

Demande de Propositions

Appel d'offres pour le recrutement d'un consultant individuel chargé de la conception, de la mise en place et du transfert du dispositif de suivi de la performance de l'Agence de Développement des Petites et Moyennes Entreprises (ADPME) du Bénin.

Numéro de Référence : RQ11125
Date de Publication : 10/27/2026
Date Limite pour les Réponses : 11/15/2026

Contexte

PRÉSENTATION DE TECHNOSEERVE

TechnoServe est une organisation ayant pour mission de collaborer avec des hommes et des femmes animés par l'esprit d'entreprise pour créer et développer dans les pays en développement, des exploitations agricoles, des entreprises et des secteurs d'activités performants et compétitifs. Nous sommes une ONG à but non lucratif qui lutte contre la pauvreté en facilitant l'accès des individus à l'information, au capital et aux marchés.

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'ADPME a signé une Convention de partenariat avec TechnoServe le 31 mai 2024, en vigueur jusqu'au 31 août 2027, dans le cadre du projet BeniBiz 2.0. Ce partenariat se traduit par la mise en œuvre conjointe d'activités inscrites dans un Plan de Travail Annuel (PTA), assorti d'indicateurs de performance à suivre et à rapporter, notamment au Comité de Pilotage (CoPil) du projet.

Afin de renforcer le suivi-évaluation et la mesure des résultats du partenariat, et plus largement de doter l'Agence d'un dispositif structuré de suivi de la performance, l'ADPME souhaite recruter un(e) consultant(e) pour une durée de Sept (07) mois, (décembre 2026 – juin 2027). La mission vise à concevoir, mettre en place et transférer le dispositif de suivi de la performance. À l'issue de la mission, l'ADPME internalisera et pérennisera ce dispositif en reprenant la fonction sur son budget national.

Le financement de cette consultance sur le budget BeniBiz se justifie par sa contribution directe au suivi des indicateurs du partenariat, à la qualité du reporting attendu et à la redevabilité vis-à-vis de TechnoServe et des partenaires techniques et financiers.

Portée des Travaux

OBJECTIFS DE LA MISSION

Objectif général:

L'objectif général de la présente mission est de structurer et opérationnaliser le dispositif de suivi et de pilotage de la performance de l'Agence, en assurant en priorité le suivi consolidé des résultats du partenariat BeniBiz 2.0, et en préparant sa reprise sur budget national.

Objectifs spécifiques:

Il s'agira de :

- Définir les indicateurs stratégiques de performance de l'Agence et du partenariat ;
- Concevoir et animer les tableaux de bord de pilotage ;
- Suivre et analyser la contribution des directions à l'atteinte des objectifs de l'Agence et identifier les axes d'amélioration ;
- Suivre les délais de réponse et de traitement des directions ainsi que les délais de passation des marchés ;
- Assurer le reporting périodique à la Direction Générale et l'aide à la décision ;
- Consolider les résultats du PTA BeniBiz pour le reporting au CoPil et aux PTF ;
- Transférer les compétences et documenter le dispositif en vue de sa pérennisation.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Les principales missions attendues du consultant se présentent comme suit :

Missions	Activités
Mission 1: Définir et structurer le dispositif de suivi de la performance de l'ADPME	• Définir les indicateurs stratégiques de performance (KPI) de l'Agence et du partenariat ; • Concevoir le cadre de mesure et de suivi de la performance ; • Élaborer et maintenir les tableaux de bord stratégiques et de pilotage ; • Intégrer des indicateurs de délais (réponse des directions, traitement des dossiers, passation des marchés) ; • Contribuer à l'harmonisation des indicateurs entre les directions et les projets ; • Définir les cibles, jalons, seuils d'alerte et modalités de suivi permettant d'apprécier l'avancement des priorités et des résultats attendus.
Mission 2: Assurer le suivi de la performance du partenariat BeniBiz 2.0	• Suivre les indicateurs de performance du PTA BeniBiz ; • Consolider les résultats des activités conjointes ADPME / TechnoServe ; • Produire les données et analyses nécessaires au reporting ; • Analyser les écarts entre objectifs et réalisations du partenariat.
Mission 3: Suivre la performance d'exécution des directions de l'ADPME, les délais et les processus internes	• Suivre l'exécution des objectifs et engagements relevant de chaque direction au regard des priorités de l'Agence ; • Suivre les délais de réponse et de traitement des directions sur les différentes activités, afin de réduire la nécessité de relances ; • Suivre les délais de passation des marchés et identifier les goulots d'étranglement des processus ; • Apprécier la contribution des directions aux résultats stratégiques de l'ADPME ; • Identifier les obstacles, blocages, risques et dépendances susceptibles d'affecter l'exécution des priorités et proposer les mesures correctives ou arbitrages nécessaires ; • Formuler des recommandations d'amélioration de la performance et de la réactivité des directions ; • Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations.
Mission 4: Assurer le reporting stratégique et l'aide à la décision	• Assurer un reporting périodique (mensuel, trimestriel, annuel) à la Direction Générale de l'ADPME ; • Traduire les priorités et décisions stratégiques de la DG en jalons, actions, responsables et échéances permettant d'en suivre l'exécution ; • Assurer le suivi des décisions, arbitrages et actions prioritaires de la DG et alerter sur les retards ou blocages affectant leur mise en œuvre ; • Formuler des recommandations et produire des analyses prospectives et des lectures de trajectoire.
Mission 5: Transférer et pérenniser le dispositif	• Documenter les outils, procédures et méthodes du dispositif ; • Former et accompagner les équipes internes de l'ADPME ; • Préparer la reprise de la fonction sur budget national à l'issue de la mission.

Livrables

LIVRABLES ATTENDUS

Les résultats attendus de cette mission sont :

- Une méthodologie et un chronogramme actualisé de la mission ;
- Un cadre d'indicateurs stratégiques et un manuel de suivi de la performance ;
- Des tableaux de bord opérationnels et mis à jour périodiquement ;
- Des rapports périodiques de performance (mensuels, trimestriels, annuel) ;
- Des notes d'aide à la décision et supports de présentation pour la DG et TechnoServe ;
- Un rapport d'évaluation de la performance des directions assorti d'axes d'amélioration ;
- Un tableau de bord de suivi des délais (réactivité des directions et passation des marchés) ;
- Un tableau de suivi des décisions et actions prioritaires de la DG ;
- Un rapport consolidé de suivi des indicateurs du partenariat ADPME-BeniBiz ;

- Un document de transfert et de pérennisation du dispositif ;
- Un rapport final de mission.

Le tableau suivant présente les livrables attendus et doit être actualisé dans la proposition technique du consultant sur la base de sa méthodologie d'intervention :

N°	Livrables	Echéance
1	Méthodologie et chronogramme actualisé de la mission	Au démarrage de la mission, après tenue de la séance de cadrage
2	• Des rapports périodiques mensuels et consolidés de performance en cours de mission ; • Des tableaux de bord opérationnels et mis à jour périodiquement ; • des notes d'aide à la décision et supports de présentation pour la DG et TechnoServe ; • Un rapport d'évaluation de la performance des directions assorti d'axes d'amélioration ; • un tableau de suivi des décisions et actions prioritaires de la DG ; • un rapport consolidé de suivi des indicateurs du partenariat BeniBiz ; • un tableau de bord de suivi des délais (réactivité des directions et passation des marchés).	Chaque fin de mois et selon le besoin du commanditaire
3	• Des modèles de rapport (mensuels, trimestriels, annuel) ; • Un rapport consolidé de suivi des indicateurs du partenariat BeniBiz-ADPME ; • Un document de transfert et de pérennisation du dispositif ; • un tableau de bord de suivi des délais (réactivité des directions et passation des marchés) ; • Un rapport final de mission.	En fin de mission

DURÉE, FINANCEMENT ET MODALITÉS

La mission est d'une durée maximum de Sept (07) mois, à compter de la date de signature du contrat, dans la limite du calendrier du projet BeniBiz 2.0 (échéance au 30 juin 2027).

La présente consultance est financée sur le budget du projet BeniBiz 2.0, au titre du PTA. La rémunération sera versée au (à la) consultant (e) recruté (e) selon un échéancier conditionné à la remise et à la validation des différents livrables issus de la réalisation de la mission. À l'issue de la mission, l'ADPME assurera la reprise et la pérennisation de la fonction de suivi de la performance sur son budget national.

Date de Début Prévue

12/07/2026

Lieu de Performance

La mission sera conduite au Bénin sur une durée totale de sept (07) mois.

Informations Supplémentaires

MÉTHODOLOGIE DE LA MISSION

En partant des objectifs, des tâches et résultats attendus, le consultant proposera dans son offre technique, la méthodologie adaptée pour l'atteinte des résultats attendus de la présente mission. Le consultant individuel doit travailler en collaboration avec la Direction Générale de l'ADPME et l'équipe projet BeniBiz pour l'atteinte des objectifs et résultats de la présente mission.

CRITÈRES D'APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE

La réussite de la présente mission pourra être appréciée sur la base de :

- La pertinence et la fiabilité des indicateurs et tableaux de bord produits ;
- Le respect des échéances de remise des livrables ;
- La qualité des rapports et des notes d'aide à la décision ;
- La qualité du suivi consolidé des indicateurs du partenariat ;
- La pertinence de l'analyse de la performance d'exécution et des axes d'amélioration identifiés ;
- La qualité du suivi des actions prioritaires et la pertinence des alertes remontées ;
- L'amélioration mesurable des délais de réponse des directions et de passation des marchés ;
- L'effectivité du transfert de compétences et de la documentation du dispositif ;
- Le niveau de satisfaction de la Direction Générale et de TechnoServe.

INSTRUCTIONS ET PROFIL DES SOUSMISSIONNAIRES

La mission pourra être exécutée par un consultant individuel qui devra soumettre les documents suivants en français détaillé comme suit :

1- L'offre technique (70 points) :

- Le consultant individuel qui souhaite postuler doit produire les pièces suivantes : Pièce d'identité en cours de validité, Relevé d'Identité Bancaire, Attestation IFU valide.
- **L'offre technique doit être présentée en 15 pages maximum hormis les pièces administratives et les attestations de bonne fin d'exécution. L'offre technique doit comprendre :**
 - une brève présentation du consultant ;
 - **une brève description de la compréhension des objectifs (contexte, résultats attendus, méthodologie et chronogramme de mise en oeuvre) (20 points) ;**
 - et une présentation des résultats et de la méthodologie de mise en oeuvre de la mission , la documentation nécessaire ;
 - le profil du soumissionnaire conformément aux exigences minimales présentée dans le tableau ci-dessous.

PROFIL DU CONSULTANT RECHERCHE:

Formation	Diplôme de niveau Bac+5 au moins en Gestion de Projet, Contrôle de gestion, Pilotage de la performance, Économie, Statistiques, Gestion, Suivi-évaluation, ou discipline pertinente.	05 points
Expérience	Au moins cinq (05) années d'expérience en contrôle de gestion, pilotage de la performance, gestion de projet ou suivi-évaluation	Zéro (0) points pour moins de cinq (05) ans d'expérience. 07 points pour 05 ans d'expérience et 10 points pour plus de cinq (05) ans d'expérience.
	Expérience dans le suivi de projets ou programmes complexes impliquant plusieurs directions ou parties prenantes, justifier par les détails des tâches dans les CV, contrats, tdrs et attestations de missions réalisées ;	Dix (10) points, 05 points par mission prouvée.
	Expérience confirmée dans la conception et le pilotage d'indicateurs et de tableaux de bord, justifier par les détails des tâches dans les CV, contrats, tdrs et attestations de missions réalisées ;	Dix (10) points, 05 points par mission prouvée.
	Expérience dans des projets financés par des partenaires techniques et financiers ;	Dix (10) points, 05 points par mission prouvée.
	Bonne connaissance de l'écosystème entrepreneurial béninois, justifier par les détails des tâches dans les CV, contrats, tdrs et attestations de missions réalisées ;	Dix (10) points, 05 points par mission prouvée confirmant cette bonne connaissance.
Autres compétences attendues (issues des expériences)	• Maîtrise des méthodes et outils de pilotage de la performance et de suivi-évaluation ; • analyse de données, méthodes statistiques et data-visualisation ; • capacité à transformer des orientations stratégiques en plan d'action avec dispositifs de suivi ; • maîtrise avancée d'Excel et des outils bureautiques ; • excellentes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse ; • rigueur, autonomie, discrétion et orientation résultats.	

NB: Le(la) consultant(e)s intéressé(e) par le présent avis doit donner la preuve de l'obtention du ou des diplômes et de l'acquisition des expériences en fournissant son curriculum vitae détaillé (préciser les résultats obtenus et les tâches réalisées lors des missions de consultance passées), les copies de diplômes, contrats, tdrs et attestations de travail et de bonne fin d'exécution.

2- L'offre financière (30 points) :

L'offre financière doit indiquer comme le montre le modèle ci-après : le coût global (Hors taxes) de la mission avec une description détaillée de toutes les charges y afférentes à savoir les honoraires, les frais de déplacement, de fournitures, de secrétariat/rapportage, de transport, de communication.

N°	Désignation	Unité	Quantité	Prix Unitaire	Montant
HONORAIRES					
1	Honoraires du (de la) consultant(e) 1	Homme jour			
FRAIS LIÉS À LA MISSION					
2	Frais de déplacements et d'hébergement	Forfait			
3	Frais de communication	Forfait			
4	Frais de secrétariat et de rapportage (Edition guide d'entretien, rapport et plans et maquettes)	Forfait			
5	Frais d'enquête (au besoin)	Forfait			
6	Autre frais (à préciser)	Forfait			
	TOTAL DES FRAIS LIÉS À LA MISSION				
	TOTAL HT				

Instructions pour la Réponse

Pour garantir la prise en compte, toutes les réponses doivent être soumises avant le **11/15/2026**, rédigées en **Français**, avec les prix

indiqués en **XOF**.

Toutes les réponses doivent :

- Contenir un coût détaillé avec les taxes applicables et autres frais clairement identifiés.
- Fournir les termes et conditions de paiement demandés.
- Inclure un nom de contact, une adresse e-mail et un numéro de téléphone.
- Pour les devis d'une entreprise, fournir un bref aperçu de l'entreprise et des services offerts, y compris le nom légal complet et l'adresse de l'entreprise, la juridiction d'incorporation, le nom légal complet et le pays de citoyenneté des propriétaires/directeurs principaux de l'entreprise, et l'année de création de l'entreprise.
- Si un consortium d'entreprises ou une équipe de consultants soumet un devis conjointement, les informations ci-dessus doivent être fournies pour chaque membre de l'équipe.
- Incluez uniquement les fichiers joints qui sont de 10 Mo ou moins en taille. Ne pas inclure de formats de fichiers compressés (ZIP, RAR), exécutables ou d'autres formats de fichiers inhabituels, car ils seront rejetés.

Envoyez les réponses à : **buy+RQ11125@tns.org**

Note : NE PAS envoyer votre réponse par e-mail à un employé de TechnoServe ou livrer votre réponse en copie papier à un bureau de TechnoServe. Le non-respect de ces instructions peut rendre votre réponse inéligible pour considération.

Termes et Conditions

- Cette sollicitation ne doit pas être interprétée comme une offre de la part de TechnoServe.
- Les réponses doivent être soumises le ou avant la date indiquée.
- Toute offre non réactive sera immédiatement rejetée.
- Les réponses à cette sollicitation seront considérées comme des offres contraignantes et doivent rester valables pour acceptation pendant au moins 90 jours à compter de la date de clôture de cette sollicitation.
- Tout achat résultant de cette sollicitation sera régi par les termes et conditions contractuels de TechnoServe et peut être soumis à des conditions supplémentaires telles qu'exigées par les donateurs finançant l'achat.
- TechnoServe se réserve expressément le droit d'accepter ou de refuser toute offre ou d'annuler le processus de sollicitation à tout moment sans explication, sans aucune responsabilité envers aucun répondant.
- TechnoServe peut, à sa discrétion, accepter tout ou partie de l'offre d'un répondant.
- Toutes les informations fournies par TechnoServe dans cette sollicitation sont données de bonne foi ; cependant, les détails sont susceptibles de changer.
- TechnoServe peut exiger que les répondants concluent un accord de non-divulgaration comme condition préalable à la prise en compte.
- Les répondants assument l'entière responsabilité de tous les coûts engagés en relation avec la préparation de leur réponse, y compris les frais de tiers.
- Toutes les réponses deviennent la propriété de TechnoServe.
- Les répondants doivent divulguer pleinement tout conflit d'intérêt relatif à cette sollicitation. Le non-respect peut entraîner une disqualification.

Demande de Fichiers

Les fichiers joints suivants, s'il y en a, représentent une partie importante de cette sollicitation.

Request Files

No Request Files Found

Critères de Sélection

Les présentations seront évaluées selon les critères suivants et la méthodologie de notation.

Critères	Points Maximaux
Offre financière	30
Formation (5 pts) :Bac+5 au moins en Gestion de Projet, Contrôle de gestion, Pilotage de la performance, Économie, Statistiques, Gestion, Suivi-évaluation, ou discipline pertinente + Compréhension de la mission (15 pts) : contexte, résultats attendus, mét	20
Connaissance de l'écosystème entrepreneurial béninois (10 pts : 2,5 pts par mission confirmant cette bonne connaissance et 05 pots pour l'interview) + Expérience sur des projets financés par des partenaires techniques et financiers (2,5 pts par expérience	20
Expérience confirmée dans la conception et le pilotage d'indicateurs et de tableaux de bord + Expérience dans le suivi de projets complexes impliquant plusieurs partenaires (20 pts : 2,5 pts par mission prouvée et 10 pour la justification en interview)	20

Critères**Points
Maximaux**

Au moins cinq 05 années d'expérience en contrôle de gestion, pilotage de la performance, gestion de projet ou suivi-évaluation (0 pt si moins de à 5 ans; 07 pts pour 05 ans d'expérience et 10 pts pour plus de 05 ans d'expérience justifiée)

10