



**AVIS A MANIFESTATION D'INTERÊT N°001/2025**  
**RECRUTEMENT DE CABINETS POUR L'EXECUTION DU PLAN DE FORMATION**  
**2025-2026 DE L'OFFICE NATIONAL DE L'ETAT CIVIL ET DE L'IDENTIFICATION**  
**ONECI**

**1- CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Afin de renforcer les capacités de ses ressources humaines pour mieux répondre aux enjeux et exigences du secteur de l'identification, l'ONECI lance un Avis à Manifestation d'Intérêt pour sélectionner des cabinets en charge d'exécuter le plan de formation de l'ONECI 2025-2026

Le présent AMI vise à constituer et sélectionner des cabinets de formation qualifiés et habilités par le FDFP pour l'exécution de la mission et à qui des demandes de propositions techniques seront adressées à l'effet de faire des propositions financières pour l'exécution des formations.

**2- OBJECTIFS DE LA MISSION**

L'objectif général de la mission est de contribuer au renforcement des capacités et des compétences du personnel de l'ONECI.

**3- OBJECTIFS SPECIFIQUES**

De façon spécifique, la mission vise à :

- Former une centaine d'agents de l'ONECI ;
- Renforcer les compétences des agents afin de permettre l'expression du plein potentiel au service de l'ONECI ;
- Doter les agents de compétences à la gestion optimale et rigoureuse de leurs tâches à travers le renforcement des capacités en matière de management, sécurité informatique, digitalisation, gestion comptable etc

#### 4- [RESULTATS ATTENDUS ET LIVRABLES](#)

##### ***a- Résultats***

Au terme de la mission des cabinets, les résultats escomptés sont les suivants :

- Positionnement de la fonction Achat comme un centre de profit et un partenaire stratégique.
- Amélioration significative de la rentabilité par la maîtrise des coûts et l'optimisation des dépenses
- Capacité des équipes à sécuriser juridiquement l'ensemble du processus de passation des marchés
- Amélioration de la gestion des stocks
- Amélioration de la rédaction administrative
- Capacité d'identification et d'évaluation des nouveaux risques liés à la digitalisation
- Mise en œuvre des solutions d'automatisation des contrôles et outils de pilotage
- Capacité d'élaboration des plans d'audit basés sur les risques
- Compréhension de la norme ISO 19011 pour la conduite d'un audit interne
- Maîtrise des outils de GED
- Maîtrise des méthodes de fixation d'objectif et performance
- Maîtrise des techniques de gestion de la clientèle CRM/GRU.
- Amélioration notable de la satisfaction et de l'engagement des usagers
- Maîtrise des nouvelles dispositions du SYSCOHADA
- Capacité des gestionnaires à aligner l'exécution budgétaire sur les résultats attendus
- Amélioration de la transparence et de l'imputabilité des services publics
- Mise en œuvre d'un cadre de gestion des identités et accès adapté
- Renforcement des connaissances sur la procédure de rétablissement d'identité
- Maîtrise de l'élaboration et la gestion d'un projet
- Amélioration de la gestion des plaintes en ligne
- Amélioration de la sécurité des plateformes numériques
- Maîtrise du reporting interactif avec Power BI
- Maîtrise de ITIL 4 foundation
- Maîtrise de la gestion des incidents et centres de support
- Amélioration des connaissances et compétences des états 301 et 302, DISA
- Maîtrise du traitement de la fiscalité de la rémunération
- Maîtrise des techniques et outils de gestion des stocks

#### 5- [PROFIL DU PRESTATAIRE ET CRITERES DE QUALIFICATION](#)

Le soumissionnaire devra être une structure de formation de droit ivoirien dont l'habilitation par le FDFP est en cours de validité et dont les domaines d'habilitation correspondent à l'objet de la mission.

Pour être admis à concourir les candidats (y compris tous les membres d'un groupement de cabinets et tous les sous-traitants du candidat) doivent en outre répondre aux critères suivants :

- a)** Ne pas être sous le coup d'une suspension, d'une interdiction, d'une exclusion ou d'une liquidation des biens ;
- b)** Ne pas se trouver dans une situation qui pourrait nuire à l'exécution de la mission, notamment que le soumissionnaire n'est pas insolvable, en faillite, en liquidation ou dans toute situation similaire ;
- c)** S'être acquitté de toutes ses taxes d'Apprentissage et à la Formation Professionnelle Continue à la date de soumission ;

- d)** N'avoir jamais fait l'objet de condamnation dans aucun pays d'une infraction pénale ou civile, de fraude, de corruption ou de blanchiment de capitaux.

Pour être qualifié, le prestataire doit fournir les documents prouvant qu'il dispose des ressources humaines et de l'expérience nécessaires pour mener à bien l'exécution des prestations. A cette fin, il doit nécessairement fournir les documents suivants :

- a)** La copie de la lettre d'habilitation en cours de validité ;
- b)** La liste, les qualifications et l'expérience des consultants qui seront chargés de l'exécution des prestations ;
- c)** La liste des marchés antérieurs et une attestation de bonne fin d'exécution prouvant l'expérience du cabinet et/ou des consultants dans la réalisation de prestations similaires ;

**L'absence de l'un de ces éléments entraîne le rejet pur et simple de la candidature.**

**La structure de formation devra fournir le CV détaillé de chaque personnel proposé, rédigé en français, et signé conjointement par l'intéressé et le soumissionnaire.**

Les candidats fourniront toute pièce établissant leur éligibilité et leur qualification que l'ONECI pourrait exiger.

**Toute production de faux documents ou de fausses informations entraîne automatiquement et à tout moment le rejet pur et simple de la candidature sans préjudice des autres sanctions.**

**Le non-respect de l'un des critères d'éligibilité ci-dessus entraîne le rejet pur et simple de la candidature.**

**(VOIR LES TDR DE LA MISSION POUR PLUS D'INFORMATIONS)**

#### **6- DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENTS**

Tout candidat désirant obtenir des éclaircissements sur le dossier de sélection peut en faire la demande à l'ONECI par mail. L'ONECI répondra à toute demande d'éclaircissement reçue au moins huit (08) jours avant la date limite de remise des candidatures. Dans le même temps, une copie de la réponse de l'ONECI sera transmise à tous les candidats en vue d'être au même niveau d'information.

#### **7- COMPOSITION DU DOSSIER DE MANIFESTATION D'INTERET**

Les candidats éligibles et intéressés sont invités à soumettre un dossier de Manifestation d'Intérêt pour la formation choisie comprenant les éléments démontrant leurs aptitudes, qualifications et expérience ainsi que la capacité à répondre à la demande et à réaliser le programme de travail, avec notamment, le personnel clé requis, sous plis fermés.

Le dossier de Manifestation d'Intérêt devra comprendre :

- La lettre de manifestation d'intérêt dûment remplie et signée ;
- Un argumentaire détaillé sur les motivations du soumissionnaire à répondre à l'AMI (2 pages maximum avec la police « Arial », de taille : « 12 ») ;
- La liste, les qualifications et l'expérience du personnel clé dont la participation est envisagée pour l'exécution de la mission notamment Le Curriculum Vitae (CV) dudit personnel signé par le titulaire ou le représentant habilité du cabinet, détaillant au mieux

l'expérience requise pour la mission avec des références précises et vérifiables par mission effectuée ;

- Une copie du ou des diplôme(s) ;
- La liste des prestations similaires réalisées accompagnées des attestations de bonne fin (5 missions maximum) ;
- Une copie de la Déclaration Fiscale d'Existence ou du Registre de Commerce et de Crédit Mobilier (RCCM) ou tout autre document équivalent pour les entreprises étrangères ;
- Une copie de la lettre d'habilitation en cours de validité du prestataire de service.
- Une copie de l'accord de groupement ou celle de la lettre d'intention de regroupement, si le Candidat est constitué en groupement ;

**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'ANRMP 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'ANRMP qu'il était 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.**

**Le non-respect des conditions ou l'absence de l'un de ces éléments énumérés ci-dessus entraîne le rejet systématique de la candidature.**

#### **7- [LANGUE DE CANDIDATURE](#)**

Toute candidature et tous documents concernant le dossier de sélection, échangés entre le candidat et l'ONECI seront rédigés en français.

Tout document imprimé fourni par le candidat peut être rédigé en une autre langue, à condition qu'il soit accompagné d'une traduction en langue française. Dans ce cas et aux fins de l'interprétation de la soumission, la traduction française fera foi.

**L'absence de traduction entraîne le rejet de la candidature.**

#### **8- [SOUSSION DU DOSSIER DE MANIFESTATION D'INTERET](#)**

Le Candidat remettra le dossier complet de sa candidature en 4 (quatre) exemplaires physiques reliés et une version sur clé USB sous le format PDF.

Il devra présenter les 4 (quatre) exemplaires de son dossier de candidature dans une enveloppe scellée portant le nom et l'adresse du soumissionnaire de façon à le renvoyer en l'état au cas où il est déclaré irrecevable.

Cette enveloppe sera alors placée dans une enveloppe extérieure scellée et non identifiable.

L'enveloppe extérieure devra :

- a) être adressée « A Monsieur le Directeur Général de l'ONECI
- b) porter les mentions : « Avis à Manifestation d'Intérêt N°001 pour la sélection de cabinets pour l'exécution du plan de formation 2025-2026 de l'Office National de l'Etat Civil et de l'Identification « A n'ouvrir qu'en Commission ». »

Si l'enveloppe extérieure n'est pas scellée et marquée comme indiqué ci-dessus, l'ONECI ne sera en aucun cas responsable si le dossier de candidature est égaré ou s'il est ouvert

prématurément.

**Sous peine de rejet, l'enveloppe extérieure doit être scellée et ne porter aucun signe permettant d'identifier le soumissionnaire.**

#### 9- [DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE](#)

Les candidatures devront parvenir à l'agence de la 8ème tranche de l'ONECI, sis à l'ex-résidence Dippoka au plus tard le 06 janvier 2026 à 10 heures.

L'ouverture des plis aura lieu le 06 janvier 2026 à 11 h à l'agence de la 8ème tranche.

L'ONECI peut dans des circonstances exceptionnelles et à sa discrétion, prolonger la date limite de remise des dossiers de candidature en publiant un rectificatif dans les mêmes conditions que l'Avis à Manifestation d'Intérêt. Les droits et obligations de l'ONECI et des soumissionnaires précédemment régis par la date limite initialement arrêtée seront régis par la nouvelle date limite.

#### 10- PROPRIETE DES OFFRES

L'ONECI conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure d'Appel à Manifestation d'Intérêt. En conséquence, les soumissionnaires ne peuvent exiger que leur offre leur soit renvoyée.

#### 11- OFFRES TECHNIQUES ET FINANCIERES

Seuls les prestataires retenus sur la liste restreinte à l'issue du processus d'Appel à Manifestation d'Intérêt seront invités à soumettre une offre technique et une offre financière qui feront l'objet d'analyse par l'ONECI.

#### 12- METHODE DE SELECTION

La méthode de Sélection de consultants est celle fondée sur les qualifications du Consultant (SQC) conformément au Code de Passation des Marchés publics en vigueur.

NB : Les Termes de Référence de cette consultation pourront être sollicités par mails aux adresses [achats.services@oneci.ci](mailto:achats.services@oneci.ci)/ [p.traore@oneci.ci](mailto:p.traore@oneci.ci)



Sealed by  
**DocSign**