



Réf : N°131-2025/ Af -PPI/DG

Abidjan, le 25 Novembre 2025

MINISTRE DE L'EDUCATION NATIONALE
ET DE L'ALPHABETISATION
CABINET

Tél: 77 20 22 74 06

COURRIER ARRIVEE

Le: 4.1.2025

N°: 004232

A

Madame la Ministre de l'Education Nationale
et de l'Alphabétisation
Abidjan, Côte d'Ivoire

Objet : Invitation au Congrès International des Hauts Cadres de l'Administration Publique, édition 2026, du 25 mai au 7 juin 2026, à Londres, Royaume Uni.

Madame la Ministre,

Af-PPI (Africa Public Policy Institute) a l'honneur d'inviter les **Directeurs, les Conseillers, et les Experts** de votre institution au **Congrès International des Hauts Cadres de l'Administration Publique – Édition 2026**. Ce grand rendez-vous de formation et de partage d'expériences aura lieu à l'hôtel **Novotel London West, Londres** au Royaume-Uni, du **25 mai au 7 juin 2026**.

Les invitations de ce grand rassemblement sont envoyées à **six (6) mois de l'évènement** afin de permettre aux participants de préparer la recherche de **visas pour le Royaume-Uni** dans les pays disposant d'un centre de dépôt sur place, dont la Côte d'Ivoire.

Le thème de formation du congrès est le suivant :

« **Maîtriser le Pilotage de la Performance Institutionnelle – De la Stratégie au Tableau de Bord Prospectif (Balanced Scorecard).** »

I. Objectifs et Retombées Concrètes

Notre programme vise le **pilotage stratégique par les résultats**.

- **Objectifs de la Formation :** Les participants apprendront à **traduire** la mission en objectifs mesurables, à **concevoir** un système de mesure de performance **multidimensionnel** et à utiliser des outils modernes de **reporting** basés sur le Balanced Scorecard.



- **Retombées Institutionnelles :** Votre institution bénéficiera d'une **Amélioration de la Redevabilité**, de l'**Optimisation de l'Efficience** par l'identification des processus clés, et d'un meilleur **Alignement Stratégique** des actions départementales avec la vision globale.

II. Le Choix de Londres

Londres a été choisie pour son **Rayonnement International**, son statut de **Hub d'Expertise** en matière de gouvernance publique et son excellente **Accessibilité Logistique** mondiale.

III. Modalités Financières et Délais (Action Immédiate Requise)

Frais de Participation et Prestations Incluses

Les frais de participation s'élèvent à **8 000 euros (Huit mille euros)** par participant.

Ce coût forfaitaire **couvre exclusivement :**

- L'hébergement à l'hôtel pour les **14 nuits** du congrès (avec petits-déjeuners) à l'hôtel Novotel London West.
- L'accès complet à la **formation** et au matériel pédagogique.
- L'organisation des **visites touristiques**.
- La remise d'un **ordinateur portable de dernière génération** à chaque participant.

Note Importante : Les **frais de transport (vols)** et les **frais de visa** ne sont pas inclus dans ces 8 000 euros et doivent être **totalemt pris en charge par l'institution** qui inscrit le participant.

Calendrier de Confirmation et de Paiement

Le respect des délais est **critique :**

- **Date Limite de Confirmation/Inscription : 15 février 2026**
- **Date Limite de Paiement Intégral : 15 avril 2026**

IV. Procédure de Visa de Visiteur Standard



Etudes et formation | Renforcement des capacités et développement organisationnel

Suivi-évaluation | Gestion de projets et programmes

Conseil en politiques publiques et réformes institutionnelles

Gestion des connaissances | Archivage et solutions numériques

Intégration du genre et inclusion sociale

Le Royaume-Uni exige un **Visa de Visiteur Standard**. Nous insistons sur la nécessité de commencer les démarches **au moins trois (3) mois à l'avance** :

- **Délai Recommandé** : Nous vous encourageons vivement à lancer votre procédure **entre février et mars 2026**.
- **Documentation requise (liste non exhaustive)** : Passeport valide. Formulaire de demande en ligne. Preuve de fonds suffisants (souvent fournie par l'institution qui couvre le voyage). Preuve d'emploi ou de statut. Itinéraire de voyage et Preuve d'intention de quitter le Royaume-Uni.

Veuillez agréer, **Madame la Ministre**, l'expression de notre très haute considération.

Le Directeur Général

Boubakari Gansonré, CERM, MBA, PhD



PJ : -Fiche d'inscription

-Programme provisoire



Etudes et formation | Renforcement des capacités et développement organisationnel

Suivi-évaluation | Gestion de projets et programmes

Conseil en politiques publiques et réformes institutionnelles

Gestion des connaissances | Archivage et solutions numériques

Intégration du genre et inclusion sociale

Formulaire d'inscription au Congrès International des Hauts Cadres de l'Administration Publique, édition 2026, du 25 mai au 7 juin 2026, à Londres, Royaume Uni.

INSTRUCTIONS : Veuillez remplir ce formulaire clairement et lisiblement pour chaque participant désigné. Signez et renvoyez-le-nous par courriel à (b.gansonre@publicpolicy-africa.org) au plus tard **le 15 février 2026.**

Frais de participation : 8000 EUROS par participant et par thème comprenant la réservation d'hôtel sur 14 nuitées et petits déjeuners, la formation et un ordinateur portable.

I. INFORMATIONS SUR LES PARTICIPANTS

- Nom et Prénom :
- Poste / Titre / Institution:
- Numéro de téléphone/WhatsApp :

II. AUTORITE CONTRACTANTE ET PAIEMENT DES FRAIS

Je, soussigné, en ma qualité d'autorité contractante pour cette participation, m'engage à ce que les frais de la formation soient payés avant **le 15 avril 2026.**

- Nom de l'autorité contractante :
- Titre :
- Signature (et cachet) :
- Date:



Programme Prévisionnel - Congrès International des Hauts Cadres de l'Administration Publique, édition 2026, du 25 mai au 7 juin 2026, à Londres, Royaume Uni.

Semaine 1 : Fondations et Stratégie (Formation Intensive)

Lundi 25 Mai : Arrivée et Ouverture

- Matin/Après-midi : Arrivée des participants et enregistrement à l'hôtel **Novotel London West**.
- Soir : **Cérémonie d'Ouverture Officielle** du Congrès (Discours des Officiels. Présentation du Programme) suivie d'un Cocktail de bienvenue.

Mardi 26 Mai : Module 1 - Fondements et Alignement

- Formation : Définition de la **Performance Institutionnelle** (Efficience, Efficacité, Impact).
- Formation : Le cycle de la **Gestion Axée sur les Résultats (GAR)**.
- Atelier pratique : Formulation des **Objectifs SMART** pour les administrations publiques.

Mercredi 27 Mai : Module 2 - Construction des KPIs

- Formation : Typologie des Indicateurs (Intrants, Processus, Extrants, Résultats).
- Formation : Critères de qualité et de sélection des **Indicateurs Clés de Performance (KPIs)**.
- Atelier pratique : Définition des **Facteurs Clés de Succès (FCS)** institutionnels.

Jeudi 28 Mai : Module 3 - Le Tableau de Bord Prospectif (BSC)

- Formation : Concept du **Balanced Scorecard (BSC)** et ses **quatre perspectives** (Finance, Client/Usager, Processus Interne, Apprentissage/Développement).
- Formation : **Cartographie Stratégique** – visualiser les liens de cause à effet entre les objectifs.

Vendredi 29 Mai : Visite Thématique (Découverte Politique)

- Matin : Visite guidée du cœur de la démocratie britannique : **Westminster** (Palais de Westminster, Big Ben, Abbaye).



Etudes et formation | Renforcement des capacités et développement organisationnel

Suivi-évaluation | Gestion de projets et programmes

Conseil en politiques publiques et réformes institutionnelles

Gestion des connaissances | Archivage et solutions numériques

Intégration du genre et inclusion sociale

- Après-midi : Déjeuner/partage d'expériences et retour à l'hôtel.

Samedi 30 Mai : Visite Touristique (Culture & Histoire)

- Journée complète dédiée à la découverte : Visite du **Tour de Londres** (Joyaux de la Couronne) et exploration du quartier emblématique du **Tower Bridge**.

Dimanche 31 Mai : Journée Libre / Réseautage

- Journée dédiée au repos, aux activités personnelles, ou aux rencontres bilatérales entre les délégations.

Semaine 2 : Mise en Œuvre et Pilotage (Application et Clôture)

Lundi 1er Juin : Module 4 - Mise en Œuvre du BSC

- Formation : Adaptation du modèle BSC au contexte des **administrations publiques africaines**.
- Formation : Conception de modèles de mesure de performance par programme ou par projet.

Mardi 2 Juin : Module 5 - Outils de Reporting et Data Viz

- Formation : Principes de la **Data Visualization** (visualisation des données).
- Formation : Conception de **Tableaux de Bord** efficaces pour la Direction Générale.
- Atelier : Exercice pratique de reporting sur la performance.

Mercredi 3 Juin : Module 6 - Pilotage et Amélioration Continue

- Formation : Analyse des écarts et mécanismes d'alerte et d'**actions correctives**.
- Formation : Intégration de la **Culture de la Performance** dans la gestion et l'évaluation du personnel.

Jeudi 4 Juin : Clôture et Évaluation

- Matin : **Examen de synthèse** des acquis du Congrès.
- Après-midi : **Cérémonie de Clôture** des travaux scientifiques et **Remise des Certificats de Formation** et de l'ordinateur portable.



Etudes et formation | Renforcement des capacités et développement organisationnel

Suivi-évaluation | Gestion de projets et programmes

Conseil en politiques publiques et réformes institutionnelles

Gestion des connaissances | Archivage et solutions numériques

Intégration du genre et inclusion sociale

Vendredi 5 Juin : Visite Touristique (Royauté et Musées)

- Matin : Visite de **Buckingham Palace** (selon le calendrier royal) ou d'un autre site lié à la Couronne.
- Après-midi : Visite du **British Museum** ou du **National Gallery** pour une immersion culturelle.

Samedi 6 Juin : Visite Touristique (Détente et Modernité)

- Matin : Promenade et découverte du quartier animé de **Covent Garden**.
- Après-midi : Vue panoramique de Londres (ex. : **London Eye**) ou temps dédié au shopping.

Dimanche 7 Juin : Départs des Participants

- Petit-déjeuner à l'hôtel.
- Départs des participants