

Termes de Référence

DA N° 27/2026

Appel D'offre ouvert Relatif à l'achat
d'une prestation en Entrepreneuriat au
profit des lycéens et universitaires :
SPARK LAB 2026

Faire précéder la signature

Par la mention manuscrite

« lu et accepté »

DESCRIPTION DU PROJET

1. Contexte du projet :

Dans le cadre de son engagement actif en faveur du développement humain durable et de sa contribution à l'évolution du système éducatif et de formation, l'association Act4Community Khouribga lance un appel d'offre pour la mise en œuvre d'une formation en entrepreneuriat au profit des élèves des lycées de la province de Khouribga et Fquih ben saleh. et les étudiants de la FPK . Cette initiative s'inscrit dans la continuité du succès du programme Spark Lab, qui a suscité un vif intérêt et une forte demande de la part des établissements scolaires et des élèves bénéficiaires. Promouvoir l'esprit entrepreneurial dès le lycée est devenu une priorité afin d'outiller les jeunes à faire face aux mutations économiques et sociétales. En leur offrant un cadre de formation stimulant et structuré, cette action vise à préparer une génération innovante, responsable et capable de porter des projets porteurs de valeur pour leur avenir et pour leur territoire.

2. Objectifs du projet :

La formation en entrepreneuriat est destinée à **150 élèves du tronc commun pendant 6 mois** au niveau de **5 lycées** dont chacune appartient à l'une de ces provinces : **Khouribga et Fkih ben Saleh, en privilégiant les zones rurales**. Et 30 étudiants de la FPK** Chaque élève et étudiant doit bénéficier de 2 séances par semaine (**1 séance = 1h**).. Et **30 étudiants de la FPK** Chaque élève et étudiant doit bénéficier de 2 séances par semaine (**1séance=1h**). Elle a pour objectif de développer leurs compétences entrepreneuriales tel que la gestion d'entreprise et la résolution des problèmes, encourager l'innovation et la créativité, promouvoir l'initiative et l'autonomie, sensibiliser à l'éthique professionnelle et sociale, et préparer à la diversité des parcours professionnels. Ces compétences et connaissances sont essentielles pour les aider à s'épanouir dans leurs futures carrières, qu'elles soient entrepreneuriales ou non.

PRESENTATION DES AXES DE FORMATION

AXE I : Initiation à l'entrepreneuriat et à l'organisation de l'entreprise

Objectifs :

- ✓ Comprendre les concepts de base de l'entrepreneuriat, ses enjeux et ses formes (classique, social, solidaire).
- ✓ Se familiariser avec les fonctions et l'organisation interne d'une entreprise.
- ✓ Explorer les qualités et compétences de l'entrepreneur.
- ✓ Encourager la curiosité entrepreneuriale et le sens de l'initiative.

Contenu possible :

- ✓ Notions clés (types d'entreprises, statut juridique, logique entrepreneuriale).
- ✓ Exemples inspirants d'entrepreneurs locaux/nationaux.
- ✓ Jeux de rôle et quizz sur la vie d'une entreprise

AXE II : Développement de l'esprit entrepreneurial, du leadership et des compétences personnelles

Objectifs :

- ✓ Stimuler la créativité, l'innovation, la confiance en soi et la prise d'initiative.
- ✓ Favoriser le travail en équipe et l'intelligence émotionnelle.
- ✓ Développer le leadership collaboratif et les compétences comportementales (soft skills).
- ✓ Promouvoir l'engagement citoyen et les valeurs éthiques de l'entrepreneur.

Contenu possible :

- ✓ Ateliers d'idéation (brainstorming, résolution de problèmes).
- ✓ Activités de renforcement de l'esprit d'équipe et de leadership.
- ✓ Témoignages de jeunes entrepreneurs.
- ✓ Simulation de projets à impact social.

AXE III : Éducation financière et gestion budgétaire du projet entrepreneurial

Objectifs :

- ✓ Comprendre l'importance d'une gestion financière saine.
- ✓ S'initier à la construction d'un budget prévisionnel simple.
- ✓ Découvrir les notions de coût, prix, marge, rentabilité.
- ✓ Identifier les sources de financement (crédit, subventions, financement participatif...).

Contenu possible :

- ✓ Jeux de simulation de gestion d'entreprise.
- ✓ Mini cas pratiques de budgets.
- ✓ Atelier sur comment financer son idée/projet

AXE IV: De l'idée au projet : innovation, prototypage et communication

Objectifs :

- ✓ Initier à la démarche du Design Thinking pour transformer une idée en solution concrète.
- ✓ Expérimenter le prototypage rapide.
- ✓ Apprendre à communiquer efficacement son projet (pitching).
- ✓ Savoir structurer un discours de présentation clair et impactant.

Contenu possible :

- ✓ Ateliers pratiques de prototypage avec matériaux simples.
- ✓ Techniques de pitch (structure, langage corporel, visuels).
- ✓ Simulations de concours ou de présentation devant jury.

AXE V : boot camp / compétition

Ces compétitions ajoutent une dimension stimulante à l'appel d'offres, favorisent la créativité et permettent de sélectionner les projets les plus prometteurs :

1) **Pitch Challenge :**

Organisez une compétition entre les établissements incubateurs de projet et/ ou les élèves présentent leurs idées devant un panel d'experts internes. Cela favorise la compétitivité.

2) **Défi Élèves :**

Collaborez avec des établissements d'enseignement pour organiser un défi élève. Pour présenter des projets novateurs, offrant une perspective fraîche.

3) **Prix de l'Innovation :**

Instituez un prix pour Le projet présentant le plus grand potentiel d'impact social et d'innovation.

4) **Organisation d'une cérémonie de clôture**

Une cérémonie de clôture doit être organiser pour présenter :

- Le projet et ces objectifs,
- Les meilleurs projets proposés
- Présentation du prix pour les gagnants

La cérémonie sera organisée au profit de tous les participants (élèves, enseignants, cadres administratifs des lycées participantes, les invités d'honneur...)

DESCRIPTION DES ACTIVITES

1. **Profil de l'équipe pédagogique**

L'équipe sera responsable de la formation et de l'accompagnement des élèves tout au long du programme de formation. Elle est composée de deux professeurs titulaires au minimum d'un diplôme de Master en économie ou gestion. Les formateurs doivent :

- ✓ Posséder de solides compétences pédagogiques pour concevoir et dispenser des programmes d'entrepreneuriat efficaces. Ils doivent être capables d'adapter leur enseignement au niveau des élèves, de créer des contenus et activités engageantes et interactives, et d'évaluer la progression des apprentissages.
- ✓ Être capables d'inspirer et de motiver les élèves, en leur transmettant leur passion pour l'entrepreneuriat et en les encourageant à poursuivre leurs rêves et leurs aspirations entrepreneuriales ;

- ✓ Être capables de s'adapter à différents contextes et publics d'élèves. Ils doivent être flexibles et créatifs dans leur approche pédagogique, afin de répondre aux besoins et aux intérêts variés des élèves.

2. Déroulement de la formation

- ✓ Réunions de sensibilisation avec les parents d'élèves bénéficiaires du programme de la formation ainsi que les directeurs des lycées concernés : Avant le début de la formation, des réunions sont organisées avec les parents et les directeurs des lycées pour les informer sur les objectifs, le contenu et les avantages du programme d'entrepreneuriat. Cela permet d'obtenir leur soutien et leur engagement dans le processus éducatif des lycéens.
- ✓ Sourcing et inscription des élèves et universitaires : Les élèves intéressés sont recrutés et inscrits au programme d'entrepreneuriat, en mettant l'accent sur la diversité et l'inclusion. Les critères de sélection peuvent inclure la motivation et l'engagement.
- ✓ Dispenser les modules de formation : La formation comprend les modules sus-indiqués couvrant différents aspects de l'entrepreneuriat.
- ✓ Suivi et évaluation régulière de l'évolution des niveaux d'acquisition des bénéficiaires de la formation : Un suivi régulier est effectué tout au long du programme pour évaluer la progression des élèves et identifier les besoins d'accompagnement supplémentaires. Cela peut inclure des évaluations formatives, des entretiens individuels, des retours d'expérience en classe, etc. Les résultats sont utilisés pour ajuster le programme et fournir un soutien personnalisé aux élèves, si nécessaire.
- ✓ Les listes de présence pour chaque lycée, signées par l'animateur et le directeur de lycée doivent être envoyées à l'équipe projet.
- ✓ L'équipe projet a le droit de faire des visites à l'improviste pour contrôler le déroulement des cours et avoir l'avis des élèves sur leurs niveaux de compréhension.

3. Résultats attendus

En cohérence avec les objectifs et les activités, l'ACT4CCOMMUNITY vise à atteindre les résultats suivants :

- ✓ Acquisition de compétences entrepreneuriales pratiques et conceptuelles ;
- ✓ Stimuler la créativité et l'innovation ;
- ✓ Développement de l'autonomie et de l'initiative ;

- ✓ Sensibilisation à l'éthique et à la responsabilité sociale ;
- ✓ Préparation à la réussite professionnelle ;
- ✓ Encouragement de l'esprit d'entreprise et de l'innovation sociale.

4. Caractéristique de l'offre technique :

Une offre technique détaillée des modules de formation demandées qui Comprend :

- ✓ Un plan d'action détaillé
- ✓ Un calendrier de réalisation
- ✓ Une méthodologie innovante
- ✓ Les activités prévues
- ✓ Les indicateurs de suivi et les résultats attendu

5. Budget Global :

Le budget global, conforme au modèle de l'annexe 4, doit être élaboré pour couvrir l'ensemble des dépenses liées au projet sur la période de **6 mois**.

Ligne budgétaire	Dépenses
Frais de formation	Rémunération des formateurs (par séance sur 6 mois) Toute charge comprise -transport des formateurs, supports pédagogiques-
Matériel de prototypage	- Achat de matériaux (carton plume, colle, cutters, outils...) - Équipements de base (maquettes, consommables, impression 3D si disponible) - Préparation logistique des séances de prototypage
Organisation du Bootcamp	I) Restauration : Pause déjeuner : Un sandwich complet (au choix : poulet, thon, végétarien). Limonade, eau minérale 50cl, Pour les lycéens, les formateurs, les mentors et les membres du jury (environ 220 personnes) II) Encadrement pédagogique et animation : - Mobilisation de formateurs et mentors pour l'accompagnement des équipes pendant le bootcamp. - Interventions d'experts en entrepreneuriat, innovation ou design thinking. III) Récompenses et reconnaissance : - Attestations pour les participants les membres du jury et intervenants. - Trophées pour récompenser les 3 meilleurs projets à l'issue du Bootcamp
Cérémonie de clôture	- Remise de 3 cadeaux aux meilleures idées de projets (à hauteur de 5000 dh au total) - Attestations pour tous les participants et intervenants. 6 Trophées

NB : Le transport des élèves et les étudiants vers les événements collectifs sera pris en charge par Act4community.

ÉVALUATION ET SÉLECTION DES DEMANDES

Critères d'éligibilité :

Le soumissionnaire doit cumuler les conditions ci-après :

- ✓ Être un organisme professionnel en entrepreneuriat social et solidaire
- ✓ Disposer de références solides dans la conduite et la réalisation des projets similaires
- ✓ Satisfaire à toutes les autres conditions prévues dans le présent appel d'offre.

ÉVALUATION DE LA RÉPONSE À L'APPEL A PROJET

Conditions de contrôle :

- ✓ Respect de la date limite : la demande sera automatiquement rejetée si la date limite n'est pas respectée.
- ✓ Les informations obligatoires pour le programme sont : annexe 1, annexe 2, annexe 3, annexe 4, (elles doivent être instruites signées et cachetées) plus le dispositif de pilotage et de gouvernance du projet.
- ✓ Si l'un des informations obligatoires est manquante ou incorrecte, la demande peut être rejetée sur cette seule base et elle ne sera pas évaluée.
- ✓ **L'adjudication sera sur la matrice mieux disant 60% Technique et 40% Commerciale**

CONFIDENTIALITÉ

Act4community se réserve les droits d'exploitation suivants :

- Droit de représentation : diffusion des films et photos au public
- Droit de reproduction : duplication de tous les films ou de séquences

Le soumissionnaire ne pourra pas utiliser ces productions à des fins commerciales ou publicitaires. Il s'engage à préserver la confidentialité de toutes les données recueillies dans le cadre du projet.

RÈGLES DE SÉCURITÉ

Le prestataire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour respecter les règles de sécurité suivantes : Respect des règles HSE (Port EPI en cas de besoin, etc.)

Les 3 Enveloppes (technique, juridique et commerciales) doivent nous parvenir à l'adresse postale suivante **Boîte postale Act4Community N° 173, Centre de distribution, Khouribga, Maroc**

➤ La conformité du dossier de soumission est conditionnée au respect des obligations ci-dessous :

1. Offre technique :

Le dossier technique devra contenir :

- Documents de références.
- Le présent Termes de Référence (TDR) signé et cacheté
- La grille de recevabilité signée et cachetée à laquelle il faut joindre les documents qui y sont spécifiés.
- Bordereau des Prix vide signée et cachetée
- L'offre technique doit nous parvenir sous pli fermé et doit être déposés à la boîte postale de l'association Adresse : **Boîte postale Act4community N° 173 Khouribga centre de distribution Khouribga Maroc.**

Indiquer sur l'enveloppe : **Le libellé du projet et Le nom du prestataire, son mail, adresse et téléphone.**

2. Dossier juridique et administratif : A communiquer les documents conformément à l'annexe 1-AA.

Indications sur l'enveloppe :

- Libellé du projet
- Nom du prestataire
- Email, adresse et téléphone du prestataire

3. Offre commerciale :

L'offre commerciale devra être transmise à la même adresse postale : **Boîte postale Act4Community N° 173, Centre de distribution, Khouribga, Maroc**

Le soumissionnaire devra établir une meilleure proposition financière conforme au bordereau des prix joint.

Indications sur l'enveloppe :

- Libellé du projet
- Nom du prestataire

Informations complémentaires : Pour toute demande de renseignement, merci d'adresser votre requête uniquement par email à : achatsa4c1@gmail.com

MODALITE DE PAIEMENT

Le règlement au bordereau interviendra après réception de la facture objet de réception conforme au clause du présent cahier des charges par l'« Association A4C », et ce par virement sur le compte bancaire ouvert au nom du prestataire.

Le prestataire devra par conséquent adresser à la l'Association A4C :

Deux factures originales avec entête, contenant les mentions suivantes :

- La référence au présent contrat.
- Le numéro de la facture et son objet ainsi que le numéro d'ICE.
- La date d'émission (jour, mois et année).
- Le nom et l'adresse du Client.
- Le nom, le cachet et la signature.
- Le montant hors TVA, le taux et le montant de la TVA applicable.
- Le montant TVA comprise.
- L'arrêté en toutes lettres du montant de la facturation.
- Le cachet du prestataire.
- La domiciliation bancaire du prestataire.

Pour toute demande de renseignement, prière d'adresser votre requête par email à l'adresse suivante : achatsa4c@gmail.com

ASSURANCE

Le prestataire devra souscrire, à ses frais, toutes polices d'assurance appropriées destinées à couvrir les risques inhérents à l'exécution de la prestation, soit la souscription des polices d'assurance le paiement des primes y afférentes. Le prestataire devra maintenir en vigueur lesdites polices d'assurances jusqu'à la fin de ses obligations vis-à-vis du Client

Il reste entièrement responsable des actes de ses collaborateurs ou sous-traitants.

LE SOUMISSIONNAIRE

LE CHEF DE PROJET

FAIRE PRECEDER LA SIGNATURE
DE LA MENTION MANUSCRITE
« LU ET ACCEPTE »

ANNEXE 1

PRÉSENTATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nom de l'organisation demanderesse :	
Date de création :	
Lieu de création :	
Numéro du récépissé du dépôt légal :	
Mission : (une phrase)	
Domaines d'intervention : (Trois plusimportant)	
Objectifs stratégiques : (Trois plusimportants)	
Budget du Soumissionnaire:	• Global : • Annuel :
Coordonnées Soumissionnaire :	• Adresse : • Fixe : • GSM : • Email :

ANNEXE 2

Canevas de proposition détaillée

Format : La présente proposition ne devra pas excéder 15 pages, annexes, pièces jointes et rapports financiers non inclus. Le chef de projet de l'ACT4COMMUNITY est libre de demander aux Soumissionnaires des informations additionnelles en complément du présent document de l'Appel d'offre :

I) Sommaire exécutif

.....
.....
.....

II) Présentation du soumissionnaire

1) Présentation générale :

- Historique :
- Chiffres clés (budget annuel, nombre de projets, etc.)
- Collaboration antérieure avec l'ACT4COMMUNITY (si pertinent)

2) Présentation de l'activité :

- Domaines d'action et zone d'intervention
- Exemples de projets en lien avec l'appel à projet menés

3) Présentation de l'équipe projet :

- Présentation synthétique des membres de l'équipe projet et de leur capacité à mener à bien le projet.

III) Présentation du projet

1) Résumé du projet

.....
.....

2) Description du projet

- Objectif global.
- Objectifs spécifiques.
- Résultats escomptés / attendus.
- Activités prévues et approche méthodologique proposée
- Indicateurs de mesure et de suivi.

- Plan d'action détaillé et calendrier de réalisation.

3) Ressources humaines

- La liste des formateurs et leur CV
- Expériences dans le domaine (attestations de références)

IV) Proposition financière

Budget proposé :

Budget global sur la durée du projet (année scolaire) selon l'annexe 4 doit être instruit et envoyé avec l'offre commercial

Détails du budget:

- ✓ Moyens proposés (humains et matériels) pour la conduite du projet et dépenses associées.

V) Budget alloué à la compétition, la cérémonie, le support pédagogique, et les frais du transport,

VI) Annexes

L'entité candidate doit joindre à sa réponse **des copies conformes** des documents suivants :

- ✓ Statuts de l'entité.
- ✓ Rapport annuel d'activité le plus récent.
- ✓ Organigramme du projet
- ✓ CV des personnes impliquées dans la gestion du projet.
- ✓ Attestations de références du centre
- ✓ Attestations de références des animateurs
- ✓ RC
- ✓ ICE
- ✓ CNSS
- ✓ Les PV des assemblés généraux

Conformément à ANNEXE 1-AA

ANNEXE 3

Déclaration du Soumissionnaire

(Réservée à l'usage du Soumissionnaire)

Le soumissionnaire, représenté par le soussigné, signataire autorisé du soumissionnaire et dans le cadre du présent Appel d'offre, déclare par la présente que:

- ✓ Le soumissionnaire se trouve en situation de conformité totale avec les lois, règlements et dispositions internes prévues dans ses statuts et que ses organes de gouvernance interne veillent au respect absolu de ces statuts ;
- ✓ Le soumissionnaire ne se trouve dans aucune des situations légales les excluant de la participation au présent Appel d'offre;
- ✓ Le soumissionnaire dispose des compétences et qualifications professionnelles suffisantes ;
- ✓ Le soumissionnaire est directement responsable de la préparation, de la gestion et de la mise en œuvre du projet et n'agit pas en qualité d'intermédiaire ;
- ✓ Le soumissionnaire peut fournir immédiatement, sur demande, les pièces justificatives sur sa réponse et son organisation ;
- ✓ Le soumissionnaire est éligible conformément aux critères définis dans le présent document ;
- ✓ Signature manuscrite au nom et pour le compte du Soumissionnaire

Nom	
Fonction	
Date	
Signature avec cachet	

ANNEXE 4

Canevas de budget pour le projet « Spark Lab 2025 »

Lignes	Coopérative			
	Unité	Quantité	PU HT	Total HT
Frais de formation toute charge comprise(transport des formateurs, support pédagogiques...)	Séance	288		
Matériel de prototypage	Forfait			
Organisation du Boot camp	Forfait			
Cérémonie de clôture	Forfait			
Total HT				
Montant TVA 20%				
Total TTC				