
Termes de référence

Programme d'Appui aux Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises

TAM-PME/TPE (TAM III)

« Appui à la massification des actions d'accompagnement entrepreneurial »

Décembre 2019 - Septembre 2020

1. DESCRIPTIF DES TERMES DE RÉFÉRENCES

Projet :	TAM III « Projet d'appui aux Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises »
Composante :	Composante 2 : Promotion des services d'accompagnement intégrés aux entreprises
Bénéficiaires :	Créateurs / créatrices d'entreprises Auto-Entrepreneurs (AE) Très Petites Entreprises (TPE)
Partenaires :	MICIEN, Maroc PME, MEF, CNEA
Poste :	Contrat national
Expert proposé :	Appel d'offres ouvert
Objet de la mission :	Appui à la massification des actions d'accompagnement entrepreneurial
Date :	15 décembre 2019 au 30 septembre 2020
Lieu :	Maroc

2. CADRE GÉNÉRAL DU PROGRAMME

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, en partenariat avec le Ministère de l'Industrie, du Commerce, de l'Investissement et de l'Économie Numérique (MICIEN), et avec d'autres partenaires publics et privés, est chargée de mettre en œuvre, la phase III du projet « Programme d'Appui aux Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises - Taahil Al Moukawalat » (Projet TAM III).

Le projet est financé par le Ministère Fédéral pour la Coopération Économique et le Développement (BMZ) de la République Fédérale d'Allemagne et exécuté en partenariat avec Maroc PME.

Le projet TAM III de la GIZ entreprendra ses activités à travers quatre domaines d'intervention :

- **Composante 1:** Amélioration de l'environnement des affaires
- **Composante 2:** Promotion des services d'accompagnement intégrés aux entreprises
- **Composante 3:** Amélioration de l'accès aux services financiers adaptés
- **Composante 4:** Promotion des clusters pour l'amélioration de l'offre de services aux startups et PME innovantes

3. CONTEXTE DE LA MISSION

Dans le cadre de la composante 2, le programme TAM, en collaboration avec l'Agence Nationale pour la Promotion de la PME (Maroc PME) développe et déploie des offres d'accompagnement adaptés aux très petites et petites entreprises, ainsi qu'aux Auto-Entrepreneurs et porteurs de projets, dans le cadre d'un « processus de gestion déléguée ».

Maroc PME s'appuie sur des associations locales qui œuvrent dans le domaine de l'entrepreneuriat, qui sont chargées de la mobilisation de la cible « Porteurs de projets, Auto-entrepreneurs, TPE », et de l'organisation des actions d'accompagnement dans les régions. Dans ce sens, un « contrat de gestion déléguée » est signé entre Maroc PME et l'association en question.

Ces actions sont animées par des conseillers en entrepreneuriat référencés auprès de Maroc PME. Dans ce sens, un « contrat d'accompagnement groupé » est signé entre l'association et le conseiller.

Après réalisation de l'action ou des actions d'accompagnement entrepreneurial et remise des livrables, Maroc PME paye l'association, qui, après déduction de sa commission, paye à son tour le conseiller, selon un modèle économique standard.

Afin d'assurer la qualité de la mise en œuvre des offres Maroc et le bon fonctionnement du processus de gestion déléguée, le programme TAM recrute cabinet d'expertise comptable ou de comptabilité ou de conseil dont la mission consistera à apporter un appui à la planification et à la massification des actions d'accompagnement entrepreneurial dans le cadre de la gestion déléguée.

4. OBJECTIF DE LA MISSION

Assurer la mise en œuvre du processus de gestion déléguée entre Maroc PME, les réseaux d'entreprises et les conseillers à travers un renforcement de capacités des réseaux d'entreprises et un appui à l'équipe TAM en charge de l'accompagnement entrepreneurial.

5. ACTIVITÉS À RÉALISER ET LIVRABLES

Le cabinet est tenu d'assister le projet et son partenaire Maroc PME® dans la mise en œuvre des activités suivantes :

Période	Activités	Nombre de jours-hommes
15 décembre 2019 au 25 décembre 2019	<p>Activité 1 : Réunion de cadrage de la mission</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tenir une réunion de cadrage avec l'équipe GIZ pour clarifier et valider les objectifs et démarche d'intervention du cabinet ; 2. Définir avec l'équipe TAM les modalités de reporting de la mission et la fréquence des réunions de suivi ; 	
L'ensemble des activités seront réalisées en parallèle par le cabinet du 25 décembre 2019 au 30 septembre 2020	<p>Activité 2 : Planification des actions d'accompagnement</p> <p>Le cabinet sera amené à appuyer plus de 30 associations partenaires du programme TAM III dans la structuration de leur processus de planification des actions d'accompagnement, notamment pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renseigner les questionnaires de départ de la cible à accompagner (auto-entrepreneurs, porteurs de projets, très petites entreprises) ; - Diagnostiquer le besoin en accompagnement de la cible ; - Planifier les actions d'accompagnement au niveau des régions d'intervention du programme TAM en adéquation avec l'offre Maroc PME pour la TPE ; - Préparer la documentation relative aux actions d'accompagnement ; 	180 J/H
	<p>Activité 3 : Contractualisation des réseaux d'entreprises</p> <p>Le cabinet sera amené à accompagner les associations partenaires à l'élaboration des documents contractuels conformes aux normes de Maroc PME, à travers un suivi de près, notamment pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborer des documents contractuels conformes ; - Archiver les documents contractuels par action ; 	
	<p>Activité 4 : Suivi de la réalisation des actions d'accompagnement</p> <p>Le cabinet sera amené à suivre en temps réel les réalisations des associations partenaires en gardant un contact de près avec eux, afin de réaliser le monitoring hebdomadaire des actions d'accompagnement ;</p>	
	<p>Activité 5 : Documentation des actions d'accompagnement et gestion du système de classement</p> <p>Le cabinet sera amené à appuyer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maroc PME à gérer son système de classement des actions d'accompagnement ; - Les associations à documenter l'ensemble des actions d'accompagnement selon les normes Maroc PME et gérer leurs systèmes de classement ; 	
	<p>Activité 6 : Suivi des dossiers de paiement relatifs aux actions d'accompagnement</p> <p>Le cabinet sera amené à accompagner les associations partenaires à préparer et fournir des dossiers de paiement d'actions d'accompagnement de qualité et conformes aux exigences de Maroc PME, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les livrables des actions d'accompagnement ; - Les factures relatives aux prestations réalisées ; 	
	<p>Activité 7 : Suivi et mise à jour de la base de données des actions</p> <p>Le cabinet sera amené à appuyer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les associations à mettre à jour les bases de données des partici- 	

6. DURÉE, LIEU ET DÉROULEMENT DE LA MISSION

La durée globale de la mission est de **180 jours-hommes** étalée sur une période allant du **15 décembre 2019 au 30 septembre 2020**. Le lieu principal de la réalisation de la mission par le prestataire est : **Rabat**.

Les 3 ressources mobilisées seront tenues de travailler au sein des locaux de Maroc PME au moins 1 jour par semaine, et seront amenées à effectuer des déplacements sur terrain au niveau national pour l'accompagnement des associations.

Les déplacements sur terrain représentent plus de **40% des jours-hommes de cette mission**.

7. LIVRABLES

Activités		Livrables
1	Cadrage de la mission	- Note méthodologique y compris le planning de réalisation et la répartition des ressources ;
2	Planification des actions d'accompagnement	- Calendrier des actions actualisé en temps réel ; - Situation des actions réalisées actualisée en temps réel ;
3	Contractualisation des réseaux d'entreprises	- Dossiers contractuels des réseaux d'entreprises élaborés, signés et classés avant le déroulement des actions d'accompagnement ;
4	Suivi de la réalisation des actions d'accompagnement	- Tableau de monitoring optimisé et actualisé en temps réel ;
5	Documentation des actions d'accompagnement et gestion du système de classement	- Documents des actions d'accompagnement recueillis de la part des conseillers et réseaux par action dans les délais correspondants - Système de classement formalisé - Documents classés
6	Suivi des dossiers de paiement relatifs aux actions d'accompagnement	- Dossiers de paiement conformes aux règles Maroc PME déposés à temps - Situation des paiements actualisée
7	Suivi et mise à jour de la base de données des actions	- Base de données des actions d'accompagnement saisie et mise à jour
8	Autres activités liées au projet TAM III	- A définir en concertation avec l'équipe TAM

8. PROFIL DU CABINET

Nous recherchons un cabinet d'expertise comptable, de conseil et d'organisation mobilisant une équipe technique composée des consultants suivants :

- 1 chef de mission
- 2 experts en gestion administrative et financière

Qualifications du chef de mission (team leader)

Formation (2.1.1) :

- Diplôme d'expertise comptable ;

Langue(s) (2.1.2) :

- Maîtrise du français et de l'arabe ;

Expérience professionnelle générale (2.1.3) :

- Expérience de travail dans le contexte de la TPE/AE au Maroc : économique, juridique, social, etc. ;
- Expérience dans la réalisation de missions liées à la gestion financière et administrative de contrats et conventions multipartites, notamment avec des associations ;

Expérience professionnelle spécifique (2.1.4) :

- Expérience avérée en poste de responsable administratif et financier ;
- Expérience avérée en accompagnement administratif, juridique, financier et fiscale des associations ;

Qualifications des experts en gestion administrative et financière (expert 1)

Formation (2.2.1) :

- Diplôme Bac+5 en comptabilité, finance, gestion administrative ou équivalent ;

Langue(s) (2.2.2) :

- Maîtrise du français et de l'arabe ;

Expérience professionnelle générale (2.2.3) :

- Expérience de travail dans le contexte de la TPE/AE au Maroc : économique, juridique, social, etc. ;
- Expérience dans la réalisation de missions liées à la gestion financière et administrative de contrats et conventions multipartites, notamment avec des associations ;

Expérience professionnelle spécifique (2.2.4) :

- Expérience avérée en poste de responsable administratif et financier ;
- Expérience avérée en accompagnement administratif, juridique, financier et fiscale des associations ;

9. CONTRÔLE ET SUIVI DE LA MISSION

Le contrôle et le suivi de la mission se fera principalement à travers les rapports formels et les contacts avec les conseillers techniques de Maroc PME et de la GIZ/TAM chargé du suivi de la mission.

Le cabinet est tenu de notifier aux conseillers techniques chargés du suivi de la mission, tout aspect susceptible d'affecter les résultats et/ou le bon déroulement de sa mission.

10. COMPOSITION DE L'OFFRE

Le dossier de soumission doit comprendre :

- **Un dossier administratif** contenant :
 - Une copie du registre de commerce
 - Minimum 3 Références/attestations sur des marchés similaires
- **Une offre technique** contenant notamment :

En caractères : Arial 11, interligne 1,15

- Une note de compréhension des TdR (max 1 page)
- Une note méthodologique pour la mise en œuvre de l'ensemble des activités (max 3 pages)
- Un chronogramme prévisionnel des activités en précisant l'affectation des experts aux activités prévues
- CV de l'équipe en charge de la réalisation de la mission répondant aux critères exigés (grille d'évaluation)

- Une synthèse des réalisations de chaque membre de l'équipe répondant aux critères exigés (grille d'évaluation)
- **Une offre financière** avec bordereau détaillé des prix (NB jours, tarif journalier HT et montant TTC, frais de déplacement)

Désignations	CU (1) MAD	Nombre de jour (2)	Total HT (1) x (2) MAD
Honoraires journaliers			
Honoraires journaliers Montant en HT/JH	00,00	100 jrs	00,00
Frais de déplacements			
Perdiem Repas 1	351	... jrs	00,00
Perdiem Repas 2 (Jour de l'aller & jour du retour)	234	... jrs	00,00
Perdiem Repas 3 (Aller – retour le même jour)	117	... jrs	00,00
Indemnité kilométrique de transport / km parcouru	02	... Km	00,00
Hébergement soit choisir le forfait par nuitée sans présentation de facture			
Ou choisir un remboursement maximum contre présentation de facture			
TOTAL HT (MAD)			00,00 Dhs
TVA EN %			
TOTAL TTC			
Montant en toutes lettres : Dirhams			

11. CONTRIBUTION DES BÉNÉFICIAIRES

L'équipe TAM III s'engage à :

- Consacrer le temps nécessaire au consultant afin d'assurer le bon déroulement de la mission ;
- Mobiliser tout le personnel concerné par la mission ;
- Mettre à la disposition du consultant toute l'information et la documentation nécessaire pour la réalisation de la mission ;
- Mettre à la disposition du consultant un bureau de passage.

12. CONFIDENTIALITÉ

Le cabinet est tenu de respecter la stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toutes informations relatives à la mission ou collectées à son occasion (aucune reproduction/ diffusion de tous ou parties des rapports de mission n'est admise sans autorisation écrite préalable de la GIZ et de Maroc PME®. Tout

manquement au respect de cette clause entraînera une interruption immédiate de la mission. Cette stricte confidentialité reste de règle, sans limitation, après la fin de mission.

Rabat, le 10 octobre 2019