



Fondation pour le Tri-National de la Sangha (FTNS)

✉ BP 35372 Yaoundé - CAMEROUN
Tel: + 237 / 698 30 45 33
Charity N° 1123276
Company N° 6193079
@: secretariatftns@fondationtns.org
Site web: www.fondationtns.org

Appel d'Offre Ouvert (AOO) N°323/2025

Pour le
Recrutement d'un Conseiller financier de la Fondation pour
le Tri-national de la Sangha

DOSSIER DE SELECTION



Préambule

Le dossier de sélection constitué des sections ci-dessous, doit être lu en conjonction avec les addendas éventuels. L'avis de sélection ne figure dans le présent dossier qu'à titre de référence.

Section 1 : Présentation de la FTNS

Section 2 : Avis de sélection ;

Section 3 : Règlement particulier de la sélection

Section 4 : Termes de référence et étendue des services

Au sens du présent dossier de sélection:

- a) Le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception ou par tout moyen laissant trace écrite ;
- b) Si le contexte l'exige, le singulier désigne le pluriel et vice versa ;
- c) Le terme « jour » désigne un jour ouvré ;

Le terme « Fondation » désigne la FTNS.



Sommaire

Section 1 : Présentation de la FTNS	4
Section 2 : Avis de sélection	5
Section 3 : Règlement particulier de la sélection.....	6
Section 4 : Termes de référence et étendue des services ...	12



Section 1 : Présentation de la FTNS

Pionnière dans la région d'Afrique centrale, la Fondation pour le Tri-national de la Sangha (ci-après FTNS) est un fonds fiduciaire de droit anglais, créée en 2007 afin d'assurer un financement à long terme des activités de conservation, d'écodéveloppement et de coopération du Tri-national de la Sangha (Site du Patrimoine Mondial). La FTNS est l'un des fonds fiduciaires les plus importants en Afrique centrale en matière de conservation de la biodiversité. Son Bureau exécutif (ci-après BE) est basé à Yaoundé, au Cameroun d'où elle coordonne ses activités.

Le Tri-national de la Sangha (ci-après TNS) est un complexe de trois aires protégées transfrontalières et est la première initiative de coopération en matière de conservation de la biodiversité en Afrique centrale. Ce complexe partagé entre la République du Cameroun, la République du Congo et la République Centrafricaine fait partie des 200 écorégions prioritaires sélectionnées par le WWF pour la conservation de la biodiversité dans le monde. Il est constitué de :

- Les Aires Protégées de Dzanga Sangha (APDS) en République Centrafricaine
- Le Parc National de Lobéké (Ci-après PNL) en République du Cameroun
- Le Parc National de Nouabalé Ndoki (Ci-après PNND) en République du Congo

Les missions de la FTNS sont :

- L'appui à l'écodéveloppement dans le TNS,
- L'appui à la préservation de la nature et à la surveillance,
- L'appui à la dynamique de la Coopération transfrontalière, la promotion de l'écotourisme et la lutte contre le changement climatique.

En fin décembre 2024, la FTNS disposait d'un fonds de dotation s'élevant à environ 67 millions d'euros (soit environ 44 milliards de FCFA).

Les informations sur la FTNS sont disponibles sur son site internet : www.fondationtns.org



Section 2 : Avis de sélection

Sélection internationale ouverte n^o 323/2025 pour le recrutement d'un conseiller financier à la FTNS

A la suite d'une décision de son Conseil d'administration en novembre 2024, la Fondation souhaite recruter un Consultant en vue de la gestion de son portefeuille. A cet effet, elle invite par le présent avis de sélection, les entreprises qualifiées remplissant les conditions requises, à soumettre leur proposition.

Le processus se déroulera conformément aux procédures de passation de marché de la Fondation, notamment la sélection sur la base de la qualité technique et du coût de la proposition.

Les Prestataires intéressés peuvent obtenir un complément d'information et consulter le dossier de sélection rédigé en français, à l'adresse ci-dessous, entre 9 heures et 16 heures, les jours ouvrés.

FONDATION POUR LE TRI-NATIONAL DE LA SANGHA

Bureau exécutif, 4^{ème} étage à l'immeuble COMIFAC derrière le centre de production des passeports (Etoudi-Yaoundé) BP 35372 Yaoundé - CAMEROUN

Tel : (+237) 698304533

@ : secretariatftns@fondationtns.org

Les soumissions conformes au règlement particulier de l'appel d'offre devront être déposées, sous pli fermé, à l'adresse indiquée ci-dessus, au plus tard le 20/08/2025 à 12 heures précises (heure du Cameroun qui est GMT+1).

Les dossiers peuvent également être soumis par voie de courriel à l'adresse sus indiquée. Le soumissionnaire veillera dans ce dernier cas à verrouiller par un code les documents envoyés. Ce code sera requis au moment de l'ouverture des dossiers. Les documents soumis et non codifiés seront considérés comme inéligibles.

Les propositions reçues après le délai fixé seront rejetées.

Les soumissions seront ouvertes en deux phases. Les plis administratifs et techniques seront ouverts le 1^{er} septembre 2025 à **10 heures (Heure du Cameroun)** au BE de la FTNS à Yaoundé, en présence des représentants des soumissionnaires dûment mandatés par un document écrit signé du dirigeant de l'entreprise, qui souhaitent assister à la séance d'ouverture. Les plis financiers seront ouverts pour les propositions jugées conformes, à une date qui sera communiquée ultérieurement.

Yaoundé, **16 JUL 2025**

Le Directeur Exécutif



Section 3 : Règlement particulier de la sélection

A. REGLEMENT DE L'APPEL D'OFFRES

La procédure de passation de ce marché est la sélection ouverte sur la base de la qualité technique et du coût de la proposition.

1. Durée de la mission

La durée de la prestation est fixée à un (02) ans, renouvelable après évaluation.
Le démarrage de la mission est prévu pour le mois d'octobre 2025

2. Lieu d'exécution de la mission

La mission s'exécutera principalement chez le prestataire.

3. Financement

La prestation est financée sur les ressources de la Fondation TNS.

4. Eligibilité

Sont éligibles, les personnes morales ou physique disposant d'un agrément délivré par une autorité de régulation des marchés financiers reconnue (ex. COSUMAF pour la CEMAC, AMF pour la France, FCA pour le Royaume-Uni, SEC pour les États-Unis, etc.). Les prestataires doivent également justifier d'une expérience dans la gestion de portefeuilles institutionnels, et ayant une portée et exposition internationale justifiée par des agréments y afférents.

5. Cout induit par la sélection

Le prestataire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la remise de sa proposition.
La fondation TNS ne sera en aucun cas responsable de ces frais, ni tenue de les prendre en charge.

6. Frais de soumission

La soumission n'est subordonnée à aucun paiement.

7. Proposition unique

Les prestataires ne peuvent soumettre qu'une seule proposition. Si un prestataire soumet plusieurs propositions, celles-ci seront toutes éliminées.

8. Sous-traitance

Le recours à la sous-traitance n'est pas admis dans le cadre de cette sélection.

9. Groupement d'entreprises

Le groupement d'entreprises n'est pas autorisé dans le cadre de cette sélection.

10. Confidentialité

Le prestataire devra assurer la confidentialité de toutes les informations qui lui seront communiquées par la Fondation TNS, qui ne seraient pas publiques.

11. Annulation de la procédure

La Fondation TNS se réserve le droit d'annuler la procédure de mise en concurrence à tout moment avant l'attribution du marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des soumissionnaires.

12. Modification au dossier de sélection

La fondation TNS peut, à tout moment, avant la date limite de remise des offres, modifier le dossier d'appel d'offres en publiant un amendement.

Tout amendement publié sera considéré comme faisant partie intégrante du dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le dossier d'appel d'offres directement de la Fondation TNS.

Afin de laisser aux soumissionnaires un délai raisonnable pour prendre en compte l'amendement dans la préparation de leurs offres, la Fondation TNS peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres.

La Fondation TNS ne peut être tenue pour responsable de l'intégrité du dossier de sélection et de ses amendements, s'ils n'ont pas été obtenus directement d'elle.

13. Retraits et éclaircissements sur le dossier de sélection

Le dossier de sélection est transmis avec l'invitation à soumissionner. Un prestataire désirant des éclaircissements sur le dossier de sélection peut en faire la demande par écrit à l'adresse ci-dessous :

La FTNS sis à l'immeuble COMIFAC derrière le centre de production des passeports (Etoudi-Yaoundé), BP : 35372 Yaoundé. Courriel : secrariatftns@fondationtns.org

La Fondation TNS répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de dépôt des offres. Elle adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans en identifier l'auteur) à tous les candidats éventuels qui auront obtenu le Dossier d'appel d'offres directement auprès d'elle. Au cas où la fondation TNS jugerait nécessaire de modifier le dossier d'appel d'offres à la suite des demandes d'éclaircissements, elle le fera conformément à la procédure décrite dans le présent document.

14. Délai de validité des propositions

Les propositions devront rester valables 90 jours ouvrés à compter de la date limite de dépôt des offres.

15. Modification, remplacement et retrait des propositions par le prestataire

Le prestataire ne peut ni modifier ni remplacer sa proposition après l'avoir déposée. Il peut retirer son offre, à condition que la notification écrite du retrait soit reçue par la Fondation TNS avant la date et l'heure limites spécifiées pour la remise des propositions.

Les enveloppes doivent porter clairement la mention « RETRAIT ».

Les offres dont les soumissionnaires demandent le retrait leur seront rendues sans être ouvertes.

16. Grille d'évaluation

Les propositions techniques seront évaluées à l'aide de la grille ci-dessous :



No	Rubriques	Nombre de points
	Références similaires du prestataire. Les références similaires seront appréciées en tenant compte des performances générés par la structure et/ ou le dirigeant dans une expérience antérieure.	40
	Seulement 1 référence similaire	5
	2 à 4 références similaires	10
	Plus de 4 références similaires ainsi qu'une référence internationale	25
2	Méthodologie de travail	20
	Organisation	5
	Moyens matériels et techniques	5
	Stratégie d'analyse des produits et des gestionnaires d'actif	10
3	Personnel clé (qualification 40% et expérience 60%)	40
	Responsable front office	15
	Responsable middle office	15
	Responsable back office	10
TOTAL		100

L'examen des propositions financières ne sera fait que pour les soumissionnaires ayant obtenu au moins soixante-dix points sur cent (70/100) à l'issue de l'évaluation technique.

L'évaluation d'offres technique et financière fera l'objet d'une analyse combinée suivant les pondérations suivantes :

- Proposition technique : 70%
- Proposition financière : 30%

La note combinée (Ne) est la note finale attribuée aux propositions. Elle est obtenue de la façon suivante :

$$Ne = 70\% * N1 + 30\% * Nr$$

B. ORGANISATION ET STRUCTURE DES DOCUMENTS DE REPONSE A LA SELECTION

1. Documents constitutifs de la proposition

La proposition du prestataire sera composée d'un original et de cinq (05) copies des éléments suivants :

- Un dossier administratif ;
- Un dossier technique ;
- Un dossier financier.

L'original et les copies du dossier administratif seront placés dans une enveloppe fermée portant respectivement la mention :

« Dossier administratif » « Dossier technique » « Dossier financier »

Les dossiers administratif, technique et financier ainsi présentés seront mis dans une enveloppe ou un carton extérieur portant la mention :

« Réponse à l'appel d'offres de la Fondation pour le Tri-National de la Sangha pour la sélection d'un gestionnaire de portefeuille >>

Si les enveloppes intérieures ne sont pas fermées et marquées comme indiqué ci-dessus, la Fondation TNS ne sera en aucun cas responsable si la proposition est égarée ou ouverte prématurément.

Toutes les enveloppes intérieures et extérieure devront porter le nom et l'adresse du prestataire. Tous les documents seront rédigés en français et la monnaie utilisée sera le franc CFA (XAF).

2. Dossier administratif

Le dossier administratif devra être constitué des éléments, ci-dessous, en copies certifiées conformes ou en original. En l'absence de l'une des pièces, la proposition du soumissionnaire s'expose à un rejet :

- La fiche signalétique de l'entreprise conforme au modelé joint ;
- Le titre de patente de l'année en cours ou tout document en tenant lieu ;
- Le certificat d'imposition datant de moins de trois mois ou tout document en tenant lieu ;
- Le plan de localisation ;
- L'extrait du registre de commerce datant de moins de trois (03) mois ou tout document en tenant lieu ;
- Le certificat de non-faillite datant de moins de trois mois ;
- Les pouvoirs et la signature légalisée du dirigeant social ;
- L'attestation de domiciliation bancaire ou le RIB ;
- Les statuts de la société ;
- L'agrément délivré par une structure de régulation ;
- Tout autre document probant habilitant le signataire de la proposition à engager l'entreprise soumissionnaire.

3. Dossier technique

Le soumissionnaire devra organiser le dossier technique ainsi qu'il suit :

3.1 Présentation de l'entreprise

Le soumissionnaire devra fournir une plaquette ou une lettre de présentation de son entreprise.

3.2 Références

Le mandataire devra justifier de sa capacité et de son aptitude professionnelle ainsi que de son expérience locale et internationale dans la gestion de portefeuilles. Ainsi, en termes de prérequis, le mandataire devra justifier d'un agrément en qualité de société de gestion de portefeuille délivré par un organe de régulation.

3.3 Personnel

La société de gestion doit avoir en permanence un personnel dont la compétence et l'expertise en matière de gestion de portefeuille d'actifs financiers sont avérées. Elle doit disposer notamment d'une organisation interne de type Front to Back, justifiant chaque étape du cheminement des ordres permettant de contrôler ses activités et celles de ses intermédiaires.

L'équipe sera composée au minimum d'un :

- **Dirigeant**, interlocuteur de la Fondation TNS ;
- **Responsable front office**, titulaire d'un diplôme Bac+5 au moins en finance ou équivalent et ayant une bonne connaissance de l'environnement d'investissement et des marchés financiers. Il doit disposer et justifier d'au moins 5 années d'expérience dans le domaine de sa spécialité et avoir réalisé au moins deux missions similaires dans le domaine ;

- **Responsable middle office**, titulaire d'un diplôme Bac +5 au moins en finance/ audit/ comptabilité/ statistiques ou équivalent et ayant une bonne connaissance de l'environnement d'investissement, des marchés financiers et de la gestion de risques. Il doit disposer d'au moins 3 années d'expérience dans le domaine de sa spécialité et avoir réalisé au moins deux missions similaires dans le domaine ;
- **Responsable back office**, titulaire d'un diplôme Bac+5 au moins en finance ou équivalent et ayant une bonne connaissance de l'environnement d'investissement et des marchés financiers. Il doit avoir au moins 5 années d'expérience dans le domaine de sa spécialité et avoir réalisé au moins deux missions similaires dans le domaine.
- **Chef de mission**, titulaire d'un diplôme Bac+5 au moins en finance ou équivalent et ayant une bonne connaissance de l'environnement d'investissement et des marchés financiers. Il doit avoir au moins 5 années d'expérience dans le domaine de sa spécialité et avoir réalisé au moins deux missions similaires dans le domaine. Ce dernier peut cumuler l'un des profils ci-dessus décrits.

3.4 Moyens matériels et techniques

La société de gestion doit justifier d'un système d'information permettant en temps réel de :

- Suivre l'évolution des marchés et des instruments financiers entrants dans le portefeuille dont elle assure la gestion ainsi que l'application des règles associées aux investissements ;
- Enregistrer et conserver les opérations effectuées dans des conditions de sécurité satisfaisantes ;
- Mesurer à tout moment les risques associés à ses prises de positions.

3.5 Méthodologie

Le prestataire devra présenter une partie méthodologie composée des sous parties suivantes.

3.6 Contexte et objectifs de la mission

Dans cette partie, la société explique la manière dont elle appréhende les objectifs de la mission, la conception des services, la méthodologie pour exécuter les activités, obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Elle doit mettre en relief les problèmes à résoudre, leur importance et expliquer l'approche qu'elle adoptera pour ce faire. Elle doit en outre expliquer la méthodologie qu'elle a l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée, présenter un plan de charges et les diligences incombant à la Fondation TNS.

3.7 Organisation du travail ou description de la démarche

Dans cette partie, le mandataire propose et décrit les principales tâches constitutives de la mission, leur nature, leur échelonnement ainsi que les interrelations entre elles, les jalons (y compris les approbations intermédiaires de la Fondation TNS).

Le plan de travail proposé doit être compatible avec la méthodologie et montrer que les termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents à produire et la description du contenu doivent être incluses dans cette partie.

3.8 Stratégies d'investissement

a. Détermination du taux de rendement cible du portefeuille

L'objectif du placement des actifs de la Fondation TNS est de rémunérer annuellement la trésorerie tout en renforçant ses ratios prudentiels.

Le prestataire devra décrire sa méthode de détermination du taux annuel de rendement cible du portefeuille.

b. Procédure d'analyse et de sélection des titres

Le prestataire devra présenter sa méthodologie d'analyse des produits éligibles pour la FTNS disponibles sur le marché. Il devra ensuite décrire sa méthode de sélection des titres à proposer à la FTNS.

c. Règles d'allocation des titres

Une fois les titres acquis, le prestataire devra préciser les règles et procédures d'allocation des titres par gestionnaires et/ ou compte.

d. Méthode de comptabilisation des opérations

Le gestionnaire devra décrire la structure des opérations de comptabilisation du portefeuille.

e. Règles d'allocation tactique

Une fois l'allocation stratégique définie par le mandat, le gestionnaire pourra s'en écarter en fonction des conditions de marché mais dans la limite prévue par le mandat. Le prestataire devra décrire les règles et conditions d'allocations tactiques ainsi que la durée et la procédure de retour à l'allocation stratégique.

f. Procédure de passation des ordres de bourse

Une fois ses analyses réalisées, le gestionnaire doit passer des ordres de bourse pour acheter les titres à inclure dans le portefeuille. Il devra présenter la procédure de sélection de la société chargée d'exécuter lesdits ordres. Il devra garantir que la société choisie offre la meilleure qualité d'exécution possible au meilleur confit (« best-exécution »)

g. Procédures et règles de surveillance du portefeuille

Le prestataire devra procéder à la surveillance continue du portefeuille. Il doit présenter les instruments utilisés pour s'assurer de la surveillance du portefeuille de la Fondation TNS.

En cas de perte de valeur d'un titre en portefeuille, il devra décrire la méthode utilisée pour sortir ledit titre du portefeuille ou justifier de son maintien.

h. Règles de calcul de performance

Le prestataire doit présenter sa méthode de calcul de la performance. Il devra présenter un calcul de performance des titres en portefeuille. Il devra aussi présenter une méthode de calcul de sa propre performance et détailler les indicateurs utilisés. Cette méthode doit se rapprocher le plus possible des normes internationales en matière de présentation de performance (GIPS).

i. Révision et mise à jour du mandat

Le prestataire doit présenter sa méthode et délai de révision du portefeuille. Il doit présenter les outils mis en place pour s'informer de la situation de la Fondation TNS et mettre à jour le mandat de gestion le cas échéant.

3.9 Calendrier

Dans cette partie, la société décline sa mission en calendrier en veillant à faire ressortir les jalons associés aux livrables.

3.10 Suggestions

Dans cette partie, le prestataire fera toutes suggestions utiles visant à améliorer les termes de référence pour garantir le bon déroulement de la prestation.

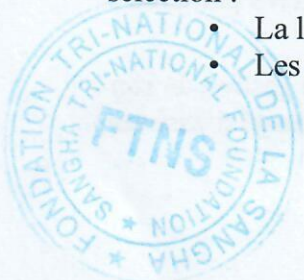
3.11 Projet de contrat

Le soumissionnaire proposera un projet de contrat.

3.12 Dossier financier

Le soumissionnaire devra disposer les pièces requises dans l'ordre indiqué dans le dossier de sélection :

- La lettre de soumission de la proposition financière conforme au modèle joint ;
- Les taux de commission liés à la rémunération du service de gestion des actifs.



Termes de Référence et Étendue des Services

Conseiller Financier de la Fondation pour le Tri national de la Sangha

1. Contexte de la mission et informations relatives à la Fondation

La Fondation pour le tri national de la Sangha (FTNS, 'La Fondation') est une fondation privée de droit anglais, avec une autorisation d'exercer au Cameroun, où se trouve son siège. Le conseil d'administration de la FTNS est composé de 11 administrateurs représentant à la fois les Etats, les bailleurs de fonds, les partenaires techniques et les représentants de la société civile. L'objet de la Fondation est d'apporter un appui financier à la conservation des parcs nationaux de Lobeke au Cameroun, de Nouabale Ndoki au Congo, et des aires protégées de Dzanga Sangha en RCA.

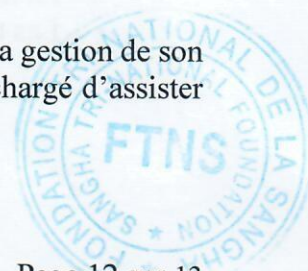
La Fondation :

- A été créée en 2007 pour assurer le financement durable de ces trois parcs du Tri national de la Sangha (TNS)
- A une autorisation d'exercer au Cameroun,
- A des accords de coopération avec les trois pays : Cameroun, Congo et RCA
- Mène ses opérations en francs CFA, une monnaie ayant un fort lien avec l'euro ; et
- Fait des contributions au financement des parcs nationaux sous forme de dons.

Pour la gestion de ses fonds, la FTNS bénéficie de l'assistance de gestionnaires d'actifs et d'un conseiller financier, avec chacun des responsabilités précises.

Le mécanisme d'action de la FTNS pour assurer un financement à long terme des trois parcs nationaux dans les trois pays, est un fonds de dotation. Le capital est investi et seul le revenu dégagé par ce patrimoine est utilisé pour financement de ces parcs. La Fondation a aussi vocation à gérer des fonds d'amortissement en devises ou en monnaie locale. En fin 2024, la FTNS dispose d'un fonds de dotation d'environ 67 millions d'euros qui sont gérés par Crédit agricole indo suez, le gestionnaire du portefeuille de la Fondation.

Dans le cadre de l'optimisation de sa stratégie d'investissement et du suivi de la gestion de son portefeuille financier, la **FTNS souhaite recruter un Conseiller Financier** chargé d'assister la fondation dans la supervision et le contrôle de ses placements.



2. Responsabilités et tâches à effectuer par le Conseiller financier

2.1. Accompagnement stratégique et conseil

- Définition et mise à jour de la **politique d'investissement** en fonction des objectifs de la FTNS.
- Conseil sur les **objectifs de gestion, la politique d'investissement et la diversification du portefeuille**.
- Recommandations sur la **sélection et l'évaluation des prestataires financiers** (gestionnaire de portefeuille, banques, etc.).
- Conseil sur les **risques financiers, les obligations réglementaires et les principes d'investissement responsable (ISR)**.

2.2. Suivi et supervision des investissements

- **Analyse de la performance des investissements** et des risques associés.
- **Vérification de la conformité des placements** avec la politique d'investissement de la FTNS.
- Assistance au **Directeur Exécutif et au Comité d'Investissement**, y compris la participation éventuelle aux réunions stratégiques.

2.3. Reporting et analyse des performances

- Production d'un **rapport trimestriel** détaillé incluant :
 - La **performance consolidée** des investissements.
 - L'**analyse des transactions et des frais** liés aux placements.
 - Les **risques de marché et de contrepartie**.
 - Des **recommandations d'optimisation des coûts et du rendement**.
- Présentation annuelle au **Comité d'investissement**.

2.4. Interface avec les institutions financières

- Échanges réguliers par voie téléphonique ou de courriel avec les banques, gestionnaires d'actifs et autres partenaires financiers

