



CONSORTIUM DES FONDS AFRICAINS POUR L'ENVIRONNEMENT

CAFÉ

Un réseau de financement de la conservation 501(c)(3)

TERMES DE RÉFÉRENCE

Développement et mise en œuvre d'une plateforme de collecte de fonds en ligne

Conseil en collecte de fonds et communication numérique

Organisme émetteur	Consortium des Fonds Africains pour l'Environnement (CAFÉ)
Titre du document	Termes de référence – Développement et mise en œuvre d'une plateforme de collecte de fonds en ligne
Numéro de référence	CAFÉ/TOR/2026/001
Type de conseil	Consultant indépendant ou Cabinet de conseil
Date d'émission	13 avril 2026
Date limite de soumission	15 mai 2026
Durée du contrat	10 mois (avec possibilité de prolongation)
Contact principal	Secrétaire exécutif stain@cafeconsortium.org
Langue de l'application	Anglais ou français
Statut juridique de l'émetteur	Organisation à but non lucratif 501(c)(3)

1. CONTEXTE ET HISTORIQUE INSTITUTIONNEL

1.1 À propos du CAFÉ

Le Consortium des Fonds Africains pour l'Environnement (CAFÉ) est un réseau de fonds fiduciaires africains pour la conservation (FFC) composé de membres et dédié à la promotion de la conservation de la nature, du développement durable et du bien-être des communautés sur le

continent africain. Constitué en organisation à but non lucratif (501(c)(3)) , le CAFÉ intervient à l'intersection du financement de la conservation, du renforcement des capacités institutionnelles et de la gestion des connaissances.

La mission de CAFÉ est de créer une communauté d'apprentissage qui partage les meilleures pratiques et met en œuvre des mécanismes de financement innovants pour promouvoir la conservation, la gestion environnementale et le développement durable en Afrique. Dans l'exécution de cette mission, CAFÉ joue un rôle essentiel de plateforme de concertation et de facilitation, renforçant les capacités institutionnelles de ses fonds de transfert de capitaux membres et élargissant leur accès à des sources de financement diversifiées.

Aperçu du café

- 21 fonds fiduciaires de conservation membres opèrent actuellement dans 23 pays africains
- Quinze assemblées générales annuelles ont été organisées à ce jour, la plus récente en août 2025 à Kinshasa, en République démocratique du Congo, sous l'égide du Fonds Okapi pour la conservation de la nature.
- Organisation à but non lucratif enregistrée en vertu de l'article 501(c)(3) du code fiscal américain.
- Services de base : mise en réseau, renforcement des capacités, échange de connaissances, assistance technique et accès aux opportunités de financement

1.2 Contexte stratégique et justification

Pour pérenniser et développer ses services essentiels et amplifier son rayonnement continental, CAFÉ doit se doter d'une assise financière stable, diversifiée et résiliente. Pour ce faire, elle requiert l'engagement stratégique de partenaires des secteurs public et privé, ainsi que la mobilisation des ressources internes de son réseau de membres en pleine expansion.

À l'ère de la philanthropie numérique en pleine mutation, l'utilisation des plateformes en ligne n'est plus une option, mais une nécessité pour les organisations internationales de conservation qui souhaitent étendre leur influence, renforcer leur visibilité institutionnelle et diversifier leurs sources de financement. La collecte de fonds numérique offre à CAFÉ une occasion unique de mettre en valeur, grâce à des outils de pointe, les réalisations et les meilleures pratiques de ses FFC membres, à travers des récits percutants, du contenu multimédia, des publications scientifiques, des bulletins d'information et des rapports d'impact.

Cette initiative s'appuie sur les meilleures pratiques reconnues internationalement en matière de philanthropie numérique – notamment la conception de campagnes narratives, le storytelling multimédia, les mécanismes de collecte de fonds entre pairs et la gestion systématique des donateurs – afin de positionner CAFÉ comme une plateforme de financement de la conservation crédible, influente et inspirante. La plateforme de collecte de fonds en ligne envisagée permettra non seulement de générer un soutien financier direct pour CAFÉ et ses membres, mais aussi d'accroître considérablement la visibilité mondiale de l'organisation , d'élargir son réseau de

donateurs et de nouer des relations durables avec les donateurs individuels, les entreprises partenaires et les réseaux philanthropiques.

2. OBJECTIFS DE LA DEVOIR

2.1 Objectif général

L'objectif global de cette mission de conseil est de concevoir, développer et lancer une plateforme de collecte de fonds en ligne entièrement fonctionnelle, sécurisée et conviviale pour CAFÉ, permettant à l'organisation de diversifier ses sources de revenus, d'améliorer sa présence numérique et de renforcer l'engagement des donateurs en faveur de la conservation et du développement durable en Afrique.

2.2 Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de ce devoir sont les suivants :

1. Réaliser une évaluation complète du paysage numérique, incluant une analyse comparative des pratiques de collecte de fonds en ligne adoptées par des organisations telles que The Nature Conservancy (TNC), le Fonds pour l'environnement mondial (FEM), l'African Wildlife Foundation (AWF), l'initiative « Sauvons nos espèces » de l'UICN et les principaux fonds fiduciaires pour la conservation à l'échelle mondiale ;
2. Élaborer une stratégie de collecte de fonds en ligne robuste, évolutive et accessible, adaptée au profil institutionnel, à la base de donateurs et aux priorités programmatiques de CAFÉ ;
3. Concevoir et construire une plateforme professionnelle de collecte de fonds en ligne, entièrement intégrée au site web et à l'infrastructure de communication numérique existants de CAFÉ, intégrant une expérience utilisateur (UX) et une conception du parcours donateur de premier ordre ;
4. Mettre en place un cadre intégré de gestion des donateurs, comprenant des processus de remerciement, des systèmes de rapports aux donateurs et des protocoles de gestion des relations ;
5. Renforcer les capacités internes du personnel du Secrétariat de CAFÉ pour gérer, maintenir et améliorer en permanence la plateforme après le transfert ;
6. Assurer la pleine conformité légale et réglementaire de la plateforme avec la loi américaine applicable aux organisations à but non lucratif (exigences 501(c)(3)), les normes internationales de protection des données (y compris le RGPD le cas échéant) et les réglementations relatives au traitement des paiements.

3. ÉTENDUE DES TRAVAUX

3.1 Phase I : Analyse situationnelle et élaboration de la stratégie (mois 1-2)

Le consultant devra réaliser les tâches suivantes au cours de la phase I :

- Réaliser une cartographie des parties prenantes et une analyse du paysage des donateurs afin d'identifier les segments de donateurs cibles, notamment les philanthropes individuels, les personnes fortunées, les services de développement durable des entreprises, les fondations et les réseaux de la diaspora ;
- Examiner et comparer les plateformes de collecte de fonds en ligne existantes d'organisations de conservation et d'environnement comparables , en se référant particulièrement aux modèles utilisés par The Nature Conservancy, le Programme de petites subventions du FEM , l'African Wildlife Foundation, le WWF et la Wildlife Conservation Society ;
- Évaluer l'infrastructure numérique actuelle de CAFÉ, ses actifs de communication, son identité de marque et son inventaire de contenu ;
- Faciliter les consultations avec le Secrétariat de CAFÉ, le Conseil d'administration et certains représentants des FFC membres afin de valider les priorités et de co-concevoir la stratégie de collecte de fonds ;
- Élaborer un document de stratégie de collecte de fonds numérique complet, comprenant les spécifications de la plateforme, la stratégie de contenu, le calendrier de la campagne, les projections de revenus et un cadre de suivi et d'évaluation ;
- Présenter la stratégie au Conseil d'administration de CAFÉ pour examen et approbation.

3.2 Phase II : Conception et développement de la plateforme (mois 3 à 6)

Le consultant devra réaliser les tâches suivantes dans le cadre de la phase II :

- Concevoir et développer une plateforme de collecte de fonds en ligne professionnelle et adaptée aux mobiles, offrant une expérience intuitive aux donateurs, incluant des options de dons ponctuels et récurrents, des pages de campagne dédiées et une fonctionnalité de collecte de fonds entre pairs ;
- Intégrer des systèmes de traitement des paiements sécurisés et conformes aux normes internationales prenant en charge plusieurs devises et méthodes de paiement, y compris les principales cartes de crédit/débit, les portefeuilles numériques (PayPal, Stripe) et, lorsque cela est possible, les plateformes de paiement mobile courantes en Afrique ;
- Développer un système de gestion des donateurs, comprenant une architecture de base de données de donateurs, la génération automatisée d'accusés de réception et de reçus, et l'intégration avec le système CRM de CAFÉ ou la recommandation d'une solution CRM appropriée ;
- Développer une bibliothèque de contenu comprenant les profils des membres de la FFC, des résumés de publications scientifiques, des rapports annuels et des données sur les réalisations en matière de conservation ;
- Concevoir et mettre en œuvre une stratégie d'optimisation pour les moteurs de recherche (SEO) et de marketing numérique afin de générer du trafic vers la plateforme de collecte de fonds ;
- Développer des modèles d'intégration aux médias sociaux et de campagnes de collecte de fonds pour les principaux canaux de CAFÉ (LinkedIn, Facebook, X/Twitter) ;

- Produire un manuel d'administration de la plateforme complet et des supports de formation pour le secrétariat du CAFÉ.

3.3 Phase III : Lancement pilote, essais et perfectionnement (mois 7-8)

- Mettre en œuvre un lancement pilote contrôlé de la plateforme, incluant une campagne de lancement progressif ciblée auprès des réseaux existants de CAFÉ, de ses partenaires et des parties prenantes membres du FFC ;
- Veiller à ce que les systèmes de traitement des paiements soient intégrés de manière transparente aux institutions financières et aux comptes bancaires de CAFÉ, en utilisant des outils efficaces et rentables.
- Effectuer des tests d'acceptation utilisateur (UAT) et intégrer les commentaires de divers groupes d'utilisateurs, en assurant l'accessibilité pour les utilisateurs dans différentes régions africaines et environnements de connectivité Internet ;
- Effectuer des tests de sécurité rigoureux, y compris des tests d'intrusion et des évaluations de vulnérabilité, conformément aux normes de l'industrie ;
- Améliorer les fonctionnalités, le contenu et l'expérience utilisateur de la plateforme en fonction des retours des pilotes et des données analytiques ;
- Dispenser des sessions de formation pratique au renforcement des capacités du personnel du Secrétariat de CAFÉ, couvrant l'administration de la plateforme, les communications avec les donateurs, la gestion des campagnes et la production de rapports.

3.4 Phase IV : Lancement complet et transition (mois 9-10)

- Procéder à un lancement public complet de la plateforme de collecte de fonds en ligne, incluant une campagne inaugurale phare de collecte de fonds alignée sur un moment stratégique du calendrier de CAFÉ (par exemple, la Journée mondiale de l'environnement, un événement international majeur de conservation ou l'Assemblée générale annuelle) ;
- Mettre en place un système de surveillance post-lancement et fournir une assistance technique pendant au moins trois mois après le lancement complet ;
- Produire un rapport de fin de mission complet, comprenant la documentation de la plateforme, les leçons apprises, un plan de durabilité et de continuité opérationnelle, ainsi que des recommandations pour les futures campagnes de collecte de fonds numériques ;
- Faciliter le transfert officiel de tous les actifs, identifiants, documents et propriétés intellectuelles de la plateforme au Secrétariat du CAFÉ.

4. LIVRABLES ET ÉCHÉANCIER

Le consultant devra produire les livrables suivants selon le calendrier indicatif ci-dessous. Tous les livrables devront être soumis en anglais et/ou en français, selon les modalités convenues avec le Secrétariat du CAFÉ, dans les formats modifiable et final.

#	Livrable	Date limite indicative
D1	Rapport initial : Plan de travail détaillé, méthodologie, calendrier de consultation des parties prenantes et cadre d'analyse comparative	Fin du mois 1
D2	Stratégie de collecte de fonds numérique : Document stratégique complet comprenant une analyse du paysage des donateurs, les spécifications de la plateforme, la stratégie de contenu, les projections de revenus et le cadre de suivi et d'évaluation, approuvé par le Comité exécutif	Fin du mois 2
D3	Prototype de conception de la plateforme : maquettes interactives et wireframes pour toutes les pages clés de la plateforme, soumis à l'examen et à l'approbation du CAFÉ.	Fin du mois 4
D4	Ensemble de contenu : Facilitation/collecte d'une série complète de récits d'impact, de profils des membres du FFC et de ressources multimédias (vidéos, infographies, cartes interactives).	Fin du mois 5
D5	Plateforme entièrement développée : Plateforme de collecte de fonds en ligne fonctionnelle avec toutes les intégrations (traitement des paiements, CRM, réseaux sociaux, SEO), testée et prête pour le lancement pilote	Fin du mois 6
D6	Rapport de lancement du projet pilote : Analyse des performances du projet pilote, résultats des tests d'acceptation utilisateur, conclusions de l'évaluation de la sécurité et version améliorée de la plateforme	Fin du mois 8
D7	Module de renforcement des capacités : sessions de formation dispensées ; manuel d'administration de la plateforme, modèles de campagne, boîte à outils de gestion des donateurs et évaluation des compétences du personnel finalisés.	Fin du mois 9
D8	Rapport de fin de mission : documentation complète, enseignements tirés, plan de pérennisation, recommandations pour les campagnes futures et transfert officiel de la plateforme.	Fin du mois 10

5. ORGANISATION ET GESTION INSTITUTIONNELLES

5.1 Lignes hiérarchiques

Le consultant rendra compte directement au secrétaire exécutif du CAFÉ, qui sera son principal interlocuteur pour la gestion quotidienne de cette mission. Le secrétaire exécutif sera appuyé par un comité de supervision technique composé de trois représentants des FFC possédant l'expertise requise et de deux membres du comité exécutif.

5.2 Responsabilités du CAFÉ

CAFÉ sera responsable de :

- Fournir en temps opportun des commentaires et des approbations sur tous les livrables soumis dans les délais d'examen convenus (maximum 10 jours ouvrables par livrable) ;
- Faciliter l'accès aux documents institutionnels pertinents, aux données, aux éléments de marque et aux supports de communication ;
- Organiser et soutenir les consultations des parties prenantes avec les membres du Comité exécutif et les représentants des FFC membres ;
- Fournir un accès à l'infrastructure de site web existante de CAFÉ, à la gestion de domaine et aux arrangements d'hébergement ;
- Garantir la disponibilité des membres du personnel désignés du Secrétariat pour les activités de formation et de renforcement des capacités ;
- Traitement des paiements conformément au calendrier contractuel convenu.

5.3 Responsabilités du consultant

Le consultant sera responsable de :

- Fournir tous les livrables conformément au périmètre, aux normes de qualité et au calendrier convenus ;
- Communiquer de manière proactive les progrès, les défis et les solutions proposées au secrétaire exécutif du CAFÉ ;
- Maintenir les normes les plus élevées en matière de conduite professionnelle et de confidentialité concernant toutes les informations institutionnelles, financières et relatives aux donateurs auxquelles on a accès au cours de la mission ;
- licence de logiciel tiers ou service technique nécessaire à la réalisation de la mission, sous réserve de l'approbation du CAFÉ ;
- Garantir la conformité à toutes les exigences légales, réglementaires et de protection des données applicables ;
- Transfert de tous les droits de propriété intellectuelle sur les livrables à CAFÉ une fois la livraison terminée.

5.4 Accords contractuels

Le ou les consultants sélectionnés seront engagés dans le cadre d'un contrat de prestation de services à prix fixe pour une durée initiale de dix (10) mois. Les paiements seront conditionnés à la réception des livrables par CAFÉ, selon un échéancier convenu. CAFÉ se réserve le droit de suspendre ou de modifier les paiements en cas de prestation insatisfaisante.

6. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES

CAFÉ invite les consultants individuels ou les cabinets de conseil qualifiés, possédant une expertise avérée en matière de collecte de fonds numérique, de communication pour les organismes sans but lucratif et de développement de plateformes, à soumettre leur candidature. Les candidats doivent satisfaire aux exigences minimales suivantes :

6.1 Éducation

- Diplôme universitaire de niveau supérieur (master ou équivalent) en marketing numérique, communication, technologies de l'information, études du développement, sciences de l'environnement ou dans un domaine étroitement lié. Un diplôme de licence assorti de cinq (5) années d'expérience professionnelle pertinente supplémentaires peut être accepté à la place d'un diplôme de niveau supérieur.

6.2 Expérience professionnelle

- Minimum de sept (7) ans d'expérience à responsabilités croissantes dans la collecte de fonds numérique, la gestion de campagnes en ligne ou les communications numériques à but non lucratif, y compris une expérience démontrable dans la conception et la mise en œuvre de plateformes de collecte de fonds en ligne réussies ;
- Expérience avérée en matière de gestion de campagnes de collecte de fonds pour des organisations internationales à but non lucratif, de conservation ou environnementales ; une expérience auprès d'organisations axées sur l'Afrique constitue un atout important ;
- Expérience avérée dans le développement de sites web et d'applications web, la conception de l'expérience utilisateur (UX) et l'intégration de systèmes, y compris les passerelles de paiement et les plateformes CRM ;
- Solide connaissance des disciplines du marketing numérique, notamment le référencement (SEO), la publicité sur les réseaux sociaux, le marketing par courriel et les stratégies d'acquisition de donateurs en ligne ;
- Expérience dans le développement et la mise en œuvre de programmes de renforcement des capacités institutionnelles destinés au personnel d'organismes à but non lucratif en matière d'outils et de plateformes numériques ;
- Une bonne connaissance du paysage financier international de la conservation, notamment de la structure et du fonctionnement des fonds fiduciaires pour la conservation, est fortement souhaitable ;
- Une expérience préalable de travail avec des organisations financées par ou affiliées à des entités telles que le FEM, la KfW , l'AFD, l'USAID ou de grandes fondations de conservation constitue un atout.

6.3 Compétences techniques

- Maîtrise des technologies de développement web et des systèmes de gestion de contenu (par exemple, WordPress, Drupal ou plateformes comparables) ;
- Expérience avec les plateformes et plugins spécifiques à la collecte de fonds (par exemple, Salesforce NPSP, Raiser's Edge, Bloomerang , Givebutler , Donorbox , Classy ou équivalent) ;
- Connaissance des réglementations en matière de protection des données, notamment le RGPD et les exigences de conformité des organismes sans but lucratif américains en vertu des directives IRS 501(c)(3) ;
- Maîtrise des outils d'analyse de données (par exemple, Google Analytics, Hotjar ou équivalent) pour le suivi et le reporting des performances des campagnes.

6.4 Exigences linguistiques

- Maîtrise de l'anglais **ou** du français (écrit et parlé) ;
- La maîtrise de l'anglais et du français (écrit et parlé) constituera un atout supplémentaire non négligeable, étant donné que CAFÉ opère à la fois en Afrique anglophone et francophone.

7. CRITÈRES D'ÉVALUATION ET PROCESSUS DE SÉLECTION

Les propositions seront évaluées par un comité d'évaluation technique du CAFÉ selon une méthodologie combinant évaluation technique et financière. L'évaluation se déroulera en deux étapes : une évaluation technique (score minimal d'admissibilité : 70/100) suivie d'une évaluation financière pour les candidats admissibles.

Critère d'évaluation	Poids	Domaines d'évaluation spécifiques
Qualifications techniques	30%	Pertinence de la formation ; profondeur et étendue de l'expérience professionnelle ; expérience spécifique auprès d'organisations de conservation/environnementales et en Afrique
Expertise technique démontrée	25%	Portefeuille de plateformes de collecte de fonds en ligne développées ; preuves de résultats de campagnes réussies ; maîtrise technique des plateformes et outils pertinents
Compréhension du sujet et de la méthodologie	25%	Qualité et clarté de la méthodologie proposée; preuve de compréhension du mandat de CAFÉ; innovation et faisabilité de l'approche

Critère d'évaluation	Poids	Domaines d'évaluation spécifiques
Capacité institutionnelle (entreprises seulement)	10%	organisationnelle , qualifications de l'équipe, systèmes d'assurance qualité et expérience antérieure dans des contrats comparables
proposition financière	10%	Rapport qualité-prix ; transparence et justification des coûts ; caractère raisonnable au regard de l'étendue des travaux

CAFÉ se réserve le droit de demander des entretiens, des présentations techniques ou des démonstrations aux candidats présélectionnés avant la sélection finale. CAFÉ n'est pas tenu d'accepter l'offre la moins chère et choisira le candidat présentant le meilleur rapport qualité-prix.

8. EXIGENCES RELATIVES À LA CANDIDATURE

Les candidats intéressés et qualifiés sont priés de soumettre un dossier de candidature complet comprenant les documents suivants :

8.1 Proposition technique

- Lettre de motivation (deux pages maximum) exprimant votre intérêt et résumant vos qualifications pertinentes ;
- Proposition technique détaillée (quinze pages maximum, annexes exclues) décrivant la compréhension de la mission par le consultant, la méthodologie proposée, le plan de travail par phases avec un calendrier et l'approche de gestion des risques ;
- Portefeuille d'au moins trois (3) plateformes de collecte de fonds en ligne ou campagnes numériques comparables développées au cours des cinq dernières années, avec des preuves documentées des résultats obtenus ;
- Curriculum vitae(s) du personnel clé qui sera directement impliqué dans la mission, mettant en évidence les qualifications et l'expérience pertinentes (pour les cabinets de conseil : CV de tous les membres de l'équipe proposés) ;
- Noms et coordonnées de trois (3) références professionnelles, dont au moins une référence provenant d'une organisation internationale à but non lucratif ou de conservation .

8.2 Proposition financière

- Proposition financière détaillée avec budget ventilé par phase, livrable et catégorie de coûts (honoraires professionnels, services de tiers, licences de logiciels , déplacements et autres coûts directs) ;
- Calendrier de paiement proposé, lié aux étapes clés de la réalisation des livrables ;
- Devise de la proposition (USD de préférence) ;

- Déclaration de tout conflit d'intérêts potentiel.

8.3 Documents juridiques et administratifs

- Certificat de constitution ou d'enregistrement d'entreprise (pour les sociétés de conseil) ;
- Preuve de conformité fiscale ;
- Preuve d'assurance responsabilité professionnelle (pour les cabinets de conseil, la couverture minimale doit être spécifiée dans le contrat) ;
- Déclaration d'admissibilité signée confirmant que le demandeur ne fait l'objet d'aucune sanction, exclusion ou inéligibilité de la part d'un donateur international ou d'un organisme de réglementation.

8.4 Instructions de soumission

- Tous les documents de candidature doivent être soumis électroniquement au format PDF à : stain@cafeconsortium.org, en copie à theophile.zognou@fondationtns.org et es.consortiumcafe@gmail.com ;
- L'objet du courriel doit être : « Candidature – CAFÉ/TOR/2026/001 – Plateforme de collecte de fonds en ligne » ;
- Les propositions techniques et financières doivent être soumises sous forme de pièces jointes PDF distinctes ;
- Les dossiers soumis en retard, incomplets ou non conformes ne seront pas pris en compte ;
- Les demandes de renseignements concernant ces termes de référence peuvent être adressées au secrétariat de CAFÉ à stain@cafeconsortium.org au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la date limite de soumission.

9. NORMES ÉTHIQUES, GARANTIES ET CONFORMITÉ

9.1 Code de conduite

Le consultant retenu devra respecter le Code de conduite et les directives éthiques de CAFÉ pendant toute la durée de sa mission. Cela inclut le respect de la politique de tolérance zéro de CAFÉ en matière de fraude, de corruption, d'exploitation et d'abus sexuels, de harcèlement et de toute forme de discrimination.

9.2 Confidentialité et protection des données

Le consultant est tenu de traiter comme strictement confidentielles toutes les informations institutionnelles, financières, relatives aux donateurs et aux membres du FFC auxquelles il aura accès dans le cadre de sa mission. Un accord de non-divulgence (NDA) sera exigé comme condition contractuelle. La plateforme devra être développée en pleine conformité avec la législation applicable en matière de protection des données, notamment le Règlement général sur

la protection des données (RGPD) de l'UE pour les donateurs européens et toute législation nationale africaine applicable en matière de protection des données.

9.3 Propriété intellectuelle

L'ensemble des livrables, données, codes, contenus et éléments de propriété intellectuelle produits dans le cadre de cette mission deviendront la propriété exclusive de CAFÉ dès l'acceptation du livrable final. Le consultant s'engage à ne pas conserver, réutiliser ni concéder sous licence ces éléments à des tiers sans l'accord écrit préalable de CAFÉ.

9.4 Conformité en matière de lutte contre le blanchiment d'argent

Étant donné le statut de CAFÉ en tant qu'organisation 501(c)(3) et ses activités de collecte de fonds en ligne, le consultant doit s'assurer que la plateforme intègre des mesures de protection appropriées en matière de connaissance du donateur (KYD) et de lutte contre le blanchiment d'argent (AML) conformément aux exigences du Trésor américain et de l'IRS pour les organisations exonérées d'impôt, ainsi que toutes les recommandations applicables du GAFI.

10. BUDGET ET DISPOSITIONS FINANCIÈRES

CAFÉ a alloué un budget à cette mission, en adéquation avec le périmètre des travaux décrits dans les présents termes de référence. La fourchette budgétaire indicative sera communiquée aux candidats présélectionnés lors de la phase de clarification des propositions. Pour l'élaboration de leurs propositions financières, les candidats sont priés de tenir compte des points suivants :

- Tous les honoraires doivent être indiqués incluant toutes les taxes applicables, les frais locaux et les frais généraux professionnels ;
- licences de logiciels tiers, à l'hébergement de la plateforme et à l'infrastructure de traitement des paiements doivent être détaillés séparément et resteront des actifs opérationnels de CAFÉ à l'issue du contrat ;
- CAFÉ ne sera pas responsable des coûts encourus par les candidats lors de la préparation ou de la soumission de leurs propositions;
- Les paiements seront effectués par virement bancaire international dans les quinze (15) jours calendaires suivant l'acceptation écrite de chaque livrable par CAFÉ.

11. SUIVI, ÉVALUATION ET APPRENTISSAGE

Le consultant devra élaborer et mettre en œuvre un cadre de suivi des performances pour la plateforme de collecte de fonds en ligne, comprenant les indicateurs clés de performance (KPI) suivants, qui devront être suivis et faire l'objet d'un rapport trimestriel après le lancement :

11.1 Indicateurs clés de performance financière

- Revenus totaux générés en ligne (ventilés par type de donateur, campagne et région géographique) ;
- Nombre de nouveaux donateurs acquis par période de déclaration ;
- Taux de fidélisation des donateurs et valeur moyenne des dons ;
- Coût par donateur acquis et retour sur investissement (ROI) par campagne ;
- Pourcentage de donateurs réguliers par rapport aux donateurs ponctuels.

11.2 Indicateurs clés de performance (KPI) de l'engagement numérique

- Trafic des visiteurs de la plateforme (nombre total de visites, visiteurs uniques, durée des sessions et taux de rebond) ;
- Taux de conversion des visiteurs de la plateforme en donateurs ;
- Portée sur les réseaux sociaux, taux d'engagement et trafic de référence généré ;
- Classement dans les moteurs de recherche pour les mots-clés ciblés.

11.3 Indicateurs clés de performance (KPI) relatifs aux capacités institutionnelles

- Nombre de membres du personnel du Secrétariat de CAFÉ formés et évalués comme compétents en matière de gestion de plateforme ;
- Engagement des membres FFC avec la plateforme (nombre de profils FFC collectés, histoires soumises, etc.).

12. CONDITIONS GÉNÉRALES ET EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ

Les conditions générales suivantes s'appliquent à cette procédure d'approvisionnement :

7. CAFÉ se réserve le droit d'annuler ce processus d'approvisionnement, en tout ou en partie, à tout moment et sans préavis, sans encourir aucune obligation envers les candidats ;
8. CAFÉ se réserve le droit de prolonger le délai de soumission, de modifier le périmètre des travaux ou de rééditer les présents termes de référence si les circonstances l'exigent ;
9. Le dépôt d'une proposition ne garantit pas l'obtention d'un contrat ;
10. CAFÉ n'est pas tenu d'accepter la proposition la moins chère et n'entrera pas en correspondance concernant ses décisions de sélection ;
11. Toutes les informations et données fournies au consultant dans le cadre de cette mission restent la propriété exclusive de CAFÉ ;
12. Ces conditions générales ne constituent pas une offre contractuelle. Un contrat ne sera formé qu'après la signature d'un accord de service écrit par les représentants autorisés des deux parties ;
13. Le contrat sera régi par les lois applicables dans la juridiction convenue entre les parties ;

14. Toute tentative de démarchage des membres du Conseil d'administration de CAFÉ, du personnel du Secrétariat ou des représentants des FFC membres par les candidats à n'importe quel stade du processus d'approvisionnement entraînera une disqualification immédiate.