

VOLET ENTREPRENEURIAT

PA-PS Gouv 2022-2024

RECRUTEMENT DE 20 CENTRES DE GESTION AGREES (CGA)

Termes de Référence

Mars 2025



SOMMAIRE

1. Contexte	3
2. Objectifs	4
2.1 Objectif général	4
2.2 Objectifs spécifiques	4
3. Résultats attendus	4
4. Livrables	4
5. Méthodologie	5
6. Date, lieu et agenda de l'activité	5
7. Profil et expertise du prestataire	5
9. Constitution et dépôt des dossiers	6
10. Obligations du client	7

1. Contexte

Dans le cadre de la mise en œuvre du Volet Entrepreneuriat du Projet d'Appui au Programme Social du Gouvernement (VE-PA PS Gouv) 2022-2024, la Société d'Etat Côte d'Ivoire PME, créée par décret n°2022-262 du 13 Avril 2022, avec pour mission principale de promouvoir les entrepreneurs, les startups, les PME, les ETI et leur écosystème, bénéficie de l'accord de la Banque Africaine de Développement (BAD) pour déployer un parcours d'accompagnement à l'endroit des bénéficiaires du projet.

De façon plus pratique, deux (2) grandes phases sont dévolues à la société d'Etat Côte d'Ivoire PME à savoir : (i) une phase d'accompagnement au financement et (ii) une phase d'accompagnement post-financement.

La phase d'accompagnement au financement est séquencée en diverses étapes que sont la pré-incubation et l'incubation/accélération des projets. Suivant les quatre (4) portails d'entrée dans le projet, les bénéficiaires seront pris en charge par les Structures d'Appui aux Entreprises (SAE) lors de la phase d'incubation et/ou accélération après avoir bénéficiés de la pré-incubation conduite par les staffs de Côte d'Ivoire PME. Durant cette phase, les SAE ont pour mission d'appuyer les promoteurs dans l'élaboration de leur plan d'affaires qui devront être défendus devant un Comité de certification afin de bénéficier du financement.

La convention de partenariat entre l'USEP Emploi des jeunes et entrepreneuriat et Côte d'Ivoire PME précise également l'intervention et l'implication des Centres de Gestion Agréés (CGA) dans le parcours d'accompagnement des bénéficiaires du projet. Dans un premier temps, cette intervention est souhaitée au niveau de la phase d'accompagnement au financement dans la constitution du dossier de financement pour optimiser les chances d'accès des bénéficiaires aux fonds. Par la suite, la contribution des CGA retenus sera utile dans le soutien et l'appui à apporter aux bénéficiaires dans la gestion et le développement de leurs projets.

Les présents TDRs sont élaborés en vue de procéder au recrutement de 20 CGA dans le parcours d'accompagnement des bénéficiaires du projet.

2. Objectifs

2.1 Objectif général

L'objectif global de cette prestation est de recruter 20 Centres de Gestion Agréés (CGA) pour soutenir les actions de Côte d'Ivoire PME dans le cadre de la mise en œuvre du Volet Entrepreneuriat du PA-PSGouv 2022-2024.

2.2 Objectifs spécifiques

De façon spécifique, le Centre ayant une expérience avérée dans l'accompagnement des PME devra :

- Soutenir les bénéficiaires dans le processus de formalisation de leur entreprise ;
- Assister les SAE dans le montage financier des plans d'affaires et dans la préparation du pitch projet ;
- Assister les bénéficiaires dans la constitution de leurs dossiers de financement à déposer au Comité de Certification ;
- Assister les bénéficiaires dans la phase post-financement du projet à travers l'appui-conseil à la gestion et au développement.

3. Résultats attendus

Les résultats attendus de cette prestation sont :

- L'assistance aux bénéficiaires dans le processus de formalisation est assurée ;
- L'assistance aux SAE dans le montage financier des plans d'affaires et dans la préparation du pitch projet est assurée ;
- L'assistance au financement des bénéficiaires par la constitution des dossiers de financement à présenter au Comité de certification est assurée ;
- L'assistance aux bénéficiaires par un accompagnement post-financement portant sur le suivi des phases d'installation et d'exploitation de l'entreprise à travers l'appui-conseil à la gestion et au développement est assurée.

4. Livrables

À l'issue de sa mission, le prestataire devra produire les documents suivants :

- ✓ Un rapport de l'assistance aux bénéficiaires dans le processus de formalisation ;
- ✓ Un rapport de l'assistance aux SAE dans le montage financier des plans d'affaires et dans la préparation du pitch projet ;

- ✓ Un rapport de l'assistance au financement des bénéficiaires par la constitution des dossiers de financement à présenter au Comité de certification ;
- ✓ Un rapport de l'assistance aux bénéficiaires relatif à l'accompagnement post-financement portant sur le suivi des phases d'installation et d'exploitation de l'entreprise à travers l'appui-conseil à la gestion et au développement.

5. Méthodologie

Le prestataire (CGA) proposera la méthodologie la mieux adaptée pour l'accompagnement des bénéficiaires en lien avec la mission des SAE.

Le prestataire devra réaliser un éventail de tâches qui inclut et non limité à :

- une assistance en matière de gestion ;
- une assistance en matière de formation ;
- une assistance en matière de fiscalité ;
- une assistance en matière de droit social ;
- une assistance en matière de comptabilité.

6. Date, lieu et agenda de l'activité

Les prestataires (CGA) seront recrutés pour une durée de six (06) mois.

7. Profil et expertise du prestataire

Les prestataires recherchés sont des CGA remplissant les conditions suivantes :

- ✓ Justifier d'une expérience significative d'au moins cinq (05) ans dans l'accompagnement des PME, avoir exécuté un projet identique est un atout ;
- ✓ Avoir une bonne réputation auprès des institutions financières et des PME ;
- ✓ Fournir des références vérifiables de PME ayant réussi à obtenir des financements grâce à leur accompagnement ;
- ✓ Présenter une méthodologie claire et des outils performants pour l'élaboration et l'évaluation des plans d'affaires ;
- ✓ Mettre en avant des pratiques innovantes et adaptées aux besoins des PME ;
- ✓ Posséder une capacité opérationnelle suffisante pour accompagner un nombre significatif de PME sur une période donnée ;
- ✓ Disposer de ressources humaines qualifiées et de ressources matérielles adéquates pour mener à bien les missions confiées ;

- ✓ Démontrer une approche personnalisée et flexible dans l'accompagnement des PME, tenant compte des spécificités de chaque entreprise.

8. Méthode de sélection du consultant

La sélection se fera par la méthode de sélection fondée sur les Qualifications du Consultant (QC) sur la base d'une liste restreinte.

Seules les Centres de Gestion Agréés (CGA) faisant partie de la faitière des CGA (CNCGA) sont autorisés à soumettre une proposition. A cet effet, la faitière sera invitée à prendre part à la séance d'évaluation des compétences et qualifications des CGA.

9. Constitution et dépôt des dossiers

Les candidats éligibles et intéressés sont invités à soumettre **un dossier de manifestation d'intérêt** rédigé en langue française, qui devra être transmis en trois (3) exemplaires, comportant les informations pertinentes indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter la mission :

- **La présentation de la structure et de ses références/expériences détaillées concernant l'exécution de missions similaires en Côte d'Ivoire et/ou à l'étranger à travers des fiches projets et des attestations de Bonne Exécution (ABE) des missions réalisées ;**
- **Les CV détaillés du personnel clé proposé, signés conjointement par l'intéressé et la structure soumissionnaire ;**
- **Les copies des diplômes du personnel proposé ;**
- **Les copies des attestations ou certificats de travail afférents aux expériences énumérées dans le CV ;**
- **Tout autre document jugé pertinent pour attester de la qualification et des compétences du candidat (Attestation de Bonne Exécution, ...).**

Pour chaque mission similaire réalisée, le soumissionnaire devra fournir les informations suivantes :

- la description de la mission et les prestations exécutées ;
- le personnel de la mission et le dispositif d'encadrement ;
- les références du commanditaire de la mission (Client) ;
- le montant du contrat.

Les manifestations d'intérêts doivent être rédigées en langue française et déposées, au plus tard, **le 26/03/2025 à 10 heures**, à l'adresse mentionnée ci-dessous, sous pli fermé portant l'inscription : « **Manifestation d'intérêt pour le recrutement de 10 Centres de Gestion Agréés (CGA)** ».

Les dossiers de manifestations d'intérêts reçus feront l'objet d'un enregistrement sur la fiche de réception ouverte à cet effet à la **Salle de réception de l'Incubateur de CI PME (Dream Factory)**, sis à la **Riviera Palmeraie, non loin du Nouveau Camp d'Akouedo** Tél : +225 25 20 00 18 38.

L'ouverture des plis aura lieu le 26/03/2025 à 10 heures 30 minutes à la salle de réunion de l'Incubateur Dream Factory sise à l'adresse susvisée en présence des soumissionnaires qui souhaitent y assister.

Les candidats qui souhaiteraient obtenir des renseignements peuvent s'adresser à la Cellule de Passation des Marchés de CI PME, à l'adresse susvisée, les jours ouvrables de 8h00 mn à 12h 30 mn et de 14h00 à 17h30 ou à l'adresse électronique suivante : **compagny.procurement@cipme.ci** avec copie à **nsoro@cipme.ci**.

NB : le nombre de membres d'un groupement de prestataires est limité à deux (02) CGA. Tout autre regroupement ne respectant pas cette clause verra son offre écartée de la compétition lors de l'analyse des propositions.

10. Obligations du client

10.1 Obligations du Client

Le Client fournira au Consultant toutes les informations et autres données dont il dispose et qui sont jugées nécessaires par ce dernier pour l'accomplissement de sa mission. Il répondra dans les meilleurs délais aux sollicitations du Consultant pendant toute la durée de la mission, notamment pour tout ce qui concerne les problèmes nécessitant l'intervention des autorités administratives locales.

10.2 Obligations du prestataire

Pendant toute la durée de sa mission, le prestataire collaborera étroitement avec le Client et ses partenaires. Le prestataire pourvoira à tous les moyens humains, financiers et matériels nécessaires à l'accomplissement de sa mission dans les meilleures conditions possibles.

Le prestataire mettra en place et à sa charge, le personnel ayant les qualifications et l'expérience requises pour la réalisation complète et correcte des tâches qui lui sont confiées conformément aux présents termes de référence. Il fera un usage confidentiel des informations reçues par le Client. Il tiendra un inventaire des documents reçus qu'il se fera fort de restituer à la fin de sa mission.

Le prestataire reste seul responsable des dispositions qu'il propose, l'approbation du Client étant la seule à pouvoir constater définitivement la bonne exécution de sa mission.