

Termes de référence relatifs au Soutien à l'AMITH pour l'élargissement du réseau et la mise en relation avec des acheteurs allemands et suisses

1 Contexte général

Le Programme Suisse de Promotion des Importations (SIPPO) est un mandat bien établi du Secrétariat d'Etat suisse à l'économie (SECO) dans le cadre de sa coopération au développement économique. Depuis 2017, SIPPO est porté par Swisscontact, une fondation suisse à vocation commerciale pour la coopération internationale au développement. Swisscontact collabore avec des partenaires sous-traitants (BHP Brugger & Partner, HELVETAS Swiss Intercooperation) et des partenaires de coopération (IPD, CBI, TRIC) pour renforcer son approche mondiale de développement des capacités.

Le SIPPO promeut un commerce durable et inclusif, s'appuyant ainsi sur les valeurs fondamentales de respect, de coopération basée sur le partenariat et d'intégrité telles qu'établies par son code de conduite (voir l'annexe). **L'objectif général** est d'intégrer les pays en développement et en transition dans le commerce mondial. Des services ciblés de promotion des exportations fournis par le biais des organisations de soutien aux entreprises (BSO) renforcent la position concurrentielle et facilitent l'accès au marché et les exportations des entreprises des pays partenaires vers la Suisse, l'UE et les marchés régionaux.

Le SIPPO aide les BSO à améliorer leurs services de promotion des exportations vers les entreprises prêtes à exporter dans leurs pays. **L'objectif global est de renforcer la performance organisationnelle de la BSO**, afin qu'elle soit en mesure de fournir à l'avenir des services professionnels de promotion des exportations indépendamment du SIPPO.

Le SIPPO facilite le renforcement des capacités du personnel de la BSO concernant les services de promotion des exportations, facilite le développement de nouveaux services de promotion des exportations ou l'amélioration de la prestation de services et la performance organisationnelle de la BSO concernant les activités de promotion des exportations (par exemple en utilisant un système de gestion de la relation client). Pour l'ancrage des connaissances pertinentes et pour l'amélioration des services de promotion des exportations, le SIPPO collabore étroitement avec des consultants en développement organisationnel (OD) et des experts du secteur.

Le SIPPO facilite le développement du réseau et de la coopération des BSO dans le contexte local ainsi qu'au niveau international en tant que partie intégrante de l'amélioration de la performance globale des BSOs dans la fourniture de services de promotion des exportations aux entreprises.

2 Contexte spécifique

Au premier semestre de cette année, SIPPO soutiendra l'AMITH dans l'élargissement de son réseau auprès des parties prenantes allemandes et ou suisses intéressées par les offres marocaines dans le secteur textile. Cette initiative de mise en relation visera à connecter ces parties prenantes à des acheteurs potentiels. Une experte internationale a déjà été engagée et a accompagné l'AMITH lors du salon MiM l'année dernière, en contribuant à la mobilisation des intervenants et à l'engagement de quelques acheteurs allemands. Le consultant national assurera le soutien de l'experte internationale dans le développement du réseau de l'AMITH, en participant à la sélection des entreprises marocaines répondant aux attentes des acheteurs allemands et ou suisses et en facilitant les mises en relation.

3 Objectif de la mission et tâches du Consultant national

L'objectif de cette mission est de soutenir l'AMITH dans l'élargissement de son réseau auprès des parties prenantes allemandes et ou suisses intéressées par les offres marocaines dans le secteur textile. Cela inclut la mise en relation avec des acheteurs potentiels, la sélection des entreprises marocaines répondant aux besoins spécifiques des marchés allemands et ou suisses, ainsi que l'accompagnement de l'experte internationale dans la mobilisation des intervenants et l'engagement des acheteurs.

a. Support logistique et administratif :

- Organiser les réunions et les rendez-vous avec les intervenants, acheteurs et BSOs allemands et ou suisses.
- Coordonner les déplacements, y compris les aspects pratiques pour les participants du salon (transport, hébergement, etc.).
- Préparer et envoyer les documents nécessaires pour la mise en relation et les contacts, en veillant à ce que tous les participants aient l'information adéquate en temps voulu.

b. Mobilisation des intervenants :

- Identifier et contacter les intervenants locaux potentiels en collaboration avec l'AMITH.
- En coordination avec l'experte internationale et l'AMITH, établir un premier contact avec les acheteurs pour susciter leur intérêt pour les offres marocaines.
- Assister dans la gestion des invitations et des confirmations des intervenants et acheteurs, en s'assurant de la disponibilité des parties prenantes et de leur engagement.

c. Support à la mise en relation et analyse des besoins :

- Appuyer l'experte internationale dans l'analyse de l'offre marocaine selon les besoins des acheteurs allemands et ou suisses en matière de produits marocains, en recueillant des informations locales et en compilant les attentes spécifiques du marché.
- Soutenir la rédaction du **Rapport sur les besoins de mise en relation**, en incluant des informations pertinentes sur les produits recherchés, leurs exigences opérationnelles et les tendances du marché.

d. Adaptation des supports de présentation :

- Aider à l'adaptation des brochures et autres supports marketing pour s'assurer qu'ils répondent aux besoins des marchés allemands et suisses.
- Collaborer avec l'AMITH pour développer un annuaire des entreprises membres et intégrer cette information dans les supports de présentation.
- Traduire ou adapter le contenu des documents de présentation pour le rendre accessible aux interlocuteurs germanophones et francophones.

e. Suivi et gestion des partenariats :

- Suivre les échanges avec les acheteurs et les intervenants pour garantir la progression des relations et la mise en place des partenariats.
- Organiser et coordonner les réunions de suivi après les événements, en s'assurant que les actions de mise en relation sont bien réalisées.
- Collecter des retours sur les activités de mise en relation, y compris des informations sur l'efficacité des contacts et des partenariats établis.

f. Support à la planification et au suivi des événements :

- Aider à la planification du calendrier des réunions de mise en relation et des sessions avec les acheteurs et intervenants.
- S'assurer que tous les documents nécessaires sont préparés avant les événements et que les actions de suivi sont effectuées après chaque rencontre ou réunion.

4 Livrables

Le consultant devra fournir les livrables suivants :

a. Support logistique et administratif :

- Calendrier des réunions et rendez-vous : Un planning détaillant les rendez-vous organisés avec les intervenants, acheteurs et BSOs allemands et/ou suisses.
- Plan de voyage : Un document récapitulant les détails logistiques (transport, hébergement, etc.) pour les participants lors de la visite au Maroc.
- Documents de mise en relation : Les documents envoyés aux participants, comprenant les informations nécessaires pour chaque rencontre.

b. Mobilisation des intervenants :

- Liste des intervenants identifiés : Un document recensant les intervenants et les entreprises marocaines du secteur textile, incluant leurs coordonnées et domaines d'expertise.
- Confirmation des intervenants et acheteurs : Un rapport détaillant la confirmation des participants suisses et marocains, avec les détails de leur engagement.

c. Support à la mise en relation et analyse des besoins :

- Rapport sur les besoins de mise en relation : Un document recensant les produits recherchés, les exigences opérationnelles et les opportunités de partenariat identifiées pour le marché allemand et ou suisse.

d. Adaptation des supports de présentation :

- Brochures et supports marketing adaptés : Les versions mises à jour des brochures et supports marketing pour les acheteurs suisses, en fonction des besoins du marché suisse.
- Documents de présentation traduits/adaptés : Les documents de présentation traduits ou adaptés pour les interlocuteurs allemands et ou suisses (germanophones, francophones et anglophones).

e. Suivi et gestion des partenariats :

- Rapport de suivi des partenariats : Un document détaillant les échanges et les relations établies avec les intervenants allemands et ou suisses et l'AMITH, avec les actions entreprises.
- Compte-rendu des réunions de suivi : Des rapports sur les réunions de suivi après les visites, avec des actions de mise en relation réalisées.
- Évaluation des partenariats : Un rapport sur l'efficacité des rencontres et des partenariats établis pendant la visite, avec des retours d'expérience.

f. Support à la planification et au suivi des événements :

- Calendrier des visites : Un planning des visites et des réunions de mise en relation avec les intervenants et les acheteurs allemands et ou suisses et les intervenants marocains.
- Dossiers de préparation des visites : Des documents préparatoires pour chaque visite, incluant des informations sur les entreprises marocaines, les objectifs de chaque rencontre, et les résultats attendus.
- Rapports de suivi post-événement : Des rapports sur les actions de suivi réalisées après chaque rencontre ou réunion, avec les résultats obtenus et les prochaines étapes suggérées.

5 Profile du Consultant

Le consultant doit posséder les qualifications et expériences suivantes :

Compétences

- Profonde connaissance du secteur du textile et de l'habillement et notamment connaissance des différents acteurs de l'écosystème textile (structure, métiers, acteurs, contexte).
- Compétences interpersonnelles et capacité à interagir avec la direction des entreprises textiles et de l'habillement ainsi qu'avec les travailleurs,
- Connaissance et capacité à interagir avec les organisations de soutien aux entreprises (BSO) du secteur.
- Capacité à mener des consultations et à gérer le suivi administratif avec rigueur et intégrité.
- Disponibilité, engagement et flexibilité.
- Solides compétences d'analyse et de synthèse.
- Sens de la planification et capacités d'organisation
- Facilité relationnelle et capacité à communiquer.
- Solides compétences en communication et en rédaction et capacité à conceptualiser et à communiquer efficacement les idées.
- Expertise démontrée dans la conception, la formulation et la mise en œuvre opérationnelle d'une stratégie.

Education

- Diplôme universitaire en gestion des affaires, marketing, économie, commerce international, textile et habillement, gestion de projet ou disciplines similaires.
- Une expérience pertinente peut être acceptée à la place du diplôme universitaire.

Expérience requise :

- Plus de 10 ans d'expérience dans le secteur du textile et de l'habillement. Connaissance de l'industrie textile, le marché international et les orientations du marché. Bonnes connaissances de l'approche de la Gestion axée sur les résultats : Expérience dans le domaine de l'assistance et du conseil des entreprises opérant dans le domaine du textile, y compris dans l'évaluation de leurs besoins.

Langue :

- Maîtrise du français et de l'anglais. Arabe un atout.

Période souhaitée :

- Mi-mai 2025 – fin juillet 2025

6 Durée de la mission

Le délai global de la mission est fixé à 3 mois et demi, avec un budget maximum de 20 jours-homme. Ce budget se répartit approximativement comme suit :

Etapes	HJ
a. Support logistique et administratif	3
b. Mobilisation des intervenants	3
c. Support à la mise en relation et analyse des besoins	4
d. Adaptation des supports de présentation	4
e. Suivi et gestion des partenariats	3
f. Support à la planification et au suivi des événements	3

7 Rémunération

Le consultant sera engagé par Swisscontact conformément aux normes et réglementations de Swisscontact, comme spécifié dans un contrat.

Le paiement de la mission sera effectué en deux temps :

- 50 % à la validation des trois premières étapes : a, b, et c.
- 50 % à la validation de la dernière étape : d, e, et f.

La proposition financière intégrant le montant forfaitaire de la prestation dans son ensemble en HT et TTC.

Rabat, 16/05/2025

.....
Corinne Massardier
Directrice Swisscontact Maroc

.....
Karim EL HAOUD
Country Representative Morocco

.....
Consultant :



Swisscontact works in many different countries and cultural environments. Our values are to be recognised and respected by all employees.

The objective of the Code of Conduct (CoC) is to provide the employees with guidelines concerning their expected conduct at work and in public regardless of their cultural background. Compliance with the CoC ensures a constructive and innovative working climate based on mutual trust and safeguards Swisscontact's reputation and operational efficiency.

Furthermore the CoC is an integral part of Swisscontact's contracts with its contractual partners and consultants. They take on the commitment to hold themselves accountable for the observance of the CoC and to behave accordingly.

Swisscontact employees, consultants and partners must therefore:

-  Respect contractual and legal obligations, comply with all applicable laws and regulations.
-  Adhere to high ethical standards by respecting the rights and dignity of all persons with whom they are dealing and respect all persons equally and without and discrimination based on gender, color, religion, social status, age, disability, sexual orientation, family status or nationality. Mobbing and sexual harassment are not tolerated.
-  Employees shall conduct all duties with integrity, free from corruption, nepotism, bribery, etc. They shall not accept illicit benefits nor extend such benefits to other persons.
-  Not compete in any way with Swisscontact's business and avoid conflicts of interest to the detriment of Swisscontact.
-  Comply with the International Labour Standards (ILO) and the regulations on child and youth protection, and comply with Swisscontact's Local Security Plan.
-  Keep Swisscontact's business, financial and technical data as well as internal business documents confidential and not misappropriate Swisscontact's or other companies tangible or intellectual property.
-  Actively help Swisscontact in achieving compliance with this Code of Conduct. Read the full Code of Conduct to learn how Swisscontact makes its CoC work and consult it in case of a suspected breach of CoC.

All employees and partners ensure to adhere to the CoC. Disregard for the CoC can lead to measures consistent with a violation of the contract.