

---

## Termes de référence

### Programme d'Appui aux Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises TAM-PME/TPE (TAM III)

Identification et analyse des opportunités d'affaires  
(Deal Sourcing et Deal Screening)

Mission prévue jusqu'au **30 octobre 2020**

---

## 1. DESCRIPTIF DES TERMES DE REFERENCES

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Projet :                | <b>TAM III</b> « Projet d'appui aux Très Petites, Petites et Moyennes Entreprises »  |
| Domaine :               | Amélioration de l'accès aux services financiers adaptés (Domaine d'intervention 3)   |
| Bénéficiaires :         | Business Angels marocains<br>Réseaux marocains de Business Angels<br>Acteurs marocains de l'écosystème des Business Angels<br>TPME marocains à fort potentiel<br>Start-ups marocains             |
| Partenaires             | Ministère de l'Economie et des Finances<br>Maroc PME<br>Ministère de l'Industrie, de l'Investissement, du Commerce et de l'Economie Numérique<br>Comité National de l'Environnement des Affaires |
| Type de contrat :       | Contrat national de courte durée   |
| Expert proposé :        | Appel d'offre ouvert   |
| Objet de la mission :   | Identification et analyse des opportunités d'affaires (Deal sourcing – Deal Screening)   |
| Date :                  | Jusqu'au 30 octobre 2020   |
| Lieu de la prestation : | Au Maroc   |

## 2. CADRE GENERAL

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 jusqu'à Décembre 2020, 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. Certaines activités du projet sont co-financées par l'**Union Européenne** dans le cadre du Partenariat entre le Programme Maroc-Union Européenne d'Appui à la Compétitivité et à la Croissance verte (PACC) et le Projet de la Coopération Technique Allemande (GIZ) Taahil Al Mokawalat (TAM III).

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

- **Premier domaine d'intervention** : Amélioration de l'Environnement des Affaires.
- **Deuxième domaine d'intervention** : Promotion des réseaux d'entreprises et des services d'accompagnements intégrés.
- **Troisième domaine d'intervention** : Amélioration de l'accès aux services financiers adaptés
- **Quatrième domaine d'intervention** : Promotion de clusters pour l'amélioration de l'offre de service aux Start-up et PME innovantes

Le troisième domaine d'intervention est exécuté en partenariat avec la Direction du Trésor et des Finances Extérieures (DTFE) relevant du Ministère de l'Économie et des Finances (MEF). L'appui de la GIZ consiste essentiellement à accompagner la DTFE - MEF à :

- Développer et mettre en œuvre la Stratégie Nationale d'Inclusion Financière (SNIF)
- Appuyer le développement et la mise en œuvre du Small Business Act (SBA)
- Développer des offres de services financières adaptés aux TPME à fort potentiel et aux Start-ups innovantes.

## 3. CONTEXTE DE LA MISSION

Dans le cadre des actions visant à améliorer l'accès aux services financiers adaptés aux TPME, un appui à la structuration du financement « Business Angel » au Maroc a été programmé dans le plan opérationnel du Programme TAM III convenu avec la Direction du Trésor et des Finances Extérieures (DTFE) du Ministère de l'Économie et des Finances.

Il s'agira d'apporter un appui technique à la structuration de l'écosystème marocain des Business Angels (BA) à travers la mise en œuvre concertée avec les différentes parties prenantes d'un ensemble de mesures qui visent à renforcer les capacités des BA, d'une part, et celles des TPME à fort potentiel et des Start-ups innovantes, d'autre part, dont l'élaboration et la mise en œuvre d'un dispositif de formation et de conseil des BA.

L'appui à la structuration de l'écosystème marocain des BA sera réalisé (totalement ou en partie) dans le cadre du **Partenariat entre le Programme Maroc-Union Européenne d'Appui à la Compétitivité et à la Croissance verte (PACC) et le Projet TAM III**.

## 4. JUSTIFICATION DE LA MISSION

Selon un diagnostic récent de l'**Association Marocaine des Investisseurs en Capital (AMIC)** une des contraintes des projets d'amorçage et des entreprises innovantes au Maroc est « l'implication insuffisante d'entrepreneurs expérimentés dans l'encadrement des start-ups [et entreprises innovantes] »<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> [https://www.cjoint.com/doc/19\\_02/IBfqRKEOIIY\\_Etude-Capital-Amorçage-vf.pdf](https://www.cjoint.com/doc/19_02/IBfqRKEOIIY_Etude-Capital-Amorçage-vf.pdf)

Un instrument apte à mitiger cette contrainte est constitué par les « Business Angel » (BA) ou « investisseur providentiel ». Un Business Angel se définit comme une personne physique disposée à apporter son expérience et des fonds à une entreprise ou à un porteur de projet à fort potentiel de développement, dans la perspective de réaliser des plus-values substantielles. Le BA apporte à l'entreprise ou au porteur du projet non seulement un financement, mais aussi du conseil, de l'expérience, des compétences, un réseau de relations personnelles, de la crédibilité, une aide au développement commercial et une assistance pour accéder à des donneurs d'ordres et des investisseurs dans les phases ultérieures de la vie de l'entreprise.

Comme le Ministère de l'Économie et des Finances du Royaume consacre un intérêt particulier pour la contribution et le rôle de BA dans le financement des porteurs des projets, il a

- Conçu et mis en place le **Fonds Innov Invest** confié en gestion à la Caisse Centrale de Garantie (CCG), qui prévoit également des co-financements aux investissements des Business Angels
- Lancé, à travers la Direction du Trésor du MEF, une **Initiative pour appuyer la structuration du financement « Business Angel » au Maroc**, conjointement avec le projet TAM III de la GIZ.

Comme première activité de cette dernière initiative, une étude diagnostic sur les activités existantes et des propositions pour dynamiser et structurer les activités de Business Angels ont été réalisées en 2017.

D'autres activités de l'initiative visent le renforcement de la structuration des BA marocains en **réseaux**, car l'expérience d'autres pays a montré que la structuration des Business Angels en réseaux peut être propice à leur efficacité. Compte tenu que l'activité des Business Angel est encore émergente au Maroc, une structuration progressive du secteur pourra également faciliter l'accès des réseaux aux incitations prévues par les autorités publiques [p.ex. fiscales, co-financement à travers le Fonds Innov Invest (CCG)].

Par ailleurs, les réseaux peuvent jouer un rôle important dans le **deal sourcing** des BA, c'est-à-dire dans le processus d'identification des opportunités d'investissement dans des entreprises ou projets viables. Vu le risque des engagements des BA, un des défis des BA est le sourçage de bonnes opportunités d'affaires (en anglais « deal sourcing »), c'est-à-dire de projets et de jeunes entreprises présentant une bonne perspective de viabilité et un risque maîtrisable. Un service précieux des réseaux de BA peut donc être l'assistance au « deal sourcing » de qualité.

Les opportunités d'affaires proviennent de plusieurs sources, dont notamment :

- Les **universités**, les **écoles supérieures** et les **laboratoires de recherche** en innovation et transfert technologique peuvent constituer des endroits pour identifier des opportunités ;
- Les **incubateurs**, c'est-à-dire des organisations qui aident des start-ups et nouvelles entreprises par des espaces/locaux bureaux, des conseils, et le cas échéant par une assistance en marketing et du réseautage ;
- Les **accélérateurs** ou « start-up factories » accompagnent souvent des groupes (« cohortes ») de start-ups par des bureaux, conseils, mentoring et souvent également des fonds pour couvrir des frais de subsistance des jeunes entrepreneur(e)s. La plupart du temps, la phase de mentoring culmine dans une présentation des start-ups à des investisseurs, y inclus Business Angels. De cette manière, les accélérateurs peuvent jouer le rôle d'un filtre pour les investisseurs ;

- Les **fonds d'investissement** peuvent orienter certaines opportunités d'affaires aux réseaux BA ;
- Les **associations entrepreneuriales** dynamiques peuvent également aider à sourcer des opportunités ;
- Les **plateformes virtuelles de matchmaking** présentent un avantage d'ouverture à un large spectre d'entreprises ;
- Les **appels à projets** couronnés par des événements de matchmaking sont un moyen convoité par les réseaux BA.

L'identification des opportunités d'affaires pour les Business Angels intervient généralement dans les premières phases de développement (early stage), notamment dans la phase de démarrage qui peut regrouper la conception de l'idée, l'adéquation du produit au marché et le début des activités commerciales (pre-seed, seed et early stage/ amorçage).

Il est généralement admis que tous les projets peuvent trouver un financement quel que soit leur secteur d'activité ou le contenu de leur offre, seule la qualité du projet compte pour les Business Angels.

## 5. GLOSSAIRE

Les termes ci-après sont utilisés dans le contexte de cette mission selon les explications ci-après indiquées :

| Termes                                  | Explications  |
|---|---|
| Expert                                  | Spécialiste dans un domaine spécifique, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Due diligence financière</li> <li>- Analyse et élaboration de business plans</li> <li>- Design thinking</li> <li>- Approches d'accompagnement</li> <li>- Etc.</li> </ul>   |
| Mentor                                  | Business Angels ayant déjà : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser des investissements</li> <li>- Une expérience entrepreneuriale confirmée</li> <li>- Une expertise générale ou spécifique en finance, IT, etc.</li> </ul>   |
| Accompagnateur (ou coach professionnel) | Spécialiste des approches d'accompagnement des startups et TPME à fort potentiel, de préférence ayant : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer l'accompagnement au sein d'incubateurs ou accélérateurs</li> <li>- Assurer l'accompagnement pour le compte d'organismes nationaux ou internationaux</li> </ul> |

## 6. OBJECTIF GENERAL

L'objectif général de la mission est de contribuer à la facilitation du financement des TPME à fort potentiel et des Startups innovantes à travers des réseaux de Business Angel (BA) structurés.

## 7. OBJECTIFS SPECIFIQUES DE LA MISSION

Le prestataire doit veiller à l'atteinte des objectifs spécifiques suivants :

- La méthodologie d'accompagnement des TPME à fort potentiel et des Startups innovantes est harmonisée ;
- Les acteurs de l'écosystème sont impliqués dans la mise en œuvre du processus de deal sourcing ;

- Les capacités TPME à fort potentiel et les Startups innovantes sont renforcées ;
- Le matchmaking entre TPME à fort potentiel et Startups innovantes avec les Business Angels est assurée ;
- Les chances de financement des TPME à fort potentiel et des Startups innovantes sont augmentées, 50 TPME à fort potentiel et startups innovantes ont accédé / obtenu un financement des Business Angels.

## 8. LOGIQUE D'INTERVENTION

Le mandataire de la mission souhaite recruter un cabinet national en mesure :

- D'élaborer un processus d'identification des opportunités d'affaires et de veiller à sa mise en œuvre cohérente par l'ensemble des consultants mobilisés ;
- De mobiliser et d'impliquer les acteurs de l'écosystème startups, notamment les incubateurs, les accélérateurs et les réseaux Business Angels ;
- De recruter et de former des Mentors et des accompagnateurs qui vont assurer le mentorat et l'accompagnement des TPME à fort potentiel et des Startups ;
- Coordonner l'organisation de quatre événements de matchmaking avec un incubateur, un accélérateur et deux réseaux Business Angels ;
- D'assurer la gestion logistique et administrative du processus d'identification et de qualification des opportunités d'affaires y inclus les événements de matchmaking ;
- D'assurer le suivi axé sur les résultats, la documentation et l'évaluation globale de la mission.

## 9. CONCEPTION TECHNIQUE ET METHODOLOGIQUE

Le renforcement des capacités décrit un processus assumé en toute autonomie par lequel des individus, des organisations et des sociétés mobilisent, adaptent et élargissent leur capacité à façonner leur propre développement dans une optique de durabilité et à s'adapter à l'évolution du contexte. L'appui au renforcement des capacités par des partenaires externes vise à accompagner ce processus et à donner les moyens aux acteurs concernés de développer leur compétence d'action et de gestion. Les prestations d'appui et de conseil interviennent – s'il y a lieu – à différents niveaux d'un pays partenaire et s'efforcent d'intégrer et de renforcer pareillement différents acteurs du secteur étatique, de la société civile et du secteur privé.

Pour concevoir et configurer les projets dont elle est chargée, la GIZ utilise le modèle de gestion Capacity WORKS. Les projets s'entendent comme des systèmes de coopération dont les acteurs – c'est-à-dire les organisations partenaires et la GIZ – ont convenu ensemble d'objectifs et de résultats. Pour représenter les différentes perspectives dans la conception et l'organisation ciblées d'un système de coopération, Capacity WORKS recourt aux cinq facteurs de réussite suivants : stratégie, coopération, structure de pilotage, processus et apprentissage et innovation (Cf. Grille d'évaluation technique, Chapitre 1, points 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 et 1.5).

### 9.1. Objectif pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire doit exposer dans son offre la manière dont il entend, sous ces perspectives, atteindre les objectifs et résultats qui sont attendus de lui (cf. chapitres 6,7 et 8). Ce faisant, il doit se référer aux documents déjà existants pour le projet dans son ensemble et les appliquer à la partie dont la responsabilité lui incombe. Il doit en outre décrire la conception de la gestion de projet au sens strict. Il convient d'éviter ici les redondances avec des documents existants. La limitation du nombre de pages indiquée doit être respectée (cf. chapitre 21).

### 9.1.1. Stratégie

#### **Introduction**

Le système de coopération est couronné de succès quand les partenaires de coopération s'accordent sur une stratégie claire et plausible pour atteindre les objectifs convenus d'un commun accord. La stratégie indique la voie à prendre pour induire des changements dans le système du partenaire. Étant donné qu'un système est géré par des individus, des organisations et la société, la stratégie doit également s'intéresser aux capacités dont chacun de ces niveaux en a besoin pour obtenir les changements recherchés.

#### **Objectif pour le soumissionnaire**

Le soumissionnaire doit interpréter les objectifs dont la réalisation lui incombe et analyser sa mission. Il doit ensuite exposer et justifier la stratégie qu'il entend appliquer pour réaliser les objectifs et résultats dont la responsabilité lui incombe (cf. chapitres 6,7 et 8).

Nombre de pages (max.) : 3 (DIN A4)

### 9.1.2. Coopération

#### **Introduction**

La confiance, la négociation de modes de coopération adéquats avec des partenaires bien définis et la clarté des rôles sont les ingrédients de base d'une bonne coopération. Les partenaires de coopération ont des mandats, des capacités et des possibilités d'influence spécifiques, des intérêts et attitudes spécifiques vis-à-vis des objectifs de changement, et des relations formelles ou informelles spécifiques avec d'autres acteurs.

#### **Objectif pour le soumissionnaire**

Le soumissionnaire doit présenter et valider avec le projet les acteurs importants pour la partie du système de coopération dont la responsabilité lui incombe et décrire leurs interactions spécialement avec des activités de l'équipe TAM (GIZ/DTFE). Il doit élaborer un concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec ces acteurs.

Nombre de page 3 (DIN A4)

### 9.1.3. Structure de pilotage

#### **Introduction**

Dans les systèmes de coopération, les décisions ne peuvent pas être prises par une instance dirigeante sur une base hiérarchique. Il faut donc une structure de pilotage faisant émerger des accords sur la façon dont les décisions importantes doivent être préparées et prises en commun par les parties prenantes. De telles décisions ont trait aux aspects stratégiques ou opérationnels, à la gestion des ressources et des conflits, ainsi qu'au contrôle de la mise en œuvre et au suivi. La prise en compte du principe de subsidiarité revêt une importance particulière pour une structure de pilotage efficace.

Le système de suivi axé sur les résultats (SAR) d'un projet permet d'observer et de piloter l'évolution de ce dernier en s'orientant aux résultats et aux objectifs.

#### **Objectif pour le soumissionnaire**

Le soumissionnaire doit présenter et expliquer l'approche et la démarche d'appui au projet, qu'il entend adopter pour mettre en œuvre les mesures avec les partenaires du projet.

Le contractant contribue activement à l'observation des résultats de l'action en étroite concertation avec l'équipe TAM III (GIZ/ DTFE). Aussi le soumissionnaire doit-il décrire sa contribution au système de SAR et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte.

Nombre de pages (max.): 2 (DIN A4)

#### 9.1.4. Processus

##### **Introduction**

Les prestations des partenaires de coopération peuvent être rattachées à différents processus communs. Les processus de prestation se réfèrent aux objectifs du système de coopération. Les processus de coopération soutiennent les processus de prestation via la coordination de différents acteurs. Les processus d'apprentissage sont nécessaires pour que les acteurs se penchent sur la qualité de l'exécution des prestations et procèdent aux changements requis. Les processus de soutien décrivent des ensembles de tâches qui s'inscrivent en soutien des autres processus. Les processus de pilotage fixent le cadre juridique, politique et stratégique pour les autres types de processus.

##### **Objectif pour le soumissionnaire**

Le soumissionnaire doit, en se basant le cas échéant sur des documents de projet déjà existants, décrire sommairement les processus centraux dans son domaine de responsabilité. Il doit détailler les processus de prestation de manière à pouvoir présenter et expliquer un plan d'appui clair pour la mise en œuvre de la logique d'intervention proposée au chapitre 9.1.1. Pour cela, il doit notamment décrire les étapes nécessaires, prendre en compte et éventuellement compléter les activités indiquées au chapitre 10, et établir un planning d'exécution.

Nombre de pages (max.) : 3 (DIN A4)

#### 9.1.5. Apprentissage et innovation

##### **Introduction**

Les individus, les organisations et la société doivent apprendre pour que le système de coopération soit en mesure de réagir aux changements. L'apprentissage et l'innovation reposent sur le savoir. La gestion des connaissances dans un projet ou dans des organisations permet d'identifier et de préserver des savoirs pertinents et empiriques et de les traiter en vue d'un échange ultérieur avec d'autres projets et au sein de l'organisation partenaire.

Au niveau de la société, la mise à l'échelle décrit une impulsion, ciblée et choisie à dessin, concernant la façon dont l'expérience et les savoirs peuvent être diffusés et ancrés (effets de large portée). La mise à l'échelle verticale consiste à institutionnaliser des concepts qui ont déjà été testés à titre pilote. Dans le cas d'une mise à l'échelle horizontale, des concepts testés à titre pilote sont directement transférés entre des organisations comparables. Dans le cas d'une mise à l'échelle fonctionnelle, les concepts, approches, méthodes, expériences, etc. sont transposés et reproduits dans un nouveau contexte.

##### **Objectif pour le soumissionnaire**

Le soumissionnaire doit décrire sa contribution à la gestion des connaissances du partenaire et de la GIZ. Ce faisant, il doit prendre en compte les tâches suivantes :

- Le contractant contribue au développement des offres de services de la GIZ (par ex. service de matchmaking entre Business Angels et Startups).
- Le contractant fournit un appui à la réalisation d'une évaluation de projet en veillant tout particulièrement à garantir une bonne gestion des connaissances.
- Le contractant documente les histoires de succès des activités menées dans le cadre de sa mission, selon un modèle convenu avec le projet.



Par ailleurs, le soumissionnaire doit présenter et expliquer les mesures proposées pour encourager les effets de mise à l'échelle horizontale ou verticale.

Nombre de pages (max.) : 2 (DIN A4)

## **10. ACTIVITES A REALISER**

Le prestataire devra assurer la mise en œuvre des activités prévisionnelles ci-après :

### **Activité 0 : Cadrage de la mission**

Le prestataire retenu assurera en concertation avec l'équipe de projet GIZ et la DTFE la préparation du cadre global de la mission, y inclus une note de cadrage avec chronogramme des activités.

### **Activité 1 : Proposer une approche d'accompagnement des startups par des accompagnateurs issus d'incubateurs / accélérateurs et de mentors issus de réseaux de BA**

Proposer une approche d'accompagnement des startups incluant

- Des critères de sélection des startups à accompagner,
- Des canevas d'accompagnement,
- Le desk pitch, et
- Les canevas de suivi et de reporting
- Les outils en ligne à utiliser (candidatures en ligne, Visio conférences, réseaux sociaux ; etc.)

### **Activité 2 : Harmoniser l'approche d'accompagnement avec les accompagnateurs et les mentors : prévoir jusqu'à 5 jours de formation**

Prévoir le contenu de formation, couvrant entre autres les thèmes suivants :

- Aspects du financement des start-up, distinction entre fonds propres et prêts, hybrides, vallée de la mort ;
- Analyse de business plans (cohérence, élucidation d'hypothèses sous-jacentes cachées, ...)
- Amélioration de business plans (veiller à la cohérence, prudence, mettre en question des hypothèses sous-jacentes, établissement au moins d'un downside scenario, ...)
- Méthodes d'appréciation de nouvelles technologies
- Méthodes effectives de présentation
- Les Business Angels comme apporteurs de savoir-faire et de capital-risque
- L'organisation des Business Angels au Maroc en réseaux
- Le besoin de complémentarité entre entrepreneur(e) et Business Angel
- Aspects juridiques de la relation entrepreneur(e) et BA

**N.B. La GIZ gère la liste des participants aux formations.**

### **Activité 4 : Sélectionner 50 start-ups auprès des incubateurs / accélérateurs**

L'objectif de cette phase consiste à sélectionner 50 startups éligible à l'accompagnement. Cela sous-entend que l'échantillon visée serais au moins de 200 startups et TPME à fort potentiels.

- Elaborer, en harmonisation avec la GIZ, des critères et une méthodologie de sélection incluant les étapes suivantes :
  - Inscription en ligne
  - Entretiens téléphoniques
  - Rencontres d'informations individuelles ou en groupe
  - Assistance dans la préparation des dossiers de candidatures
  - Organisation des comités de sélection

- Lancer un processus de sélection des startups auprès des structures d'accompagnement (par exemple des incubateurs et accélérateurs) en s'appuyant sur les médias sociaux
- Sélectionner une liste de startups innovantes pour la participation au programme d'accompagnement :
  - Documenter les dossiers des candidats
  - Etablir des grilles de sélection standardisés
  - Diffuser les résultats sur les canaux appropriés et concertés avec le mandataire de la mission
- Signature d'un accord de participation au programme d'accompagnement, incluant l'accord à :
  - Participer aux réunions d'informations
  - Participer aux séminaires de formations
  - Réaliser des boot camp
  - Participer à des vidéos promotionnels des projets et de l'initiative
  - Diffuser des informations de promotion par rapport aux projets accompagnés

**Activité 5 : Assurer que chaque accompagnateur, avec l'appui des mentors mobilisés, accompagnera 3 à 4 startups durant 3 mois**

- Organiser des prises de contacts entre accompagnateurs, mentors et startups
- Assurer l'affectation d'un accompagnateur et d'un mentor à chaque startup
- Assurer la qualité de l'accompagnement et du mentorat des startups en instaurant un mécanisme d'écoute des remarques des startups
- Offrir la possibilité d'échanges d'expériences entre les accompagnateurs
- Proposer l'utilisation de plateformes électronique (site et/ou réseaux sociaux) tout en veillant au respect des règles en vigueur en matière de protection des données personnelles.

**Activité 6 : Préparer les événements de matchmaking**

- Préparer une note conceptuelle pour l'organisation des événements de matchmaking, après discussion avec les accompagnateurs, mentors et startups
- Coacher les startups pour l'événement, entre autres à travers des « pitch elevator »
- Etablir et inviter une liste des BA et de fonds de capital-risque intéressés à participer à l'événement

**Activité 7 : Organiser quatre événements de matchmaking en collaboration avec les incubateurs / accélérateurs et Réseau BA sélectionnés**

- Veiller à la participation de 50 startups accompagnés aux 4 événements (jusqu'à 15 startups par événement)
- Assurer l'organisation des événements de matchmaking, par exemple dans un Centre Technologique ou dans les locaux des incubateurs / accélérateurs ou autres partenaires. La décision finale du lieu doit être concerté avec la GIZ et la DTFE.
- Assurer l'enregistrement audiovisuel (photos et vidéos) des 4 événements
- Proposer une méthodologie à la GIZ, selon des pratiques internationales, notamment en matière de diffusion en ligne des événements. L'utilisation de nouvelles technologies est fortement souhaitée.
- Assurer une modération professionnelle des événements
- Assurer une forte participation des acteurs de l'écosystème

**Activité 8 : Accompagnement post sélection (3 mois après chaque événement de matchmaking)**

- Documenter les accords entre startups et les business Angels via un mémorandum d'entente (document non juridique) ;
- Accompagner les premières réunions de négociations ;
- Documenter les investissements effectifs réalisés par les Business Angels en précisant notamment le secteur, le montant de l'investissement, la durée, la modalité de sortie.

Cette activité nécessite l'accord préalable des startups et des business Angels.

Parallèlement à cette mission, la GIZ recrutera un prestataire de service qui apportera un conseil juridique aux BA et aux Startups.

## 11. LIVRABLES

Dans le cadre de la présente mission, les livrables à soumettre par le prestataire retenu sont les suivants :

| Livrables   | Délais  |
|---|---|
| <b>Livable 1</b> : Une approche d'identification des opportunités d'affaires et d'accompagnement des startups par des accompagnateurs et des mentors  | M+ 15   |
| <b>Livable 2</b> : Formation des accompagnateurs choisis  | M+1   |
| <b>Livable 4</b> : Documentation du processus de sélection des 50 startups (un dossier pour chaque startups sélectionné)  | A partir du M+2<br>Un reporting chaque quinzaine                  |
| <b>Livable 5</b> : Documentation de l'accompagnement (pré et post) des start-ups par les accompagnateurs choisis, avec l'appui de mentors mobilisés parmi des réseaux des BA, durant 6 mois (3 mois d'accompagnement et 3 mois de suivi) y inclus la documentation des cas ayant obtenu un financement de la part des Business Angels   |   |
| <b>Livable 6</b> : Communication ciblée sur les réseaux sociaux (validation obligatoire des messages par la GIZ/DTFE avant publication)   | Un rapport mensuel (chaque début de mois)                         |
| <b>Livable 7</b> : <b>Un rapport final de capitalisation des expériences contenant notamment :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leçons apprises</li> <li>- Propositions pour les matchmaking futurs</li> <li>- Un livret contenant une synthèse du parcours d'accompagnement de chaque startup y inclus la documentation du financement le cas échéant ainsi que des photos pertinentes (pour citer les noms des startups et des BA, leur autorisation écrite est requise)</li> </ul> | Version intermédiaire le M+4<br>Version finale le 15 octobre 2020 |

La version finale du rapport final en langue française, validée par la DTFE et la GIZ, sera transmise par le prestataire au conseiller technique du commettant/la GIZ par **voie électronique et en 3 exemplaires physiques**.

*L'ensemble des livrables y inclus rapports, modules, canevas et outils qui seront produit à l'occasion de cette mission devient de plein droit la propriété de la GIZ. Le prestataire ne doit en aucun cas publier le tout ou une partie des livrables sans l'accord écrit de la GIZ et de la DTFE.*

### N.B.

Au cas où

- L'activité n° 4 n'arrive pas à mobiliser 50 start-ups suffisamment aptes
- Le nombre de start-ups diminue pendant l'activité n° 6
- Pas assez d'intérêt pour participer aux 4 événements de matchmaking,

Le commettant/maître d'ouvrage peut diminuer les nombres d'hommes-jours du prestataire d'une manière proportionnelle.

## 12. ORGANISATION DE LA MISSION

Au démarrage de la mission, le prestataire aura une réunion de briefing avec le conseiller technique de la composante 3 en charge du suivi de la mission et les représentants de la DTFE.

Durant la mission, le conseiller technique de la composante 3 ainsi que les représentants de la DTFE feront le suivi de la mission auprès du prestataire.

À la fin de la mission, le prestataire aura une réunion de débriefing avec le conseiller technique de la composante 3 en charge du suivi de la mission et les représentants de la DTFE.

## 13. DUREE, LIEU ET DEROULEMENT DE LA MISSION

- La charge de travail en Homme / jours **est jusqu'à 460 Homme / Jours** répartis comme suit :

| Activités  | Ex-perts | Mentors | Accompagnateurs*trices | Administration | In-cubateur | Accélérateur | Réseaux BA 1 | Réseaux BA 2 | Total |  |  |
|--|----------|---------|------------------------|----------------|-------------|--------------|--------------|--------------|-------|--|--|
| Elaborer le processus d'identification des opportunités d'affaires       | 3        |         |                        |                |             |              |              |              |       |  |  |
| Assurer le pilotage et la gestion du projet                              |          |         |                        |                |             |              |              |              |       |  |  |
| Assurer la formation des Mentors et des accompagnateurs                  |          |         |                        |                |             |              |              |              |       |  |  |
| Assurer le suivi axé sur les résultats et l'évaluation globale du projet |          |         |                        |                |             |              |              |              |       |  |  |
| Assurer le Mentorat des TPME/Startups                                    |          | 4       |                        |                |             |              |              |              |       |  |  |
| Assurer l'accompagnement des TPME/Startups                               |          |         | 15                     |                |             |              |              |              |       |  |  |
| Assurer la préparation administrative et logistique                      |          |         |                        | 2              |             |              |              |              |       |  |  |
| Coordonner l'organiser des événements de matchmaking                     |          |         |                        |                | 1           |              |              |              |       |  |  |
|  |          |         |                        |                |             | 1            |              |              |       |  |  |
|  |          |         |                        |                |             |              | 1            | 1            |       |  |  |
| NB d'experts   | 3        | 4       | 15                     | 2              | 1           | 1            | 1            | 1            | 28    |  |  |
| NB jours   | 20       | 15      | 20                     | 10             | 5           | 5            | 5            | 5            |       |  |  |
| Total Jours  | 60       | 60      | 300                    | 20             | 5           | 5            | 5            | 5            | 460   |  |  |

**Le prestataire doit calculer dans son offre les frais de déplacement et nuitées des experts jusqu'à 5 nuitées en moyenne par expert.**

| Type   | NB Experts | NB de nuitées par expert | Total |
|--|------------|--------------------------|-------|
| Assurer les formations, assister aux événements de matchmaking | 28         | 5                        | 140   |

- Le lieu de réalisation de la mission : Maroc
- Le commettant/maître d'ouvrage dispose d'un délai de dix jours ouvrables pour la lecture du rapport final et la communication d'un retour de validation ou de non validation. En cas de non validation, la liste des remarques, des ambiguïtés, des manques et des incohérences sera remontée au prestataire qui se chargera d'opérer les rectifications et fournira une nouvelle version du rapport dans un délai de 5 jours ouvrables.
- Le commettant/maître d'ouvrage dispose par la suite d'un délai de 5 jour ouvrable pour effectuer la relecture du document et faire un retour de validation ou de non validation. En cas de refus pour insuffisance grave, le titulaire est tenu de soumettre à l'approbation du commettant/maître d'ouvrage un nouveau rapport et la procédure décrite ci-dessus est réitérée.

#### **14. PLANNING PREVISIONNEL DE LA MISSION :**

La mission sera réalisée **du 2 décembre 2019 au 30 octobre 2020**. Le prestataire doit proposer un planning de mise en œuvre des activités prévisionnelles suivantes.

| Activités   | Pool d'experts  | NB Ex-perts | NB H/J | Total |
|---|---|-------------|--------|-------|
| Elaborer le processus d'identification des opportunités d'affaires                  | Experts principaux                                      | 3           | 20     | 60    |
| Assurer le management du projet, l'assurance qualité et la coordination des experts |   |             |        |       |
| Assurer la formation des Mentors et des accompagnateurs                             |   |             |        |       |
| Assurer le suivi axé sur les résultats et l'évaluation globale du projet            |   |             |        |       |
| Assurer le Mentoring des TPME/Startups  | Mentors   | 4           | 15     | 60    |
| Assurer l'accompagnement des TPME/Startups  | Accompagnateurs   | 15          | 20     | 300   |
| Assurer la préparation administrative et logistique                                 | Chargés d'administration et logistique et communication | 2           | 10     | 20    |
| Organiser les événements de matchmaking   | Incubateur  | 1           | 5      | 5     |
|   | Accélérateur  | 1           | 5      | 5     |
|   | Réseaux BA 1  | 1           | 5      | 5     |
|   | Réseaux BA 2  | 1           | 5      | 5     |
| Total   |   | 28          |        | 460   |

#### **15. CRITERES DU CHOIX DU PRESTATAIRE**

Le prestataire est un cabinet national, responsable de la mise en œuvre de la mission et de l'assurance qualité des prestations attendues. Il doit mobiliser un pool d'experts affectés à la réalisation de la mission. Les candidats doivent fournir leur CV, signé par la ressource et par la

direction du bureau d'étude. Le prestataire doit démontrer pour chaque pool d'expert individuellement (compétences obligatoires) et collectivement (compétences complémentaires) qu'ils possèdent les qualifications requises. Le prestataire devra mobiliser **au maximum 28** experts répartis en 5 pools de compétences souhaités ci-dessous :

### **Pool 1 : Equipe de pilotage (experts principaux)**

Un pool constitué d'un/e **chef\*ffe de projet** et deux (2) expert(e)s justifiant de manière complémentaire des expériences professionnelles suivantes (**liste indicative**) :

- 1. Expérience dans le management stratégique des projets d'accompagnement des startups, de préférence un directeur d'une structure d'accompagnement (incubateur ou accélérateur)
- 2. Expérience en tant que business Angels
- 3. Expérience dans les domaines de l'innovation et des nouvelles technologies
- 4. Expérience en réalisation de due diligence, gestion de la comptabilité et des finances, idéalement en expertise comptable
- 5. Expérience en conseil y inclus la préparation de business plans et la création d'entreprises/start-ups
- 6. Expérience dans l'accompagnement des Start-ups
- 7. Expérience avérée en investissement en phase d'amorçage via les Business Angels et/ou les fonds d'investissement

#### **Compétences obligatoires**

- 8. Avoir un diplôme supérieur dans une des disciplines prioritaires suivantes : économie appliquée, finance ; gestion d'entreprise ; nouvelles technologies ; innovation ou un diplôme équivalent avec un Bac + 4 minimum ;
- 9. Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dont 3 ans dans des activités directement liées aux financements des TPME/Startups (idéalement en financement du haut de bilan ou capital-risque)
- 10. Justifier d'une expérience régionale dans des activités liées au financement d'amorçage ou en capital risque
- 11. Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral, le Niveau C1 selon cadre européen de référence est exigé ;
- 12. La maîtrise de l'arabe à l'oral **est fortement souhaitée**
- 13. La maîtrise de l'anglais est fortement souhaitée.

### **Pool 2 : Equipe de coordination opérationnelle (Chargés d'administration, logistique et communication)**

Un pool de deux (2) expert(e)s justifiant de manière complémentaire des expériences professionnelles suivantes (**liste indicative**) :

- 1. Expérience en gestion administrative
- 2. Expérience en gestion logistique
- 3. Expérience en gestion de projet
- 4. Expérience en coordination et prise de RDV
- 5. Expérience en élaboration des comptes rendus
- 6. Expérience en documentation des ateliers
- 7. Expérience en utilisation des outils Microsoft
- 8. Expérience en utilisation / animation des réseaux sociaux

#### **Compétences obligatoires**

- 9. Avoir un diplôme dans une des disciplines prioritaires suivantes : administration ; logistique ; communication ou un diplôme équivalent avec un Bac + 2 minimum ;
- 10. Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans en organisation d'activités d'accompagnement de startups
- 11. Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral, le Niveau C1 selon cadre européen de référence est exigé ;

- 12. La maîtrise de l'arabe à l'oral est exigée
- 13. La maîtrise de l'anglais est fortement souhaitée.

### **Pool 3 : Equipe de mentors**

Un pool de **trois à quatre (3 à 4)** expert(e)s justifiant de manière complémentaire des expertises métiers suivantes (**liste indicative**) :

- 1. Expertise justifiée en IT
- 2. Expertise justifiée en marketing
- 3. Expertise justifiée en RH-Juridique
- 4. Expertise justifiée en FinTech (**par exemple** Green Tech, agro tech, etc.)
- 5. Expertise justifiée en assurance / gestion des risques financiers
- 6. Expertise justifiée en internationalisation des startups (Niveau régional et international)

#### **Compétences obligatoires**

- 7. Avoir un diplôme supérieur dans une des disciplines prioritaires suivantes : économie appliquée, finance ; gestion d'entreprise ; nouvelles technologies ; innovation ou un diplôme équivalent avec un Bac + 4 minimum ;
- 8. Être un Business Angels affilié à un réseau Business Angels
- 9. Justifier d'une expérience régionale dans des activités liées au financement d'amorçage ou en capital risque
- 10. Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral, le Niveau C1 selon cadre européen de référence est exigé ;
- 11. La maîtrise de l'arabe à l'oral **est fortement souhaitée**
- 12. La maîtrise de l'anglais est fortement souhaitée.

### **Pool 4 : Equipe des accompagnateurs /accompagnatrices**

Le prestataire mobilisera une équipe **de dix à quinze (10 à 15) accompagnatrices et accompagnateurs** expérimentés issus des incubateurs / accélérateurs / structures d'accompagnement reconnues. Ils doivent justifier individuellement ou de manière complémentaire des compétences suivantes (**liste indicative**) :

#### **Compétence obligatoire :**

- 1. Avoir un diplôme dans une des disciplines prioritaires suivantes : économie appliquée, finance ; gestion d'entreprise ; nouvelles technologies ; innovation ou un diplôme équivalent avec un Bac + 3 minimum ;
- 2. Une bonne connaissance des approches d'accompagnement des TPME/startups
- 3. Une expérience effective d'au moins 2 ans dans l'accompagnement des TPME/startups
- 4. Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral, le Niveau C1 selon cadre européen de référence est exigé ;
- 5. La maîtrise de l'arabe à l'oral **est fortement souhaitée**
- 6. La maîtrise de l'anglais est fortement souhaitée.

#### **Compétences complémentaires :**

- 7. Une expérience professionnelle en matière de création d'entreprises/start-ups
- 8. Une expérience en organisation d'activités d'accompagnement de startups
- 9. Des expériences dans le conseil de Business Angels et startups.

### **Pool 5 : Equipe de coordination des événements de matchmaking**

Un pool de **deux à quatre (2 à 4)** experts de chaque catégorie de structure d'accompagnement suivantes :

- Un représentant d'un incubateur
- Un représentant d'un accélérateur
- Deux représentants de deux réseaux Business Angels (Un représentant par réseau)

#### **Compétences générales :**

- 1. Une expérience professionnelle en matière de création d'entreprises/start-ups



- 2. Une expérience en organisation d'activités d'accompagnement de startups
- 3. Avoir un diplôme dans une des disciplines prioritaires suivantes : économie appliquée, finance ; gestion d'entreprise ; nouvelles technologies ; innovation ou un diplôme équivalent avec un Bac + 4 minimum ;
- 4. Des expériences dans le conseil de Business Angels et startups.
- 5. Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral, le Niveau C1 selon cadre européen de référence est exigé ;
- 6. La maîtrise de l'arabe à l'oral **est fortement souhaitée**
- 7. La maîtrise de l'anglais est fortement souhaitée.

## **16. EVALUATION DU BUREAU D'ETUDES**

Il sera procédé à l'évaluation des offres des candidats par un système de notation avec une pondération corrélée à l'importance des critères choisis. La matrice en annexe fixe les critères d'évaluation des offres techniques des candidats.

## **17. CONTROLE 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 le conseiller technique chargé du suivi de la mission ainsi que les représentants de la GIZ et la DTFE

Les expert(e)s sont tenus de notifier au conseiller technique chargé du suivi de la mission, tout aspect susceptible d'affecter les résultats et/ou le bon déroulement de sa mission.

## **18. CONTRIBUTION DES BENEFICIAIRES**

Les représentants de la DTFE s'engagent à :

- Mettre à la disposition des expert(e)s toute l'information et la documentation nécessaire relative aux phases du projet ;
- Consacrer le temps nécessaire aux expert(e)s afin d'assurer le bon déroulement de la mission ;
- Mobiliser tout le personnel concerné par la mission.

## **19. CONFIDENTIALITE**

Le prestataire/bureau d'études 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 la DTFE). 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.

## **20. PROTECTION DES DONNEES**

Dans le cadre de la sélection des candidats le prestataire recevra des données personnelles des candidats. Le prestataire respectera dans ce contexte les règlements en la matière et agira selon les préconditions y afférentes.

Il est recommandé que

- La GIZ reçoive une liste des candidats sans les noms et adresses, contenant seulement les critères de sélection appliqués aux candidatures reçues.
- Le prestataire supprime toutes les données personnelles collectées et traitées à l'occasion de cette mission quel que soit leur forme (données électroniques, image et son) et quel que soit le support utilisé (informatique ou papier), et ce dès clôture de la prestation.



## 21. EXIGENCES RELATIVES A L'OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE

La structure de l'offre doit correspondre à la structure des Termes de référence (TDR). Elle doit être lisible (taille de la police 11 ou plus) et clairement formulée. L'offre est rédigée en français. L'offre ne doit pas dépasser 10 pages pour la partie Conception technique et méthodologique (hors CVs).

Les curriculums vitæ (CV) du personnel proposé selon le chapitre 14 des TdR doivent être établis au format européen et ne pas dépasser 4 pages chacun. Ils doivent renseigner sur les postes et fonctions occupés par la personne proposée dans les projets de référence cités et sur les durées de mission correspondantes. Les CV doivent être rédigés en langue française.

Si une des limites indiquées pour le nombre de pages est dépassée, le contenu des pages en excédent ne sera pas pris en compte lors de l'évaluation.

Les CV des experts/expertes proposé(e)s conformément au chapitre 14 des TDR doivent indiquer clairement les postes et emplois que la personne proposée a occupé dans les projets de référence (similaires à la présente prestation) et pendant combien de temps.

Veuillez calculer votre offre de prix en vous basant exactement sur les exigences d'établissement des coûts mentionnées au chapitre 12 des TDR (selon le format proposé en annexe 1).

Pendant la mise en œuvre du contrat, le contractant ne peut réclamer de pouvoir épuiser complètement les jours/voyages ; les nombres de jours/voyages seront convenus dans le contrat comme étant des nombres « jusqu'à ... ». Les spécifications pour la détermination du prix sont définies dans la grille tarifaire.

L'offre technique ne peut contenir aucune information de prix. Les offres technique et financière doivent être soumises sous forme de documents PDF séparés et signés.

## 22. 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** (Max 10 pages) 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 cachetée et signée)

## 23. MODALITES DE PAIEMENT

Des paiements partiels sont prévus en fonction de l'état d'avancement des travaux. Le prestataire peut demander une avance au début de la mission.

### Annexe 1 : Modèle bordereau des prix-détail estimatif

| N° & Désignation des activités   | Pool d'experts  | NB Experts (1) | NB H/J (2) | Total H/J<br>(3) = (1) * (2) | Tarif journalier HT (4) | Montant total HT (3) * (4) |
|--|---|----------------|------------|------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| 1. Elaborer le processus d'identification des opportunités d'affaires<br>2. Assurer le management du projet, l'assurance qualité et la coordination des experts<br>3. Assurer la formation des Mentors et des accompagnateurs<br>4. Assurer le suivi axé sur les résultats et l'évaluation globale du projet | Experts principaux                                      | 1              | 20         | 20                           |                         |                            |
|  |   | 1              | 20         | 20                           |                         |                            |
|  |   | 1              | 20         | 20                           |                         |                            |
|  |   | 1              | 20         | 20                           |                         |                            |
| 5. Assurer le Mentoring des TPME/Startups  | Mentors   | 1              | 15         | 15                           |                         |                            |
|  |   | 1              | 15         | 15                           |                         |                            |
|  |   | 1              | 15         | 15                           |                         |                            |
|  |   | 1              | 15         | 15                           |                         |                            |
| 6. Assurer l'accompagnement des TPME/Startups  | Accompagnateurs   | 15             | 20         | 300                          |                         |                            |
| 7. Assurer la préparation administrative et logistique   | Chargés d'administration et logistique et communication | 2              | 10         | 20                           |                         |                            |
| 8. Organiser les événements de matchmaking   | Incubateur  | 1              | 5          | 5                            |                         |                            |
|  | Accélérateur  | 1              | 5          | 5                            |                         |                            |
|  | Réseaux BA 1  | 1              | 5          | 5                            |                         |                            |
|  | Réseaux BA 2  | 1              | 5          | 5                            |                         |                            |
| <b>Total H/J</b>   |   |                |            | <b>460</b>                   |                         |                            |
| <b>Total (Prix global) Hors TVA</b>  |   |                |            |                              |                         |                            |
| <b>Taux TVA 20 %</b>   |   |                |            |                              |                         |                            |
| <b>Total (Prix global) TTC</b>   |   |                |            |                              |                         |                            |
| <b>Prix global TTC en toutes lettres</b>   |   |                |            |                              |                         |                            |