Demande de Propositions

Recrutement d’un centre de formation pour la réalisation de mission d’assistance technique en sérigraphie au profit des jeunes entrepreneurs imprimeurs et sérigraphes des départements du centre et du sud du Bénin accompagnés par le projet BeniBiz

Numéro de Référence :	RQ11272
Date de Publication :	11/24/2026
Date Limite pour les Réponses :	12/06/2026

Contexte

Présentation de TechnoServe

TechnoServe a pour mission de collaborer avec des hommes et des femmes animés par l’esprit d’entreprise pour construire 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 général

TechnoServe met en œuvre l’accélérateur de croissance d’entreprise à travers le projet BeniBiz avec l’appui financier de la Coopération Suisse, des Pays-Bas et de l’Union Européenne Bénin. Pendant cinq (5) ans d’activité, le projet a recruté et accompagné environ 6000 entrepreneur(e)s au Bénin qui ont enregistré une croissance moyenne de +130 % sur les 8 cohortes accompagnées. BeniBiz a offert aux entrepreneur(e)s les compétences et l’accompagnement dont ils ont besoin pour développer des entreprises prospères. Le projet est actuellement dans sa deuxième phase (2022-2027) avec un impact ciblé sur:

(i) la consolidation de l’impact de BeniBiz Phase 1, passage à l’échelle avec une forte implication des acteurs locaux ;

(ii) l’appui direct (formation & coaching) à + de 11,000 entrepreneur(e)s, l’appui aux Structures d'Accompagnement des Entreprises (SAE) ;

(iii) le co-développement d'interventions d'appui avec les acteurs stratégiques locaux en vue de la pérennisation ;

(iv) la digitalisation de la méthodologie d’accompagnement des entrepreneurs et ;

(v) le renforcement de l'Association Nationale des Femmes Entrepreneures.

Contexte particulier

Dans sa deuxième phase et après l’accompagnement des jeunes primo-entrepreneurs résidant au Nord, le projet BeniBiz a démarré en 2026, l’accompagnement des jeunes primo-entrepreneurs du centre et du sud classés sur le volet 0. Ce sont des des hommes et femmes de 18 à 35 ans, sans emploi et/ou avec une activité génératrice de revenu résidant dans les zones d’interventions de Dangbo, Adjohoun, Djidja, Abomey, Godomey, Calavi centre, Cotonou, Dogbo, Lokossa, Adja Ouèrè, Pobè, Zakpota, Bohicon, Akassato, Zinvié, Tchetti, Doumè, Allada centre, Sékou, Covè, Zagnanado, Azovè, Aplahoué, Djakotomey et dont les ventes/revenus mensuel(le)s (formels ou informels) ne dépassent pas 90.000 FCFA. L’itinéraire d’accompagnement de ces jeunes entrepreneurs prévoit une formation en leadership, entrepreneuriat et éducation financière d’une part et d’autre part des formations techniques dont le perfectionnement en sérigraphie au profit des jeunes imprimeurs et sérigraphes.

La sérigraphie offre des possibilités d’activités génératrices de revenus dans la personnalisation de vêtements, sacs, pagnes, supports publicitaires, affiches, emballages et divers objets promotionnels. L’amélioration de la qualité des impressions, la maîtrise des équipements et des consommables, ainsi que le respect des délais et des exigences des clients nécessitent des compétences techniques adaptées. Ces jeunes entrepreneurs intervenant dans les domaines de l’impression et de la sérigraphie réalisent certains travaux dans le domaine. Cependant, il y a une réelle nécessité pour ces jeunes de :

- Développer leur créativité en matière de création visuelle ;
- Améliorer leurs techniques de réalisation des visuels et typons (film transparent ou calque sur lequel le motif à imprimer est reproduit en noir opaque) ;
- Faire un choix judicieux des encres, techniques d’impressions, fixation et contrôle de la qualité et corrections des défauts.

C’est donc dans ce cadre que TechnoServe Bénin, souhaite recruter un centre de formation en sérigraphie pour exécuter une assistance technique de **“perfectionnement en sérigraphie”** au profit **d’environ trente (30) jeunes entrepreneur(e)s** imprimeurs et/ou sérigraphes des départements du centre et du sud Bénin.

Portée des Travaux

Objectifs, tâches et résultats attendus de la mission

La présente mission vise à réaliser une mission d’assistance technique en couture à environ **trente (30) entrepreneur(e)s** imprimeurs et/ou des départements du centre et du sud du Bénin afin d’améliorer la qualité de leurs prestations, leur productivité et leurs opportunités de développement économique. Ces jeunes viennent des communes de **Allada, Aplahoué, Cotonou, Abomey-Calavi, Savalou, Covè, Adja-Ouèrè, Lokossa, Dangbo, Zakpota, Dogbo, Adjohoun, Pobè.**

Les objectifs spécifiques, tâches et résultats attendus de la mission sont présentés dans le tableau ci-dessous :

Objectifs	Tâches	Résultats
Réaliser un diagnostic afin d’évaluer le niveau et les besoins en renforcement de capacités des jeunes entrepreneurs sélectionnés	Concevoir un outil de diagnostic individuel à utiliser par les coachs de BeniBiz pour apprécier la situation, le niveau, les besoins spécifiques et le détail du matériel de chaque participant ; Former les coachs de BeniBiz pour l'administration du questionnaire ; Traiter et analyser les informations recueillies par les coachs de BeniBiz ; Identifier sur la base du diagnostic, les besoins réels en perfectionnement de ces jeunes en sérigraphie. Rédiger un mini-rapport diagnostic (modèle à fournir par TNS) sur le niveau, les besoins et attentes des participants à la formation. Participer à la réalisation de capsules vidéos de capitalisation sur la sérigraphie avec le vidéaste recruté par TNS (rédaction scripts).	Un diagnostic des besoins de formation est réalisé ; Un programme de formation adapté est élaboré et disponible; scripts validés ;
	Concevoir un programme de formation de perfectionnement de cinq (05) jours sur la base des résultats du diagnostic ; Animer une classe de formation pratique à cette trentaine de jeunes à former en une vague. Cette formation pourrait porter sur les sujets ci-après: Généralités sur la sérigraphie : Principes, applications, équipements, outils et consommables, pratique de deux applications clées les plus utilisées en sérigraphie ; Préparation des visuels et des typons : Préparation des fichiers graphiques, séparation des couleurs et réalisation des typons ; Préparation et insolation des écrans : Choix, nettoyage, dégraissage, enduction, insolation, développement et correction des écrans ; Préparation des encres et des supports : Choix des encres selon les supports, préparation des encres et préparation des textiles, papiers, sacs ou autres supports compatibles ;	

Renforcer les capacités des jeunes imprimeurs et/ou sérigraphes	Techniques d’impression sur papier, objets et textiles : Installation du poste, calage, repérage des couleurs, gestes d’impression et impression monochrome ou multicolore ; Séchage, fixation et finition : Séchage, fixation selon les recommandations du fabricant, contrôle de la qualité et correction des défauts ; Entretien et sécurité : Nettoyage des équipements, gestion des consommables, équipements de protection, prévention des risques et gestion des déchets ; Contrôle qualité et gestion de l’activité : Contrôle des produits finis, estimation des coûts de production, prix de vente, gestion des commandes et relation client ; Créer un groupe whatsapp par classe pour le suivi des entrepreneurs, pour répondre à leurs sollicitations au besoin entre la période des séances de formation et les séances de coaching groupées et pour la mobilisation aux séances de formation et aux séances de coaching ; Fournir à chaque entrepreneur sérigraphe : un kit complet de matériel de sérigraphie comprenant un cadre en aluminium/bois tendus de maille (43T/90T), une raclette d’impression en polyuréthane avec manche en bois, un lot de films transparents/calques pour typons, du produit de dégraissage et d’émulsion photosensible avec sensibilisateur, ainsi qu’une spatule, du ruban adhésif de masquage et un produit de dépouillement/nettoyage ; un kit d’encres et de supports textiles/papiers comprenant des encres Plastisol et à l’eau (02 couleurs primaires, blanc et noir), des diluants/nettoyants d’encre, des nettoyants pour écrans, ainsi que des supports d’essai (t-shirts coton, sacs/tote bags, papier grammé) pour les travaux pratiques et coachings. Les entrepreneurs seront formés dans le centre de formation qui doit mettre à disposition un atelier spacieux favorisant l’apprentissage ainsi que les équipements suivants : ordinateurs (y compris les applications de graphisme, une table d’insolation UV (avec pompe à vide ou presse), un décapeur thermique/flash cure pour la préfixation, un tunnel/presse à chaud pour le séchage définitif, ainsi qu’une station de lavage haute pression et du matériel d'insolation pour les exercices pratiques de la formation et des séances de coaching. Le centre de formation recruté mettra en charge tout le matériel nécessaire à la réalisation de la formation (tableau, rallonge, paperboard, manuel de participants, imprimés d’exercice, de test, de travaux de groupes, papiers, marqueurs, feutres, cahiers, stylos et autres matériels et équipements nécessaires à la réalisation de la formation). Fournir un manuel de participant à chaque participant. Le manuel doit être imagé et illustré tout en tenant compte du niveau d’instruction des participants. Les résultats des travaux pratiques réalisés au cours de la formation seront laissés aux entrepreneurs en fin de formation	Les jeunes entrepreneurs sont formés sur les techniques usuels en sérigraphie, la réalisation des visuels et typhons, isolation des écrans, la préparation des encres, les techniques d’impression et de fixation sur papier, objets et textiles ; Chaque entrepreneur a avec l’accompagnement des formateurs, élaboré son plan d’action d’amélioration de ses techniques d’impression/sérigraphie; Un plan individuel d’amélioration (une dizaine d'action en moyenne) de mise en œuvre des techniques apprises est élaboré et disponible ; Un rapport de formation mettant en exergue le déroulement des formations, les différentes évaluations (pré test, post test, évaluation finale de la formation) et les recommandations.

	fin de formation. Accompagner les jeunes entrepreneurs formés dans l'élaboration de leurs plans d'actions individuel SMART (Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, Temporellement défini) pour la mise en œuvre des acquis de la formation. Ces actions doivent prendre en compte les techniques et notions apprises à capitaliser ; Participer à la réalisation de capsules vidéos de capitalisation sur la sérigraphie avec le vidéaste recruté par TNS (participation à la réalisation des vidéos) Rédiger un rapport de formation mettant en exergue le déroulement des formations, les différentes évaluations (pré test, post test, évaluation finale de la formation) et les recommandations à l'endroit des participants et de BeniBiz. Technoserve Bénin prendra en charge la restauration (pauses cafés et déjeuners), l'hébergement et les frais de déplacements des entrepreneurs résidant à plus de 30 km du lieu de formation. Les jeunes primo-entrepreneurs participants à la formation viennent des communes ci-après du centre et du sud du Bénin : Allada, Aplahoué, Cotonou, Abomey-Calavi, Savalou, Covè, Adja-Ouèrè, Lokossa, Dangbo, Zakpota, Dogbo, Adjohoun, Pobè.	

Accompagner les jeunes entrepreneurs formés dans la mise en œuvre de plans d'actions SMART (Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste, Temporellement défini) pour l'amélioration des techniques et la mise en pratique des notions apprises	Accompagner les entrepreneurs dans la mise en œuvre d'au moins 85% des plans d'actions individuels par des relances sur whatsapp et inbox et et à travers deux (02) séances de coaching en présentiel qui seront organisées par les formateurs du centre avec chacun des groupes de coaching constitué, deux (02) semaines et quatre (04) semaines après la tenue des séances de formation. Ces séances de coaching se feront en présentiel chez chaque entrepreneur dans son lieu de travail. A cette séance de coaching en présentiel, le consultant pourra évaluer la mise en œuvre des actions définis dans le plan d'actions au cours du coaching s'assurer de la capitalisation des acquis de la formation. Les actions prévues pour être réalisées dans les plans seront revisitées, la mise en œuvre des actions vérifiée et évaluée, des conseils seront prodigués pour une meilleure mise en œuvre. Chaque session de coaching sera soldée par un PV de coaching signé par le formateur coach et chaque entrepreneur, le plan d'actions individuel actualisé et la liste de présence des participants au coaching. A la suite des séances de coaching, le/la consultant.e fera un point de la mise en oeuvre des plans d'actions à travers le rapport de mission assorti de la liste des entrepreneurs, des PV de coaching et plans d'actions actualisés ; Participer à la réalisation de capsules vidéos de capitalisation sur la sérigraphie avec le vidéaste recruté par TNS (validation des capsules vidéos)	Au moins 85% des actions prévues dans les plans d'actions sont réalisées ; Les PV de séances, plans d'actions actualisés et liste de présence au coaching ; Un rapport de mission mettant en exergue le déroulement du diagnostic, de la formation, l'évaluation de la formation, le point de réalisation des plans d'actions, les difficultés et recommandations pour le renforcement des capacités des entrepreneurs ; Capsules vidéos validées.

Livrables

Le centre de formation recruté devra fournir les différents livrables précisés dans le tableau ci-dessous. Les procès verbaux, liste de présence au coaching et aux formations seront également fournis en version papier original**.**

Etape	Livrables
Avant et après le diagnostic	Le chronogramme de la mission ; L'outil de diagnostic ; Scripts rédigés ; Le mini- rapport de diagnostic des besoins identifiés (Modèle à fournir par TNS).
Au cours de la formation	Les kits individuels complets de matériel comprenant cahier, stylo, clé USB avec deux au moins des applications de graphisme les plus utilisées pour la sérigraphie, un cadre en aluminium/bois tendus de maille (43T/90T), une raclette d'impression en polyuréthane avec manche en bois, un lot de films transparents/calques pour typons, du produit de dégraissage et d'émulsion photosensible avec sensibilisateur, ainsi qu'une spatule, du ruban adhésif de masquage et un produit de dépouillement/nettoyage ; Les kits individuels d'encres et de supports textiles/papiers comprenant des encres Plastisol et à l'eau (02 couleurs primaires, blanc et noir), des diluants/nettoyants d'encre, des nettoyants pour écrans, ainsi que des supports d'essai (t-shirts coton, sacs/tote bags, papier grammé) pour les travaux pratiques et coachings. Le manuel de formation imagé et illustré du participant ; Les attestations de participation (à partager au dernier jour de la formation) ;

Une semaine après la fin des sessions de formation	Le rapport de formation ; Les listes de présence aux séances de formation ; Les différents plans d'actions individuels (Modèle à fournir par TNS) ; Capsules vidéos validées.
Trois (03) semaines et six (06) semaines après la formation	Le procès verbal (par entrepreneur coaché) et par coaching (Modèle à fournir par TNS) ; Les différents plans d'actions individuels actualisés après la tenue de chaque séance de coaching en groupe avec les entrepreneurs coachés ; La liste de présence des entrepreneurs aux séances de coaching groupées ; Le rapport de mission mettant en exergue le déroulement de la mission, les difficultés et recommandations pour le renforcement des capacités des entrepreneurs.

Date de Début Prévue

01/04/2027

Lieu de Performance

Cette mission d'assistance est prévue se dérouler dans les départements du centre et du sud du Bénin (Atlantique, Littoral, Mono, Couffo, Zou, Ouémé ou Plateau).

Informations Supplémentaires

Période d'exécution de la mission

La mission s'étendra sur trois (03) mois, soit du mois de février à avril 2027. La charge de travail par consultant est estimée à seize (16) hommes/jours (H/J) répartis sur toute la durée de la mission aussi bien pour le diagnostic, les formations et les séances de coaching :

- Diagnostic et préparation : 05 H/J
- Formation : 05 H/J
- Premier coaching : 03 H/J
- Deuxième coaching : 03 H/J

Instructions et profils du centre de formation recherché

Pour y postuler, chaque candidat devra soumettre en français, une offre technique et financière. Les points sont répartis comme suit:

- **OFFRE TECHNIQUE (70 points) :**

Profil du centre : 20 points

En réponse à ces termes de références, chaque centre de formation intéressé doit :

- Être un centre de formation installé dans le centre ou le sud du Bénin dans l'un des départements de l'atlantique, du littoral, du mono, du couffo, du zou, de l'ouémé ou du plateau. **Ce critère est éliminatoire**.
- Être à jour vis à vis de l'administration fiscale et sociale (avoir l'attestation fiscale et l'attestation CNSS à jour à la date de dépôt des offres ou avoir un document officiel de l'administration béninoise qui vous dispense de ses charges). Tout centre de formation n'étant pas à jour vis à vis de l'administration fiscale et de la CNSS sera purement et simplement éliminé de la sélection ;
- Être un centre de formation existant depuis au moins (05) cinq ans (05 points, 01 point par année) ;

L'offre technique doit être en un seul fichier de 20 pages maximum et suivre obligatoirement le **cavenas joint en annexe 1**. Elle devra comprendre :

- Une brève présentation du centre de formation, une brève description de la compréhension des objectifs et résultats de la mission ;

- Les pièces administratives et fiscales **(voir annexe 2)**;

- Les références, contrats et attestations de bonne fin d'exécution de missions similaires **(15 points, 05 points par attestation).**

Contenu de la formation, kits et équipements et capacité du centre : 20 points

- Préciser le contenu de la formation, la méthodologie de mise en œuvre de la mission et un chronogramme d'intervention **(05 points) ;**
- Donner la liste des outils et éléments constitutifs du kit de formation à donner à chaque bénéficiaire, tels que (cahier, bic, blouse, clé USB avec deux au moins des applications de graphisme usuels pour la sérigraphie, cadre en aluminium/bois tendus de maille (43T/90T), raclette d'impression en polyuréthane avec manche en bois, lot de films transparents/calques pour typons, produit de dégraissage et d'émulsion photosensible avec sensibilisateur, spatule, ruban adhésif de masquage, produit de dépouillement/nettoyage, encres Plastisol et à l'eau (02 couleurs primaires, blanc et noir), des diluants/nettoyants d'encre, des

nettoyants pour écrans, ainsi que des supports d'essai (t-shirts coton, sacs/tote bags, papier grammé), tout en fournissant des photos réelles **(05 points)** ;
- Justifier l'existence d'un atelier spacieux et disposer des matériels et équipements et preuves suivantes : trente (30) ordinateurs (y compris les applications usuels, une table d'insolation UV (avec pompe à vide ou presse), un décapeur thermique/flash cure pour la préfixation, un tunnel/presse à chaud pour le séchage définitif, ainsi qu'une station de lavage haute pression et du matériel d'insolation, un contrat de location ou preuve de possession de l'immeuble, les factures d'achats des équipements ou preuve de location/ engagement de mise à disposition des équipements pendant la période de formation, des photos de l'atelier et des équipements à mettre à disposition pour la formation **(10 points)**;

Profil des formateurs du centre de formation : 30 points

- Les formateurs doivent être des formateurs spécialisés en graphisme, en impression et en sérigraphie

- **OFFRE FINANCIÈRE (30 points) :**

Chaque centre de formation devra indiquer en détail, le budget de la prestation en XOF.

Eléments	Quantité (H/J)	Prix Unitaire	Montant
Honoraires de Consultant (Diagnostic+formation et coaching)	16		
kits individuels complets de matériel, d'encres et de supports textiles/papiers	30		
Frais secrétariat et d'édition des livrables (manuels, PV, liste de présence formation et coaching et autres documents à éditer)	forfait		
Frais de déplacement et de communication	forfait		
Autres frais (à préciser clairement)	forfait		
Total HT			

Instructions pour la Réponse

Pour garantir la prise en compte, toutes les réponses doivent être soumises avant le **12/06/2026**, 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+RQ11272@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-divulgation 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

Description	Fichier
Canevas de soumission (obligatoire)	Download
Liste des pièces admistratives à fournir	Download

Critères de Sélection

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

Critères	Points Maximaux
Offre financière	30
Profil du centre - Être un centre de formation existant depuis au moins (05) cinq ans et capable de fournir au moins trois (03) attestations de bonne fin d'exécution au nom du centre (les points sont répartis comme suit : 05 points au maximum pour l'anci	20
Preuves d'expériences professionnelles des formateurs du centre de formation - (05 points par formateur avec diplômes et attestations fournis pour preuve)	20
Pertinence du contenu de la formation, des kits et équipements proposés et de la capacité du centre	20
Performance de l’équipe du centre de formation en interview (Faible maîtrise du domaine et des activités menées : 0 pt; maîtrise moyenne du domaine et des activités menées : 05 pts et bonne maîtrise du domaine et des activités menées : 10 points)	10