

# Appel à Consultant/Incubation

## Acted Tunisie

### Termes de Référence

<b>Date</b>	Septembre 24, 2024
<b>Sujet</b>	TdR- Recrutement d'un incubateur ou d'expert en entrepreneuriat.

#### EXECUTIVE SUMMARY

<b>Sujet:</b>	Recrutement d'un prestataire pour formation en entrepreneuriat, éducation financière et entrepreneuriat vert et accompagnement one to one de 2 porteurs de projet / entrepreneurs dans l'économie circulaire.
<b>Objectifs:</b>	<p>L'objectif principal de la mission est de fournir un soutien complet aux porteurs de projet/entrepreneur afin de développer leurs compétences en entrepreneuriat vert et en éducation financière tout en maximisant leurs chances de succès. Les objectifs spécifiques de la mission sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dispenser une série de formations adaptées à la création d'entreprise, à l'élaboration de business plans et à l'entrepreneuriat vert, en tenant compte du profil des porteurs de projet.</li> <li>2. Offrir un accompagnement personnalisé à travers des sessions de mentorat, des consultations individuelles, et appui technique et un suivi régulier pour évaluer les progrès et résoudre les problèmes rencontrés.</li> </ol>
<b>Localisation:</b>	<p>Formation à réaliser dans les locaux de l'incubateur ou à un autre endroit convenu avec ACTED.</p> <p>L'accompagnement one to one avec des déplacements réguliers aux locaux des entrepreneurs à La Manouba.</p>
<b>Type de Mission:</b>	Formation en entrepreneuriat vert et accompagnement individualisé
<b>Cible:</b>	Deux entrepreneurs à différents niveaux de développement.
<b>Durée de formation et d'accompagnement</b>	Du mois de Décembre 2024 au mois de Mars 2024.
<b>Livrables</b>	<p>Rapports de formation par module,          Rapports d'accompagnement          BMC, BP, schéma de financement détaillé par bénéficiaire          Fiches d'accompagnement par jour et par bénéficiaire,          Rapport d'Évaluation et Recommandations,          Documentation des Bonnes Pratiques,          Rapport d'Évaluation Continue,          Plan de Suivi et d'Évaluation.          Autres livrables (timesheet, etc).</p>

## 1. CONTEXTE ET OBJECTIFS

### A propos d'Acted :

ACTED (Agency for Technical Cooperation and Development) est une organisation non gouvernementale internationale, basée à Paris, engagée dans le renforcement des capacités et la promotion d'opportunités économiques inclusives en Tunisie depuis 2011. ACTED se conforme aux principes des 3Zéro (Zéro exclusion, Zéro carbone, Zéro pauvreté) et soutient des modèles économiques durables, notamment dans le domaine de l'économie circulaire.

### À propos du Projet Tadweer :

Dans le cadre du projet TADWEER, "Projet d'économie circulaire et de soutien à l'entrepreneuriat vert dans le Gouvernorat de La Manouba" en Tunisie, financé par la Région Sud, ENGIE et ADEME, Acted lance un appel à Consultant dans le but de dispenser des formations adaptées à la création d'entreprise, à l'élaboration de business plans, et à l'entrepreneuriat vert et offrir un accompagnement personnalisé pour les deux porteurs de projet. Ce projet vise à promouvoir un modèle économique circulaire en soutenant les entrepreneurs dans les secteurs du recyclage, de l'énergie, de l'agriculture et autres initiatives vertes.

Le projet prévoit d'abord de soutenir les initiatives entrepreneuriales qui apportent des solutions aux défis sociaux et environnementaux dans le Gouvernorat de Manouba. Il vise à accompagner les entrepreneurs locaux sélectionnés impliqués dans des projets innovants en lien avec l'économie circulaire.

## 2. METHODOLOGIE

Pour le projet Tadweer, la méthodologie d'incubation se compose de deux grandes étapes : une formation structurée suivie d'un accompagnement spécifique et individualisé. Cette approche intégrée vise à maximiser le succès des porteurs de projet/ entrepreneurs en offrant à la fois des connaissances approfondies et un soutien sur mesure. La méthodologie inclut les étapes suivantes:

### Formation :

- **Module 1 : Développement de l'idée et du modèle d'affaires** : Élaborer la proposition de valeur, identifier les segments de clientèle, et définir les relations clients et les canaux. Créer un Business Model Canvas (BMC) pour structurer le modèle d'affaires, incluant :
  - a. Méthodologie pour un modèle économique circulaire,
  - b. Potentiels de réparation selon le Business Model Canvas circulaire,
  - c. Potentiels de réutilisation selon le Business Model Canvas circulaire,
  - d. Potentiels de recyclage selon le Business Model Canvas circulaire.
- **Module 2 : Étude de marché et validation** : Analyse des besoins des clients, évaluation de la faisabilité technique, et ajustement de l'offre en fonction des résultats de l'étude de marché. Utilisation de méthodes pour tester et affiner le produit ou service avant son lancement.
- **Module 3 : Planification et Gestion Opérationnelle** : Évaluation des besoins en financement, élaboration de budgets, gestion des flux de trésorerie et mise en place de plans financiers pour la croissance future. Formation sur les principes de gestion budgétaire et les stratégies d'investissement.

- **Module 4 : Éducation Financière et Gestion des Ressources Financières** : Formation sur les formalités juridiques pour la création de l'entreprise, y compris l'enregistrement légal, la rédaction des statuts et la conformité avec les réglementations locales. Abordera également les aspects plus avancés de la gestion financière, les outils technologiques pertinents et les obligations fiscales et sociales, en mettant l'accent sur la régulation et la conformité en détail.
- **Module 5 : Expansion et pérennité** : Développer des stratégies de croissance durable, gérer l'expansion de l'entreprise, et mettre en place des processus pour garantir sa pérennité. Former à l'analyse des opportunités de marché et à la formulation de stratégies d'expansion éco-responsable et qui répond aux principes de l'économie circulaire.

#### Accompagnement spécifique :

Après la phase de formation, les entrepreneurs bénéficiaires d'un accompagnement personnalisé pour appliquer les compétences acquises et affiner leur projet en fonction des besoins spécifiques. Cette étape se compose de :

- **Suivi personnalisé** : Support continu tout au long du développement du projet, incluant des sessions de mentorat, des consultations individuelles, et un suivi régulier pour discuter des progrès, des défis, et des stratégies et évaluer les progrès et résoudre les problèmes rencontrés, offrir des conseils personnalisés et des recommandations spécifiques,
- **Assistance technique** : Soutien pour l'installation et la mise en œuvre du projet, incluant des conseils pratiques sur la gestion de l'équipement, des technologies, et des processus opérationnels, la gestion quotidienne du projet, les ajustements stratégiques, et les défis opérationnels, avec un focus sur le financement, la gestion opérationnelle, et le développement de produits,
- **Évaluation et ajustement** : Révisions régulières du plan d'affaires, évaluation des performances financières et opérationnelles, et adaptation des stratégies en fonction des résultats et des retours d'expérience. Documentation des réussites et des leçons apprises pour optimiser les futurs programmes d'incubation.

### 3. LIVRABLES

Voici les livrables attendus à fournir par les experts formateurs et accompagnateurs, détaillant les contributions spécifiques pour garantir le succès du projet :

#### Livrables Attendus Pour la formation :

- **Rapports de Formation** : Les rapports doivent être rédigés pour chaque module et session de formation, en détaillant les objectifs, les méthodes pédagogiques employées, les supports utilisés, et l'évaluation des participants. Ils doivent également inclure :
  - o **Résumé Exécutif** : Un aperçu synthétique des points clés et des conclusions.
  - o **Analyse des Besoins** : Évaluation initiale des besoins des participants, si disponible.
  - o **Objectifs Spécifiques et Attendus** : Précision des objectifs d'apprentissage spécifiques pour chaque module et session.
  - o **Méthodologie de Formation** : Description détaillée de la méthodologie utilisée pour chaque session (ateliers, études de cas, simulations, etc.).
  - o **Supports Pédagogiques** : Annexes ou références aux supports pédagogiques utilisés (diapositives, guides, fiches d'activités).

- **Évaluation des Participants** : Résultats des évaluations, feedbacks des participants, et analyse des progrès réalisés.
- **Tests Pré et Post-Formation** : Résultats des tests administrés avant et après la formation pour évaluer les acquis et les progrès.
- **Recommandations** : Suggestions pour les améliorations futures ou ajustements nécessaires.
- **Plan d'Action** : Prochaines étapes ou actions recommandées suite à la formation.
- Annexes : Photos, échantillons de travaux réalisés durant les sessions, et tout autre matériel pertinent.
- **Plan de Suivi** : Stratégies pour suivre l'application des compétences acquises et évaluer leur impact sur le long terme.

#### **Livrables Attendus Pour la formation :**

- **Rapports d'Accompagnement** : Synthèse des sessions de mentorat et consultations individuelles, couvrant les progrès, défis, et solutions apportées incluant :
  - **Business Model Canvas (BMC) et Business Plan (BP)** : Documents validés et finalisés du BMC et du BP pour chaque projet, avec une analyse détaillée de la proposition de valeur, segments de clientèle, ressources clés et flux de revenus.
  - **Schéma de Financement Détaillé** : Plan financier complet pour chaque projet, incluant sources de financement, coûts prévisionnels et prévisions de trésorerie.
  - **Fiches d'Accompagnement** : Documents détaillant les interventions spécifiques lors des sessions d'accompagnement, incluant objectifs, problèmes identifiés, et solutions mises en place.
  - **Rapport d'Évaluation et Recommandations** : Analyse des projets à la fin de l'accompagnement, incluant évaluation des objectifs atteints, observations et recommandations pour amélioration.
- **Rapport d'Évaluation Continue** : Révisions périodiques du plan d'affaires, évaluation des performances financières et opérationnelles, et ajustements stratégiques en fonction des résultats et retours d'expérience. Documentation des réussites et leçons apprises pour optimiser les futurs programmes d'incubation incluant :
  - **Plan de Suivi et d'Évaluation** : Plan détaillant les critères et méthodes de suivi des progrès des porteurs de projet, ainsi que les mécanismes d'évaluation des formations et de l'accompagnement.
- **Documentation des Bonnes Pratiques** : Compilation des meilleures pratiques, incluant études de cas, réussites notables, et recommandations pour les futurs programmes d'incubation.
- **Timesheets et Autres Documents Administratifs** : Feuilles de temps pour les heures travaillées, dépenses engagées, et autres documents administratifs pour la gestion du projet.

## **4. TIMELINE**

Le programme d'incubation propose des sessions de formation axées sur l'entrepreneuriat, l'éducation financière et l'entrepreneuriat vert. Il offre également un accompagnement personnalisé en one-to-one.

Le calendrier sera défini en accord entre Acted et l'incubateur, après une préparation et une planification du programme. Les résultats attendus seront adaptés en fonction des attentes des entrepreneurs et du stade de développement de leurs projets, ce qui peut inclure la création légale de l'entreprise, la recherche de devis, le soutien technique et la résolution de problèmes spécifiques.

Activités	Description de l'activité	Planning			
		Mois 1	Mois 2	Mois 3	Mois 4
<b>Sessions de Formation</b>	- Session de Formation en Éducation Financière - Formation en Entrepreneuriat (BMC, BP, étude de marché, etc.) - Formation en Entrepreneuriat Vert				
<b>Sessions de Formation</b>	- Évaluation de l'Impact Social et Environnemental - Identification et Suivi des Indicateurs Pertinents				
<b>Rapports de formation</b>	- Préparation du Rapport Final - Présentation des Résultats et des Recommandations				
<b>Sessions de Mentorat et Consultations</b>	- Sessions de Mentorat Individuel - Consultations Personnalisées - Suivi des Progrès - Révision des Documents Clés (BMC, BP)				
<b>Appui Technique et Support</b>	- Assistance à la Création Légale de l'Entreprise - Support pour la Recherche de Devis - Conseils Techniques et Juridiques - Validation des Documents				
<b>Suivi Régulier et Ajustements</b>	- Suivi des Progrès Techniques et Administratifs - Révisions des Plans et Stratégies - Assistance à la Résolution de Problèmes - Mise à Jour des Documents				

- La formation sera dispensée sur 9 à 12 sessions, adaptées aux besoins de 3 à 7 bénéficiaires directs. Ces sessions couvriront des thèmes clés tels que l'éducation financière, l'entrepreneuriat (modèle économique, plan d'affaires, étude de marché, etc.), ainsi que l'entrepreneuriat vert et l'intégration des principes de l'économie circulaire. L'objectif est d'équiper les participants des compétences essentielles pour assurer le succès et le développement durable de leurs projets. Des évaluations pré- et post-formation seront également effectuées, en fonction des modules, afin de mesurer les progrès réalisés.

- Le processus de suivi (accompagnement et évaluation) s'étendra sur une période de 6 à 9 sessions, adaptées aux besoins spécifiques de chaque bénéficiaire qui sont de 2 à 3 bénéficiaires. Ce suivi portera sur l'évaluation technique, administrative et stratégique de l'avancement du projet, avec des points de contrôle réguliers pour assurer la conformité aux exigences légales et réglementaires, ainsi que la recherche et validation de devis. Il comprendra également une évaluation approfondie de l'impact social et environnemental des projets, accompagnée d'un suivi rigoureux des indicateurs clés tels que la performance financière, sociale et environnementale. Ce système vise à garantir une progression optimale des projets et à évaluer leur succès commercial.

## 5. CRITERE D'ELIGIBILITE

- Expérience avérée dans l'animation d'ateliers de formation ou d'ateliers de réinsertion sociale sur le terrain.
- Expérience antérieure d'au moins de 5 ans en incubation et suivi des entrepreneurs ou porteurs de projets.
- Expérience avérée dans l'animation d'ateliers de formation ou d'ateliers de réinsertion sociale sur le terrain.
- Bonne connaissance de la Tunisie et des spécificités des écosystèmes entrepreneuriaux.
- Expérience dans des missions de renforcement durable des modèles économiques des structures de l'Économie Sociale et Solidaire (ESS), de l'économie circulaire, et d'accompagnement à l'entrepreneuriat.
- Disponibilité pour se déplacer au niveau du gouvernorat de La Manouba.
- Maîtrise des langues arabe et française.

## 6. CRITERE DE CANDIDATURE

Le consultant invité à soumissionner devra fournir les éléments suivants :

- **Proposition technique :**
  - Méthodologie proposée pour la réalisation de la mission.
  - Références et expériences pertinentes (maximum 3 pages).
- **CV du ou des intervenants, avec répartition des responsabilités.**
- **Offre financière.**

ACTED ne sera pas responsable des frais liés au transport, à l'accès aux locaux, à l'hébergement et à la restauration. Il incombe exclusivement au consultant de prendre les dispositions nécessaires pour garantir la mise en œuvre des formations et l'accompagnement adéquat.

## 7. COMMENT POSTULER

Tout dossier de candidature devrait être adressé à l'adresse : [libya.tender@acted.org] avant le 25/10/2024 à minuit heure tunisienne.