



**TERMES DE REFERENCE
POUR LE RECRUTEMENT D'UNE AGENCE EVENEMENTIELLE**

Avril 2026

1

I. CONTEXTE

UMOA-Titres (UT) est une institution publique régionale créée pour accompagner les États membres de l'Union dans la mobilisation de ressources financières sur les marchés de capitaux.

Dans le cadre de ses missions liées à la promotion des titres publics et de ses activités de développement de marché, UT met en œuvre diverses initiatives visant à améliorer le fonctionnement et l'efficacité du Marché des Titres Publics (MTP).

Dans cette perspective, l'organisation régulière d'événements dédiés à la promotion du MTP a été identifiée comme un levier stratégique pour renforcer la connaissance du marché et de ses mécanismes auprès des investisseurs institutionnels. Ces événements contribuent également à positionner les instruments du MTP comme des actifs de référence en matière d'investissement.

Ils constituent, en outre, des cadres privilégiés d'échanges entre les acteurs et experts du marché, favorisant un dialogue continu et le partage d'expertise au sein de l'écosystème financier régional.

Après l'organisation réussie de la 8^e édition des Rencontres du Marché des Titres Publics (REMTP) et de la 2^e édition de la Journée d'Échanges sur les Titres Souverains (JTS) à Lomé, UMOA-Titres prévoit de tenir la 9^e édition des REMTP à Dakar et la 3^e édition de la JTS dans un autre pays membre de l'UEMOA. Dans cette perspective, l'institution souhaite s'attacher les services d'une agence de communication spécialisée dans l'événementiel afin d'assurer la conception, la coordination et la mise en œuvre opérationnelle de ces événements institutionnels d'envergure.

Cependant, ces événements ayant approximativement le même principe de configuration, les présents termes de référence mettront plus l'accent sur l'organisation des REMTP qui représentent l'événement majeur annuel de UT.

OBJECTIFS, MISSIONS, CIBLES ET CONFIGURATION DE L'ÉVÈNEMENT

1. Objectifs

Fournir à UT une proposition d'organisation créative, innovante, fluide, qui soit parfaitement alignée avec ses besoins et conforme à l'image institutionnelle attendue pour ce type d'évènement.

2. Missions

L'agence événementielle aura pour mission centrale d'accompagner UT dans la mise en œuvre de la stratégie événementielle définie conjointement, en vue d'organiser un événement professionnel de haut niveau. À ce titre, le prestataire devra formuler des propositions innovantes permettant de garantir la qualité globale de l'évènement.

3. Cibles

- Trésors nationaux
- Institutions de l'UMOA
- Banques et SGI de l'Union
- Compagnies d'assurance de l'Union
- SGO de l'Union
- Organismes de Prévoyance Sociale de l'Union
- Caisses de Dépôts et de Consignation de l'Union
- Investisseurs étrangers
- Presse économique
- Divers Partenaires UT

4. Configuration de l'évènement

Il s'agit d'un événement professionnel axé sur le marché de la dette souveraine de la zone UEMOA, qui rassemble environ 250 participants y compris les Trésors Nationaux.

Cet évènement vise à renforcer la promotion et le leadership du Marché des Titres Publics et à favoriser un dialogue et des échanges sur les enjeux, les défis et les opportunités du marché régional de la dette souveraine.

- Thématique générale : A définir ;
- Participants : environ 250 personnes ;
- Lieu : Dakar (Sénégal) ;
- Dates de l'événement : les 26 et 27 janvier 2027 ;
- Format : présentiel et en ligne ;
- Cibles prioritaires : Investisseurs institutionnels et intermédiaires du marché
- Programme : deux jours axés sur les présentations des États membres de la zone UEMOA, des panels, des ateliers de formation et des moments de réseautage.

5. Format à titre indicatif

L'évènement sera marqué par les sessions suivantes :

- une (1) session d'ouverture ;
- une (1) session de clôture ;
- une (1) session de Guest speaking ;
- deux (2) conversations pays avec des échanges entre les différents émetteurs de la zone ;
- trois (3) panels ;
- deux (2) master class ;
- trois (3) interventions d'experts sur un sujet d'actualité en rapport avec la thématique générale.

6. Accès à l'évènement

L'accès à cet évènement est gratuit et se fait d'une part sur invitations nominatives qui seront envoyées à une sélection d'investisseurs et d'invités VIP.

D'autre part, un formulaire d'inscription sera disponible sur le site web dédié de l'évènement (<https://remtp.com/>) et permettra aux personnes intéressées de s'y inscrire. En fonction de leur profil, les personnes recevront une confirmation de leur participation.

Des badges nominatifs seront conçus pour l'accès. L'évènement sera retransmis sur la chaîne YouTube de UMOA-Titres ainsi que sur le site web évènementiel.

II. DURÉE

Le contrat du prestataire retenu prendra effet lors de la réunion de démarrage du premier évènement à organiser. Il sera renouvelé chaque année, au maximum deux fois, sous réserve d'une évaluation satisfaisante du prestataire.

Chaque mission (événement) débutera lors de sa propre réunion de démarrage. Sa clôture devra intervenir au plus tard un mois après la tenue de l'évènement, afin de permettre la finalisation de l'ensemble des livrables.

III. PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations suivantes sont attendues dans le cadre de l'organisation de l'évènement :

1. Concept et scénographie

Le prestataire devra fournir une proposition de concept, de modélisation et d'agencement de l'ensemble des salles avec des idées d'organisation institutionnelle et engageante des REMTP 2027. Cette proposition devra préciser le parcours participant sur le site et la méthodologie de travail ainsi que les responsabilités.

2. Logistique et coordination

Le prestataire se chargera d'effectuer la recherche, l'identification et la gestion du lieu en adéquation avec les objectifs de l'évènement et de gérer la coordination avec les prestataires.

3. Aménagement de quatre salles

- Salles et espaces à prévoir : salle plénière, salle des officiels (optionnelle), salle VIP, et salle networking. Outre ces salles, il sera prévu des espaces distincts pour les pauses café et déjeuner qui nécessiteront également un aménagement ;
- Matériel technique : il faudra prévoir en plus des micro HF, 2 micro-label pour les MC ;
- Traduction – Interprétariat (anglais et Français) : optionnel ;
- Ressources humaines : 10 hôtesse avec proposition de tenues corporate. Prévoir également un dispositif d'accueil personnalisé pour les officiels et VIP ;
- Format de l'aménagement de la salle networking : Des sessions de rencontres 1-2-1 seront organisées entre les émetteurs et les investisseurs.

4. Conception graphique des animatiques

- Par intervenant (liste à fournir par UT) ;

- Par session (voir format ci-dessus) : 13 sessions sont prévues.

5. Mise à disposition de supports physiques

- Kakémonos ;
- Arche de bienvenue ;
- Photocall ;
- Desk d'accueil ;
- Badges ;
- Kit de goodies : faire des propositions pour les cadeaux des participants et pour ceux des intervenants.

N.B. : Les fichiers print de ces supports seront fournis par l'agence digitale en charge de la conception graphique du visuel principal de l'évènement et de ses déclinaisons. Toutes les déclinaisons seront soumises en validation à l'agence digitale en charge de veiller à la conformité des supports par rapport à la charte graphique de UT.

6. Livrables

- Dispositif événementiel des REMTP 2027 incluant la modélisation des salles, le chronogramme détaillé des différentes tâches et le budget prévisionnel ;
- Mise en place de la scénographie et plans techniques ainsi que le conducteur de l'évènement ;
- Liste des prestataires qui seront sollicités ;
- Plan de sécurité et d'assurance ;
- Rapport d'activités : ce rapport détaillé et clair doit préciser le nombre de participants enregistrés par jour et les retours reçus durant l'évènement ;
- Liste de présence des participants et les résultats détaillés de l'enquête de satisfaction ;
- Ressources média telles que les rushs de l'évènement (images, sons, vidéos, etc.).

IV. PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire doit :

- justifier d'une expérience avérée dans l'organisation d'évènements institutionnels (avoir organisé au moins 3 événements institutionnels) ;

- avoir d'excellentes aptitudes interpersonnelles et de communication ;
- démontrer sa bonne connaissance de l'environnement de la zone UEMOA : détenir (ou avoir détenu) un ou plusieurs client(s) contractuel(s) opérant sur au moins deux (2) pays de la zone) ;
- démontrer sa bonne connaissance du secteur financier : détenir (ou avoir détenu) au moins un établissement financier comme client contractuel ou idéalement, des institutions financières internationales.

V. MODALITÉ DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE

1. Présentation de l'offre

L'offre technique sera présentée en version électronique dans une clé USB et l'offre financière en version physique un (1) exemplaire, sous plis fermés et scellés. **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 CABINET POUR L'ORGANISATION D'UN ÉVÈNEMENT AU SENEGAL

Au centre :

**MADAME LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres
BOULEVARD MAMADOU DIA
5^{ème} ETAGE BUREAU 520
'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO DE DAKAR
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.

2. Proposition technique

Le soumissionnaire devra fournir les informations ci-après :

1. une lettre de soumission de l'offre technique conformément au modèle obligatoire en annexe 1 ;
2. une présentation contenant les références et les missions déjà effectuées, appuyées de leurs attestations de bonne exécution ;
3. 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 ;
4. le Curriculum Vitae des membres de l'équipe ;
5. tout document complémentaire jugé utile qui pourrait être ajouté à l'offre et attesterait de la compétence et de l'expertise du soumissionnaire.

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 du REMTP 2027 cités ci-dessus** 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 fermés 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.

4. Groupement de consultants

Le groupement de consultants n'est pas autorisé dans le cadre de ce présent appel à concurrence.

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 :

1. l'analyse des propositions techniques ;
2. 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 au financement du terrorisme en vigueur
- la réglementation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux 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 minimal 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.

1. Évaluation des propositions techniques

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

a. l'expérience et les compétences du soumissionnaire pour la mission **(45 points)** :

- L'expérience du soumissionnaire dans le domaine évènementiel (au moins 2 événements organisés dans les 2 dernières années) justifiée par des attestations de service fait ou de bonne exécution ;
- Le résumé de toutes les missions effectuées (Mission, nom du client, date, lieu, effectif mobilisé et budget) ;
- La capacité du soumissionnaire à déployer une stratégie évènementielle adaptée pour atteindre les cibles indiquées (prioritaire et secondaire).

b. l'approche méthodologique et le plan de travail **(55 points)** :

- la présentation de l'offre ;
- les dispositions envisagées pour un accompagnement ;
- la qualification professionnelle des intervenants clés de la mission ;
- la compréhension de la problématique ;
- 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'aurait obtenu le score minimal de qualification ci-dessus indiqué, UT se réserve le droit d'inviter à des négociations le consultant qui aurait réuni la note technique la plus élevée.

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 moins 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

3. Notation totale

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

1. 80% des points obtenus pour l'offre technique ;
2. et 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

1. Date et lieu de dépôt des offres

Les offres devront parvenir au Siège de UMOA-Titres **le 24 avril 2026 à 17H (heure de Dakar) au plus tard, délai de rigueur**, à l'adresse ci-après :

UMOA-Titres
5^{ème} ETAGE BUREAU 520
DE L'IMMEUBLE DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO DE DAKAR
BOULEVARD MAMADOU DIA
BP 4709 DAKAR - SENEGAL

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.

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.

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@umoaTitres.org**

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.



ANNEXE 1 : Formulaire de soumission de l'offre technique

(Indiquer le lieu et la date)

A l'attention de :

MADAME LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres

Objet : Termes de référence pour le recrutement d'une agence événementielle dans le cadre de l'organisation des Rencontres du Marché des Titres Publics (REMTP)

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une proposition technique pour le recrutement d'une agence événementielle dans le cadre de l'organisation des Rencontres du Marché des Titres Publics (REMTP).

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 :

MADAME LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres

Objet : Termes de référence pour le recrutement d'une agence événementielle dans le cadre de l'organisation des Rencontres du Marché des Titres Publics (REMTP)

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une offre de prix pour le recrutement d'une agence événementielle dans le cadre de l'organisation des Rencontres du Marché des Titres Publics (REMTP) 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