

DOCUMENTS DE REFERENCE A L'AVIS A MANIFESTATION D'INTERET



BURKINA FASO
Unité – Progrès -Justice

SOCIETE NATIONALE DES POSTES
Avenue de la Nation, 01BP 6000
Ouagadougou 01, BURKINA Faso

AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET INTERNATIONAL OUVERT

**Pour le recrutement d'un partenaire technique et/ou financier
pour accompagner la SONAPOST à la mise en œuvre d'un projet de
création d'un Système Financier Décentralisé (SFD) postal**

1° Contexte

La Société Nationale des Postes (SONAPOST) du Burkina Faso est une société d'état jouissant de la personnalité morale et de l'autonomie financière à laquelle l'Etat a confié trois missions principales :

- le désenclavement du pays par l'équipement du territoire en infrastructures postales ;
- la collecte, l'acheminement et la distribution des objets de correspondance ;
- la mobilisation et la promotion de l'épargne nationale.

Ses branches d'activités sont :

- le courrier et les colis;
- les transferts financiers (mandats, virements, transfert express de fonds);
- les services financiers postaux (Caisse Nationale d'Epargne, Centre des Chèques Postaux).

La SONAPOST a enregistré les principaux résultats suivants au cours des dernières années:

Rubriques	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Réseau (nombre de bureaux de poste)	87	90	95	96	106	107
Effectif	978	952	1 080	996	1 072	1 109
Chiffre d'affaires (milliards FCFA)	10,572	12,549	15, 989	19, 706	24,275	23,007
Total bilan (milliards de FCFA)	159,994	201,853	269,976	334,272	323,032	336,427
Résultat net	0,814	1,242	1,722	2,373	2,735	1,519
Epargne collectée branche CNE :						
>Nombre de comptes	458 612	399 119	420 887	457 896	500 775	538 927
>Encours de l'épargne	81,116	91,876	104, 614	119,954	138,746	163,200
Epargne collectée branche CCP						
>Nombre de clients	4 266	3 716	4 074	4 353	4 636	5 047
>Encours de l'épargne	68,892	97,004	143,561	174,404	140,882	130,814

La mission de mobilisation de l'épargne nationale est réalisée à travers deux instruments de collecte que sont la Caisse Nationale d'Epargne (CNE) et les Centres de Chèques Postaux (CCP). Ces deux services financiers postaux mènent exclusivement des activités de collecte de l'épargne.

Au cours des trois (3) dernières années, la SONAPOST a entrepris une réforme des services financiers postaux (SFP) visant à combler la lacune d'offre de crédits à la clientèle de la CNE et des CCP à travers la création d'une filiale dédiée à la microfinance, s'appuyant sur le réseau postal pour son déploiement.

La mise en œuvre du projet de système financier décentralisé envisagé se déroule sur trois étapes :

- 1° réalisation d'une étude de faisabilité, un élément constitutif du dossier de demande d'agrément pour exercer les activités de microfinance au Burkina Faso;
- 2° constitution du dossier complet de demande d'agrément et dépôt de la demande auprès des autorités compétentes ;
- 3° Démarrage des activités après obtention de l'agrément

Le calendrier de l'étude de faisabilité s'étale sur une durée de 3 mois allant de mai à juillet 2016. Au cours de cette même période (juin, juillet, aout), la SONAPOST souhaite identifier

un partenaire afin de conclure avec lui une convention de partenariat pour l'accompagner dans la mise en œuvre du projet mis en évidence par l'étude de faisabilité.

Le partenariat envisagé porte sur deux axes principaux :

- **un axe financier** qui lui même peut revêtir plusieurs formes :
 - la levée de ressources moyen ou long terme en capital ou en dette sur les marchés publics ou privés au profit du SFD postal ;
 - l'aide à la mobilisation de fonds concessionnels pour accompagner les programmes de formation, les opérations novatrices... du SFD.
 - une prise de participation éventuelle dans le capital du SFD postal.

Le partenariat financier est facultatif et sera envisagé suivant la sensibilité du partenaire.

- **un axe technique** ciblant l'apport de l'expertise technique du partenaire à la mise en œuvre du projet SFD postal. L'assistance technique souhaitée sera modulée en fonction des phases de mise en œuvre du projet :

N°	Phase de mise en œuvre du projet	Durée probable	Nature de l'assistance souhaitée du partenaire technique
1	Etude de faisabilité	3 mois	>P.M. (étude réalisée par un cabinet local) >signature de la convention de partenariat
2	-Elaboration du dossier de demande d'agrément .outils de gestion (divers manuels, SIG...) .création de la société anonyme -Dépôt du dossier demande d'agrément	5 mois	>P.M. (diligences confiées à un cabinet local) >Prise de contact souhaitée au cours de la période (2-3 jours) entre le partenaire et la SONAPOST
3	Examen de la demande d'agrément par les autorités compétentes	6 mois	P.M. (diligences réservées aux autorités)
	Diligences à réaliser parallèlement à l'examen de la demande d'agrément visant : > l'élaboration d'un plan d'actions opérationnel de mise en œuvre du projet (avant démarrage) couvrant les volets : RH, SIG, Logistique, Gouvernance, Outils et process des activités commerciales et des fonctions supports ; >recrutement et formation du personnel >finalisation des outils commerciaux (paramétrage du SIG, plan de communication)		<u>Appuis à déployer :</u> >mise à disposition d'un expert sénior pendant 6 mois à partir du jour du dépôt de la demande d'agrément ; >mise à disposition d'experts de courte durée de différents profils : .expert en SI .expert en RH .expert en outils et process des activités commerciales .expert en communication

OBTENTION DE L'AGREMENT			
4	Lancement des activités après agrément (1 ^{ère} année de fonctionnement du SFD)	1 an	<u>Appuis à déployer / année 1:</u> -une assistance longue durée (1 expert résidentiel pendant 1 an) ; -des missions annuelles de courte durée d'évaluation à programmer dans le courant de l'année ou en fin d'année : . évaluation du SIG ; .évaluation du système de contrôle interne ; .cartographie et analyse des risques .revue annuelle de portefeuille ; .audit organisationnel ; -des missions de courte durée effectuées à la demande (recherche de nouveaux produits.....) ; -poursuite de la formation du personnel sur site ou par accueil ou placement de stagiaires burkinabè à l'étranger ;
5	Fonctionnement 2 ^e année	An 2	<u>Appuis à déployer / année 2 :</u> -assistance longue durée (1 expert résidentiel / 1 an) -experts courtes durée (idem an 1) -poursuite des actions de formation

2° Procédures de sélection du partenaire

Le partenaire sera sélectionné au terme de deux étapes :

- L'étape 1, la manifestation d'intérêt, vise à sélectionner les candidats jugés aptes au regard de leur expérience et de leurs références en matière de microfinance et en particulier dans l'accompagnement pour la création et le développement des SFD.
- L'étape suivante consiste à soumettre aux structures sélectionnées un cahier de charges et des TDR en vue de recueillir leurs offres techniques et financières.

3° Manifestation d'intérêt

Dans le cadre de la recherche d'un partenaire technique et financier pour l'accompagner à la mise en œuvre d'un SFD postal, la SONAPOST lance la présente manifestation d'intérêt.

La concurrence est ouverte à toute structure ou organisme jouissant de l'expérience dans le domaine de l'accompagnement des SFD.

Toute structure ou organisme intéressé à apporter à la SONAPOST l'assistance décrite ci-dessus dont elle souhaite pour son projet de SFD postal est invitée à manifester son intérêt en adressant au Directeur Général de la SONAPOST :

- une lettre de manifestation d'intérêt confirmant sa candidature comme partenaire dans le projet SFD postal;
- une note n'excédant pas 15 pages contenant les renseignements justifiant les qualifications et aptitudes à exécuter les prestations demandées ;
- le questionnaire ci-joint, dûment renseigné ;

A l'adresse suivante : Direction du Patrimoine et des Marchés sise au 3329 Avenue Moogho Naba Wobgo (ex-Bassawarga), Ouagadougou Burkina Faso, Tel (226) 25 38 80 59 /25 38 80 18 aux heures suivantes : 07 heures 30 minutes à 15heures 30 minutes du lundi au vendredi.

La date limite de dépôt de ces deux (2) documents est fixée au 2016

Le Directeur Général

Ambroise Y. OUEDRAOGO

Chevalier de l'Ordre du Mérite

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET

POUR LA SELECTION D'UN PARTENAIRE TECHNIQUE ET FINANCIER DANS LE CADRE DU
PROJET DE SFD POSTAL

QUESTIONNAIRE AUX PARTICIPANTS

Rubriques	Réponses
I. IDENTITE DU CANDIDAT	
1.1 Dénomination de l'institution principale (mère)	
1.2 Date de création de l'institution mère	
1.3 Institutions membres du groupe (filiales)	
1.4 Siège	
1.5 Nationalité	
1.6 Principaux actionnaires / associés de l'institution	
1.7 Effectif du personnel permanent (et experts occasionnels)	
1.8 Type d'organisation (organes / organigramme)	
1.9 Principaux responsables .Président . Directeur Général .Directeurs de département	
1.8 Partenaires du candidat	
>partenaires techniques (citer)	
>partenaires financiers (citer) :	
1.9 Bureaux d'implantation (en dehors du siège)	
>bureaux régionaux (citer) :	
>bureaux nationaux (citer) :	
1.10 Adresses : -Adresse physique -Adresse postale -Adresse électronique	
II. RESSOURCES FINANCIERES	
2.1 Fonds propres	
2.2 Principales sources de	

financement des activités du candidat (citer et chiffrer)	
2.3 Levée des fonds sur le marché	
III. MISSIONS ET METIERS DU CANDIDAT	
2.1 Missions (objectifs poursuivis)	
2.2 Métiers (citer et décrivez les principaux métiers)	
2.3 Parmi vos activités : -Effectuez- vous des prises de participation au capital des IMF partenaires? (Si oui, montant le plus élevé à ce jour) -Faites vous de l'assistance technique (gamme de services)? -Faites vous de l'assistance technique longue durée (12 mois ou +) ? -Réalisez-vous des levées de fonds au profit des IMF ? -réalisez-vous des études ciblées à la demande des IMF partenaires?	
2.4 Contrôle de qualité : -Comment assurer le suivi et le contrôle de qualité des prestations convenues avec le partenaire IMF	
IV. ACTIVITES	
4.1 Portefeuilles de projets -nombre total :	
-répartition géographique des projets	
- répartition par nature des projets .assistance technique .prise de participation .octroi de prêts	
4.2 Nature juridique des liens avec les IMF sous partenariat ? - filiale par prise de participation -assistance technique matérialisée par des conventions ou contrats	
4.3 IMF en partenariat : -total clients -total encours dépôts -total encours crédits	
4.4 Octroi de ressources aux IMF :	

<p>-Octrois totaux accordés en 2015, 2014, 2013 -montant le plus élevé accordé à une IMF à ce jour</p>	
<p>4.5 Conditions d'octroi des financements aux IMF (durée, taux...)</p>	
<p>4.6 Prise de participation dans le capital des IMF sous partenariat : -si oui, clause de rachat ?</p>	
<p>4.7 Présence au Burkina Faso : -citer les projets en cours s'il y a lieu</p>	
<p>V. DOMAINES D'INTERET POUR L'ACCOMPAGNEMENT TECHNIQUE ET FINANCIER DE L'IMF POSTALE DU BURKINA FASO</p>	
<p>5.1 Intérêt de principe du candidat : -Le projet IMF postale du Burkina recherche un partenaire pour l'accompagner au moment de sa création et au cours de son développement tant au plan financier que technique. -L'horizon de la coopération est envisagée pour 30 mois (renouvelable). -Le partenaire pressenti est-il intéressé : -uniquement par une assistance technique ?.....> -uniquement par une assistance financière ?.....> -ou à la fois par les deux types d'assistance ?.....></p>	
<p>5.2 S'agissant de la participation financière, >Le partenaire est-il intéressé à prendre une participation au capital du SFD postal (société anonyme avec conseil d'administration au capital initial de deux (2) milliards de FCFA) : Si oui à quelle hauteur ? 1%, 5%, 10% (sachant qu'un poste de DGA et un poste d'administrateur pourraient être confiés au partenaire si sa participation atteint 15% ou plus). >Le partenaire est-il en mesure de lever des fonds à des conditions concessionnelles au profit de l'IMF postale ?</p>	

<p>5.3 S'agissant de l'assistance technique</p> <p>>Au regard des métiers exercés, de l'expérience accumulée et des ressources humaines mobilisables, le partenaire estime t-il être en mesure d'accompagner la SONAPOST dans la mise en œuvre du SFD postal ?</p> <p>>Peut-il citer des expériences d'assistance technique à des SFD en création ou en développement en Afrique?</p>	
<p>VI. AUTRES INFORMATIONS UTILES</p> <p>>Joindre si disponible votre dernier rapport d'activités ou rapport financier</p>	
<p>VII. Personne en charge du suivi du dossier :</p> <p>Nom :</p> <p>Tel :</p> <p>Mail :</p>	