



DEMANDE DE PROPOSITIONS

OBJET

**CELEBRATION DES 20 ANS DE LA FONDATION
POUR LES AIRES PROTEGEES ET LA BIODIVERSITE DE MADAGASCAR**

04/02/2025

Antananarivo, le **04 février 2025**

Objet : Lettre d'invitation

Madame, Monsieur,

La FAPBM procède à la sélection d'une agence de communication pour l'accompagner dans la célébration de ses 20 ans. Aussi, la FAPBM sollicite les propositions techniques et financières des agences de communication intéressées pour cette mission suivant les termes de référence ci-joints.

La méthode retenue pour la sélection de l'agence est la méthode de **Sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC)**. La sélection fondée sur la Qualité et le Coût consiste à évaluer distinctement les propositions techniques et financières des soumissionnaires. Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note pondérée la plus élevée, la note technique étant pondérée à 70 et la note financière à 30. L'offre la moins-disante sera notée à 30. Pour les autres offres, la note financière est obtenue suivant la formule :

$$\text{Note de la proposition} = \frac{\text{Montant de la proposition la moins disante} \times 30}{\text{Montant de la proposition}}$$

Les propositions techniques sont à envoyer, au plus tard le **06 mars 2025**, à l'adresse marche.fapbm@fapbm.org, avec copie obligatoire vrajaofera@fapbm.org; et tranaivoarisoa@fapbm.org.

Les propositions financières vous seront demandées à la suite de l'évaluation des propositions techniques, avec un délai d'envoi d'un (01) jour.

Vous remerciant de votre collaboration, nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

TERMES DE RÉFÉRENCE

Sélection de l'agence de communication pour la célébration des 20 ans de la FAPBM

1. CONTEXTE

Créée en 2005, la FAPBM (Fondation pour les Aires Protégées et la Biodiversité de Madagascar) célébrera ses 20 ans d'existence en 2025. Ce fonds fiduciaire privé malgache est dédié à la conservation de la biodiversité de Madagascar. Au cours de ces deux décennies, la Fondation a joué un rôle essentiel dans le financement durable du Système d'Aires Protégées de Madagascar (SAPM), contribuant ainsi à la préservation de la biodiversité et à la gestion efficace des aires protégées.

La FAPBM est reconnue internationalement pour son expertise en financement des aires protégées, sa transparence, la gouvernance rigoureuse de ses fonds, ainsi que l'impact durable de ses interventions. À ce jour, 75 des 123 aires protégées terrestres et marines de Madagascar bénéficient de son soutien financier.

Dans ce cadre, la FAPBM souhaite célébrer cet anniversaire en organisant un programme structuré tout au long de l'année 2025. Cette célébration se veut marquante et symbolique.

2. BRAND ESSENCE DE LA FAPBM

Notre "Brand Essence"

Cibles

- 1- Bailleurs de fonds : via les Cadres-dirigeants dans des organisations internationales et nationales ou entrepreneurs
– Secteur privé ou public
Malagasy / Anglophone / Francophone
- 2- Les décideurs politiques
- 3- Les passionnés de la nature et partenaires de la conservation

Rôles

La FAPBM agit comme un mécanisme de financement durable, un catalyseur stratégique et un accompagnateur pour soutenir efficacement la conservation à Madagascar.

Valeurs

- La passion
- La redevabilité
- L'éthique



Investir pour une source de vie, un héritage

Personnalité

Fédératrice, rigoureuse, loyale, bienveillante

3. OBJECTIFS

Les objectifs de cette célébration sont les suivants :

- Mettre en valeur l'expertise de la FAPBM dans la conservation des aires protégées et la biodiversité de Madagascar ;
- Valoriser les résultats et le parcours réalisés au cours des 20 dernières années, tout en initiant une réflexion stratégique pour l'avenir afin d'attirer de nouveaux partenaires.
- Renforcer les liens avec les partenaires et parties prenantes de la Fondation en mettant en lumière le travail des gestionnaires et des bailleurs, tout en reconnaissant leurs efforts et leur rôle essentiel dans la conservation.
- Sensibiliser et mobiliser un public plus large sur l'importance de la conservation durable des aires protégées et de la biodiversité.

4. METHODOLOGIE

La célébration s'articulera autour de quatre volets principaux :

A. **CAMPAGNE DE COMMUNICATION**

- **Démarrage** : Dès début 2025. La campagne s'étalera sur toute l'année ;
- **Supports** :
 - Une vidéo institutionnelle qui mettra en lumière le parcours et les grandes réalisations de la FAPBM au cours de ses 20 ans ainsi que le rôle clé qu'elle joue dans la préservation des aires protégées et de la biodiversité.
 - Tous les supports visuels de l'année sur le thème des 20 ans (Logo « 20 ans », signature de mail, visuels pour les réseaux sociaux et le site web).
 - Plan de communication structuré autour des 20 ans
 - Un programme de conférence centré sur les thèmes suivants, avec des cibles à définir par l'agence :
 - *Les aires protégées : un pilier essentiel pour l'économie locale*
 - *Femmes et conservation : rôles et défis*
 - *Changement climatique et biodiversité : les impacts et menaces*

B. **TABLE RONDE**

Organisation d'une table ronde dédiée au financement de la protection de la biodiversité à Madagascar (Antananarivo), fondée sur une étude préalable : « *20 ans de financements de la FAPBM : Impacts et défis* ».

- **Participants** (environ 50 personnes) : Bailleurs de fonds, autorités œuvrant pour la conservation de l'environnement, partenaires, représentants des gestionnaires

d'aires protégées, membres du Conseil d'Administration et de la Direction Exécutive de la FAPBM, (liste à finaliser ultérieurement).

- **Lieu** Antananarivo
- **Date** : 19 juin 2025 (matinée de la soirée)

C. SOIREE DE CELEBRATION

- **Invités** (environ 200 personnes) : Bailleurs de fonds, autorités œuvrant pour la conservation de l'environnement et de la biodiversité, partenaires, gestionnaires des aires protégées, membres du Conseil d'Administration et de la Direction Exécutive de la FAPBM (liste à finaliser ultérieurement).
- **Lieu** : Antananarivo
- **Date** : 19 juin 2025
- **Thème** : "*Évasion Nature : Au cœur des Aires Protégées*"

D. RENCONTRE DES CONTRIBUTEURS

Embellir cette rencontre annuelle par des supports de communication et des animations percutants, afin de créer une expérience mémorable.

- **Invités** (environ 30 personnes): Bailleurs de fonds nationaux et internationaux, membres du Conseil d'administration et personnel senior de la Direction Exécutive de la FAPBM.
- **Lieu** : Antananarivo
- **Date** : 18 juin 2025
- **Objet de la réunion** : *Bilan de l'année N-1*

5. LIVRABLES ET RESULTATS ATTENDUS

L'agence devra mobiliser son expertise pour assurer le succès de la célébration des 20 ans de la FAPBM et atteindre les objectifs fixés.

Livrables attendus :

1. Élaboration d'un programme concret de célébration avec un **calendrier détaillé des activités**, structuré autour des quatre volets principaux.
2. Propositions complémentaires pour renforcer et spécifier le programme autour des missions principales de la FAPBM.
3. Proposition du contenu de chaque volet, tant sur le fond que sur la forme.
4. Élaboration d'une stratégie et d'un plan de communication sur mesure pour la célébration, couvrant l'année 2025 et visant une portée à la fois nationale et internationale.
5. Proposition d'une signature temporaire qui sera le message principal de la célébration des 20 ans.
6. Conception d'une vidéo commémorative marquant les 20 ans de la FAPBM.
7. Production des visuels de communication nécessaires, en cohérence avec le programme.

8. Mise en œuvre complète du programme de célébration (Planification et organisation, logistique, animation, communication, Catering, ...)
9. S'associer à une personnalité publique influente en tant qu'ambassadeur de la FAPBM, pour cette célébration, pour renforcer sa visibilité et son impact.

Résultats attendus :

- ⇒ Une célébration marquante des 20 ans de la FAPBM.
- ⇒ Un lien consolidé avec les partenaires.
- ⇒ Une image institutionnelle renforcée et valorisée.

6. CRITERES D'EVALUATION

La sélection de l'agence se déroulera en deux étapes :

Étape 1 : Sélection sur dossier technique.

Ce dossier devra inclure notamment :

- Présentation et portfolio de l'agence,
- Une proposition de programme de célébration,
- Une stratégie et un plan de communication adaptés,
- Un premier jet de recommandations concernant le contenu de chaque volet (tant sur le fond que sur la forme),
- Une proposition financière correspondante.

Étape 2 : Présentation orale du dossier.

Ci-après les critères de sélection, ainsi que leur pondération, pour chaque étape.

N	Éléments d'évaluation	Pondération
Étape 1 : Sélection technique (dossier)		
1	Pertinence du programme de célébration proposé	15%
2	Adéquation de la stratégie et plan de communication proposés	15%
3	Pertinence des recommandations concernant le contenu chaque volet	15%
4	Expérience en communication et organisation événementielle	15%
5	Expérience en production audiovisuelle	10%
6	Compétence en communication digitale	10%
7	Créativité et innovation	10%
8	Méthodologie de travail	5%
9	Connaissance en aires protégées et biodiversité	5%
Étape 2 : Présentation du dossier (présentiel)		
1	Capacité d'écoute	30%
2	Flexibilité	30%
3	Clarté de la présentation	20%
4	Fluidité des échanges	20%

La méthode retenue pour la sélection de l'agence est la méthode de Sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC). La sélection fondée sur la Qualité et le Coût consiste à évaluer distinctement les propositions techniques et financières des soumissionnaires. Le marché sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la note pondérée la plus élevée, la note technique étant pondérée à 70 et la note financière à 30. L'offre la moins-disante sera notée à 30. Pour les autres offres, la note financière est obtenue suivant la formule :

$$\text{Note de la proposition} = \frac{\text{Montant de la proposition la moins disante} \times 30}{\text{Montant de la proposition}}$$

7. AUTRES INFORMATIONS

Notre site web : <https://www.fapbm.org/>

Nous sommes présents sur :  fapbm

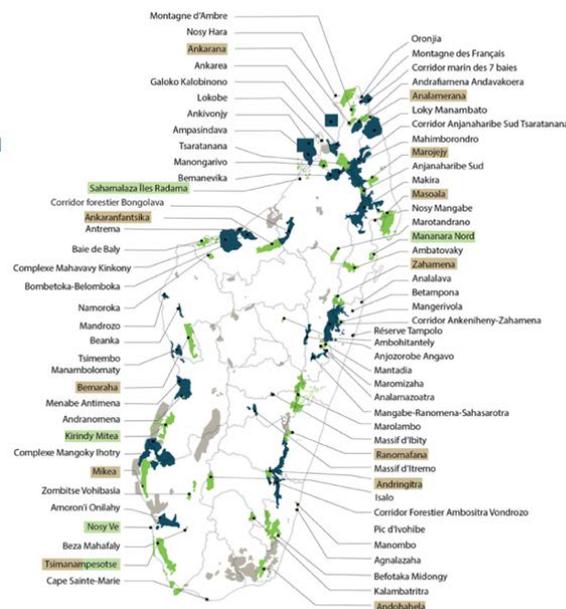
Livre blanc sur les aires protégées :

<https://www.fapbm.org/app/uploads/2022/10/A4-white-paper-FAPBM-FR-9-1.pdf>

8. LES 75 AIRES PROTEGEES APPUYEES PAR LA FAPBM AVEC QUELQUES PHOTOS

75
Aires Protégées
FINANÇÉES PAR LA FAPBM
EN 2025

-  Aires protégées de Madagascar National Parks (MNP) financées par la FAPBM
-  Nouvelles aires protégées financées par la FAPBM
-  Aires protégées financées par la FAPBM
-  Patrimoines Mondiaux de l'UNESCO
-  Réserves de biosphère





Complexe Mahavavy Kinkony



Ankarafantsika



Kirindy Forest – Allée des Baobabs



Salary Bay



Bemaraha



Zombitse



Communauté locale

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

N°	Instructions
1	Il n'y aura pas d'autres documents autres que celui-ci.
2	La proposition doit rester valable pendant Quatre-vingt-dix (90) jours après la date de soumission.
3	Des éclaircissements peuvent être demandés au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la soumission des propositions, à l'adresse suivante marche.fapbm@fapbm.org , avec copie obligatoire à vrajaofera@fapbm.org ; tranaivoarisoa@fapbm.org et jramarolala@fapbm.org .
4	Les propositions doivent être soumises dans la langue suivante : Française et présentées selon le plan défini dans la présente demande.
5	La proposition financière doit être établie en Ariary en précisant les montants HT, TVA (si assujetti à la TVA) et TTC
6	La FAPBM se réserve le droit de demander des questions relatives aux propositions soumises. La proposition retenue peut être sujette à négociation. Les négociations se feront par mail ou dans les locaux de la Fondation.
7	Le Client est soumis à la réglementation fiscale à Madagascar.
8	Le dépouillement et l'évaluation des propositions reçues sont effectués par la commission d'évaluation en charge du dossier. Les critères d'évaluation des propositions sont ceux précisés dans les termes de référence joints en annexe. Le classement des soumissionnaires peut être communiqué. Un soumissionnaire peut demander la note pondérée qu'il a obtenue après évaluation. Toutefois, la FAPBM n'est pas tenue d'apporter des explications sur la note donnée.
9	Le présent document n'engage en aucune manière la FAPBM à faire une quelconque adjudication. En effet, la Fondation pourrait annuler l'appel d'offres pour des raisons qui lui sont propres.
10	Le dépouillement des propositions sera effectué par les membres de la commission de sélection constituée pour le marché.

PROPOSITION TECHNIQUE

- Tech-1. Lettre de soumission
- Tech-2. Organisation et expérience du soumissionnaire incluant ses dossiers fiscaux **[Sans matrice]**
- Tech-3. Note de compréhension, observations et/ou suggestions du soumissionnaire sur les termes de référence **[Sans matrice]**
- Tech-4. Descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission **[Sans matrice]**
- Tech-5. Composition de l'équipe et responsabilités des membres
- Tech-6. Curriculum vitae (CV) du personnel clé proposé **[Suivant matrice]**
- Tech-7. Calendrier du personnel
- Tech-8. Calendrier des activités (programme de travail)

FORMULAIRE TECH-1 :

LETTRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de soumettre notre proposition technique pour accompagner la FAPBM dans la célébration de ses 20 ans.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la présente Proposition sont authentiques et nous acceptons que toute déclaration erronée y apparaissant puisse entraîner notre exclusion.

Si les négociations ont lieu pendant la période de validité de la Proposition, nous nous engageons à négocier sur la base du personnel proposé dans la présente proposition. Notre Proposition a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations.

Si notre Proposition est retenue, nous nous engageons à commencer la prestation dès réception de l'ordre de service correspondant.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : _____

Nom et titre du signataire : _____

Nom et adresse du cabinet : _____

Formulaire Tech-5

COMPOSITION DE L'EQUIPE ET RESPONSABILITES DE SES MEMBRES (PERSONNEL CLE)

Personnel technique/de gestion				
N°	Nom et prénoms	Spécialisation	Poste	Attributions

Formulaire TECH-6
MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLE PROPOSE

1. Poste [un seul candidat par poste] _____

2. Nom du consultant [indiquer le nom de la société proposant le personnel] _____

3. Nom de l'employé [nom complet] _____

4. Date de naissance _____ **Nationalité** _____

5. Education [Indiquer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils l'ont été] _____

6. Autres formations [Indiquer toute autre formation reçue, Année, Organisation, Formation, Certificats obtenus] _____

7. Langues : [Indiquer pour chacune le degré de connaissance : Bon, Moyen, Excellent pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite]

8. Expérience professionnelle : [En commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.]

Depuis : [année] _____ jusqu'à [année] _____

Employeur : _____

Poste : _____

9. Expérience de l'employé pour des prestations similaires

10. Informations sur la prestation	11. Détails des tâches exécutées par l'employé
Nom du projet ou de la mission : Année : Lieu : Montant : Principales caractéristiques du projet : Poste : Activités :	[Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]

12. Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Date :

Nom, Prénoms et Signature
de l'employé et du représentant habilité
du cabinet

Nom, Prénoms et Signature
du représentant habilité

Formulaire TECH-7
CALENDRIER DU PERSONNEL CLE ¹

N°	Nom	Personnel (sous forme de graphique à barres) ²						Total personnel (jour/semaine/mois)		
		1	2	3	4	5	n	Siege	Terrain ³	Total
1		[Siege]								
		[Terr.]								
2										
3										
n										
		Total								

 Plein temps

 Temps partiel

¹ Pour le personnel-clé, les informations doivent être données individuellement. Pour le personnel d'appui, les informations doivent être données par catégorie (par ex. : dessinateur, administratif, etc.)

² Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Par chaque agent indiquer séparément affectation au siège ou sur le terrain.

³ Travail sur le terrain signifie travail exécuté en dehors du siège du Consultant

Formulaire TECH-8
PROGRAMME DE TRAVAIL PAR ACTIVITE

N°	Activité ¹	Jour/Semaine/ Mois ²							
		1	2	3	4	5	6	7	n
1									
2									
3									
4									
5									
n									

- 1 Indiquer toutes les activités principales de la Mission, notamment la présentation des rapports (par ex. rapport de démarrage, intérimaire et final) et les autres jalons, notamment les approbations du Client.
- 2 La durée des activités doit être présentée sous forme d'un graphique à barres.

PROPOSITION FINANCIERE

FIN-1. Lettre de soumission de la Proposition financière

FIN-2. État récapitulatif des coûts

FIN-3. Ventilation des coûts et de dépenses remboursables

Formulaire FIN-1

LETRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION FINANCIERE

[Lieu, date]

À : [Nom et adresse du Client]

Madame/Monsieur,

Pour accompagner la FAPBM dans la célébration de ses 20 ans, nous vous soumettons ci-joint notre Proposition financière s'élevant à [montant en lettres et en chiffres]¹.

Notre Proposition financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant de la négociation du Contrat, jusqu'à l'expiration du délai de validité de notre Proposition.

Nous certifions qu'aucune commission ou prime n'a été versée, ni ne sera versée par nous à des agents, en rapport avec la présente Proposition et l'exécution du Contrat et avons connaissance que vous n'êtes pas tenu d'accepter aucune des propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature du représentant habilité : _____
Nom et titre du signataire : _____
Nom et adresse du Cabinet : _____
Adresse : _____

¹ Les montants doivent correspondre aux montants indiqués dans le Coût total de la Proposition financière du formulaire FIN-2.

Formulaire FIN-2

ÉTAT RECAPITULATIF DES COÛTS

N°	Poste	Montant (en Ariary)
1	Honoraires	
2	Frais accessoires	
3	<i>Coût total hors taxe de la proposition financière</i>	
4	Montant TVA 20% ¹	
5	Montant total TTC	

¹ Si assujetti à la TVA

FORMULAIRE FIN-3

VENTILATION DES COÛTS ET DES DEPENSES ACCESSOIRES

N°	Poste	Montant (en Ariary)
1	Honoraires	
2	Frais accessoires	
3	Coût total hors taxe	
4	Montant TVA 20% ²	
5	Montant total TTC	

N°	Description ¹	Unité	Qté	Coût unitaire	Total
	Per diem	Jour			
	Frais de déplacement	Voyage			
	Frais de communication	fft			
	Impression, reproduction de rapports	Nb			
Total des frais accessoires					

² Si assujetti à la TVA