

# ELABORATION D'UNE PROPOSITION DE SERVICES A DESTINATION D'UN PTF

Identifier et gérer les besoins et attentes des PTF



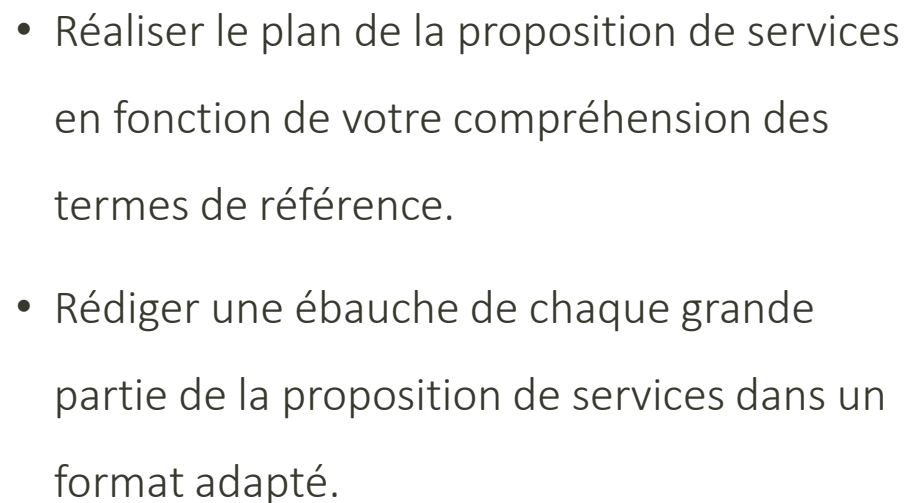
## CONTEXTE

- Grâce à votre veille hebdomadaire sur les sites et plateformes internet dédiés aux marchés des PTF, vous voyez une opportunité dans un appel d'offres que la Banque mondiale a publié pour recruter une structure qui organisera un « Marathon de l'entrepreneur » dans votre pays.
- La Banque mondiale attend que le prestataire réalise les tâches suivantes, décrites en détails dans les Termes de Référence :
  1. Promotion de la compétition et sélection des équipes finalistes
  2. Accompagnement des équipes sélectionnées et sélection des lauréats
  3. Incubation des entreprises lauréates
- La date limite de dépôt des propositions de services en réponse à cet appel d'offres est dans deux semaines, ce qui vous laisse le temps de bien vous organiser malgré la charge de travail que cela représente.
- Gagner ce marché permettrait à votre structure de réaliser une marge intéressante et ainsi de s'approcher de l'équilibre financier.





# DEFIS A RESOUDRE

- 
- Réaliser le plan de la proposition de services en fonction de votre compréhension des termes de référence.
  - Rédiger une ébauche de chaque grande partie de la proposition de services dans un format adapté.



3 heures minimum pour réaliser le plan de la proposition et une ébauche de chaque grande partie



- Termes de référence de la Banque mondiale
- Support de formation « Identifier et gérer les besoins et attentes des PTF »



3 critères détermineront la réussite de l'exercice :

- La pertinence du plan de la proposition
- La rigueur de la rédaction (fonds et forme)
- Le respect des recommandations faites pendant la formation





# LES DIFFERENTES ETAPES A SUIVRE

1

Se rappeler les recommandations clés pour réussir sa proposition de services

2

Comprendre les besoins et réaliser un plan de proposition de services adéquat

3

Rédiger l'ébauche de chaque grande partie de la proposition de services

4

Questions d'ouverture





## OBJECTIFS D'UNE PROPOSITION DE SERVICES

- Démontrer que vous avez **compris le contexte** de la mission
- Démontrer que vous avez **compris la problématique** et les enjeux du PTF
- **Préciser le périmètre** de votre intervention et la contribution attendue
- **Proposer une** méthodologie et une équipe répondant à la problématique
- Présenter votre connaissance des bonnes pratiques et votre **vision des facteurs clés de succès** et des **risques principaux**
- Convaincre que vous avez les **compétences et l'expérience** requises pour répondre aux besoins du PTF
- Présenter le **planning et les charges** estimées





# RISQUES LIES A UNE MAUVAISE PROPOSITION DE SERVICES

- Appréciation inexacte du contexte (légal, organisationnel, politique, culturel, commercial, concurrentiel, etc.)
- Objectifs trop ambitieux et/ou mal définis
- Identification erronée des points de difficultés
- Démarche inadéquate
- Chiffrages du budget et du planning incorrects
- Mode de facturation trop restrictif (forfait vs. régie)

- Responsabilité légale de la conduite de certains travaux et de la qualité des livrables

Gestion ardue  
de la mission

Exposition de  
votre structure

Conséquences

- Dégradation générale de la rentabilité de votre structure
- Perte de la mission
- Perte de la relation de confiance
- Poursuites légales





# BONNES & MAUVAISES PRATIQUES POUR LA PROPOSITION DE SERVICES

## Do ...

- Dédier une personne (le business developer ?) à temps plein pendant 1 à 2 semaines
- S'organiser au plus tôt pour éviter que les dernières parties (notamment CV, références et illustrations) ne soient « bâclées »
- Mentionner ses sources dans le cas d'informations externes (chiffres notamment)
- Mettre en annexe tout ce qui est susceptible de rendre la lecture de la proposition trop fastidieuse
- Encourager tout ce qui concourt à démarrer le dialogue avec le PTF (ex. questions)
- Multiplier les niveaux de relecture (fond, forme et orthographe)

## And don't...

- Ecrire en majuscule (moins lisible)
- Abuser du gras (lourd)
- Etre trop créatif en utilisant trop de polices et couleurs (« propositions caméléon »)
- Laisser des espacements (ex. entre les paragraphes) différents dans la proposition
- Ne pas corriger les fautes d'orthographe
- « Réinventer la roue » : utiliser les propositions déjà rédigées comme point de départ
- Confondre proposition de service et support d'oral





# LES DIFFERENTES ETAPES A SUIVRE

1

Se rappeler les recommandations clés pour réussir sa proposition de services

2

Comprendre les besoins et réaliser un plan de proposition de services adéquat

3

Rédiger l'ébauche de chaque grande partie de la proposition de services

4

Questions d'ouverture





# LIRE ET ANALYSER LES TERMES DE REFERENCE

## Termes de Référence relatifs à l'organisation du « Marathon de l'entrepreneur » et à l'incubation des entreprises sélectionnées

---

### Table des matières

|   |   |
|---|---|
| Partie 1 - Description des activités.....                       | 2 |
| Partie 2 - Organisation du Marathon de l'Entrepreneur .....     | 2 |
| Chapitre 1 - Aspects généraux .....                             | 2 |
| Chapitre 2 - Publicité autour de la compétition .....           | 3 |
| Chapitre 3 - Sélection des équipes.....                         | 4 |
| Chapitre 4 - Accompagnement des équipes sélectionnées.....      | 5 |
| I - Logistique.....   | 5 |
| II - Suivi et formation des équipes .....                       | 5 |
| III - Suivi du budget opérationnel dédié aux équipes .....      | 5 |
| Chapitre 5 - Sélection des lauréats .....                       | 5 |
| I - Réception des dossiers finaux des différentes équipes.....  | 5 |
| II - Notation des dossiers finaux.....                          | 6 |
| Chapitre 6 - Organisation de la semaine de l'entrepreneur ..... | 6 |
| Parti 3 - Incubation des entreprises sélectionnées.....         | 6 |
| Chapitre 1 - Cadre général .....                                | 6 |
| Chapitre 2 - Services à fournir.....                            | 6 |

**DOCUMENT COMPLET A TELECHARGER SUR LA PLATEFORME DE FORMATION**





# REALISER LE PLAN DE LA PROPOSITION DE SERVICES

## Lettre de soumission

- Exprimer de façon formelle sa candidature
- Apposer la signature (et donc le consentement) du représentant légal de la structure sur la proposition de services

## Contexte & Enjeux

- S'assurer de la compréhension du cadre d'intervention
- Formuler clairement les objectifs factuels de la proposition de services

## Les atouts de votre structure

- Présenter votre structure : historique, spécialisation, expérience éventuelle avec le PTF, etc.
- Mettre en valeur les forces et moyens de votre structure pour répondre aux attentes du PTF

## Démarche & Méthodologie

- Présenter la synthèse des étapes clefs (nom, durée, livrables, ...)
- Détailler chaque phase et lister les livrables associés

## Références

- Lister les références pertinentes relatives au cadre d'intervention de la proposition dans un sommaire clair
- Détailler chaque référence en respectant les modèles de références imposés par le PTF

## Présentation de l'équipe

- Présenter une courte biographie et les tâches attribuées pour chaque membre de l'équipe
- Détailler le profil de chaque membre en respectant les modèles de CV imposés par le PTF

## Modalités d'intervention

- Définir l'organisation générale de la mission
- Expliciter le planning prévisionnel
- Détailler le coût d'intervention de votre structure





# LES DIFFERENTES ETAPES A SUIVRE

1

Se rappeler les recommandations clés pour réussir sa proposition de services

2

Comprendre les besoins et réaliser un plan de proposition de services adéquat

3

Rédiger l'ébauche de chaque grande partie de la proposition de services

4

Questions d'ouverture





# LETTRE DE SOUMISSION

Banque mondiale  
ADRESSE

VILLE, le DATE

ILLUSTRATION

**OBJET : Proposition technique et financière pour l'organisation d'un « Marathon de l'entrepreneur »**

Madame, Monsieur,

En réponse à votre appel d'offres pour le recrutement d'une firme pour l'organisation d'un « Marathon de l'entrepreneur », nous soussignés, NOM DE LA STRUCTURE, représenté par NOM ET TITRE OFFICIEL DU REPRESENTANT LEGAL, avons le plaisir de candidater pour la réalisation de cette mission.

L'expertise de notre consortium nous permettra d'offrir à la Banque mondiale conpertis leviter addere quaedam male suetos falsa et placentia sibi discentes, adfectati.

En vous réaffirmant notre volonté de contribuer au succès de votre projet, nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire.

Dans l'espoir que notre candidature retiendra votre attention, nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de nos salutations distinguées.

SIGNATURE





# CONTEXTE & ENJEUX

ILLUSTRATION

## **L'entrepreneuriat peut relever de nombreux défis du développement du pays**

Megaera quaedam mortalis, inflammatrix saevientis adsidua, humani cruoris avida nihil mitius quam maritus; qui paulatim eruditiores facti processu temporis ad nocendum per clandestinos versutosque rumigerulos conpertis leviter addere quaedam male suetos falsa et placentia sibi discentes, adfectati regni vel artium nefandarum calumnias insontibus adfligebant.

## **La familiarisation des jeunes à l'entrepreneuriat est clef dans un contexte où il n'est pas toujours perçu comme une occupation professionnelle envisageable et prometteuse**

Megaera quaedam mortalis, inflammatrix saevientis adsidua, humani cruoris avida nihil mitius quam maritus; qui paulatim eruditiores facti processu temporis ad nocendum per clandestinos versutosque rumigerulos conpertis leviter addere quaedam male suetos falsa et placentia sibi discentes, adfectati regni vel artium nefandarum calumnias insontibus adfligebant.

## **Il est déterminant de mieux comprendre les contraintes pesant sur l'entrepreneuriat pour élaborer des solutions adaptées à mettre en œuvre par la Banque mondiale**

Megaera quaedam mortalis, inflammatrix saevientis adsidua, humani cruoris avida nihil mitius quam maritus; qui paulatim eruditiores facti processu temporis ad nocendum per clandestinos versutosque rumigerulos conpertis leviter addere quaedam male suetos falsa et placentia sibi discentes, adfectati regni vel artium nefandarum calumnias insontibus adfligebant.





# LES ATOUTS DE VOTRE STRUCTURE – PRESENTATION

ILLUSTRATION

Le modèle unique de Modum, construit à travers ses X années d'expérience, est reconnu comme l'un des moteurs des **écosystèmes numériques et entrepreneuriaux** du Germanitate :

- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra.
- Modum, quam Hannibaliano regi fratris filio antehac Constantinus iunxerat pater.
- Megaera quaedam mortalis, inflammatrix saevientis adsidua, humani cruoris avida.

Modum rassemble sous un même toit des activités synergiques : structuration de communautés à travers l'événementiel et le *coworking*, accélération de startups, et programmes d'innovation pour les grandes entreprises, **réunissant tous les ingrédients pour faire émerger les jeunes pousses du numérique** :



Fratris a travaillé à de multiples reprises avec le PTF, dont récemment pour :

- Clandestinos versutosque
- Rumigerulos conpertis leviter addere
- Quaedam male suetos falsa

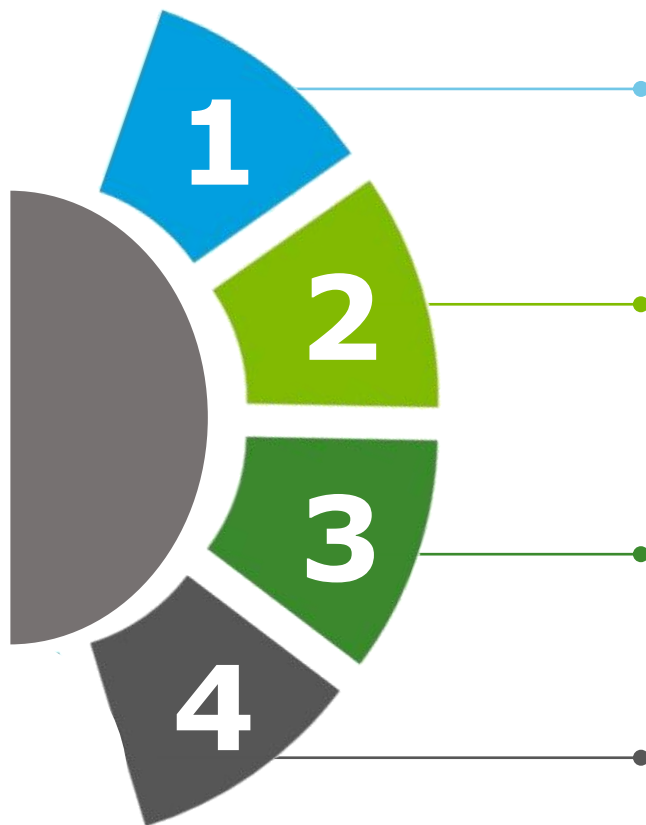
Accompagner l'entrepreneuriat innovant en Afrique francophone





# LES ATOUTS DE VOTRE STRUCTURE – FORCES

ILLUSTRATION



## UNE EXPERIENCE AVEREE DANS L'ENTREPRENEURIAT & L'INNOVATION

- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum, quam Hannibaliano regi fratris filio antehac Constantinus iunxerat
- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum, quam Hannibaliano regi fratris filio antehac Constantinus iunxerat

## UNE CONNAISSANCE FINE DU CONTEXTE LOCAL ET DE SES ENJEUX EN TERMES D'ENTREPRENEURIAT

- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum, quam Hannibaliano regi fratris filio antehac Constantinus iunxerat
- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum, quam Hannibaliano regi fratris filio antehac Constantinus iunxerat

## UN SAVOIR FAIRE CONFIRMÉ DANS LA MISE EN OEUVRE ET LE PILOTAGE DES PROJETS

- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum, quam Hannibaliano regi fratris filio antehac Constantinus iunxerat
- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum, quam Hannibaliano regi fratris filio antehac Constantinus iunxerat

## UN RESEAU PUISSANT DANS TOUT LE PAYS FACILITANT LES ACTIVITES

- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum, quam Hannibaliano regi fratris filio antehac Constantinus iunxerat
- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum, quam Hannibaliano regi fratris filio antehac Constantinus iunxerat





# DEMARCHE & METHODOLOGIE – SYNTHESE

ILLUSTRATION



## Principales activités

- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida
- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida
- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida

- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida
- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida
- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida

- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida
- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida
- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida

- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida
- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida
- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida



## Principaux livrables

- **Cuius acerbitati uxor grave accesserat**
- **Cuius acerbitati uxor grave accesserat**

- **Cuius acerbitati uxor grave accesserat**
- **Cuius acerbitati uxor grave accesserat**

- **Cuius acerbitati uxor grave accesserat**
- **Cuius acerbitati uxor grave accesserat**

- **Cuius acerbitati uxor grave accesserat**
- **Cuius acerbitati uxor grave accesserat**





# DEMARCHE & METHODOLOGIE – DETAILS

ILLUSTRATION

## **Phase 0 : Mission de cadrage**

### *Objectifs*

- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum.
- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum.

### *Démarche*

#### Action 0.1 : Analyse documentaire

Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum, quam Hannibaliano regi fratris filio antehac Constantinus iunxerat.

#### Action 0.2 : Cadrage et organisation et du projet

Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum, quam Hannibaliano regi fratris filio antehac Constantinus iunxerat.

## **Phase 1 : Promotion de la compétition**

### *Objectifs*

- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum.
- Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum.

### *Démarche*

#### Action 1.1 : Elaboration du plan et des supports de promotion

Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum, quam Hannibaliano regi fratris filio antehac Constantinus iunxerat.





# REFERENCES – LISTE

ILLUSTRATION

| Intitulé et description de la mission   | Montant | Date        |
|---|---------|-------------|
| <b>Pays de la mission – Titre de la mission</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum</li><li>Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum</li></ul> | X\$     | 20XX – 20XX |
| <b>Pays de la mission – Titre de la mission</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum</li><li>Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum</li></ul> | X\$     | 20XX – 20XX |
| <b>Pays de la mission – Titre de la mission</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum</li><li>Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum</li></ul> | X\$     | 20XX – 20XX |





# REFERENCES – DETAILS

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Nom de la mission :</b><br>Nocendum per clandestinos   |   | <b>Pays :</b><br>Regni  |
| <b>Lieu :</b> Augusti   |   | <b>Personnel spécialisé fourni :</b><br>Versutosque<br>Rumigerulos  |
| <b>Nom des clients :</b><br>Nihil mitius quam maritus   |   | <b>Nombre de personnes :</b><br>Y                                   |
| <b>Adresse :</b><br>Incentivum Germanitate<br>Pater   |   | <b>Nombre d'hommes-mois :</b><br>Y                                  |
| <b>Date de démarrage (mois/année) :</b><br>Y 20XX   | <b>Date d'achèvement (mois/année) :</b><br>Y 20XX | <b>Valeur approximative des services :</b><br>Y USD                 |
| <b>Nom du/des partenaire(s) éventuel(s) :</b><br>Pater Megaera  |   | <b>Nombre d'hommes-mois fournis par le/les partenaire(s) :</b><br>Y |
| <b>Noms et fonctions des principaux responsables :</b><br>Supra Modum<br>Quam Hannibaliano  |   |   |
| <b>Descriptif du Projet :</b><br>Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum, quam Hannibaliano regi fratris filio antehac Constantinus iunxerat pater.                              |   |   |
| <b>Descriptif des services fournis par le cabinet :</b><br>Megaera quaedam mortalis, inflammatrix saevientis adsidua, humani cruoris avida nihil mitius quam maritus; qui paulatim eruditiores facti processu temporis ad nocendum. |   |   |

ILLUSTRATION





# PRESENTATION DE L'EQUIPE – COURTES BIOGRAPHIES

ILLUSTRATION



## **Cuius ACERBIATI – Chef de mission et expert en accompagnement des startups**

Cuius acerbitati uxor grave accesserat incentivum, germanitate Augusti turgida supra modum, quam Hannibaliano regi fratris filio antehac Constantinus iunxerat pater, Megaera quaedam mortalis, inflammatrix saevientis adsidua, humani cruoris avida nihil mitius quam maritus; qui paulatim eruditiores facti processu temporis ad nocendum per clandestinos versutosque rumigerulos conpertis leviter addere quaedam male suetos falsa et placentia sibi discentes, adfectati regni vel artium nefandarum calumnias insontibus adfligebant.



## **Megaera QUAEDAM – Expert en développement d'entreprises numériques**

Megaera quaedam mortalis, inflammatrix saevientis adsidua, humani cruoris avida nihil mitius quam maritus; qui paulatim eruditiores facti processu temporis ad nocendum per clandestinos versutosque rumigerulos conpertis leviter addere quaedam male suetos falsa et placentia sibi discentes, adfectati regni vel artium nefandarum calumnias insontibus adfligebant.





# PRESENTATION DE L'EQUIPE – CV ENTIERS

## *Cuius ACERBIATI*

ILLUSTRATION

1. Poste :
2. Nom de la structure :
3. Nom du personnel proposé :
4. Date de naissance :
5. Nationalité :
6. Contact téléphonique et électronique de l'employé :
7. Education :

| Institution | Date | Diplômes obtenus |
|-------------|------|------------------|
|             |      |                  |
|             |      |                  |

8. Autres formations :
9. Pays où l'employé a travaillé :
10. Langues :

|          | Lu      | Parlé   | Ecrit   |
|----------|---------|---------|---------|
| Français | Courant | Courant | Courant |
| Anglais  | Courant | Courant | Courant |

11. Expérience professionnelle :

| Dates | Employeur | Poste |
|-------|-----------|-------|
|       |           |       |
|       |           |       |

12. Principales compétences :

13. Détail des tâches exécutées

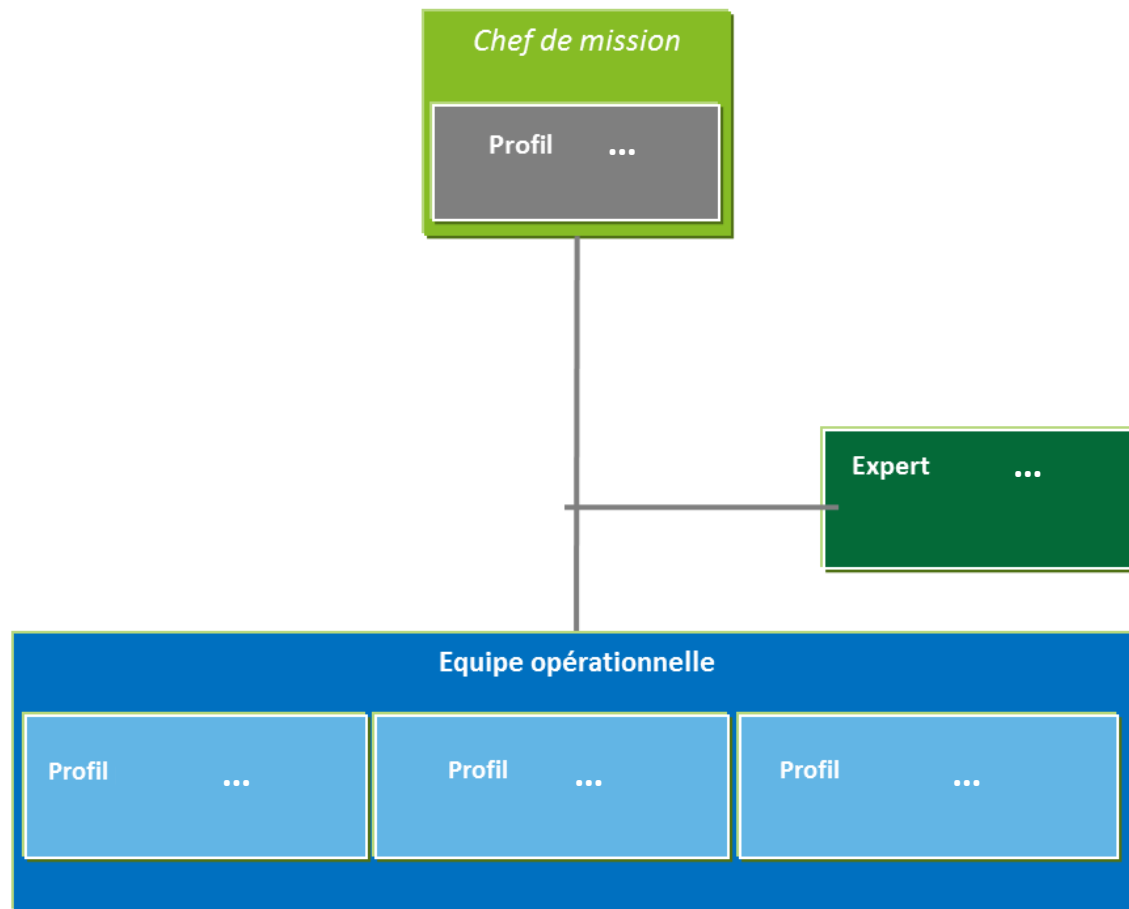
| Détail des tâches exécutées                       | Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul> | <p>Nom du projet ou de la mission :</p> <p>Année :</p> <p>Lieu :</p> <p>Principales caractéristiques du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul> <p>Poste :</p> <p>Activités :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul> |





# MODALITE D'INTERVENTION – ORGANISATION GENERALE

ILLUSTRATION





# MODALITE D'INTERVENTION – PLANNING PREVISIONNEL

ILLUSTRATION

| N° | Activité  | Durée de la mission |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
|----|---|---------------------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|----|----|----|
|    |   | Mois 1              |   |   |   | Mois 2 |   |   |   | Mois 3 |    |    |    |
|    |   | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5      | 6 | 7 | 8 | 9      | 10 | 11 | 12 |
| 1  | Signature du contrat  |                     |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
| 2  | Mission de cadrage  |                     |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
| 3  | Action 0.1 : Analyse documentaire   |                     |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
| 4  | Action 0.2 : Cadrage, organisation et du projet et tenue de la réunion de lancement en comité de pilotage | ★                   |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
| 5  | Phase 1 - Promotion de la compétition   |                     |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
| 6  | Action 1.1 : Elaboration du plan et des supports de promotion   |                     |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
| 7  | Action 1.2 :  |                     |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
| 8  | Action 1.3 :  |                     |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
| 9  | Action 1.4 :  |                     |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
| 10 | Phase 2 - Accompagnement des équipes en compétition   |                     |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
| 11 | Action 2.1 :  |                     |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
| 12 | Action 2.2 :  |                     |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
| 13 | Action 2.3 :  |                     |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
| 14 | Phase 3 - Incubation des entreprises lauréates  |                     |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
| 15 | Action 3.1 :  |                     |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
| 16 | Action 3.2 :  |                     |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |
| 17 | Action 3.3 :  |                     |   |   |   |        |   |   |   |        |    |    |    |

- Période de travail des équipes
- Période de validation
- Comité de Pilotage
- Remise du livrable
- Période de déplacement sur le terrain





# MODALITE D'INTERVENTION – COÛT D'INTERVENTION

| PHASE (selon termes de références & proposition prestataire) | Charge et Coût par profil et par PHASE |                 |                 |                 |                |            | Sous-total jours par Phase ( J ) | Coût par Phase ( € HT ) |
|--|--|-----------------|-----------------|-----------------|----------------|------------|----------------------------------|-------------------------|
|  | Profil...                              | Profil...       | Profil...       | Profil...       | Profil...      |            |                                  |                         |
| PHASE 0 & PHASE 1 : CADRAGE & PROMOTION DE LA COMPETITION    | 3                                      | 12              | 11              | 6               | 2              |            | 34                               | 43 100 €                |
| PHASE 2 : ACCOMPAGNEMENT DES EQUIPES EN COMPETITION          | 3                                      | 8,5             | 7,5             | 6               | 2              |            | 27                               | 34 175 €                |
| PHASE 3 : INCUBATION DES ENTREPRISES LAUREATES               | 2                                      | 4               | 6               | 1               | 1              |            | 14                               | 18 300 €                |
| <b>Total jours par profil (en jours)</b>                     | <b>8</b>                               | <b>24,5</b>     | <b>24,5</b>     | <b>13</b>       | <b>5</b>       |            |                                  |                         |
| <b>Répartition de charge (en %)</b>                          | <b>11%</b>                             | <b>33%</b>      | <b>33%</b>      | <b>17%</b>      | <b>7%</b>      | <b>0%</b>  |                                  |                         |
| <b>Total coût par profil (en € HT)</b>                       | <b>10 800 €</b>                        | <b>29 400 €</b> | <b>33 075 €</b> | <b>14 300 €</b> | <b>8 000 €</b> | <b>- €</b> |                                  |                         |

|   |                 |
|---|-----------------|
| <b>CHARGE TOTALE (en jours)</b>   | <b>75</b>       |
| <b>COÛT TOTAL PRESTATION (en € HT)<br/>HORS COÛTS ADDITIONNELS (PERDIEMS, VISAS, TAXIS , HEBERGEMENT,...)</b> | <b>95 575 €</b> |

| COÛTS ADDITIONNELS                        |               |    |               |                |
|---|---------------|----|---------------|----------------|
| PERDIEMS                                  | Nb de jours   | 12 | Perdiem       | 150            |
| BILLET AVIONS A/R                         | Nb de billets | 2  | Budget billet | 800            |
| DIVERS (Visa, taxis, hébergement, ...)    |               |    |               |                |
| <b>TOTAL COÛTS ADDITIONNELS (en € HT)</b> |               |    |               | <b>4 400 €</b> |

|  |                      |                 |
|--|----------------------|-----------------|
| <b>COÛT TOTAL PRESTATION + COÛTS ADDITIONNELS INCLUS</b> | <b>(en euros HT)</b> | <b>99 975 €</b> |
|--|----------------------|-----------------|

**ILLUSTRATION**

| Profils | TITRE | Taux.jours ( € HT ) |
|---------|-------|---------------------|
| ...     | ...   | 1 350 €             |
| ...     | ...   | 1 200 €             |
| ...     | ...   | 1 350 €             |
| ...     | ...   | 1 100 €             |
| ...     | ...   | 1 600 €             |

|                            |                |
|----------------------------|----------------|
| <b>T J M presté (€ HT)</b> | <b>1 274 €</b> |
|----------------------------|----------------|





# LES DIFFERENTES ETAPES A SUIVRE

1

Se rappeler les recommandations clés pour réussir sa proposition de services

2

Comprendre les besoins et réaliser un plan de proposition de services adéquat

3

Rédiger l'ébauche de chaque grande partie de la proposition de services

4

Questions d'ouverture





## QUESTIONS D'OUVERTURE

Quelles difficultés allez-vous rencontrer lorsque vous devrez élaborer ce genre de proposition de services pour un PTF ?

Comment pourrez-vous surmonter ces difficultés ?

Que pensez-vous faire bien et facilement ? (la réponse « rien » n'est pas recevable !)





ANNEXE

# Termes de Référence « Marathon de l'Entrepreneur »

# Termes de Référence relatifs à l'organisation du « Marathon de l'entrepreneur » et à l'incubation des entreprises sélectionnées

---

## Table des matières

|   |   |
|---|---|
| Partie 1 - Description des activités.....                       | 2 |
| Partie 2 - Organisation du Marathon de l'Entrepreneur .....     | 2 |
| Chapitre 1 - Aspects généraux .....                             | 2 |
| Chapitre 2 - Publicité autour de la compétition .....           | 3 |
| Chapitre 3 - Sélection des équipes.....                         | 4 |
| Chapitre 4 - Accompagnement des équipes sélectionnées.....      | 5 |
| I - Logistique .....  | 5 |
| II - Suivi et formation des équipes .....                       | 5 |
| III - Suivi du budget opérationnel dédié aux équipes .....      | 5 |
| Chapitre 5 - Sélection des lauréats .....                       | 5 |
| I - Réception des dossiers finaux des différentes équipes.....  | 5 |
| II - Notation des dossiers finaux.....                          | 6 |
| Chapitre 6 - Organisation de la semaine de l'entrepreneur ..... | 6 |
| Parti 3 - Incubation des entreprises sélectionnées.....         | 6 |
| Chapitre 1 - Cadre général .....                                | 6 |
| Chapitre 2 - Services à fournir.....                            | 6 |

## Partie 1 - Description des activités

Le « Marathon de l'entrepreneur » est une compétition par équipe organisée par le Gouvernement mauritanien en partenariat avec le Groupe de la Banque Mondiale avec une portée nationale et se déroulant sur le territoire mauritanien, qui vise à recevoir, sélectionner et récompenser les meilleures idées d'affaires. Les idées d'affaire proposées doivent contribuer directement ou indirectement à la lutte contre le changement climatique. Un ensemble de prix différent sera offert, tels que fixés dans le règlement de la compétition en annexe. Les lauréats seront également invités à intégrer un incubateur qui les accompagnera dans leur recherche de financements afin de transformer leurs idées d'affaires en véritables entreprises.

L'objectif de la compétition est double. Il vise tout d'abord à familiariser les jeunes mauritaniens avec l'idée que le processus entrepreneurial est une occupation professionnelle envisageable et prometteuse, de manière à les encourager à s'engager dans cette direction. Les lauréats de cette compétition recevront non seulement des prix financiers, mais ils seront également invités à intégrer un incubateur dont l'objectif sera de les mettre en contact avec des institutions financières à même de financer leur projet. Ensuite, cette compétition sera l'occasion d'estimer le niveau de préparation des jeunes mauritaniens à l'aventure entrepreneuriale et de mieux comprendre l'environnement local dans lequel un entrepreneur quelconque doit naviguer. Les informations recueillies à l'occasion de cette compétition serviront à adapter l'incubateur qui succèdera à la compétition au niveau des équipes qui l'intégreront. Ces informations permettront également de dimensionner les activités suivantes du Groupe de la Banque Mondiale en faveur de l'entrepreneuriat.

## Partie 2 - Organisation du Marathon de l'Entrepreneur

### Chapitre 1 - Aspects généraux

Le Contracteur sélectionné (« Le Contracteur ») sera appelé à commenter et réviser tous les documents produits par le Groupe de la Banque Mondiale (« la Banque mondiale ») et devra organiser la diffusion de l'information vers tous les candidats et participants à tous les stades de la compétition. Plus précisément le Contracteur sélectionné devra :

1. Réviser et commenter le règlement préliminaire de la compétition proposée en annexe et proposer un règlement définitif en phase avec les réalités chronologiques et logistiques à une organisation transparente de la compétition permettant de préserver l'intégrité du processus de sélection des futurs lauréats.
  - a. Il est attendu que le Contracteur transmette un règlement définitif, incluant un calendrier détaillé, une semaine après la notification de sa sélection ;
  - b. Il est attendu que le Contracteur propose le mécanisme permettant de garantir l'intégrité du processus d'évaluation (dossier de candidature électronique via Internet ou des points physique de collecte permettant aux candidats de soumissionner électroniquement, respect de l'anonymat des soumissionnaires, base de données sécurisée avec accès réduit, évaluation justifiée de la recevabilité et de l'éligibilité sur la base de critères énoncés dans le règlement, publication des dossiers retenus), et de sélection des candidats (mise en place d'un jury indépendant, compte rendu des délibérations du jury, prise de parole des candidats face au jury, publication des dossiers sélectionnés, etc.).

2. Proposer une gouvernance (pré-sélection des dossiers recevables et éligibles, sélection par un jury) et les documents relatifs à celle-ci pour l'évaluation et la sélection des candidats et des lauréats.
  - a. Il est attendu que le Contracteur rédige un guide opérationnel pour les candidats ;
  - b. Il est attendu que le Contracteur produise tous les outils/ documents nécessaires pour l'évaluation et la sélection des candidats (tableau de recevabilité, critères d'éligibilité, note et pondération des critères de sélection) ;
  - c. Il est attendu que le Contracteur crée un page Internet contenant tout le matériel en ligne nécessaire à la compréhension de la compétition par les candidats.
  - d. Les membres du jury devront recevoir la non objection de la Banque mondiale.
3. Réviser et commenter les différents modèles à utiliser par les candidats et participants aux différentes étapes de la compétition (fiche d'inscription, modèle financier, structure du dossier final, etc.).
4. Proposer à la Banque mondiale une sélection des canaux de diffusion de ces documents les plus pertinents. La Banque mondiale sera responsable de la sélection finale des canaux de diffusion retenus. Les dépenses liées à la diffusion électronique, physique, numérique, audio ou télé seront à la charge du Projet Eco Pole Halieutique de Nouadhibou
5. Assurer le partage de l'ensemble de ces documents avec les participants à la compétition selon les canaux les plus pertinents, choisis en partenariat avec la Banque mondiale.
6. Assurer la diffusion de toute autre information relative à la compétition et nécessaire au bon déroulement de celle-ci.

**Il est important de souligner que ce contrat ne concerne que la prestation intellectuelle apportée par le Contracteur et que toutes autres dépenses liées à l'exécution de la compétition elle-même telles que les équipements, la logistique, les locations de salle, de véhicule, la communication, le matériel, les consommables, la restauration, et autres seront à la charge du Projet Eco Pole Halieutique de Nouadhibou. Néanmoins ces dépenses devront être clairement identifiées, chiffrées sur la base d'au moins trois pro-forma jugés satisfaisants, et séquestrées dans une note incluant un budget qui sera soumise pour prise en charge. La connaissance de l'environnement des affaires mauritanien, tels que les prestataires et les tarifs pratiqués, est indispensable pour pouvoir réaliser avec satisfaction ce contrat.**

## Chapitre 2 - Publicité autour de la compétition

Le Contracteur devra organiser et suivre la communication et la publicité autour de la compétition de manière à assurer un nombre de candidatures suffisant permettant de sélectionner des équipes de qualité. Le Contracteur devra :

1. Définir la stratégie de communication. Cette stratégie de communication pourra inclure différents canaux tels que :
  - a. Pose de posters annonçant la compétition sur les tableaux d'affichage des institutions partenaires et autres lieux pertinents (Université, Ecoles, Associations, etc.).
  - b. Communication dans les médias traditionnels pertinents,
  - c. Communication sur les réseaux sociaux,
  - d. Communication téléphonique,
  - e. Taxi brousse,
  - f. Caravane de l'entreprenariat pour les villes secondaires, les zones rurales, etc.

- g. Ateliers de présentation de la compétition au sein des institutions intéressées (Université, Ecoles, Associations tels que l'ISCAE, UIL, ISET, etc.)
    - h. Un site internet simple et sécurisé dédié à la compétition.
  2. Partager la stratégie de communication avec la Banque mondiale pour validation.
  3. Mettre en place la stratégie de communication selon le calendrier arrêté avec la Banque mondiale.
  4. **Le Contracteur est totalement responsable de la bonne exécution de la logistique** : cependant la logistique nécessaire à la mise en place de la stratégie de communication sera prise en charge par le Projet Eco Pole Halieutique de Nouadhibou. Cela comprend :
    - i. Location des salles,
    - j. Rafraichissement et nourriture,
    - k. Transport,
    - l. Impression des prospectus et autres documents,
    - m. Frais téléphoniques,
    - n. Coûts de mise en place du site internet (enregistrement du nom de domaine et hébergeur).

### Chapitre 3 - Sélection des équipes

1. Le Contracteur sélectionné devra assurer la réception des dossiers de candidature au format électronique, à une adresse email sécurisée dédiée à la compétition ou via une plateforme en ligne.
2. Le Contracteur sélectionné sera appelé à contribuer au développement de la procédure de sélection des équipes et des critères d'évaluation avec la Banque mondiale.
3. Le Contracteur sélectionné procèdera à la notation des différents dossiers de candidature sur la base des critères d'évaluation développés par l'organisateur. Chaque dossier devra faire l'objet d'une fiche d'évaluation séparée remplie par l'évaluateur. Celle-ci devra être remplie à l'aide d'un ordinateur de manière à faciliter sa lecture et son partage avec des tiers. Chaque dossier de candidature devra être évalué par au moins 2 évaluateurs. En cas de divergence dans les évaluations, la Banque mondiale pourra faire appel à un 3eme évaluateur externe.
4. Le Contracteur sélectionné devra partager l'ensemble des dossiers de candidature ainsi que leurs évaluations respectives avec la Banque mondiale.
5. Le Contracteur sélectionné devra construire une base de données (tableur) accessible en ligne et partagée avec l'organisateur.
6. Cette base de données devra contenir les informations suivantes (liste non exhaustive susceptible de modification par la Banque mondiale) :
  - a. Nom des équipes,
  - b. Matricule des équipes,
  - c. Domaine d'activité des équipes pour chaque équipe,
  - d. Produit(s) ou service(s) proposé(s) pour chaque équipe,
  - e. Nombre de membres dans l'équipe pour chaque équipe,
  - f. Composition des équipes par genre pour chaque équipe,
  - g. Niveau d'étude des différents membres de l'équipe pour chaque équipe,
  - h. Age et origine géographique des différents membres de l'équipe pour chaque équipe,
  - i. Notation des différentes équipes selon les critères développés par la Banque mondiale.
7. Le choix final du tableur en ligne choisi pour contenir la base de données devra être validé par la Banque mondiale.

## Chapitre 4 - Accompagnement des équipes sélectionnées

### I - Logistique

1. Le Contracteur devra mettre à la disposition des équipes sélectionnées pour toute la durée de la compétition (entre 2 à 3 mois) un espace de travail comprenant au minimum les équipements suivants (les équipements sont à la charge du Projet Eco Pole Halieutique, la salle est à la charge du Contracteur) :
  - a. Une salle de type open space
  - b. Un accès à un ordinateur doté d'une suite bureautique et un navigateur internet,
  - c. Un accès à l'internet à haut débit,
  - d. Un accès à une imprimante.

### II - Suivi et formation des équipes

1. Tout au long de la compétition les équipes sélectionnées bénéficieront de l'accompagnement d'un mentor par équipe fourni par le Contracteur. La liste des mentors devra recevoir l'approbation de la Banque mondiale.
2. Ce mentor devra être disponible à raison de 8h (une journée de travail) par semaine pour chaque équipe<sup>1</sup> tout au long des différentes étapes du processus entrepreneurial (développement de l'idée, marketing, logistique, constitution des ressources nécessaires pour mettre en œuvre l'idée d'affaire, test des hypothèses principales sur le terrain, etc.) ainsi que dans la rédaction du dossier final.
3. Le Contracteur devra participer, avec la Banque mondiale, à l'élaboration d'un programme de formation et à la construction et la rédaction d'un plan d'affaire. Ce programme servira de base à un atelier dédié à ces activités, qui devra inclure à la fois des aspects théoriques et pratiques.
4. Le Contracteur devra organiser un atelier de construction et de rédaction d'un plan d'affaire, **au début de la compétition**, au bénéfice des équipes sélectionnées, sur la base du programme élaboré en collaboration avec la Banque mondiale.

### III - Suivi du budget opérationnel dédié aux équipes

1. Chaque équipe sélectionnée disposera d'un budget dont le montant maximum est fixé dans le règlement de la compétition. Ce budget sera déboursé par tranche en échange des factures correspondant à la tranche précédente. Le suivi de ce budget sera assuré par le Contracteur.
2. Le budget de chaque équipe devra faire l'objet d'une comptabilité précise et détaillée.
3. L'ensemble de la comptabilité des différentes équipes aussi que les factures correspondantes devront être mises à la disposition de la Banque mondiale.

## Chapitre 5 - Sélection des lauréats

### I - Réception des dossiers finaux des différentes équipes

1. Le Contracteur devra assurer la réception des dossiers finaux en version électronique.
2. Le Contracteur sélectionné devra partager l'ensemble des dossiers finaux avec la Banque mondiale une fois la date limite de dépôt des dossiers passée.

---

<sup>1</sup> Un mentor peut donc accompagner jusqu'à 5 équipes.

## II - Notation des dossiers finaux

1. Le Contracteur sélectionné devra participer à la notation des dossiers finaux sur la base des critères développés par la Banque mondiale.
2. Chaque dossier sera évalué par un jury de trois membres (2 membres choisis par l'organisation sélectionnée et 1 membre choisi par la Banque mondiale).
3. Chaque dossier final devra faire l'objet d'une fiche de notation par jury qui reprend et justifie la notation sur la base des critères développés par la Banque mondiale.
4. Le Contracteur sélectionné devra construire une base de données (tableur) accessible en ligne et partagée avec la Banque mondiale, qui contiendra l'ensemble des différentes notations des différents membres du jury.

## Chapitre 6 - Organisation de la semaine de l'entrepreneur

1. Le Contracteur sélectionné sera en charge de l'organisation de la semaine de l'entrepreneur.
2. Le Contracteur sélectionné sera en charge de la communication autour de la semaine de l'entrepreneur, de manière à assurer une participation forte du public.
3. Cet évènement devra suivre les prérequis inscrit dans le règlement de la compétition.
4. La date de cet évènement sera décidée en partenariat avec l'organisateur, avec décision finale à la charge de l'organisateur.
5. Le Contracteur sélectionné sera invité à contribuer à l'élaboration du programme de cet évènement, en partenariat avec l'organisateur.
6. Cet évènement couvrira une période de 3 à 5 jours.
7. Cet évènement inclura :
  - a. Des présentations de toutes les équipes sélectionnées pour participer à la compétition,
  - b. Un vote populaire des visiteurs, qui seront invités à voter pour la présentation qu'ils considèrent la plus convaincante.
  - c. Une série d'ateliers couvrant des thèmes différents auxquels participeront des intervenants clés invités pour l'occasion (thèmes à fixe en partenariat avec l'organisateur).
  - d. Une remise des prix selon les modalités fixées dans le règlement de la compétition.

## Parti 3 - Incubation des entreprises sélectionnées

### Chapitre 1 - Cadre général

1. Après la compétition, le Contracteur devra assister les 6 meilleures équipes, dont les équipes qui ont reçu des prix, de manière à leur faciliter l'accès à des financements pour développer réellement leur entreprise.
2. Cette assistance devra être fournie pour une période de six mois minimum.

### Chapitre 2 - Services à fournir

Cette assistance doit au minimum être constituée des services suivants :

1. Le Contracteur sélectionné devra mettre à la disposition de chaque équipe d'entrepreneurs un mentor pour répondre à leurs questions, les accompagner dans le processus légal de création de leur entreprise et les assister tout au long de leur démarche de recherche de financement,

Jeudi 9 février 2017

2. Le Contracteur sélectionné devra donner aux entrepreneurs l'accès à son réseau de partenaires financiers et autres organisations partenaires.
3. Le Contracteur sélectionné devra offrir les services logistiques suivants :
  - i. Un espace de travail,
  - ii. Accès à internet,
  - iii. Accès à un ordinateur,
  - iv. Accès à une imprimante et à un scanner,
  - v. Une adresse postale (boîte postale),
  - vi. La mise en ligne d'un site internet par entreprise pour une durée de 1 an.
4. Le Contracteur sélectionnée devra organiser un atelier de 2 à 3 jours visant à former les entrepreneurs à la mise en forme et à la structuration des documents requis par les investisseurs potentiels.
5. Le Contracteur sélectionnée assistera les entrepreneurs dans la création et le développement d'un site internet pour présenter leur projet d'entreprise.

Jeudi 9 février 2017

---

**ANNEXE**

---

REGLEMENT DE LA COMPETITION  
LE MARATHON DE L'ENTREPRENEUR

## Règlement de la compétition

### Table des matières

|   |    |
|---|----|
| Règlement de la compétition.....  | 9  |
| Description de la compétition.....  | 2  |
| Objectifs de la compétition.....  | 11 |
| Options de la compétition .....   | 11 |
| Calendrier de la compétition .....  | 12 |
| Langue de la compétition et des dossiers.....   | 13 |
| Candidature.....  | 13 |
| Composition des équipes.....  | 13 |
| Composition des dossiers de candidature .....   | 13 |
| Soumission des dossiers de candidature .....  | 14 |
| Date limite de dépôt des dossiers de candidature .....  | 14 |
| Sélection des équipes participantes .....   | 14 |
| Critère de sélection des équipes participantes.....   | 14 |
| Budget et justification des dépenses engagées au cours de la compétition.....                 | 15 |
| Composition du dossier final .....  | 15 |
| Date limite de dépôt du dossier final.....  | 15 |
| Soumission du dossier final.....  | 15 |
| Prix et récompenses.....  | 16 |
| Critères de sélection des lauréats.....   | 16 |
| Annexe 1 : Fiche d'inscription.....   | 18 |
| Nom de l'équipe :.....  | 18 |
| Nombre de participants dans l'équipe :.....   | 18 |
| Nom des participants de l'équipe :.....   | 18 |
| Email de l'équipe :.....  | 18 |
| Option choisie : .....  | 19 |
| Documents complémentaires à joindre à cette fiche lors de l'inscription .....                 | 19 |
| Annexe 2 : Description de l'idée d'affaire.....   | 20 |
| Brève description du service ou du produit proposé (200 mots) .....                           | 20 |
| Besoin auquel le service ou le produit proposé va répondre (300 mots) .....                   | 20 |
| Description de la population cible du service ou produit proposé (300 mots) .....             | 20 |
| Manière dont le produit ou service proposé sera apporté à sa population cible (300 mots)..... | 20 |

Jeudi 9 février 2017

Contribution du service ou du produit proposé à la lutte contre le réchauffement climatique (300 mots) .....20

## Description de la compétition

Le « Marathon de l'entrepreneur » est une compétition par équipe, qui vise à récompenser les meilleures idées d'affaires. Les idées d'affaire proposées doivent contribuer à la lutte contre le changement climatique. Quatre prix seront proposés : le prix du meilleur plan d'affaire, le prix de la lutte contre le changement climatique, le prix de la meilleure mise en pratique et le prix de la meilleure restitution.

Dans cette compétition une attention particulière sera accordée à la mise en pratique de l'idée d'affaire développée et à la mixité des équipes. Afin de promouvoir la mixité des équipes un minimum de 6 équipes mixtes sera sélectionné pour prendre part à la compétition. De manière à encourager la mise en pratique de l'idée d'affaire développée un prix récompensera les équipes qui auront pu, au cours des deux mois de la compétition, confronter leur idée d'affaire avec la réalité par l'intermédiaire de focus groupes, sondage, prototypage ou de tout autre procédé qui aura permis à l'équipe de vérifier, sur le terrain, certaines des hypothèses de son plan d'affaire.

Les équipes retenues pour la compétition disposeront d'une période de deux mois et d'un budget de 600 \$ US maximum pour développer leur idée d'affaire et tester sur le terrain certains aspects de leur idée d'affaire. Ces équipes seront également suivies, tout au long de la compétition, par une équipe de conseillers qui pourront répondre à leurs interrogations et les guider au cours du processus de développement de leur idée d'affaire.

A la fin des deux mois de la compétition les idées d'affaire développées feront l'objet d'une restitution publique à l'issue de laquelle les lauréats des différents prix seront annoncés. Ces différents prix seront d'une valeur de 500 à 1000 \$ US. Les équipes dont les idées d'affaire sont les plus prometteuses seront invitées à intégrer un incubateur de jeunes entreprises avec pour objectif de les mettre en contact avec des banques et des investisseurs de manière à leur permettre d'accéder aux financements nécessaires au développement de leur projet.

## Objectifs de la compétition

L'objectif de cette compétition est de permettre à de jeunes entrepreneurs de découvrir le processus entrepreneurial et de les guider tout au long d'un processus entrepreneurial accéléré sur une période de temps limitée de deux mois.

A l'issue de cette compétition les équipes dont les idées d'affaire sont les plus intéressantes seront invitées à intégrer un incubateur d'entreprises qui leur permettra d'accéder aux financements nécessaires au développement de leur projet.

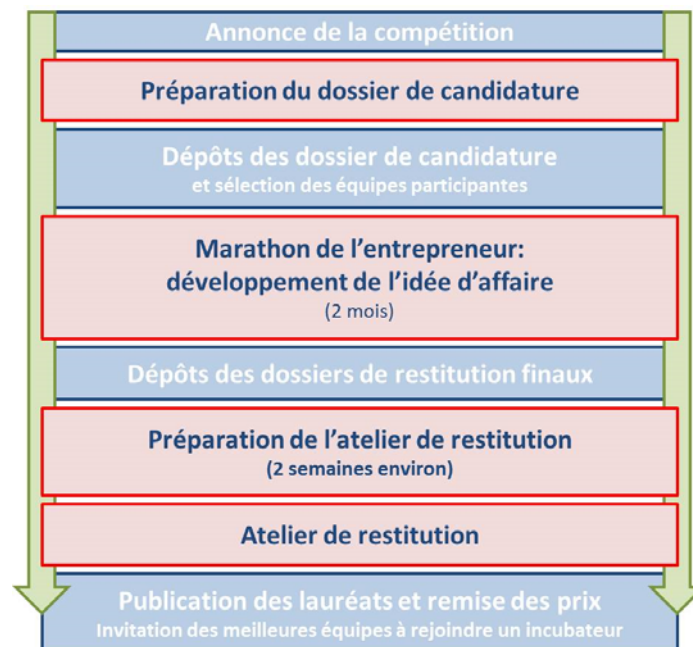
## Options de la compétition

**Catégorie « compétition libre ».** Dans cette catégorie de la compétition les candidats peuvent choisir proposer l'idée d'affaire qu'ils souhaitent, sans restriction de domaine d'activité. L'activité proposée doit cependant contenir une dimension de lutte contre le changement climatique importante et justifiée dans le dossier de candidature.

**Catégorie « compétition dirigée ».** Dans cette catégorie de la compétition les candidats doivent choisir entre trois idées d'affaire ci-dessous :

1. **Briquettes carbonisées de Typha.** Le typha est une plante aquatique qui a envahi les canaux et les lacs en Mauritanie. Cette plante bouche les canaux et n'a pour l'instant aucune utilité. En parallèle, les arbres – ressource rare en Mauritanie – sont coupés pour être transformés en charbon de bois pour la cuisson. Une étude préliminaire a été menée par l'ISET (Institut Supérieur d'Enseignement Technique) en partenariat avec le GRET qui a montré la faisabilité technique et financière de la production de briquettes de charbon à partir de Typha, de manière artisanale et industrielle. Une unité de production semi industrielle est en place dans les locaux de l'ISET.
2. **Système d'irrigation à énergie renouvelable (solaire ou éolienne).** L'un des obstacles principaux au développement de l'agriculture en Mauritanie est l'accès à l'eau et l'irrigation. L'irrigation est généralement réalisée de manière traditionnelle, par inondation de sillon. Cette technique requiert de très grandes quantités d'eau, ne permet pas facilement l'utilisation d'engrais et favorise les mauvaises herbes. Les volumes d'eau requis se traduisent notamment par l'utilisation de pompes diesels qui consomment beaucoup de carburant. Les dépenses en carburant des exploitants agricoles peuvent alors constituer jusqu'à 60% de leurs dépenses opérationnelles. L'utilisation de pompes à eau solaire, associée à des techniques modernes d'arrosage au goutte à goutte permettrait de limiter ces dépenses opérationnelles tout en diminuant la consommation d'eau.
3. **Système de réfrigération à énergie renouvelable.** La production de produits frais (poisson, viande, légumes, lait, yaourt) requiert l'utilisation de contenants réfrigérants à différentes étapes de la chaîne de production et d'exploitation de ces produits. L'absence de moyens de réfrigération réduit la valeur ajoutée de ces produits, qu'il est difficile d'acheminer en bon état vers les différents lieux de vente ou de traitement. L'utilisation de moyens de réfrigération solaire permettrait de maintenir plus longtemps la qualité de ces produits et ainsi d'augmenter leur valeur ajoutée.

## Calendrier et déroulement de la compétition



- ✓ **Date limite de dépôt des dossiers de candidature.** Les dossiers de candidatures doivent être déposés au plus tard au 28 février 2017 à minuit (GMT).

Jeudi 9 février 2017

- ✓ **Publication des équipes sélectionnées pour la compétition.** La sélection des équipes participantes sera rendue publique le 15 mars 2017.
- ✓ **Fin de la compétition et dépôt du dossier final.** La fin de la compétition est le 15 mai 2017 à minuit (GMT). Chaque équipe dispose donc d'une durée de 2 mois pour développer et mettre en pratique son idée d'affaire. L'expérience entrepreneuriale doit être restituée dans un dossier de restitution final à soumettre au plus tard le 15 mai 2017 à minuit (GMT).
- ✓ **Annonce des lauréats.** Les lauréats de la compétition seront annoncés à la fin de l'atelier de restitution qui aura lieu vers la fin du mois de mai 2017, à une date précisée ultérieurement.

## Langue de la compétition et des dossiers

La langue utilisée dans les dossiers de candidatures, dossiers finaux et présentation est le français.

## Candidature

Les candidatures sont déposées par équipe.

Un dossier de candidature doit être déposé pour chaque équipe.

## Composition des équipes

Chaque équipe participante doit être constituée de 3 personnes minimum à 5 personnes maximum.

Toute personne de plus de 18 ans au 1 mai 2017 peut participer à la compétition.

Aucun niveau minimum d'éducation n'est requis.

Les équipes mixtes (qui comportent au moins une femme) sont encouragées et seront favorisées dans la sélection des équipes participantes.

## Composition des dossiers de candidature

**Chaque équipe** candidate doit déposer un dossier de candidature qui contient les éléments suivants :

1. La **fiche d'inscription** complète qui indique notamment une **adresse email et un numéro de téléphone** par équipe. Cette adresse email et ce numéro de téléphone seront utilisés pour toute correspondance entre les organisateurs et les équipes participantes.
2. **1 CV** d'une page maximum pour chaque membre de l'équipe,
3. **Une copie d'un document d'identité** (carte d'identité, passeport) pour chaque membre de l'équipe,
4. Une **courte biographie** de 300 mots maximum pour chaque membre de l'équipe,
5. Une **lettre de motivation** de 600 mots maximum par équipe (et non pas par membre) qui :
  - Démontre la motivation de l'équipe pour la compétition,
  - Explique la raison derrière le choix de l'équipe pour l'option « compétition libre » ou l'option « compétition dirigée ». Dans le cas de l'option « compétition dirigée », le choix de l'une des trois idées d'affaires proposées doit être expliqué.
6. Le document « **Description de l'idée d'affaire** » remplit.

Les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

## **Soumission des dossiers de candidature**

Les dossiers de candidature complets doivent être envoyés par email à l'adresse suivante :

**Adresse à renseignée**

## **Date limite de dépôt des dossiers de candidature**

Les dossiers de candidature doivent être soumis complets avant la date limite de dépôt des dossiers de candidature indiquée dans le calendrier de la compétition.

Tout dossier de candidature reçu après cette date ne sera pas pris en compte.

## **Sélection des équipes participantes**

Vingt équipes environ seront sélectionnées pour prendre part à la compétition, dont six équipes seront des équipes mixtes. Ces chiffres sont communiqués à titre indicatif uniquement ; les organisateurs se réservent le droit de modifier le nombre d'équipes invitées à participer à la compétition.

La sélection des équipes est réalisée sur la base des critères de sélection présentés dans le présent règlement.

La sélection des équipes participantes est sans appel.

Seules les équipes sélectionnées seront informées par email des résultats de la sélection, à la date indiquée dans le calendrier de la compétition.

## **Critère de sélection des équipes participantes**

Les équipes participantes seront sélectionnées sur les critères suivants :

- Qualité générale du dossier de candidature,
- Motivation démontrée pour l'entrepreneuriat,
- Originalité de l'idée d'affaire pour les équipes qui concourent dans la catégorie « compétition libre »,
- Qualité de la proposition d'implémentation envisagée pour les équipes qui concourent dans la catégorie « compétition encadrée ».

La sélection des équipes participantes sera telle qu'un minimum de 6 équipes mixtes participeront à la compétition. Pour cela le processus suivant sera utilisé : l'ensemble des équipes candidates est classé selon les critères ci-dessous. Dans le cas où un minimum de 6 équipes mixtes ne figure pas parmi les 20 meilleures équipes de ce classement, les dernières équipes non-mixtes du classement seront remplacées par le nombre nécessaire d'équipes mixtes pour atteindre ce chiffre minimum de 6 équipes mixtes. Cette méthode peut donc favoriser les équipes mixtes dans le cas où 6 équipes mixtes ne figurent pas dans les 20 premières places du classement initial.

## Budget et justification des dépenses engagées au cours de la compétition

Un budget de 600 \$US est mis à la disposition de chaque équipe sélectionnée pour prendre part à la compétition.

Ce budget est distribué par tranche de 200 \$US.

La première tranche du budget est octroyée sans justification.

Les deuxième et troisième tranches du budget sont octroyées contre justification des dépenses de la tranche précédente.

Ces justifications sont constituées de :

- La comptabilité associée aux dépenses,
- La copie des reçus correspondants aux dépenses engagées.

Dans le cas d'une dépense unique de plus de 200 \$US une demande préalable (lettre de justification + devis) devra être déposée. Si la demande est acceptée la somme requise sera avancée.

## Suivi et accompagnement des équipes participantes

Chaque équipe retenue bénéficiera de l'accompagnement d'un conseiller pendant toute la durée de la compétition. Ce conseiller guidera l'équipe tout au long du processus de développement de l'idée d'affaire et jusqu'à la restitution finale.

## Composition du dossier final

Chaque équipe participante doit soumettre un dossier final sur lequel elle sera évaluée. Ce dossier final doit comporter les éléments suivants :

1. Un **plan d'affaire** détaillé, à partir du modèle fourni par les organisateurs de la compétition.
2. L'**annexe financière** du plan d'affaire, à partir du modèle fourni par les organisateurs de la compétition.
3. La **comptabilité détaillée des dépenses** engagées correspondants au budget de 600 \$US dédié à chaque équipe dans le cadre de la compétition.
4. Une **vidéo** de 2 minutes qui retrace l'expérience entrepreneuriale de l'équipe.
5. Un **rapport de mise en pratique** qui retrace et résume les actions concrètes mises en place par l'équipe pour confronter leur projet entrepreneurial avec le monde réel (maximum de 3000 mots).

## Date limite de dépôt du dossier final

Chaque équipe doit soumettre son dossier final au plus tard à la date mentionnée dans le calendrier de la compétition. Tout dossier qui sera communiqué après cette date ne sera pas considéré.

## Soumission du dossier final

Chaque équipe doit soumettre son dossier final à l'adresse email suivante :

Adresse à renseignée

## Atelier de restitution final

A l'issue de la compétition chaque équipe participante devra présenter son projet d'affaire en public.

Le format de la présentation final sera communiqué aux équipes à une date ultérieure. Les équipes disposeront d'une période de 2 semaines après la date limite de dépôt du dossier final pour préparer cet atelier de restitution final.

Les lauréats seront rendus publics à la fin de cet atelier.

## Prix et récompenses

Les prix suivants seront distribués :

1. **Le prix du meilleur plan d'affaire (1000 \$US)**. Ce prix récompense l'idée d'affaire financièrement la plus profitable. La rentabilité financière devra être démontrée de manière réaliste et convaincante pour être considérée.
2. **Le prix de la lutte contre le changement climatique (1000 \$US)**. Ce prix récompense l'équipe qui a su démontrer le plus fort impact en termes de lutte contre le changement climatique.
3. **Le prix de la meilleure mise en pratique (500 \$US)**. Ce prix récompense l'équipe qui a réussi à confronter son projet avec le monde réel de la manière la plus convaincante.
4. **Le prix de la meilleure restitution (500 \$US)**. Ce prix récompense l'équipe qui a réussi à restituer son expérience entrepreneuriale de la manière la plus créative, précise et synthétique.

## Critères de sélection des lauréats

Les équipes récompensées sont sélectionnées par un jury de trois personnes sélectionnées par l'organisateur.

La sélection des lauréats est sans appel.

Les critères de sélection sont propres à chacun des différents prix. Ces critères sont les suivants :

**Pour le prix du meilleur plan d'affaire.** Ce prix récompense l'idée d'affaire financièrement la plus profitable. La rentabilité financière devra être démontrée de manière réaliste et convaincante pour être considérée. La qualité du plan d'affaire sera évaluée de la manière suivante :

- a. **Réalisme** des projections financières proposées (20 points),
- b. **Rentabilité du projet à 5 ans** (10 points),
- c. **Chiffre d'affaire** du projet à 5 ans (10 points)

**Le prix de la meilleure mise en pratique.** Ce prix récompense l'équipe qui a réussi à confronter son projet avec le monde réel de la manière la plus convaincante. La qualité de la mise en pratique sera évaluée selon les critères suivants :

- a. **Pertinence de la justification** sur laquelle repose les décisions de l'équipe en termes de mise en pratique (10 points),
- b. **Effort de l'équipe consacré à la mise en pratique** dans l'aventure entrepreneuriale de l'équipe (10 points),

Jeudi 9 février 2017

- c. **Utilisation** de l'information obtenue lors de la mise en pratique dans le plan d'affaire (10 points).

**Le prix de la meilleure restitution.** Ce prix récompense l'équipe qui a réussi à restituer son expérience entrepreneuriale de la manière la plus précise, créative et intéressante. La restitution sera évaluée selon les dimensions suivantes :

- a. **Créativité** et **originalité** des moyens et de la méthode utilisée pour la restitution (sur 10 points),
- b. **Précision** et **clarté** de la restitution (sur 10 points),
- c. Qualité de la **synthèse de l'expérience entrepreneuriale** (sur 10 points).

## Annexe 1 : Fiche d'inscription

**Nom de l'équipe :**

**Nombre de participants dans l'équipe :**

**Nom, âge et sexe des participants de l'équipe :**

1. Nom.....

Age :.....Sexe :.....

2. Nom.....

Age :.....Sexe :.....

3. Nom.....

Age :.....Sexe :.....

4. Nom.....

Age :.....Sexe :.....

5. Nom.....

Age :.....Sexe :.....

**Email et numéro de téléphone de l'équipe :**

.....@.....

Tel : .....

Veillez noter que toute communication avec les équipes sélectionnées sera réalisée à l'aide de cette adresse email. Aucune communication ne sera possible sans adresse email.

## Option choisie :

**Option 1 : « compétition dirigée ».**

Dans le cas où cette option est choisie et uniquement dans ce cas-là, sélectionnez **une** des trois idées d'affaire proposées suivante :

Idée d'affaire sélectionnée (1 choix seulement) :

- Briquettes de typha
- Irrigation à énergie renouvelable
- Réfrigération à énergie renouvelable

**Option 2 : « compétition libre »**

Dans le cas où cette option est choisie veuillez indiquer sur une ligne le produit ou le service proposé :

.....

## Documents complémentaires à joindre à cette fiche lors de l'inscription

Lors de la soumission de votre dossier de candidature veuillez vous assurer que celui-ci contient l'ensemble des documents suivants. Tout dossier incomplet ne sera pas considéré.

- Cette **fiche d'inscription** complète qui indique notamment une **adresse email** par équipe. Cette adresse email sera utilisée pour toute correspondance entre les organisateurs et les équipes participantes.
- 1 CV** d'une page maximum pour **chaque membre** de l'équipe,
- Une copie d'un document d'identité** (carte d'identité, passeport) pour **chaque membre** de l'équipe,
- Une **courte biographie** de 300 mots maximum pour **chaque membre** de l'équipe,
- Une **lettre de motivation** de 600 mots maximum **par équipe** (et non pas par membre) qui :
  - Démontre la motivation de l'équipe pour la compétition,
  - Explique la raison derrière le choix de l'équipe pour l'option « compétition libre » ou l'option « compétition dirigée ». Dans le cas de l'option « compétition libre », le choix de l'une des trois idées d'affaires proposées doit être expliqué.
- Le document « **Description de l'idée d'affaire** » rempli.

## **Annexe 2 : Description de l'idée d'affaire**

Ce document doit être rempli par toutes les équipes participantes, quel que soit leur choix (option 1 « compétition libre » ou option 2 « compétition encadrée »).

**Brève description du service ou du produit proposé (200 mots)**

**Besoin auquel le service ou le produit proposé va répondre (300 mots)**

**Description de la population cible du service ou produit proposé (300 mots)**

**Manière dont le produit ou service proposé sera apporté à sa population cible (300 mots)**

**Contribution du service ou du produit proposé à la lutte contre le réchauffement climatique (300 mots)**