



ECOLE INTER-ETATS DES SCIENCES ET MEDECINE VETERINAIRES
(EISMV) DE DAKAR



Code:
ZQOV9JUR6V

DIRECTION GENERALE

Dakar, le 05 août 2025

EISMV/2025/D/0392

LE DIRECTEUR GENERAL

A

Monsieur le Ministre
de l'Enseignement supérieur et de la
Recherche scientifique de la République
du Mali

s/c

du Ministère des Affaires Etrangères et de
la Coopération Internationale

s/c

de l'Ambassade de la République du Mali
au Sénégal

Objet : Transmission d'un avis à manifestation d'intérêt

Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de vous transmettre, ci-joint, l'avis à manifestation d'intérêt relatif à la sélection d'un cabinet de recrutement du Directeur général de l'EISMV pour information et à diffuser largement par vos services.

Je vous en souhaite bonne réception et vous prie d'agréer, **Monsieur le Ministre,** l'expression de ma haute considération.

Yalacé Yamba

Professeur Yalacé Yamba KABORET

Pièces jointes :

- Avis à manifestation d'intérêt
- TDRS
- Lettre d'engagement

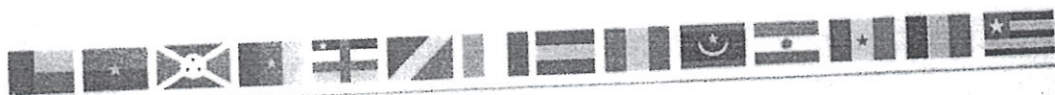
5077 – Dakar – Fann (SENEGAL)

(: (221) 33 865 10 08 / Fax (221) 33 825 42 83

Site Web: www.eismv.org – E-mail: contact@eismv.org - directiongenerale@eismv.org



ECOLE INTER-ETATS DES SCIENCES ET MÉDECINE VÉTÉRINAIRES
(EISMV) DE DAKAR



AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET *ly*





ECOLE INTER-ETATS DES SCIENCES ET MÉDECINE VÉTÉRINAIRES (EISMV) DE DAKAR



APPEL A MANIFESTATION D'INTERET

Pour le recrutement d'un Cabinet chargé du recrutement du Directeur Général de l'Ecole Inter-Etats des Sciences et Médecine Vétérinaires (EISMV).

Pour toute information, veuillez consulter le site : www.eismv.org

Fait à Dakar, le



Le Président du Conseil d'Administration de l'EISMV

Professeur Jacques FAME NDONGO
Ministre d'Etat, Ministre de l'Enseignement Supérieur
de la République du Cameroun



ECOLE INTER-ETATS DES SCIENCES ET MÉDECINE VÉTÉRINAIRES
(EISMV) DE DAKAR



**TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LA SÉLECTION
D'UN CABINET DE RECRUTEMENT DU
DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'EISMV DE DAKAR**



2. OBJECTIFS

L'objectif général est d'organiser la sélection des meilleurs candidats aux postes de Directeur Général (DG) à travers le recrutement d'un cabinet chargé de conduire sous la supervision du comité Ad-hoc ce processus de recrutement.

Plus spécifiquement, le cabinet retenu aura pour tâches :

- Analyse du poste et élaboration du profil recherché ;
- Recension des conditions pour candidater ;
- Élaboration et publication du descriptif du poste à pourvoir ;
- Elaboration d'une grille d'évaluation ;
- Réception et tri des candidatures ;
- Traitement des dossiers de candidatures reçus ;
- Classement des dossiers pour les entretiens ;
- Organisation des entretiens et évaluations des meilleurs candidats afin de faire leur classement final ;
- Transmission de la liste finale des meilleurs candidats au PCA avec recommandations.

3. RÉSULTATS ATTENDUS ET PRODUITS.

À la fin du processus, le cabinet a livré le rapport et les résultats suivants sont atteints :

- Les conditions et critères pour candidater sont recensés ;
- Le poste à pourvoir est publié ;
- Les candidatures réceptionnées ;
- La grille d'évaluation est élaborée;
- Les dossiers de candidatures déposés sont traités ;
- Les dossiers sont examinés ;
- les entretiens sont effectués avec les meilleurs candidats ;
- Le classement des candidats est établi sur la base de l'entretien ;
- La liste finale avec classement des meilleurs candidats et les recommandations sont transmises au PCA.



N°	Activités	Date	Comité de suivi
RECRUTEMENT DU DIRECTEUR GENERAL			
1	Validation du descriptif du poste actualisé et du chronogramme	10 septembre	PCA et VPCA et représentants PCA et VPCA
2	Lancement de l'appel à candidature au poste de DG	15 septembre	PCA et VPCA et représentants PCA et VPCA
3.	Fin de dépôt de Dossier	10 octobre	
3	Dépouillement et études techniques des candidatures par le Cabinet de recrutement tutoré par le Comité ad-Hoc (Présélection des 6 meilleurs dossiers)	11 au 15 Octobre	PCA et VPCA et représentants PCA et VPCA
4	Organisation des entretiens par le cabinet de recrutement par visioconférence aboutissant à la proposition de 3 meilleurs candidats (classés) pour le poste	25 au 29 octobre	PCA et VPCA et représentants PCA et VPCA
5	Transmission sous pli confidentiel des résultats par le Cabinet tutoré par le Comité ad-Hoc	31 octobre	PCA et VPCA

7. PRESENTATION DE L'OFFRE

7.1. Les enveloppes

Les offres seront présentées sous deux enveloppes fermées et placées dans une grande enveloppe, comme suit :

- La grande enveloppe portera l'étiquette suivante :



7.2. L'offre technique

L'offre technique contiendra les informations suivantes dans l'ordre demandé avec les pondérations suggérées au Comité ad-Hoc siégeant en jury de sélection.

7.2.1. Présentation du soumissionnaire (10 points)

- 7.2.1.1. Présentation du soumissionnaire (05 pts)
- 7.2.1.2. Pièces administratives du soumissionnaire (05pts)

Annexe : Plaquette détaillée du soumissionnaire

7.2.2. Analyse critique et interprétation des TDRs (05pts)

Commentaires généraux et compréhension des TDRs

7.2.3. Approche conceptuelle, méthodologie et planning (30pts)

- 7.2.3.1. Note de cadrage pour l'exécution de la mission (10pts)
- 7.2.3.2. Méthodologie/approche particulière s'il y a lieu (10pts)
- 7.2.3.3. Planning de mission (05pts)
- 7.2.3.4. Tableau estimatif des temps d'intervention des membres de l'équipe de la mission (05pts)

7.2.4. Organisation de la mission et affectation du personnel (25pts)

- 7.2.4.1. Situation du personnel déjà disponible (05pts)
- 7.2.4.2. Composition de l'équipe de mission et apport de chaque membre à la mission (10pts)
- 7.2.4.3. Carte de visite (présentation succincte) des principaux membres de l'équipe de mission et expériences pointues par rapport à leurs rôles dans la mission (10pts)



7.4. Lieu et délai de dépôt des offres

Les offres présentées comme indiquées ci-dessus doivent être envoyées en quatre (4) exemplaires dont un original et trois (03) copies ou déposées sous pli fermé avant le 29 Août 2025 à 17h à l'adresse suivante :

Président du Conseil d'administration de l'E.I.S.M.V.
Rue de l'Université
B.P. 5077 Dakar-Fann, Sénégal
Tél : (+221) 33865 10 08, +221 33 865 2029

ou par courrier électronique :
directiongenerale@eismv.org

NB : Les soumissionnaires devront prendre toutes les dispositions (Courrier Express ou autres) pour que leurs envois parviennent à la Direction générale de l'EISMV avant le délai ci-dessus indiqué. *B*

8. ADJUDICATION

L'adjudication des contrats relatifs aux présentes missions suivra les étapes suivantes :

8.1. Etudes et classement des offres techniques

Dans un premier temps, seules les offres techniques seront ouvertes. A la suite de l'ouverture des offres techniques par le Comité ad-hoc, il sera procédé à la vérification de la conformité des offres reçues, notamment la présence des pièces requises et leur conformité ou validité. Le Comité ad-hoc appréciera de la nécessité d'éliminer ou non des Cabinets soumissionnaires en raison de l'importance des pièces manquantes et fera clairement ressortir les raisons de son choix. Il sera alors établi un procès-verbal d'ouvertures des offres avec en annexe un tableau récapitulatif des pièces reçues.



Annexe 1 :

LETTRE D'ENGAGEMENT

A

Monsieur le Président du Conseil d'administration
de l'EISMV
BP. 50 77 Dakar-Fann - SÉNÉGAL

Je soussigné _____ (Fonction) faisant
élection de domicile à _____ (Ville et pays)
Et agissant en qualité de _____

_____ (Nom du Cabinet) dont le siège social est à _____
_____, inscrit au registre de commerce de
_____ sous le numéro _____

Après avoir pris connaissance de tout le dossier d'appel d'offres pour la conduite de la mission de recrutement d'un Directeur Général pour le compte de l'Ecole Inter-Etats des Sciences et Médecine Vétérinaires (EISMV).

1. Je me sou mets et m'engage à exécuter les prestations, objet de la mission _____, conformément aux TDRs et aux conditions du dossier d'appel d'offres pour les prix établis par moi-même et figurant aux conditions au détail estimatif joint à ma soumission.
2. Je m'engage à exécuter cette mission au coût HT-HD de _____
_____ (En lettres et chiffres)
3. Je m'engage, si ma soumission est acceptée, à exécuter la mission dès notification par ordre de service de commencer les travaux dans les délais prévus au dossier de consultation.



ECOLE INTER-ETATS DES SCIENCES ET MÉDECINE VÉTÉRINAIRES
(EISMV) DE DAKAR



[Handwritten signature]

4. J'accepte de rester lié par ma soumission pendant un délai de 60 jours calendaires à compter la date fixée pour la réception des offres et durant la période des prestations au cas où je serai attributaire du contrat.
5. Le client se libèrera des sommes qui me sont dues par virement à mon compte ouvert auprès de _____, et sous le N° *13*
6. J'affirme, sous peine de résiliation de plein droit du contrat ou de la mise en régie aux torts exclusifs du Cabinet pour lequel j'interviens, ou que ledit cabinet ne tombe pas sous le coup d'interdictions légales prévues par la législation nationale du Sénégal.
7. J'ai pris bonne que l'EISMV peut :
 - Ne pas donner suite à cette consultation
 - Ne pas retenir l'offre la moins-disante
 - Ne pas justifier de son choix, et que je ne peux, de ce fait élever aucune réclamation
8. Je déclare sur l'honneur être capable de conduire les prestations sur fonds propre sans préjudice aucune sur la qualité des prestations attendues au cas où un retard de paiement est observé sur l'avance de démarrage du fait de l'EISMV. Je prends acte des procédures ainsi retenues.
9. Je m'engage à mettre en place le personnel d'encadrement prévu dans mon offre technique durant toute la durée du contrat.
10. Je m'engage enfin à présenter des rapports périodiques au Comité Ad-hoc et un rapport provisoire de fin de mission au Président du Conseil d'administration suivant le calendrier de mission et à tenir compte des observations faites par ces instances au cours de la mission et avant la soumission de la version finale ; Rendre le rapport final en 16 exemplaires physiques et une copie en format électronique.

Fait à _____ le _____

Le Directeur du Cabinet

Nom et prénoms