre d'intention de former un GE ou de signer un accord de GE, conformément aux dispositions de l'article 4.2 des IC.
- Dans le cas d'une entreprise publique, documents qui établissent l'autonomie juridique et financière, le respect des règles de droit commercial, et l'indépendance du Candidat vis-à-vis du Maître de l'Ouvrage, conformément aux dispositions de l'article 4.9 des IC.

2. Les documents tels que l'organigramme de l'entreprise, la liste des membres du conseil d'administration et l'actionnariat sont inclus.

## B. Expérience du Consultant

Date: \_\_\_\_\_

No. AMI : \_\_\_\_\_

1. Citer uniquement les missions similaires précédentes réalisées avec succès les dernières années.

2. Citer uniquement les missions pour lesquelles le Consultant avait un contrat en tant que contractant ou partenaire d'un groupement contractant. Les missions réalisées individuellement par les personnels du Consultant travaillant à titre privé ou dans d'autres cabinets de consultant ne peuvent pas être déclarées comme expérience pertinente du Consultant ni celle des partenaires ou sous-traitants du Consultant, mais peuvent être déclarées par les personnels eux même dans leurs CV. Le Consultant devra être prêt à justifier l'expérience déclarée en présentant copie des documents et références pertinentes si cela est demandé par le Client.

<b>Durée</b>	<b>Titre de la mission / &amp; brève description des principaux produits et résultats obtenus</b>	<b>Nom du Client &amp; Pays de la mission</b>	<b>Valeur approx. du Contrat (en équivalent \$EU) / Montant payé à votre cabinet</b>	<b>Rôle dans la mission</b>
{ex., Jan.2009 – Avr.2010}	{ex., “Amélioration de la qualité de .....”: étude d’un plan directeur pour la rationalisation de .....; }	{ex., Ministère de ....., pays}	{ex., 1 million \$EU / 0.5 million \$EU}	{ex., Chef de file d’un Groupement A&B&C}
{ex., Jan-Mai 2008}	{ex., “Appui au Gouvernement...” : préparation de réglementations secondaires sur .....}	{ex., municipalité de....., pays}	{ex., 0.2 million \$EU / 0.2 million \$EU}	{ex., Consultant unique}

## C. Pays Règles de la BIsD-Corruption et pratiques frauduleuses

Directives pour l'acquisition de Services de Consultants dans le cadre des Projets financés par la Banque Islamique de Développement - Avril 2019

### Fraude et Corruption

1.38 La politique de la BIsD exige que les Bénéficiaires ainsi que les Firmes de Consultants, les Consultants Individuels, et leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non), les sous-traitants, les prestataires de services ou fournisseurs, ainsi que les personnels de ces entités, observent les règles d'éthique professionnelle les plus strictes, lors de la procédure d'acquisition et de l'exécution de marchés financés par la BIsD<sup>1</sup>. En vertu de ce principe, les exigences des *Directives Anti-Corruption du Groupe de la BIsD pour la Prévention et la Lutte contre la Fraude et la Corruption dans les Projets Financés par la BIsD* et les procédures de sanctions doivent être appliquées en tous instants. En application de cette politique, la BIsD:

- a) définit comme suit, pour les besoins de la présente disposition, les expressions suivantes:
  - i. «Pratique de corruption » signifie l'offre, le don, la sollicitation ou l'acceptation, directement ou indirectement, d'un quelconque avantage en vue d'influer indûment l'action d'une autre personne ou entité ;
  - ii. "Pratique frauduleuse" signifie tout acte ou omission, ou présentation erronée des faits, qui, délibérément ou par imprudence intentionnelle, induit ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité afin d'en retirer un avantage financier ou de toute autre nature, ou se dérober à une obligation ;
  - iii. "Pratique collusoire" signifie un arrangement entre deux ou plusieurs parties qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur les actions d'une autre partie ;
  - iv. "Pratique coercitive" signifie tout acte visant à nuire ou porter préjudice, ou menacer de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une partie ou à ses biens en vue d'en influencer indûment les actions ; et
  - v. "Pratique obstructive" signifie tout acte à effet de détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément les preuves sur lesquelles se fonde une enquête de la BIsD en matière de corruption ou de pratiques frauduleuses, coercitives ou collusives, ou faire de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête; ou bien menacer, harceler ou intimider quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête; ou visant à entraver délibérément l'exercice par la BIsD de son droit d'examen tel que prévu au paragraphe 1.38 (e) ci-dessous.

<sup>1</sup> Dans ce contexte, toute action entreprise par une Firme, un Consultant et leurs agents, sous-traitants, prestataires de services, et/ou leurs personnels en vue d'influencer la procédure d'attribution ou l'exécution du marché en vue d'un avantage indu quelconque est inappropriée.

- 
- b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le Consultant auquel il est recommandé d'attribuer le marché, ou tout membre de son personnel, ou ses agents, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés), est coupable, directement ou indirectement, de corruption ou s'est livré à des pratiques frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché;
  - c) déclarera l'acquisition non conforme et annulera la fraction du Financement de Projet allouée à un marché si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants du Bénéficiaire ou d'un bénéficiaire des produits du Financement de Projet s'est livré à la corruption, à des pratiques frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives pendant la procédure d'acquisition ou l'exécution du marché en question sans que le Bénéficiaire ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la BIsD, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation, y compris en manquant à son devoir d'information de la BIsD lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques;
  - d) sanctionnera à tout moment une Firma ou un individu, en application des procédures de sanctions de la BIsD<sup>2</sup>, y compris en déclarant publiquement cette Firma ou cet individu exclu indéfiniment ou pour une période déterminée :
    - i. de toute attribution de marché financé par la BIsD ; et
    - ii. de la possibilité d'être retenu comme sous-traitant, Consultant, fournisseur, ou prestataire de service au profit d'une Firma par ailleurs susceptible de se voir attribuer un contrat financé par la BIsD; et
  - e) exigera que les DPs et les marchés financés par la BIsD contiennent une disposition requérant des Consultants, y compris leurs agents, leurs personnels, leurs sous-traitants, leurs prestataires de services ou fournisseurs, qu'ils autorisent la BIsD à examiner tous les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la soumission des Propositions et à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la BIsD.

---

<sup>2</sup> Une Firma ou un individu peut être exclu de l'attribution de marchés financés par la BIsD à la suite : i) de l'achèvement des procédures de sanctions de la BIsD, y compris entre autres, de l'exclusion croisée convenue avec les autres Institutions Financières Internationales dont les Banques Multilatérales de Développement et de l'application des procédures de sanctions pour fraude et corruption relatives à la passation des marchés du Groupe de la Banque Mondiale ; et ii) d'une suspension temporaire ou d'une suspension temporaire rapide liée à des procédures de sanctions en cours.

---

**RÉPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE**  
**Union - Discipline - travail**

---  
**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
---



**PROGRAMME DE DÉCENTRALISATION DES UNIVERSITÉS**



**RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL POUR L'ELABORATION  
DU PLAN STRATEGIQUE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA  
RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**TERMES DE REFERENCE**

**MAI 2025**

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION .....	11
2. OBJECTIFS DE LA MISSION .....	11
2.1 Objectif général .....	11
2.2 Objectifs spécifiques .....	11
3. ÉTENDUE DE LA MISSION, TÂCHES ET LIVRABLES.....	12
3.1 Étendue de la mission.....	12
3.2 Tâches du consultant.....	12
3.3 Livrables attendus .....	12
4. PROFIL DU CONSULTANT .....	12
5. MÉTHODOLOGIE ET ORGANISATION DE LA MISSION .....	13
6. DURÉE ET BUDGET DE LA MISSION.....	14
7. MODALITÉS DE SUIVI ET ÉVALUATION.....	14
8. MODALITÉS DE CANDIDATURE .....	14

---

## 1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'amélioration de la gouvernance et de la performance de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique est un enjeu fondamental pour garantir le développement économique et social de la Côte d'Ivoire. L'augmentation continue du nombre d'étudiants, la diversification des formations et la nécessité d'assurer une compétitivité internationale et une insertion professionnelle des diplômés, imposent une planification stratégique efficace et cohérente.

L'élaboration d'un plan stratégique est essentielle pour structurer l'évolution du sous-secteur, identifier les défis majeurs et proposer des solutions adaptées. Ce plan devra s'aligner sur les objectifs nationaux et internationaux en matière d'éducation, de développement durable et d'innovation, tout en tenant compte des réalités économiques et institutionnelles locales.

De plus, la transformation numérique et les évolutions technologiques influencent fortement les modes d'enseignement et de recherche. La digitalisation et l'intelligence artificielle offrent de nouvelles opportunités d'amélioration des performances académiques et de gestion des établissements d'enseignement supérieur. Un cadre stratégique bien défini permettra d'optimiser ces ressources et de garantir une meilleure intégration des innovations technologiques dans le système éducatif.

## 2. OBJECTIFS DE LA MISSION

### 2.1 Objectif général

Élaborer un plan stratégique pour l'enseignement supérieur et la recherche scientifique, aligné sur les objectifs de développement national et sur les meilleures pratiques internationales.

### 2.2 Objectifs spécifiques

- Réviser la politique nationale de l'enseignement supérieur (PNES) (2019) et le document de politique nationale de recherche scientifique et du développement technologique (2014) ;
- Réaliser un diagnostic complet du sous-secteur, en identifiant les forces, faiblesses, opportunités et menaces ;
- Identifier les enjeux liés à l'accès à l'enseignement supérieur, au financement, à la gouvernance et à la qualité de l'enseignement et de la recherche ;
- Définir des axes stratégiques de développement à moyen et long terme ;
- Proposer un plan d'actions détaillé avec des mesures spécifiques, des indicateurs de suivi et des objectifs mesurables ;
- Intégrer les nouvelles technologies et la digitalisation dans la stratégie pour moderniser l'enseignement supérieur et la recherche scientifique ;
- Définir des mécanismes d'évaluation et de suivi de l'implémentation du plan stratégique.

---

### **3. ÉTENDUE DE LA MISSION, TÂCHES ET LIVRABLES**

#### **3.1 Étendue de la mission**

Sous la supervision du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS), le consultant travaillera en étroite collaboration avec les institutions académiques, les centres de recherche, les partenaires financiers et les acteurs du secteur privé pour assurer une approche inclusive et participative dans l'élaboration du plan stratégique.

#### **3.2 Tâches du consultant**

Le consultant aura pour mission de :

- Effectuer une revue documentaire approfondie des politiques existantes ;
- Conduire des consultations avec les parties prenantes pour tenir compte des nouvelles réformes intervenues dans le sous-secteur ;
- Effectuer une revue documentaire approfondie des plans stratégiques existants et des cadres de référence internationaux.
- Conduire des consultations avec les parties prenantes pour recueillir des informations et propositions.
- Élaborer un état des lieux du sous-secteur en s'appuyant sur des données quantitatives et qualitatives.
- Identifier les priorités stratégiques et proposer des orientations claires pour les dix prochaines années.
- Développer un cadre logique structurant la mise en œuvre de la stratégie.
- Organiser des ateliers de validation et des séminaires de restitution pour s'assurer de l'adhésion des acteurs concernés.
- Rédiger un plan d'action détaillé avec des jalons clairs et des indicateurs de performance.

#### **3.3 Livrables attendus**

- Nouvelle politique nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.
- Rapport de diagnostic détaillé du sous-secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.
- Document du plan stratégique comprenant les axes prioritaires, les objectifs spécifiques et les recommandations.
- Plan d'action détaillé avec des indicateurs de performance et des étapes de mise en œuvre.
- Présentations synthétiques pour les parties prenantes et les décideurs politiques.
- Rapport final consolidant les observations des parties prenantes et intégrant des propositions d'amélioration.

### **4. PROFIL DU CONSULTANT**

Le consultant devra répondre aux critères suivants :

- Être titulaire d'un Bac+5 (Master 2) en éducation, en gestion, en économie ou dans un domaine connexe.

- Justifier d'au moins 10 ans d'expérience dans l'élaboration de politiques publiques, de stratégies éducatives et de plans de développement.
- justifier d'une expérience suffisante, acquise au cours des dix (10) dernières années (2014 à 2024) ou de (2015 à 2025) dans l'élaboration de politiques publiques ou de stratégies éducatives ou de plans de développement.
- avoir participé à au moins à deux (02) missions portant sur la connaissance approfondie des systèmes d'enseignement supérieur et de recherche scientifique de la Cote d'Ivoire et à l'international
- Démontrer des compétences solides en analyse, en rédaction et en gestion de projet.
- Avoir une expérience avérée en concertation avec des parties prenantes institutionnelles et académiques.
- Être capable de produire des recommandations claires et fondées sur des analyses rigoureuses.
- Une expérience avec des organisations internationales et des bailleurs de fonds serait un atout.

## **5. MÉTHODOLOGIE ET ORGANISATION DE LA MISSION**

Le consultant travaillera en coordination avec le comité technique mis en place par le MESRS. La mission s'organisera en plusieurs phases :

- 1. Phase préparatoire :**
  - Définition de la méthodologie et validation avec le comité technique.
- 2. Phase de diagnostic :**
  - Collecte et analyse des documents existants
  - Études des données quantitatives et qualitatives.
  - Organisation d'ateliers et d'entretiens avec les parties prenantes.
  - Rédaction du rapport de diagnostic.
- 3. Phase de révision des politiques :**
  - Analyse des politiques existantes ;
  - Concertation avec les parties prenantes ;
  - Rédaction de la nouvelle politique de l'ESRS (PNESRS) ;
  - Validation de la PNESRS.
  - Présentation et adoption de la PNESRS ;
- 4. Phase de conception du plan stratégique :**
  - Définition des orientations stratégiques.
  - Élaboration du cadre logique et du plan d'action détaillé.
  - Organisation de séances de validation.
- 5. Phase de finalisation et restitution :**
  - Intégration des retours des parties prenantes.
  - Rédaction du rapport final.
  - Présentation et adoption du plan stratégique ;

## 6. DURÉE ET BUDGET DE LA MISSION

La mission est prévue pour une durée de **quatre (4) mois** avec des livrables à remettre selon un calendrier préétabli. Les documents finaux seront transmis en format papier et numérique.

Le budget global des études est estimé à 2.67 H/M conformément au cadre quantitatif ci-dessous.

Tout autre frais ou matériel non mentionné dans les présents termes de référence mais qui est nécessaire à la bonne exécution des prestations demandées sera à la charge du consultant.

<b>ESTIMATION DU BUDGET POUR LA REVISION DE LA POLITIQUE DE L'ESRS ET L'ELABORATION DU PLAN STRATEGIQUE DE L'ESRS</b>					
H : Hommes ; M : Mois ; J : Jour					
ACTIVITES	Nombre d'experts	Temps intervention jours /mois	Total H /J	Total mois	Total H/M
<b>PHASE PREPARATOIRE</b>					
Consultant	1	10	10	0,25	0,165
<b>PHASE REVISION DE LA POLITIQUE</b>					
	1	10	10	0,25	0,165
<b>DIAGNOSTIQUE</b>					
Consultant	1	20	20	1	0,67
<b>CONCEPTION DU PLAN STRATEGIQUE</b>					
Consultant	1	20	20	2	1,33
<b>FINALISATION ET RESTITUTION</b>					
Consultant	1	20	20	0,5	0,33
<b>Total</b>	<b>4</b>				<b>2,67</b>

<b>FRAIS DIVERS</b>			
	ACTIVITES	Unité	Qté
<b>1</b>	Atelier de travail	Forfait	1
<b>2</b>	Atelier de restitution	Forfait	1
	<b>Total</b>		<b>2</b>

## 7. MODALITÉS DE SUIVI ET ÉVALUATION

Un comité de suivi sera mis en place pour assurer le suivi et l'évaluation continue des travaux du consultant. Des réunions de validation seront organisées à chaque étape clé afin de garantir la pertinence et la qualité du plan stratégique élaboré.

## 8. MODALITÉS DE CANDIDATURE

Les consultants intéressés devront soumettre un dossier comprenant :

- une lettre de manifestation d'intérêt adressée au Coordonnateur du PDU signée ;
- le Curriculum Vitae (CV) du consultant, signé, détaillant au mieux l'expérience requise pour la mission avec des références précises et vérifiables par mission effectuée (certificat, ou attestation, etc.) ;

- 
- Une copie du ou des diplôme(s) pour justifier la qualification ;

Les offres retenues à l'issue de l'examen des critères de recevabilité sont ensuite classées par ordre de mérite suivant leur nombre total de points obtenus à l'évaluation de la qualification et de l'expérience du candidat. Le candidat classé 1er sera invité à la soumission d'une proposition technique et financière puis à une séance de négociation.