



TERMES DE REFERENCE
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN CHARGE DE
L'ORGANISATION D'UN TEAM BUILDING

Juillet 2025

I. CONTEXTE

UMOA-Titres (UT) est une Institution communautaire créée pour accompagner les États membres de l'Union dans la mobilisation, des ressources financières nécessaires à leur développement économique. À cet égard, elle apporte son concours à ces Etats pour l'émission et la gestion des titres publics. Installée à Dakar, au Sénégal, dans les locaux de l'Agence Principale de la BCEAO, UMOA-Titres est une structure légère et flexible, fonctionnant avec un effectif réduit.

Pour atteindre ses objectifs stratégiques, UT doit continuellement se renouveler et s'adapter aux changements de son environnement interne et externe. Le changement organisationnel est devenu permanent. La réussite de ce changement passe inévitablement par la bonne prise en main du capital Humain. En effet, pour UT, le capital humain est un atout essentiel, sans lequel elle ne pourrait mener à bien sa mission. A cet égard, UT envisage de sélectionner un prestataire chargé de l'organisation d'un team building de deux (2) jours, pour faciliter l'accompagnement et la gestion du changement. Ce team building permettra à UT d'une part, de préparer et d'accompagner les équipes dans la gestion du changement, d'autre part de renforcer leur capacité d'adaptation face à de nouvelles situations.

II. OBJECTIFS, THÉMATIQUES, DATE, LIEU ET POPULATION CIBLE

II.1. OBJECTIFS DE LA MISSION

D'une manière générale, le team building devrait permettre d'atteindre les objectifs ci-après :

- Réduire la résistance aux changements et aux nouvelles orientations ;
- Faciliter l'adaptation aux changements et aux nouvelles orientations ;
- Développer la résilience ;
- Stimuler la créativité et l'innovation pour faire face aux transformations ;
- Renforcer la communication et améliorer la cohésion d'équipe ;
- Améliorer l'engagement des agents ;
- Identifier les contributions de chacun au cours du changement.

II.2. THÉMATIQUES

Les journées pourraient être organisées autour de trois (3) thèmes :

- Préparer la conduite du changement ;
- Communiquer sur le changement ;
- Vivre le changement.

Ces thématiques abordées sous différentes formes à savoir échanges, exposés, ateliers ou autres devront également inclure des activités sportives ludiques.

II.3. DATE ET LIEU

La date et lieu sont à définir avec le prestataire qui sera retenu.

II.4. PUBLICS CIBLE

L'effectif des agents de UT à date est d'une trentaine de personnes et collaborateurs.

III. RÉSULTATS ET LIVRABLES ATTENDUS

Au terme de ces deux (2) jours d'immersion, il est attendu que la culture du changement soit diffusée auprès des participants. Ceux-ci arrivent à les vivre plus sereinement car leur adhésion est un gage de réussite.

De façon plus spécifique, il faut que ce team building soit de nature à :

- Réduire les appréhensions liées au changement ;
- Renforcer la confiance entre les collaborateurs ;
- Améliorer le climat social plus positif ;
- Faciliter l'acceptation des nouvelles orientations ;
- Instaurer une véritable culture du changement entre les agents ;

A l'issue de ces deux journées, le consultant devra produire un rapport regroupant les différentes recommandations ainsi que leurs niveaux de priorisation.

En outre, il sera attendu une évaluation à froid trois (3) mois après l'atelier pour observer les changements dans le travail d'équipe. Cette évaluation fera l'objet d'un second rapport.



Enfin, la réalisation d'un film institutionnel d'une durée de 1 minute 30, 3 minutes et 5 minutes et des prises de vue sur cette activité sont requises.

IV. PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE

Le consultant doit être spécialiste du coaching et de l'animation de retraite stratégique, justifier d'une expérience de cinq (5) ans au moins dans le domaine et être apte à produire au moins cinq (5) références d'entreprises, d'organisations publiques, régionales ou internationales.

V. MODALITÉ DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE

V.1. Présentation de l'offre

La proposition sera présentée en deux (02) versions comprenant :

- la proposition technique ainsi que la présentation du prestataire en version électronique contenue dans une clé USB sous pli fermé et scellé ;
- et l'offre financière en version papier en un (1) exemplaire, sous pli fermé et scellé.

Les propositions techniques et financières seront placées dans des enveloppes différentes portant chacune le titre correspondant.

Une enveloppe comportant les deux (02) offres portera les mentions suivantes :

Au coin supérieur gauche :

**OFFRE POUR LA SÉLECTION D'UN CONSULTANT EN CHARGE DE L'ORGANISATION
D'UN TEAM BUILDING**

Au centre :

**MADAME LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres
BOULEVARD DU GÉNÉRAL MAMADOU DIA
IMMEUBLE DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO DE DAKAR
5ème ETAGE BUREAU 520
BP : 4709 DAKAR - RP - SENEGAL**



NB : l'enveloppe comportant les deux (02) offres (technique et financière) ne doit avoir aucune mention permettant d'identifier le soumissionnaire tel que le cachet, le logo, la signature ou le symbole du soumissionnaire.

V.2. Proposition technique

Le soumissionnaire devra fournir les informations ci-après :

- une lettre de soumission de l'offre technique conformément au modèle obligatoire en annexe 1 ;
- une présentation contenant les missions déjà effectuées justifiées par des attestations de service fait ou des attestations de bonne exécution ;
- une note claire et précise faisant état de la bonne compréhension des termes de référence et présentant la méthodologie proposée dans le cadre de l'exécution du contrat ;
- le Curriculum Vitae du consultant ou la présentation de la structure avec les CV des personnes ressources, membres de l'équipe ;
- tout document complémentaire jugé utile qui pourrait être ajouté à l'offre et démontré de la compétence et de l'expertise du soumissionnaire.

V.3. Proposition financière

Le soumissionnaire devra fournir une lettre de soumission de l'offre financière conformément au modèle obligatoire en annexe 2.

L'offre financière doit mettre en évidence la valorisation des besoins estimatifs cités ci-dessous et doit parvenir à UT sous pli fermé. Elle doit être séparée de l'offre technique comme indiqué plus haut et être exprimée hors taxes en francs CFA. Elle devra inclure tous les frais nécessaires à la bonne conduite de la mission.

La langue de travail pour cet appel d'offres est le français. Toute offre formulée dans une langue autre que le français ne sera pas recevable.

Les prix seront fermes et non révisables. En cas de contradiction entre les montants en lettres et les montants en chiffres, les premiers feront foi. En cas de conflit entre le montant inscrit sur la

lettre de soumission de l'offre financière et celui des devis assujettis, le montant de la lettre de soumission fera foi.

Toute prestation proposée par le soumissionnaire dans sa proposition et pour laquelle aucun prix n'est fourni, sera considérée comme incluse dans l'offre principale et ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire. Le montant de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à 100% des livrables requis pour ce marché.

V.4. Groupement de consultants

En cas de groupement, les consultants concernés doivent présenter dans leur soumission, l'acte constitutif du groupement signé par les parties. Ce document doit en outre indiquer le chef de file dudit groupement. Dans le cadre du présent appel à concurrence, seuls les groupements solidaires sont autorisés.

VI. ÉVALUATION DES OFFRES

UT se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, et d'annuler l'appel d'offres en rejetant toutes les offres, à tout moment, avant l'attribution du marché.

L'évaluation des offres sera conduite en deux (2) phases :

- l'analyse des propositions techniques ;
- l'analyse des propositions financières.

Des pièces administratives et financières complémentaires attestant de la régularité et des performances techniques et financières pourraient être exigées au soumissionnaire attributaire avant la signature du contrat de marché.

Préalablement à l'évaluation des soumissions, le commanditaire se réserve le droit de procéder à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires vis-à-vis de :

- l'administration fiscale et de la sécurité sociale ;
-
- la réglementation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme en vigueur dans l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA).

Dans un premier temps, seules les propositions techniques seront ouvertes et examinées au regard des exigences définies dans les termes de référence. Ensuite, les propositions financières des soumissionnaires dont les offres techniques ont atteint le score minimum de 70 points sur 100 seront ouvertes et analysées. Enfin, une synthèse des notes techniques et financières sera faite pour retenir le soumissionnaire le mieux disant.

VI.1. Évaluation des propositions techniques

L'évaluation technique s'appuiera sur les critères suivants :

1. l'expérience et les compétences du soumissionnaire pour la mission (40 points) :

- le CV du consultant et des membres de l'équipe ;
- les références produites ;
- les missions similaires réalisées justifiées par des attestations de « Service fait ou de Bonne exécution ».

2. l'approche méthodologique et le plan de travail (60 points) :

- la présentation de l'offre ;
- les dispositions envisagées pour un accompagnement ;
- la compréhension de la problématique ;
- Le contenu proposé ;
- la pertinence de la méthodologie de travail proposée.

Seules les propositions techniques qui auront totalisé un minimum de 70 sur 100 points seront qualifiées pour l'évaluation financière. Au cas où aucun des consultants en lice n'a obtenu le score minimum de qualification ci-dessus indiqué, UT se réserve le droit d'inviter à des négociations le consultant qui aura réuni la note technique la plus élevée.

VI.2. Évaluation des offres financières

Les offres financières seront notées sur un total de 100 points. Seules les propositions financières relatives aux propositions techniques des soumissionnaires ayant présenté une réponse aux termes de référence seront ouvertes. Après la vérification de la régularité, les coûts ajustés feront



l'objet de notation. L'offre la mieux disante obtiendra la note maximale de 100 points. Les autres propositions qualifiées auront une note financière (NF) calculée sur la base de la formule suivante :

$$NF = (PO/P) \times 100$$

Avec : PO = Prix de l'offre la moins disante retenue

P = Prix proposé par le soumissionnaire considéré

VI.3. Notation totale

La note totale de chaque offre de services retenue sera calculée en additionnant :

- 80% des points obtenus pour l'offre technique ;
- 20% des points obtenus pour l'offre financière.

Les soumissionnaires seront classés par ordre décroissant de la note totale. Le prestataire retenu sera celui qui aura obtenu la note totale la plus élevée. Toutefois, avant l'attribution du contrat, des négociations techniques et financières seront menées avec ce dernier en vue de parvenir à un accord sur tous les points. En cas d'échec des négociations, UT se réserve le droit d'engager des négociations avec le soumissionnaire classé deuxième. Le délai de négociation ne devrait pas excéder un (1) mois à compter de la date de notification provisoire au soumissionnaire, sauf accord préalable écrit de l'UT.

VII. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

VII.1. Date et lieu de dépôt des offres

Les offres devront parvenir au Siège de UMOA-Titres le 13 Aout 2025 à 17H (heure de Dakar) au plus tard, délai de rigueur, à l'adresse ci-après :

UMOA-Titres

5ème ÉTAGE BUREAU 520

IMMEUBLE DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO DE DAKAR

BOULEVARD DU GÉNÉRAL MAMADOU DIA

BP 4709 DAKAR – SÉNÉGAL



Les offres transmises dans les délais requis notamment par la poste, DHL (ou équivalent), ou Chronopost seront acceptées, le cachet de l'expéditeur faisant foi. Toutefois, aucune offre soumise par messagerie électronique ne sera acceptée.

VII.2. Notification du résultat de l'analyse de l'offre

Le soumissionnaire retenu sera informé avant l'expiration de la période de validité de son offre.

Les termes de la collaboration avec le soumissionnaire retenu seront régis par un contrat de prestation de services. Après l'attribution du marché, les autres soumissionnaires seront informés de l'issue de l'évaluation, par écrit, au soin du commanditaire.

VII.3. Informations complémentaires

Les demandes d'informations complémentaires doivent parvenir à UT au moins dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, sous peine de rejet, à la discrétion du commanditaire. UT se réserve le droit de ne pas donner suite à toute demande de renseignements parvenue hors délai. Préalablement au dépôt des soumissions, les candidats intéressés sont priés de manifester leur intention par courrier électronique à l'adresse mail suivante : administration@umoaatitres.org .

VIII. CONFIDENTIALITÉ

Dans le cadre de la présente mission, chaque partie s'engage à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le soumissionnaire est tenu notamment de :

- garder confidentiels tous documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui ont été communiqués par UT ou dont il a eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de l'exécution de sa mission ;
- n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter les obligations mises à sa charge. En conséquence, même après la cessation du contrat, le soumissionnaire ne peut les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de UT ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son personnel appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit (le soumissionnaire répond entièrement des manquements en la matière) ;



- restituer, sans délai à UT, à sa demande, au terme de l'exécution de la présente mission ou à la date d'approbation du rapport final, les documents, statistiques, rapports, données et autres informations qu'elle juge confidentiels.



ANNEXES

ANNEXE 1 : Formulaire de soumission de l'offre technique

(Indiquer le lieu et la date)

À l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres

Objet : Termes de référence pour le recrutement d'un consultant en charge du team building

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une proposition technique pour

.....

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Notre proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant d'éventuelles négociations du marché, nous nous engageons, si notre proposition est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire



ANNEXE 2 : Formulaire de soumission de l'offre financière

(Indiquer le lieu et la date)

À l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres

Objet : Termes de référence pour le recrutement d'un consultant en charge du team building

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une offre de prix pour pour un montant deFCFA HT/HD.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Notre proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant d'éventuelles négociations du marché, nous nous engageons, si notre proposition est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire