



**BCEAO**

BANQUE CENTRALE DES ÉTATS  
DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

**Direction Nationale pour le Burkina**  
Agence Principale de Ouagadougou  
Service des Ressources Humaines

**SÉLECTION D'UN PRESTATAIRE CHARGÉ DE L'ORGANISATION DE LA COLONIE DE VACANCES AU PROFIT DES ENFANTS DU PERSONNEL DE LA DIRECTION NATIONALE DE LA BCEAO POUR LE BURKINA AU TITRE DE L'ANNÉE 2026**

**CAHIER DES CHARGES**

**FÉVRIER 2026**

---

## **SOMMAIRE**

### **PREMIERE PARTIE : DESCRIPTION DU MARCHE**

#### **I. CONTEXTE**

#### **II. CONDITIONS DE SOUMISSION**

#### **III. PRESTATIONS A FOURNIR**

- III.1 Déplacement
- III.2 Sélection du site d'accueil et hébergement
- III.3 Restauration
- III.4 Gestion des activités de la colonie de vacances
- III.5 Encadrement des colons

#### **IV. SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

- IV.1 Déplacement
- IV.2 Site d'accueil et d'hébergement
- IV.3 Restauration
- IV.4 Gestion des activités de la colonie de vacances
- IV.5 Encadrement des colons
- IV.6 Matériel exigé

#### **V. DISPOSITIONS FINANCIERES**

#### **VI. DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES**

- VI.1 Obligations du prestataire en matière d'assurance
- VI.2 Autres obligations
- VI.3 Visite de prospection
- VI.4 Relations du prestataire avec la BCEAO

### **DEUXIEME PARTIE : MODALITES DE SOUMISSION**

- I. Présentation des soumissions
- II. Lettre de soumission
- III. Présentation de la société
- IV. Propositions techniques
- V. Proposition financière

### **TROISIÈME PARTIE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- I. Date et lieu de dépôt
- II. Durée de validité des propositions
- III. Langue de soumission
- IV. Ouverture des plis
- V. Evaluation des propositions
- VI. Note totale attribuée à la proposition
- VII. Notification des résultats du dépouillement
- XIII. Complément d'informations

---

## PREMIERE PARTIE : DESCRIPTION DU MARCHE

### I. CONTEXTE

Dans le cadre de sa politique sociale en faveur du personnel, la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina organise, périodiquement des colonies de vacances au profit des ayants-droit de ses agents.

A cet égard, elle envisage d'organiser, au cours des mois de juillet-août 2026, une colonie de vacances sur une période de quinze (15) jours calendaires, pour une soixantaine d'enfants dont la tranche d'âge est comprise entre douze (12) et quatorze (14) ans.

Pour la mise en œuvre de ce projet, la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina souhaiterait recevoir des offres émanant de professionnels de l'organisation de voyages de loisirs pour la jeunesse et plus spécifiquement de colonies de vacances, pour la tranche d'âge ci-dessus ciblée.

### II. CONDITIONS DE SOUMISSION

Les soumissionnaires, personnes morales de droit privé, dont le siège social ou le principal établissement est situé dans l'un des Etats membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), devront remplir les conditions légales et réglementaires en vigueur dans l'Etat de leur siège social et au Burkina Faso pour l'exercice de l'activité objet des présents termes de référence, et justifier de compétences et d'une expérience avérées dans l'organisation des colonies de vacances. Ils devront joindre à leur dossier, tous documents justificatifs y relatifs.

En outre, si la législation nationale l'exige, des dispositions supplémentaires pourront être mises à la charge du prestataire retenu, notamment en matière de sécurité.

Les garanties techniques et financières (disponibilité en moyens financiers, matériels et humains adéquats) seront laissées à l'appréciation souveraine de la Banque Centrale, qui se réserve le droit d'imposer des conditions supplémentaires au soumissionnaire retenu.

Enfin, la BCEAO se réserve le droit d'effectuer à tout moment une mission d'évaluation sur le site pendant le déroulement de la colonie.

### III. PRESTATIONS A FOURNIR

L'offre de prestations devra contenir des propositions pour les destinations suivantes : **Ghana, Rwanda, Maroc, Espagne, Thaïlande et Mexique.**

Les prestations à fournir portent sur les aspects ci-dessous énumérés :

- III.1 Déplacement
- III.2 Sélection du site d'accueil et hébergement
- III.3 Restauration
- III.4 Gestion des activités de la colonie
- III.5 Encadrement des colons

#### **III.1 Déplacement**

Le déplacement s'entend :

- du transport des participants entre le lieu de rassemblement convenu et l'aéroport international de Ouagadougou et vice versa à l'aller et au retour ;

- 
- le transport aller-retour par voie aérienne entre l'aéroport international de Ouagadougou et l'aéroport le plus proche de la ville retenue ;
  - le transport des participants entre l'aéroport d'arrivée et leur lieu de résidence à l'aller comme au retour ;
  - le transport vers les sites de visites et d'excursions et le retour au lieu de résidence.

### **III.2 Sélection du site d'accueil et d'hébergement**

Les soumissionnaires effectueront à leurs frais, les déplacements nécessaires à la prospection pour le choix du site d'implantation de la colonie.

### **III.3 Restauration**

La restauration s'entend de la mise à disposition de chaque participant, quotidiennement, d'un petit déjeuner, d'un déjeuner, d'un goûter, d'un dîner et d'eau minérale en quantités suffisantes.

### **III.4 Gestion des activités de la colonie de vacances**

Les soumissionnaires devront présenter dans leur offre de services, un programme détaillé des activités et un planning d'exécution quotidien équilibré entre les activités éducatives, créatives et sportives et les sorties et excursions.

### **III.5 Encadrement des colons**

Les offres devront comporter la mise à disposition de la colonie, d'un personnel de bonne moralité, justifiant des compétences et de l'expérience requises en matière d'encadrement des collectivités éducatives.

## **IV. SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

### **IV.1 Déplacement**

Les offres ne seront examinées par la BCEAO que si elles impliquent des compagnies de transport terrestre, ferroviaire ou aérien notoirement connues pour la qualité de leurs prestations, particulièrement en matière de sécurité.

En particulier, les cars devant servir au transport des colons devront présenter des garanties techniques et de confort irréprochables et être équipés d'air conditionné. En outre, les compagnies de transport terrestre devront fournir tous documents permettant d'apprécier l'expérience et les compétences des conducteurs de cars. Elles devront fournir toutes les attestations relatives à la souscription des polices d'assurances.

Il conviendrait de prévoir une escorte pour les déplacements en dehors des villes.

### **IV.2 Site d'accueil et d'hébergement**

Le site d'implantation de la colonie devra répondre aux critères ci-après :

- disposer d'une capacité d'accueil suffisante pour héberger les colons et leurs encadreurs à raison de deux à quatre (02 à 04) lits, au maximum, pour les enfants et des chambres individuelles équipées pour les agents accompagnateurs de la BCEAO ;
- disposer de toutes les attestations relatives à la souscription d'une police d'assurance en matière des biens et des personnes.

Il devra être équipé :

- de lits individuels pour les enfants ;
- de salles d'eau ou de salles de bains, à raison d'une salle d'eau pour quatre (04) enfants au maximum ;
- d'une salle de restauration et de cuisines présentant les conditions d'hygiène requises et disposant d'un équipement répondant aux critères pour la confection et le service de repas à la taille du groupe ciblé ;
- d'une salle de télévision/vidéo, de salles de jeux et d'activités de groupe ;
- d'aires de jeux extérieurs et d'installations sportives (piscine, terrains de basket-ball, de football, de volley-ball, de tennis, etc.).

Le site d'hébergement devra être en mesure d'assurer :

- un service quotidien d'entretien des chambres, des locaux et de ramassage des ordures du site ;
- un service de blanchisserie une (01) fois par semaine (lavage et repassage des effets vestimentaires, des draps de lit et des serviettes de toilette) ;
- un service médical : la présence d'un médecin est indispensable pendant toute la durée du séjour ;
- un dispositif de sécurité : les accès et les visites éventuelles doivent être rigoureusement contrôlés ;
- toutes les garanties de sécurité et d'accès aux services d'utilité publique de proximité, tels que les structures médicales, un commissariat de police, des services de transport, etc.
- la communication des noms de répondants en matière de sécurité dans les villes de passage et d'accueil de la colonie (Ambassades, consulats, etc.).

### **IV.3 Restauration**

Le prestataire devra veiller à ce que le service de restauration soit de qualité, composé :

- d'un petit déjeuner comprenant impérativement du lait, du chocolat, du pain frais, du beurre, de la confiture, du fromage, du jambon, du saucisson et des jus de fruit ;
- d'un déjeuner composé d'une entrée, d'un plat chaud et d'un dessert ;
- d'un goûter dans l'après-midi, composé de lait, de chocolat ou de jus de fruit, de pain garni (au beurre, fromage, jambon, saucisson, chocolat ou confiture) ou de gâteaux ;
- d'un dîner composé d'une entrée, d'un plat chaud et d'un dessert ;
- de l'eau minérale ou filtrée en quantité suffisante et à la demande.

L'offre devra comporter en outre, des propositions de menus aussi variés et équilibrés que possible, tenant compte des besoins énergétiques des enfants concernés, ainsi que de leurs contraintes alimentaires ou religieuses.

Les agents de la BCEAO accompagnant la colonie sont habilités à réclamer tout certificat attestant de la qualité, de la fraîcheur des repas servis et du respect des normes d'hygiène, tant dans leur préparation et leur conservation que dans leur présentation.

Ils sont par ailleurs habilités, à tout moment, à contrôler la qualité des repas servis et le respect des normes d'hygiène tant dans leur préparation et leur conservation que dans leur présentation.

#### **IV.4 Gestion des activités de la colonie de vacances**

L'offre de services devra proposer un programme d'activités détaillé, ainsi qu'un planning quotidien équilibré entre les activités éducatives, récréatives et sportives et les sorties et excursions.

Ce programme devra refléter les points suivants :

- le thème officiel retenu pour la colonie 2026 ;
- la pédagogie adoptée par l'équipe d'encadrement.

#### **IV.5 Encadrement des Colons**

Le prestataire retenu mettra à la disposition de la colonie de vacances, un personnel de bonne moralité, justifiant des compétences et de l'expérience requises en matière d'encadrement des collectivités éducatives. Une fiche individuelle détaillant les qualifications de chaque encadreur devra être jointe à l'offre de services, de même qu'un extrait de casier judiciaire de moins de trois (03) mois de date. L'encadrement devra comprendre un (01) Directeur de colonie, un (01) responsable pédagogique, un (01) Médecin, huit (08) Moniteurs diplômés et deux (02) Maîtres-nageurs qui seront tenus d'être présents sur le site retenu pendant toute la durée du séjour des colons.

Toutefois, le nombre des encadreurs reste tributaire du nombre définitif de colons, à raison d'un (01) encadreur pour huit à dix (08 à 10) enfants.

Les encadreurs devront avoir bénéficié d'une formation en matière de consignes de sécurité, voire de gestion de crise.

#### **IV.6 Matériel exigé**

Il incombe au prestataire de fournir l'équipement et le matériel pédagogique requis pour toutes les activités éducatives et récréatives qu'il propose dans son programme (jeux de sociétés, cassettes audio et vidéo, etc.). Il devra, en outre, fournir une trousse médicale et le stock de médicaments exigés pour une colonie résidente et en assurer le renouvellement pendant toute la durée de la colonie.

### **V. DISPOSITIONS FINANCIERES**

Toutes les diligences décrites dans le présent cahier des charges sont à la charge financière du prestataire, à savoir, les formalités administratives (y compris les visites des sites), les prestations liées à l'hébergement, à la restauration, aux activités éducatives, récréatives et de loisirs (y compris les sorties et les excursions), ainsi que les honoraires de son personnel d'encadrement, etc.

Les tarifs, formulés en Francs CFA, seront éclatés en rubriques, par enfant et devront comprendre l'ensemble des prestations :

- le transport aller - retour ;
- l'hébergement ;
- la restauration ;
- les activités de toute nature ;
- le transport, le séjour et la rémunération du personnel d'encadrement nécessaire ;
- la mise à disposition de matériel pour les activités ;
- la mise à disposition de gadgets tels que : T-shirts, casquettes, sacs à dos,... ;
- les assurances exigées par le présent cahier des charges ;
- les frais de visa.

---

Les prix sont réputés inclure toutes les autres charges (fiscales, parafiscales, taxes ou autres), afférentes aux prestations fournies.

La Banque Centrale se libérera des sommes dues, en les faisant porter au crédit du compte, ouvert au nom du prestataire qui sera retenu.

## **VI. DISPOSITIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES**

### **VI.1 Obligations du prestataire en matière d'assurance**

Le prestataire retenu devra justifier, à la signature du contrat, de la souscription d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et celle de ses agents d'encadrement, de même que les conséquences pécuniaires de tout éventuel accident ou incident survenant dans le cadre de l'exécution du contrat qui sera signé.

### **VI.2 Autres obligations**

Le prestataire devra se soumettre aux obligations nationales en matière d'organisation de colonies de vacances. Il devra prendre, en relation avec la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina, les dispositions idoines pour l'obtention de l'autorisation requise émanant du Ministère de la Famille et de la Solidarité, en vue de l'organisation de la colonie de vacances.

### **VI.3 Visite de prospection**

Le soumissionnaire devra, préalablement à la signature du contrat et avec l'accord exprès de la BCEAO, programmer dans un délai de quinze (15) jours, une visite du ou des sites retenus en compagnie d'un (01) représentant de la Banque Centrale. Cette visite de conformité du site vise à conforter la BCEAO dans son choix. Chaque partie prendra en charge les frais de transport et de séjour de son représentant dans le cadre de cette visite. Elle permet en outre aux parties de prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de la colonie.

La signature du contrat n'intervient que dans l'hypothèse où le site est jugé conforme aux normes requises par le présent cahier des charges.

### **VI.4 Relations du prestataire avec la BCEAO**

Les relations entre la BCEAO et le prestataire retenu seront régies par le présent cahier des charges ainsi que par un contrat et ses éventuels avenants.

Les détails de l'organisation de la colonie seront fixés par la BCEAO au prestataire dans le contrat. Il s'agira notamment de la présentation, à bonne date, des documents attestant de la réservation ferme du site et des intentions de voyage aller et retour (blocage des sièges dans le cas du transport aérien des colons et/ou réservation de bus pour les trajets terrestres).

## **DEUXIEME PARTIE : MODALITES DE SOUMISSION**

Toute proposition qui ne répondra pas explicitement aux exigences des termes de référence sera rejetée pour non-conformité. Aucune réclamation ne pourra être faite à la BCEAO quant à la justification de ses choix lors de l'adjudication.

La BCEAO se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition, et d'annuler la procédure de consultation en rejetant toutes les propositions, à tout moment, avant la signature du contrat.

### **I. PRESENTATION DES SOUMISSIONS**

Sous peine d'être considérées nulles, les propositions devront être fournies en trois (3) exemplaires sous enveloppes fermées et scellées, elles-mêmes rangées dans une enveloppe sur laquelle il devra être mentionné les inscriptions ci-après :

au coin supérieur gauche :

**SÉLECTION D'UN PRESTATAIRE CHARGÉ DE L'ORGANISATION DE LA COLONIE DE VACANCES AU PROFIT DES ENFANTS DU PERSONNEL DE LA BCEAO POUR LE BURKINA AU TITRE DE L'ANNÉE 2026**

Au centre :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR NATIONAL  
DIRECTION NATIONALE DE LA BCEAO POUR LE BURKINA  
AVENUE GAMAL ABDEL NASSER  
01 BP 356 – OUAGADOUGOU 01 (BURKINA-FASO)**

Chaque exemplaire des propositions sera présenté en quatre (4) parties distinctes :

- lettre de soumission ;
- présentation de la société ;
- proposition technique ;
- proposition financière.

Chaque partie doit être sous enveloppe fermée portant le titre de la partie.

### **II. LETTRE DE SOUMISSION**

Le soumissionnaire doit produire une lettre de soumission selon le modèle joint en annexe, précisant tous les éléments de sa proposition technique qui l'engagent contractuellement. Par ailleurs, elle devra être signée par un responsable dûment habilité de l'entreprise soumissionnaire.

### **III. PRESENTATION DE LA SOCIETE**

Le Prestataire devra fournir les informations ci-après :

- présentation succincte de la société ;
- liste des références similaires ;
- références financières (chiffre d'affaires, compte d'exploitation, résultats des trois (03) derniers exercices, bilans certifiés).

La liste exhaustive des intervenants devra être fournie, avec pour chaque intervenant, outre son casier judiciaire de moins de trois (3) mois, son curriculum vitae mentionnant explicitement son domaine d'expertise, son périmètre d'intervention et ses références sur des missions similaires.

---

#### IV. PROPOSITIONS TECHNIQUES

Le soumissionnaire devra fournir les informations ci-après :

- description de la prestation ;
- tout autre document jugé nécessaire à la bonne compréhension et à l'appréciation de la qualité de son offre et de son expertise.

#### V. PROPOSITION FINANCIERE

La proposition financière doit être exprimée hors taxes et hors douane en **francs CFA**. Elle devra inclure tous les frais liés aux formalités administratives (y compris les visites des sites), les prestations d'hébergement et de restauration, les activités éducatives, récréatives et de loisirs (y compris les sorties et les excursions), les honoraires de son effectif d'encadrement, etc.

Toute prestation proposée par le prestataire dans son offre et pour laquelle aucun prix n'est fourni, sera considérée comme incluse dans la proposition principale et ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire.

---

## **TROISIEME PARTIE : DISPOSITIONS GENERALES**

### **I. DATE ET LIEU DE DÉPÔT DES PROPOSITIONS**

Les propositions devront être adressées à :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR NATIONAL DE LA BCEAO POUR LE BURKINA  
DIRECTION NATIONALE DE LA BCEAO POUR LE BURKINA  
AVENUE GAMAL ABDEL NASSER  
01 BP 356 – OUAGADOUGOU 01 (BURKINA-FASO)**

Les propositions devront être déposées à la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina  
**le vendredi 27 février 2026 à 16 H 30 au plus tard.**

En ce qui concerne les propositions transmises par courrier, le cachet de l'expéditeur (Poste, DHL, CHRONOPOST, EMS...) indiqué sur le pli fera foi.

### **II. DUREE ET VALIDITE DES PROPOSITIONS**

La durée de validité des propositions sera de six (06) mois après la date limite de réception. Les soumissionnaires resteront engagés par leurs propositions pendant toute cette durée.

### **III. LANGUE DE SOUMISSION**

Les propositions ainsi que la documentation annexée devront être rédigées en langue française.

### **IV. OUVERTURE DES PLIS**

Après la réception des propositions, une Commission de dépouillement procédera à l'ouverture des plis. L'étude des propositions se fera suivant les critères définis par la Commission de dépouillement, dans le but d'assurer une bonne prestation dans les conditions financières les plus avantageuses.

La Commission de dépouillement ne sera pas tenue de retenir la proposition la moins-disante. Sa décision sera sans appel.

### **V. EVALUATION DES PROPOSITIONS**

Les critères qui seront utilisés pour l'évaluation des propositions techniques sont les suivants :

- la présentation générale de la proposition ;
- les prestations d'hébergement et de restauration ;
- la composition et les compétences de l'encadrement ;
- le programme détaillé des activités éducatives et récréatives.

L'évaluation des propositions se fera en deux étapes comme suit :

- la proposition technique : la proposition technique est évaluée sur cent (100) points ;
- la proposition financière : la proposition financière est évaluée sur cent (100) points.

Le seuil de qualification est fixé à soixante-dix (70) points. Aussi, seules les propositions techniques qui auront totalisé un minimum de soixante-dix (70) points sur 100 points seront-elles qualifiées pour l'évaluation financière.

---

Pour l'évaluation financière, la proposition financière du soumissionnaire qualifiée ayant le coût forfaitaire le moins élevé aura la note de cent (100) points.

Les autres propositions recevront **Ni points**, calculés suivant la formule ci-après :

$Ni = 100 \times So/Si$  dans laquelle :

- Ni = le nombre de points à attribuer à la proposition évaluée ;
- So = le montant de la proposition financière la plus basse ;
- Si = le montant de la proposition financière évaluée.

## **VI. NOTE TOTALE ATTRIBUEE A LA PROPOSITION**

La note totale de chaque proposition retenue sera calculée en additionnant :

- 70% des points obtenus pour la proposition technique, et
- 30% des points obtenus pour la proposition financière.

La proposition qui totalisera le maximum de points sur 100 sera retenue.

Avant l'exécution du marché, la BCEAO se réserve le droit de procéder à une vérification du caractère raisonnable des prix proposés dans le cadre de la présente procédure.

Une conclusion négative (des prix déraisonnablement élevés ou bas) pourrait constituer le motif de rejet de la proposition, à la discrétion de la BCEAO.

A l'issue de l'évaluation combinée des propositions technique et financière pondérées, le marché sera attribué au soumissionnaire classé premier, avec qui des négociations pourraient être engagées. En cas d'échec de ces négociations, la Banque Centrale se réserve le droit d'inviter celui classé deuxième pour des négociations.

## **VII. NOTIFICATION DES RESULTATS DU DEPOUILLEMENT**

A l'issue de l'évaluation combinée des propositions technique et financière pondérées, la Banque Centrale notifiera par écrit au prestataire retenu, l'attribution du marché et ouvrira des négociations éventuelles, en vue de parvenir à un accord sur tous les points et signer le contrat y relatif, le cas échéant.

## **VIII. COMPLEMENT D'INFORMATIONS**

Toute demande de renseignements doit être adressée à la Banque Centrale par courrier électronique, au moins cinq (05) jours avant la date limite de remise des offres à l'adresse suivante :

**courrier.CDN@bceao.int**

Les questions formulées ainsi que les réponses apportées seront systématiquement communiquées à tous les soumissionnaires sur le site internet de la BCEAO : <http://www.bceao.int>.

**ANNEXE :****Formulaire de soumission**

Lieu, Date

A l'attention de :

**MONSIEUR LE DIRECTEUR NATIONAL DE LA BCEAO POUR LE BURKINA**

Avenue Gamal Abdel NASSER  
01 BP 356- Ouagadougou-Burkina Faso  
Tel. (226) 25 49 05 00  
E-mail : <courrier.CDN@bceao.int>

Objet : Sélection d'un prestataire chargé de l'organisation de la colonie de vacances 2025 au profit des enfants de la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina

Nous, soussignés,..... proposons de fournir nos services pour la mission indiquée ci-dessus.

Nous soumettons par la présente, une proposition technique et une proposition financière, chacune placée dans une enveloppe cachetée.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette proposition sont vraies et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Nous y joignons des informations pour appuyer notre éligibilité.

Notre proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant des négociations du marché, nous nous engageons si notre proposition est retenue, à commencer la prestation de services relative à la mission au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

Nom et titre du signataire

---

## Avis d'appel d'offres

**Date de début :** 31 janvier 2026  
**Date de fin :** 27 février 2026

Sélection d'un prestataire chargé de l'organisation de la colonie de vacances au profit des enfants du personnel de la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina, au titre de l'exercice 2026.

La Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) lance un appel d'offres en vue de la sélection d'un prestataire, chargé de l'organisation de la colonie de vacances au profit des enfants du personnel de la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina, au titre de l'exercice 2026.

Les termes de référence y afférents sont téléchargeables, sans frais, sur le site internet de la BCEAO.

Les propositions doivent parvenir **le vendredi 27 février 2026, à 16 heures 30 minutes (Temps Universel) au plus tard**, à la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina.

Préalablement au dépôt des soumissions, **les candidats intéressés sont invités à manifester leur intention par courrier électronique à l'adresse : courrier.cdn@bceao.int à l'attention de Monsieur le Directeur National de la BCEAO pour le Burkina.**

Pour tout renseignement complémentaire, les soumissionnaires pourront s'adresser à la Direction Nationale de la BCEAO pour le Burkina, par courrier électronique à l'adresse susvisée.