

## TERMES DE REFERENCE

### Appel à Consultation d'une société pour la mise à disposition Agence/agent de lobbying

pour le compte de la CCIS dans le cadre du projet ReSt@rts,

**Nom du projet :** « Reinforcing Med Microfinance Network System for Start-sup » -  
ReSt@rts – « Renforcer le système de réseau de microfinance med pour les start-ups »

**Lieu d'affectation :** Chambre de Commerce et d'Industrie de Sfax - Tunisie

**Durée:** Septembre – fin du projet

### CONTEXTE

En tant que partenaire du projet Rest@rts, la Chambre de Commerce et d'Industrie de Sfax (CCIS) met en œuvre les activités du projet en Tunisie.

Rest@rts « Reinforcing Med Microfinance Network System for Start-sup » est financé à hauteur de € 1,106,559.76 par le programme ENI CBC MED de l'Union Européenne et mis en œuvre du 20/09/2021 au 19/09/2023 par un partenariat de 8 organisations en Italie, Grèce, Chypre, Tunisie, Palestine et Liban.

Rest@rts s'adresse aux jeunes dans le but d'augmenter les opportunités d'emploi et d'améliorer les conditions de vie des jeunes et de la population vulnérable.

L'objectif du projet est de créer une continuité avec le projet MEDSt@rts à travers une approche visant à favoriser la finance éthique et solidaire ainsi que la collaboration public-privé. Il est destiné à apporter un soutien aux entrepreneurs généralement non bancables à travers les instruments de la microfinance, avec la structuration d'une plateforme de marché et d'un service d'assistance technique.



## Portée du travail :

La Chambre de Commerce et d'Industrie de Sfax, partenaire tunisien du projet ReSt@rts, recherche une agence/un agent de lobbying pour diffuser les résultats et les données de l'ensemble des connaissances politiques qui seront produites par l'expert en politiques publiques.

L'agence/agent de lobbying est chargé(e) d'établir une relation continue avec les fonctionnaires de l'administration publique et de fournir un retour d'information et des suggestions.

## Champ d'application :

L'agence/agent de lobbying sera chargé(e) de diffuser les résultats du package de connaissances politiques qui sera produit par l'expert en politiques publiques.

Le Policy Knowledge Package sera composé d'un manifeste avec des lignes directrices techniques et politiques à délivrer aux autorités publiques nationales et régionales impliquées dans la mise en œuvre de programmes innovants pour soutenir la création de nouvelles entreprises, et qui gèrent des programmes consacrés à l'accès au financement.

L'objectif de ce document est d'introduire les résultats de ReSt@rts dans les politiques régionales et européennes à travers la construction de nouvelles synergies avec des programmes de financement et d'autres projets afin que les résultats de ReSt@rts puissent être traduits dans le développement de nouvelles politiques de coopération territoriale et de programmation européenne, en étant partagés, évalués et réutilisés.



## Travaux de la mission :

- Suivre les procédures et fournir une analyse des activités au sein de l'administration publique nationale et régionale, des départements gouvernementaux, des institutions européennes et d'autres organismes afin de tenir les clients informés de toute évolution liée à leur domaine d'activité
- Soumettre aux consultations gouvernementales et à certains organismes de l'administration publique le dossier de connaissances politiques composé des lignes directrices techniques et politiques.
- Analyser les critères substantiels et les facteurs de réussite pour la mise en œuvre des outils identifiés et contribuer à leur développement et à leur élaboration en vue de la mise en œuvre de l'innovation et du transfert de ReSt@rts. Le paquet de connaissances politiques sera partagé sur la plateforme Market Place et introduit dans les discussions pertinentes au niveau méditerranéen.
- Rechercher, prévoir et évaluer les effets des politiques publiques sur une organisation en utilisant des sources publiques, des renseignements politiques et des contacts personnels.
- Rédiger des bulletins d'information, des briefings, du matériel de campagne et des communiqués de presse à l'intention des autorités publiques en s'appuyant sur des lignes directrices techniques et politiques.
- Établir et maintenir une communication bidirectionnelle avec les organismes officiels et les parties prenantes concernés.
- Maintenir des contacts réguliers, en personne et par écrit, avec les hommes politiques, les fonctionnaires et le personnel des autorités locales, ainsi qu'avec les organismes de réglementation, afin de les informer du travail et des préoccupations des clients.
- Entretenir des relations avec les parties prenantes existantes et développer de nouvelles affaires.
- Assurer la gestion des médias et d'autres activités publicitaires.



- Examiner l'efficacité des activités précédentes et la manière dont le client est perçu par les acteurs politiques et autres.

### Livrables :

- Photos, feuilles de présence
- Bulletins d'information/communiqués de presse (dans au moins deux langues)
- Présentation d'un rapport final de toutes les activités.

### Qualification, connaissances et expérience :

Au moins une licence en économie, finance, commerce/administration publique, droit, sciences politiques, journalisme ou tout autre domaine pertinent.

- Les ressources humaines nécessaires à l'accomplissement de la mission conformément aux meilleures pratiques professionnelles sont un plus.
- Connaissance approfondie des processus législatifs
- Compétences exceptionnelles en matière de communication, tant verbale qu'écrite.
- Compétences exceptionnelles en matière de relations humaines
- Capacité à travailler en réseau avec les principales parties prenantes et à obtenir la confirmation d'au moins 6 acteurs de l'intention de coopérer.
- Capacité à travailler en réseau avec l'administration publique
  
- Disponibilité pour participer à des événements et à des réunions
- Expérience en matière d'études de bureau et de marché
- Une expérience professionnelle dans la réalisation de missions similaires à celles spécifiées dans les TDR est un plus.



## INSTRUCTIONS

### 1. INFORMATIONS GENERALES :

**Objet de la consultation :** Appel à Consultation d'une société pour la mise à disposition Agence/agent de lobbying pour le compte de la CCIS dans le cadre du projet ReSt@rts,

**Date limite de remise des offres :** l'offre sera soumise **au plus tard le 11 septembre 2023**

### **Adresse et moyens pour la soumission des offres :**

Les soumissionnaires soumettent leurs offres en utilisant le modèle de formulaire de soumission disponible dans la partie 2 du présent dossier. L'offre sera présentée en 1 (un) exemplaire original.

En cas de soumission par courrier électronique, le soumissionnaire peut fournir un original scanné.

En cas d'envoi par la poste ou par un service de messagerie, les offres seront soumises dans deux enveloppes distinctes :

- une enveloppe pour les informations du soumissionnaire, la déclaration du soumissionnaire et l'offre technique et ;
- une deuxième enveloppe pour les informations financières.

Une enveloppe comprenant les deux enveloppes contiendra les informations suivantes au niveau de la partie externe :

Nom et adresse du pouvoir contractant

titre de l'offre

numéro de référence

nom et adresse du soumissionnaire

en cas de livraison par courrier électronique, le message doit indiquer clairement:

titre de l'offre ; numéro de référence ; nom et adresse du soumissionnaire

Le formulaire de soumission de l'offre et tout document d'appui doivent être



attachés en pièces jointes à l'e-mail [ccis@ccis.org.tn](mailto:ccis@ccis.org.tn) et/ou [ccis.restarts@gmail.com](mailto:ccis.restarts@gmail.com)

## 2. INFORMATIONS TECHNIQUES :

Les soumissionnaires sont tenus de fournir des services conformément aux termes de référence.

Dans l'offre technique, les soumissionnaires indiqueront plus de détails sur les livrables et les délais requis.

## 3. LES CRITERES DE SELECTION :

Le critère d'attribution est le meilleur rapport qualité-prix, avec une pondération de 80 % pour la qualité technique et de 20 % pour le prix.

- **Informations Sur Le Soumissionnaire :**

Offre présentée par :

Nom de la personne morale ou physique qui presente l'offre :	
Adresse	
Numero d'enregistrement légal (si applicable)	

Personne à contacter:

Nom & Prénom	
Téléphone	
E-mail	
Adresse	

- **Offre Technique :**

Veuillez fournir des détails sur les services offerts en utilisant le tableau ci-dessous :

N° Titre de l'article	Description Proposé	Délai Proposé	Requis

- **Offre Financière :**



Le prix total des services/travaux proposés est de <xx.xxx,xxHT><DT >.

Le prix proposé comprend l'exécution/la livraison des éléments décrits dans l'offre technique, ainsi que tous les frais accessoires connexes, tels que le transport, la logistique, etc.

Nb : Le paiement sera effectué dans la limite de la ligne budgétaire allouée à cette prestation dans le budget du projet