

Demande de propositions

Mission d'Assistance Technique
“ Amélioration de l'offre de services financiers et non-financiers
pour les petits producteurs ”

Institution bénéficiaire : RENACA - Bénin

Août 2022

Section 1. Lettre d'invitation

Montrouge, 17/08/2022

Madame, Monsieur,

1. La Fondation Grameen Crédit Agricole (ci-après nommée « le Client » ou « la Fondation ») a obtenu un financement (ci-après dénommé « les fonds ») de la Direction du développement et de la Coopération suisse, du Liechtenstein Development Service et de la Direction de la Coopération au développement et de l'action humanitaire du Ministère des Affaires étrangères et européennes de Luxembourg, en partenariat avec Lux-Development (ci-après dénommés « les Bailleurs »), en vue de financer en partie le coût de missions d'assistance technique dans le cadre du Smallholder Safety Net Upscaling Programme (SSNUP).
2. La Fondation sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants suivants : « Amélioration de l'offre de services financiers et non-financiers pour les petits producteurs » pour le RENACA au Bénin (ci-après nommé « le Projet »). Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence à la Section 3 du document.
3. La présente DP est lancée sur une base ouverte à tout prestataire de services qualifié, cabinets ou consultants individuels (« le Consultant »). Le Consultant sera choisi par la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (« SFQC ») et conformément aux procédures décrites dans la présente DP. La Fondation attire l'attention des Consultants quant au format des CVs du personnel spécialisé proposé. **Les CV doivent respecter une limite de 5 pages par expert proposé pour la mission, et faire apparaître de manière claire les missions passées directement liées au présent Marché.**
4. Le budget estimé pour cette mission est de 80 000 EUR, HT (quatre-vingt mille euros hors taxe).
5. La présente DP comprend les sections suivantes :
 - Section 1 - La présente Lettre d'invitation
 - Section 2 - Note d'information aux Consultants
 - Section 3 - Termes de référence

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Violette CUBIER
Chargée de Programme Assistance Technique

Section 2. Instructions aux Consultants

Introduction

- 1.1 Les Consultants sont invités à soumettre une proposition technique et une proposition financière pour la mission désignée dans la section 3. La proposition servira de base aux négociations du Marché et, à terme, au Marché signé avec le Consultant retenu.
- 1.2 Les Consultants devront supporter tous les coûts liés à la préparation et à la soumission de leurs propositions et aux négociations sur le Marché. La Fondation n'est pas tenue de sélectionner une proposition et se réserve le droit d'annuler le processus de sélection à tout moment, avant l'attribution du Marché, sans pour autant engager sa responsabilité auprès des Consultants.

Conflit d'intérêts

- 1.3 La Fondation exige des Consultants qu'ils fournissent des conseils professionnels objectifs et impartiaux, qu'en toutes circonstances ils défendent avant tout les intérêts du Client, sans faire entrer en ligne de compte l'éventualité d'une mission ultérieure, et qu'ils évitent scrupuleusement toute possibilité de conflit avec d'autres activités ou avec les intérêts de leur société. Les Consultants ne doivent pas être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres clients, ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité d'exécuter leur tâche au mieux des intérêts du Client.
 - 1.3.1 Sans préjudice du caractère général de cette règle, les Consultants et les entreprises qui leur sont affiliées, seront considérés comme ayant un conflit d'intérêt et ne seront pas engagés, dans les circonstances stipulées ci-après :
 - (i) Un Consultant (y compris son personnel et ses Sous-traitants), ainsi que toute entreprise qui lui est affiliée, ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions.
 - (ii) Un Consultant (y compris son personnel et ses Sous-traitants) qui a des relations d'affaires ou personnelles avec un membre des services du Client participant, directement ou indirectement, à (i) l'élaboration des Termes de référence de la mission, (ii) la sélection en vue de cette mission, ou (iii) la surveillance du Marché, ne peut se voir attribuer le

Marché à moins que le conflit découlant de cette relation n'ait été résolu à la satisfaction de la Fondation au cours du processus de sélection et de l'exécution du Contrat.

1.3.2 Les Consultants ont l'obligation d'informer le Client de toute situation présente ou possible de conflit d'intérêt qui risquerait de les mettre dans l'impossibilité de servir au mieux l'intérêt du Client ou qui pourrait raisonnablement être interprétée comme ayant cet effet. Faute d'informer le Client sur l'existence de telles situations, le Consultant pourra être disqualifié ou son contrat résilié.

Fraude et corruption

1.4 La Fondation, dans le cadre des Marchés qu'elle finance, a pour principe d'exiger de tous les bénéficiaires de ses financements, comme des consultants, le respect des normes d'éthique les plus strictes lors de la sélection des consultants et de l'exécution desdits Marchés.

1.5 En application de ce principe, la Fondation définit les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- (i) est coupable de "corruption" quiconque promet, offre, donne, sollicite ou accepte directement ou indirectement un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché,
- (ii) se livre à des "manœuvres frauduleuses" quiconque déforme ou dénature des faits afin d'influencer l'attribution ou l'exécution d'un marché ;
- (iii) « pratiques collusoires » désignent toute forme d'entente entre deux ou plusieurs soumissionnaires (que le Client en ait connaissance ou non) visant à maintenir artificiellement les prix des offres à des niveaux ne correspondant pas à ceux qui résulteraient du jeu de la concurrence ;
- (iv) « pratiques coercitives » désignent toute forme d'atteinte aux personnes ou à leurs biens ou de menaces à leur encontre afin d'influencer leur action au cours de l'attribution ou de l'exécution d'un marché.

1.6 La Fondation, à la suite de ses propres investigations et conclusions, menées conformément à ses procédures :

- a) Rejettera une proposition d'attribution s'il est établi que le Consultant proposé est, directement ou par l'intermédiaire

d'un agent, coupable de corruption ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives pour l'attribution de ce marché ;

- b) Déclarera le Consultant inéligible, soit indéfiniment soit pour une période déterminée, aux marchés financés si, à un moment donné, le Consultant s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, des pratiques collusoires ou coercitives, lors de la procédure de passation ou de l'exécution du Marché.

1.7 La Fondation se réserve le droit, lorsqu'il a été établi par un organisme national ou international qu'une firme s'est livrée à la corruption ou à la fraude, de déclarer cette firme inéligible, pour une période donnée, aux marchés financés par la Fondation.

**Normes
environnementales et
sociales**

1.8 Les Consultants s'engagent à respecter et faire respecter par l'ensemble de leurs sous-traitants, en cohérence avec les lois et règlements applicables dans le pays où est réalisé le projet, les normes environnementales et sociales reconnues par la communauté internationale parmi lesquelles figurent les conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et les conventions internationales pour la protection de l'environnement.

Proposition unique

1.9 Les Consultants figurant ne peuvent soumettre qu'une seule proposition. Si un Consultant soumet ou participe à plusieurs propositions, celles-ci seront éliminées. Toutefois, ceci n'exclut pas la participation d'un même Sous-traitant, y compris les experts individuels, à plus d'une proposition.

**2. Eclaircissements et
modifications
apportés aux
documents de la
DP**

2.1 Les Consultants peuvent demander des éclaircissements, jusqu'à une date limite précédant du nombre de jours stipulé dans les Données particulières la date de soumission des propositions. Toute demande d'éclaircissement doit être envoyée par courrier électronique aux adresses électroniques du Client indiquées dans les données particulières. Le Client donnera sa réponse par courrier électronique et enverra une copie écrite de la réponse (en y joignant une explication de la demande d'éclaircissement sans en identifier l'origine) à tous les Consultants ayant notifié le Client de leur volonté de soumettre une proposition.

2.2 A tout moment avant la soumission des Propositions, le Client peut, soit de sa propre initiative, soit en réponse à une demande d'éclaircissement d'un consultant, modifier les éléments de la

Demande de Propositions (DP) au moyen d'un avenant. Toute modification est émise par écrit ou par voie électronique sous la forme d'un *addendum*. Les *addenda* sont communiqués à tous les Consultants sollicités, par courrier électronique, et ont force obligatoire pour eux. Afin de donner aux Consultants un temps suffisant pour amender leurs Propositions, le Client peut, à sa convenance, reporter la date limite de dépôt des Propositions.

3. Etablissement des propositions

3.1 Les consultants sont tenus de soumettre leur Proposition, ainsi que toute correspondance, rédigées dans la langue précisée dans les Données particulières.

Proposition technique

3.2 Lors de l'établissement de la Proposition, les consultants sont censés examiner les documents constituant la présente DP en détail. L'insuffisance patente des renseignements fournis peut entraîner le rejet d'une proposition.

3.3 En établissant la Proposition technique, les Consultants doivent prêter particulièrement attention aux considérations suivantes:

(i) Une estimation du temps de travail du personnel ou une estimation du coût prévisionnel peut être fournie dans les Données particulières. Cependant, la Proposition doit se baser sur l'estimation du temps de travail du personnel ou du budget qui est faite par le Consultant.

(ii) Il est souhaitable que le personnel spécialisé proposé soit composé en majorité de salariés permanents du Consultant ou entretienne avec lui de longue date une relation de travail stable.

(iii) Le personnel spécialisé proposé doit posséder au minimum l'expérience indiquée dans les Données particulières, qu'il aura de préférence acquise dans des conditions de travail analogues à celles du pays où doit se dérouler la mission.

(iv) Il ne peut être proposé au Client un choix de personnel spécialisé, et il n'est possible de soumettre qu'un curriculum vitae (CV) par poste.

Langue

(v) Les documents que doivent produire les consultants dans le cadre de la présente mission doivent être rédigés dans la (les) langue(s) stipulée(s) dans les Données particulières. Il est souhaitable que le personnel du consultant ait une

bonne connaissance pratique de la langue nationale du Client.

Format et contenu de la proposition technique

3.4 La Proposition technique doit fournir les informations suivantes:

- (i) Un descriptif de la méthodologie et du plan de travail proposés pour exécuter la mission sur les sujets suivants : l'approche technique et la méthodologie, le plan de travail, l'organisation et les affectations du personnel. Le plan de travail doit être conforme au calendrier de travail qui indiquera sous forme de graphique à barre le calendrier de chacune des activités. **Ce descriptif ne doit normalement pas dépasser 10 pages**, y compris les graphiques, diagrammes, commentaires et suggestions sur les Termes de référence, le cas échéant.
- (ii) La composition de l'équipe proposée, par spécialité, ainsi que les tâches qui sont confiées à chacun de ses membres et leur calendrier.
- (iii) Les CVs du personnel spécialisé proposé, **avec une limite de 5 pages par membre du personnel**. Parmi les informations clés doivent figurer le nombre d'années d'expérience du Consultant et l'étendue des responsabilités exercées dans le cadre de diverses missions au cours des dix (10) dernières années. Les missions passées, directement liées au présent Marché, doivent être clairement indiquées dans le CV.
- (iv) Les estimations des apports de personnel nécessaires à l'accomplissement de la mission, justifiées par des diagrammes à barres indiquant le temps de travail prévu pour chaque cadre de l'équipe.
- (v) Une description détaillée de la méthode, de la dotation en personnel et du suivi envisagés pour la formation, si les Données particulières spécifient que celle-ci constitue un élément important de la mission.
- (vi) Le calendrier des activités.

3.5 La Proposition technique ne doit comporter aucune information financière.

Proposition financière

3.6 La Proposition financière doit lister tous les coûts afférents à la mission, et doit inclure une ventilation des coûts entre (a)

rémunération du personnel (étranger et local, sur le terrain et au siège); (b) les coûts de déplacement (coût des déplacements internationaux et du transport sur place, per diem) ; (c) équipement et matériel (location d'une salle de formation, matériel de formation, développement/amélioration de la technologie des équipements) ; et (d) coûts divers (maintenance des équipements, divers).

- 3.7 La Proposition financière doit clairement et séparément présenter, les impôts, droits (y compris les cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables dans le pays du Client, en vertu de la législation en vigueur sur les Consultants, les Sous-traitants et leur personnel (autres que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Client). La Proposition financière doit exclure les impôts, droits (y compris les cotisations de sécurité sociale), taxes et autres charges fiscales applicables dans le pays du Client, en vertu de la législation en vigueur sur les Consultant, les Sous-traitants et leur personnel (autres que les ressortissants ou résidents permanents du pays du Maître d'ouvrage). Ces coûts devront directement être pris en charge par le Consultant et ne pourront pas être financés par le SSNUP.
- 3.8 Les Consultants peuvent libeller le prix de leurs services dans la (ou les) monnaie(s) indiquée(s) dans les Données particulières.
- 3.9 Les commissions et primes, éventuellement réglées ou devant être réglées par les consultants en rapport avec la mission, sont précisées dans la Proposition financière.
- 3.10 Les Données particulières indiquent combien de temps les propositions doivent demeurer valides à compter de la date limite de soumission. Pendant cette période, les consultants doivent garder à disposition le personnel spécialisé proposé pour la mission. Le Client fait tout son possible pour mener à bien les négociations dans ces délais. S'il souhaite prolonger la durée de validité des propositions, les consultants qui n'y consentent pas sont en droit de refuser une telle prolongation.

4. Soumission, réception et

- 4.1 La Proposition technique et la Proposition financière dûment établies doivent être remises aux adresses indiquées au plus tard à la date et à l'heure figurant dans les Données particulières. Toute proposition

ouverture des propositions	reçue après l'heure limite de soumission des propositions ne sera pas prise en compte.
	4.2 Dès qu'est passée l'heure limite de remise des propositions, la Proposition technique est ouverte par le Client. La Proposition financière reste cachetée dans un lieu sûr.
5. Evaluation des propositions	5.1 Pendant la période allant de l'ouverture des propositions à l'attribution du Marché, tout consultant souhaitant prendre contact avec le Client à propos d'une question en rapport avec sa proposition doit le faire par écrit à l'adresse indiquée dans les Données particulières. Toute tentative faite par le consultant pour influencer le Client lors de l'évaluation de la proposition, de la comparaison des propositions ou de l'attribution du Marché peut entraîner le rejet de sa proposition.
	5.2 Les personnes chargées d'évaluer les Propositions techniques n'ont accès aux Propositions financières qu'à l'issue de l'évaluation technique.
Evaluation des Propositions techniques	5.3 Le comité d'évaluation, nommé par le Client en tant que tel, et chacun de ses membres à titre individuel, évaluent les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux Termes de référence, à l'aide des critères d'évaluation et du système de points spécifiés dans les Données particulières. Chaque Proposition conforme se voit attribuer un score technique (ST). Une Proposition est rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants des Termes de référence, ou n'atteint pas le score technique minimum spécifié dans les Données particulières.
Ouverture et sélection des Propositions financières	5.4 A l'issue de l'évaluation de la qualité technique, le Maître d'ouvrage ouvre les Propositions financières.
	5.5 Le Comité d'évaluation vérifie que la Proposition financière est complète (cf : toutes les activités prévues dans la Proposition technique ont été budgétées, faute de quoi le Comité d'évaluation estimera les coûts manquants et ajoutera cette estimation au coût indiqué dans la Proposition financière), et corrige les erreurs informatiques. Le Comité d'évaluation convertit les prix exprimés en diverses monnaies dans la monnaie spécifiée dans les Données particulières. Les taux de change

officiels utilisés à cet effet, fournis par la source indiquée dans les Données particulières, sont ceux de la date spécifiée dans les Données particulières. L'évaluation est faite sans tenir compte des impôts, droits, taxes et autres charges fiscales dus au titre de la législation du pays ; et applicable aux Consultants étrangers et non-résidents (et dus au titre du Marché, sauf exonération).

5.6 En cas de Sélection qualité-coût, la Proposition financière la moins disante (Fm) reçoit un score financier (SF) de 100 points. Les scores financiers (SF) des autres Propositions financières sont calculés comme indiqué dans les Données particulières. Les propositions sont classées en fonction de leurs scores technique (ST) et financier (SF) combinés après introduction de pondérations (T étant le poids attribué à la Proposition technique et P le poids accordé à la Proposition financière ; T + P étant égal à 1), comme indiqué dans les Données particulières : $S = ST \times T\% + SF \times P\%$. Le Consultant ayant obtenu le score technique et financier combiné le plus élevé est invité à des négociations.

6. Négociations

6.1 Les négociations ont lieu à l'adresse indiquée dans les Données particulières, par email, téléphone ou Skype, l'objectif étant de parvenir à un accord sur tous les points.

Négociations techniques

6.2 Les négociations comportent une discussion de la Proposition technique, de la méthodologie proposée, du plan de travail, de l'organisation et personnel proposé, et de toute suggestion faite par le consultant pour améliorer les Termes de référence. Le Client et le Consultant mettent ensuite au point les Termes de référence finaux, les activités, le personnel utilisé, et le temps passé sur le terrain et au siège, le temps de travail en mois, les aspects logistiques et les conditions d'établissement des rapports. Le plan de travail et les Termes de référence finaux qui ont été convenus sont ensuite intégrés à la « Description des services », qui fait partie du Marché.

Négociations financières

6.3 Les négociations financières reflèteront l'impact des modifications techniques sur le coût des services.

Disponibilité du personnel clé

6.4 Ayant fondé son choix du Consultant, entre autres, sur une évaluation du personnel spécialisé proposé, le Client entend négocier le Marché sur la base des experts dont le nom figure dans la proposition. Préalablement à la négociation du Marché, le Client exige l'assurance que ces experts sont effectivement disponibles. Il ne prend en

considération aucun remplacement de ce personnel durant les négociations, à moins que les deux parties ne conviennent que ce remplacement a été rendu inévitable par un trop grand retard du processus de sélection, ou que ces remplacements sont indispensables à la réalisation des objectifs de la mission, ou pour des raisons telles qu'un décès ou un problème de santé menant à une indisponibilité. Si tel n'est pas le cas, et s'il est établi que le Consultant a proposé une personne clé sans s'être assuré de sa disponibilité, le Consultant peut être disqualifié.

Conclusions des négociations

6.5 Les négociations s'achèvent par un examen du projet de Marché. Si les négociations échouent, le Client invite le Consultant dont la proposition a été classée en deuxième proposition à des négociations.

6.6 Le Consultant est censé commencer sa mission à la date et au lieu spécifiés dans les Données particulières.

8. Confidentialité

8.1 Aucun renseignement concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne doit être communiqué aux consultants ayant soumis une proposition ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure de sélection, tant que l'attribution du Marché n'a pas été notifié au Consultant gagnant.

Données particulières

Clause du texte	
1	<p>Nom du Client: <u>Grameen Credit Agricole Microfinance Foundation représentée par Violette Cubier, Chargée de programme Assistance technique</u></p> <p>Mode de sélection: <u>Sélection fondée sur la qualité et le coût (« SFQC »)</u></p>
2	<p>Nom, objectifs et description de la mission: « Amélioration de l'offre de services financiers et non-financiers pour les petits producteurs » - RENACA Bénin</p>
4	<p>Les demandes d'éclaircissement doivent être envoyées aux adresses suivantes: <u>victoire.binson@credit-agricole-sa.fr</u> <u>violette.cubier@credit-agricole-sa.fr</u></p>
5	<p>Les propositions seront soumises dans la langue suivante : <u>français</u>.</p>
6	<p>Le nombre de jours de travail de personnel spécialisé nécessaires à la mission est estimé à : <u>115 - 130</u></p>
7	<p>Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au moins 10 ans d'expérience en microfinance, avec une très bonne connaissance de la gestion d'une activité génératrice de revenus commerciale et/ou agricole ; - Expériences avérées dans la création et l'animation de formations pour adultes ; - Connaissances des techniques pédagogiques de formation des adultes ; - Expériences avérées dans la création et l'animation de formations pour des populations vulnérables et analphabètes, notamment sur les thématiques : i) éducation financière ; ii) gestion d'une activité agricole ; iii) pratiques agricoles efficaces et respectueuses de l'environnement ; - Expériences dans la mise en place de champs écoles et l'animation de formations pratiques sur les champs ; - Connaissances du secteur agricole (les profils d'agronomes seront appréciés) et du fonctionnement des chaînes de valeur ciblées par le projet ; - Expériences similaires en Afrique de l'Ouest et plus particulièrement au Bénin. <p>Au vue de la diversité des compétences/expériences requises, la Fondation valorisera les Propositions techniques proposant un consortium d'experts (plusieurs experts aux compétences complémentaires pour mener la mission).</p>
8	<p>Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : <u>Français</u>.</p>
9	<p>La formation constitue un élément important de cette mission : <u>oui</u></p>

10	Les consultants doivent présenter une offre financière libellée en Euro. Les consultants qui prévoient d'engager des dépenses dans d'autres devises pour la réalisation des prestations, indiqueront le montant correspondant en Euro.
11	Les propositions doivent demeurer valides 60 jours après la date de soumission.
12	<p>Les consultants doivent soumettre une version électronique de chaque proposition (une version pour la proposition financière et une version pour la proposition technique). Les propositions électroniques doivent être soumises aux adresses suivantes :</p> <p>violette.cubier@credit-agricole-sa.fr victoire.binson@credit-agricole-sa.fr ami.faciliteafricaine@credit-agricole-sa.fr</p> <p>Les propositions doivent être soumises au plus tard à la date et à l'heure suivantes : 07/09/2022, 18h (heure de Paris).</p>
13	<p>Le nombre de points attribués pour chaque critère d'évaluation est le suivant :</p> <p>i) Profil du/des Consultants Principaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance et expérience (voir point 7 des « Données particulières ») [0 – 20] - Connaissance et expérience en renforcement des capacités techniques [0 – 10] - Expériences similaires dans le pays de la mission et la région [0 – 10] <p style="padding-left: 40px;">Sous- total : [0 - 40]</p> <p>ii) Proposition technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compréhension globale des TDR [0 – 5] - Degré d'analyse critique de la prestation demandée [0 – 5] - Clarté de la proposition [0 – 10] - Méthodologie proposée [0 – 35] <p style="padding-left: 40px;">Sous total : [0 - 55]</p> <p>iii) Niveau de participation locale [0 – 5]</p> <p style="text-align: right;"><u>Total : 0 - 100</u></p>
	Le score technique minimum requis est de: <u>60</u> Points
14	<p>Dans le cas d'une sélection fondée sur la qualité et sur le coût, la formule pour déterminer le score financier est la suivante :</p> <p>$SF = 100 \times F_m / F$, où SF est le score financier, F_m est le prix proposé le plus bas et F le prix de la proposition évaluée.</p> <p>Les poids respectifs attribués aux Propositions technique et financière sont : Score technique (ST): 0.8, et Score financier (SF): 0.2.</p>
15	<p>Le début de la mission est prévu pour <u>octobre 2022</u>, mais la date précise sera à définir en accord avec le RENACA – Bénin.</p> <p>Lieu de la mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pays : Bénin ;

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Villes : Bohicon, Agbangnizoun, Zakpota, Zagnanado, Tchaourou, Nikki, Pèrèrè, Ouèssè, Savalou, Savè, Glazoué, Lokossa, Comè, Athiémé, Allada, Houègbo, Toffo |
|--|--|

Section 3. Termes de référence

1. Informations générales sur la mission

Lieu	Bénin
Durée	18 mois
Date de lancement	Octobre 2022
Organisation bénéficiaire	Réseau National des Caisses Villageoises d'Épargne et de Crédit Autogérées du Bénin (RENACA-Bénin)
Type de mission	Amélioration de l'offre de services financiers et non-financiers pour les petits producteurs

2. Présentation de l'institution bénéficiaire (données au 31 mars 2021)

Date de création	2005
Nombre d'agences	34 guichets structurés en 8 Caisses Villageoises d'Épargne et de Crédit Autogérées (CAVECA).
Localisation des agences	Départements : Atlantique, Borgou, Collines, Mono, Zou
Mission et vision	Vision : « Être un réseau de mutuelles d'épargne et de crédit de référence, financièrement et socialement pérenne d'ici à 2026 ». Mission : « Offrir durablement des services financiers et non financiers de qualité aux populations vulnérables notamment rurales en vue de l'autosatisfaction de leurs besoins ».

3. Contexte et justification de la mission

Officiellement créé en 2005 et agréé en 2008 par le Ministère des Finances et de l'Économie, le Réseau National des Caisses Villageoises d'Épargne et de Crédit Autogérées du Bénin (RENACA-Bénin) est une union de Systèmes Financiers Décentralisés (SFD) constituée de 33 Guichets structurés en huit Caisses Villageoises d'Épargne et de Crédit Autogérées (CAVECA), toutes agréées, installées dans six départements administratifs sur les 12 que compte le Bénin.

Le RENACA-Bénin est régi par la loi 2012-14 du 21 mars 2012 portant réglementation des Systèmes Financiers Décentralisés en République du Bénin. Il intervient essentiellement en milieu rural et cible prioritairement les femmes. Au 30 juin 2022, le RENACA comptait 45 193 clients dont 60% de femmes, pour un portefeuille de crédit de 18,9 mln EUR, dont 35% pour le financement d'activités agricole.

Au Bénin, le RENACA est une institution de microfinance particulièrement engagée dans le financement agricole et la finance verte inclusive. Par ailleurs, grâce à l'appui de l'ONG ADA, le RENACA a été accompagné par les experts du Centre Songhaï, basé à Porto Novo pour renforcer les capacités de certains de ses clients et agents opérationnels sur les pratiques agro-écologiques de production.

Enfin, pour améliorer l'efficacité et l'efficacité du secteur agricole, le RENACA a défini une stratégie reposant sur quatre axes :

1. Construire une expertise en matière de financement de l'agriculture au sein du RENACA ;
2. Disposer d'une gamme de produits financiers agricoles adaptés aux besoins de la clientèle ;
3. Mettre en place un dispositif approprié de gestion des risques agricoles ;
4. Développer des partenariats stratégiques pour une finance agricole rentable et socialement responsable avec les acteurs du monde rural.

Le présent projet s'insère donc dans la continuité des expériences du RENACA dans le domaine du financement agricole vert et dans ses priorités stratégiques, notamment les axes 1 et 3 de sa stratégie

de financement agricole. Le projet vise les chaînes de valeur suivantes, qui sont déjà financées et maîtrisées par le RENACA : maraîchage, soja, manioc (production et transformation), riz, élevage de volaille (poulets locaux).

4. Objectifs généraux de la mission

Fort des enseignements tirés de ses expériences précédentes, le RENACA souhaite aujourd'hui changer d'échelle et renforcer son autonomie. A ce titre, l'objectif général du projet consistera à renforcer les capacités du RENACA et créer des équipes de formateurs internes pour autonomiser l'institution dans la création et l'animation de modules de formation sur différentes thématiques.

Les cursus de formation qui seront développés porteront sur :

- L'éducation financière des petits producteurs ;
- Les pratiques agricoles durables, rentables et respectueuses de l'environnement pour les petits producteurs ;
- L'analyse des risques et le montage de dossier de crédit agricole.

5. Activités à réaliser par le consultant

Pour atteindre cet objectif, le RENACA souhaite recruter des prestataires d'assistance technique pour réaliser les activités citées ci-après. Les prestataires auront un rôle de **coach** et de **formateur** auprès du RENACA, avec **pour objectif final d'autonomiser l'institution sur toutes les activités suivantes**. La méthodologie proposée doit donc être basée sur **le transfert de compétences** et impliquer les acteurs du RENACA à chaque étape, selon une approche « *learning by doing* ».

- **Activité 1 : Réalisation d'un diagnostic des besoins en formation des petits producteurs**
 - Proposer une méthodologie d'étude pour identifier les besoins en formation des petits producteurs et former le personnel pré-identifié par le RENACA à cette méthodologie ;
 - Sur la base de la documentation existante, de visites terrain, d'entretiens avec les clients et le personnel du RENACA, réaliser en étroite collaboration avec le personnel formé lors de l'étape précédente, un diagnostic des besoins de formation des petits producteurs en éducation financière et sur les pratiques agricoles efficaces et respectueuses de l'environnement ;
 - Présenter les résultats du diagnostic à la direction du RENACA ainsi qu'une liste des thématiques prioritaires de formations à développer pour les petits producteurs, adaptées aux chaînes de valeur ciblées par le projet (riz, soja, maraîchage, élevage de poulets locaux, production et transformation de manioc) ;
 - Valider, avec la Direction du RENACA, la liste finale des modules de formation à développer pour les petits producteurs ;
 - Finaliser un guide méthodologique d'évaluation des besoins de formation des clients et les outils associés (ex : questionnaire) afin que le RENACA puisse ensuite être autonome pour la réalisation de cette activité.

N.B : le RENACA a déjà pré-identifié une liste de modules de formation en éducation financière (voir ci-dessous) mais celle-ci pourra être amendée en fonction des résultats de l'étude des besoins :

- La gestion de l'épargne ;
- La gestion des budgets ;
- La négociation financière ;
- L'analyse de l'économie des ménages ;
- La gestion des unités de production agricole ;
- Les principes de protection des clients ;

- La connaissance des institutions financières ;
- La gestion des crédits agricoles ;
- Le plan d'affaires.

▪ **Activité 2 : Renforcement des capacités en éducation financière**

- Présenter au RENACA un devis pour l'élaboration concrète des modules de formation aux clients (par exemple, coût des impressions/fabrication des supports pédagogiques ou coût de la réalisation de vidéos) et de l'achat des équipements associés afin que la Direction de l'institution valide la forme finale des modules de formation (support papier, vidéos, etc.) ;
- Développer un programme de formations parmi la liste des thématiques identifiées et validées par la Direction, ainsi que le guide du formateur (scénario pédagogique) associé à chaque module.

Les prestataires d'AT sélectionneront avec le RENACA des agents qui seront formés, de manière pratique et théorique sur la création de modules de formation. Ces derniers travailleront en étroite collaboration avec les prestataires d'AT pour développer les modules afin que le RENACA soit ensuite autonome pour la création et l'animation de modules de formation ;

- Faire valider les modules développés à la Direction du RENACA ;
- Tester les modules de formation en éducation financière sur un échantillon de producteurs, et réaliser les ajustements nécessaires sur les modules ;
- Former une cinquantaine d'agents, à l'animation des modules en éducation financière ;
- Accompagner les Gérants des guichets prioritairement ciblés, soit 14 personnes, lors des premières formations en éducation financière auprès des clients sur le terrain afin de leur donner des recommandations concrètes et en situation réelle sur l'animation des formations ;
- Proposer à la Direction du RENACA une procédure de gestion et de production (impression, création vidéos, etc.) des modules de formation afin de s'assurer qu'ils seront correctement entretenus et distribués en nombre suffisant dans les guichets ;
- Faire valider la procédure à la Direction du RENACA.

▪ **Activité 3a : Renforcement des capacités pour la mise en place de pratiques agricoles efficaces et respectueuses de l'environnement**

- Présenter au RENACA un devis pour l'élaboration concrète des modules de formation (par exemple, coût des impressions/fabrication des supports pédagogiques ou coût de la réalisation de vidéos) et de l'achat des équipements associés afin que la Direction de l'institution valide la forme finale des modules (support papier, vidéos, etc.) ;
- Développer 6 cursus de formation, pour chaque chaîne de valeur ciblée par le projet, intégrant des modules de formation sélectionnés parmi la liste des thématiques identifiées et validées par la Direction, ainsi que le guide du formateur (scénario pédagogique) associé à chaque module.

Le développement de ces cursus se fera dans une approche de transfert de compétences. Les prestataires d'AT sélectionneront avec le RENACA des agents qui seront formés, de manière pratique et théorique sur la création de modules de formation. Ces derniers travailleront en étroite collaboration avec les prestataires d'AT pour développer les modules ;

- Faire valider les modules développés à la Direction du RENACA ;
- Tester les cursus de formation sur un échantillon de producteurs, et réaliser les ajustements nécessaires sur les modules ;
- Former l'équipe du RENACA (une vingtaine de personnes) à l'animation de ces modules de formation.

N.B : pour les activités 2 et 3a, la méthodologie de formation des clients devra s'appuyer sur l'approche « *fun education* » (baser l'apprentissage sur des jeux, des mises en situation, des partages d'expérience, etc.). Par ailleurs, les formations devront être participatives, interactives et impliquer réellement les participants, avec un contenu qui s'appuie sur l'expérience vécue des participants.

- **Activité 3b : Mise en place des champs écoles**
 - Déterminer, en étroite collaboration avec l'équipe projet du RENACA, une liste de 194 producteurs relais et une liste de villages pour implémenter les champs témoins ;
 - En étroite collaboration avec la vingtaine d'agents du RENACA formés à l'animation de formations pratiques et afin d'assurer un vrai transfert de compétences, concevoir et mettre en place des champs témoins afin de former les producteurs relais sur les 6 cursus de formation développés (cf : activité 3a) afin qu'ils diffusent ensuite ces pratiques agricoles efficaces et respectueuses de l'environnement aux petits producteurs de leurs villages ;
 - Emettre des recommandations au RENACA pour mettre en place un suivi des champs écoles après le départ des prestataires d'AT.

- **Activité 4 : Renforcement des capacités des agents opérationnels du RENACA sur le montage de dossier agricole**
 - Prendre connaissance des procédures opérationnelles de gestion du crédit et effectuer des visites terrain (agence, suivi de comités de crédit, montage de dossiers sur le terrain) afin d'identifier les principales difficultés des agents de crédit du RENACA dans le montage des dossiers agricoles ;
 - Sur la base du diagnostic, former une cinquantaine d'agents (Gérants d'agence, Agents de crédit et Directeurs de Caisse) sur le montage des dossiers agricoles en présentant les particularités liées au financement des principales cultures/élevage financés par le RENACA ;
 - Développer un outil simple (sous format Excel par exemple) d'analyse des dossiers agricoles qui pourra servir de support aux agents et aux comités de crédit. Cet outil devra intégrer les principaux ratios de rentabilité et de rendement ;
 - Sélectionner, parmi les agents formés, entre 5 à 10 formateurs internes qui seront accompagnés et coachés pour pouvoir ensuite animer la formation sur le montage de dossier de crédit agricole à l'ensemble du personnel du RENACA sans l'appui d'un prestataire externe ;
 - Elaborer des fiches techniques pour les principales cultures/élevages financés par le RENACA ainsi qu'un guide méthodologique de montage des dossiers de crédit agricole pour les agents opérationnels du RENACA afin d'assurer leur autonomie. Les fiches techniques devront intégrer les rendements prévisionnels pour chaque culture/élevage financé par le RENACA afin de permettre aux agents de crédit d'évaluer la pertinence et la véracité des informations données par le client lors du montage du dossier de crédit.

Une équipe dédiée au projet sera constituée par le RENACA et sera formée par :

- Razack Dimon Challa, Coordinateur du RENACA ;
- Thomas Dovonou, Responsable Service Crédit ;
- Nicolas Veglo, Responsable Formation ;
- Marius Avononmadegbe, Directeur du Centre de Promotion de la Microentreprise ;
- Adékou Avamasse, Spécialiste Financements agricoles.

6. Résultats attendus

RENACA a gagné en autonomie pour la création et l'animation de formations en éducation financière, sur les pratiques agricoles efficaces et respectueuses de l'environnement et sur le montage des dossiers de crédit agricole. L'institution est en mesure de faire vivre son offre de formation grâce aux réalisations suivantes :

- Environ 9 modules de formation en éducation financière ont été développés et validés par la Direction du RENACA (nombre susceptible d'évoluer selon le résultat du diagnostic des besoins en formation) ;
- Une cinquantaine de formateurs (Gérants de guichet, Chefs de service, membres du CPME) ont été formés sur l'animation des modules en éducation financière ;
- 14 formateurs ont été accompagnés par les prestataires d'AT sur le terrain pour l'animation des premières formations en éducation financière ;
- 6 cursus de formation, intégrant chacun plusieurs modules¹, sur les pratiques agricoles efficaces et respectueuses de l'environnement, relatives aux cultures maraîchage, soja, manioc (production et transformation), riz, élevage de volaille (poulets locaux) ont été développés et validés par la Direction du RENACA ;
- 214 formateurs (dont 20 agents du RENACA et 194 producteurs relais) ont été formés sur l'animation des modules pratiques de formation sur les pratiques agricoles ;
- 20 champs écoles ont été installés ;
- Une procédure de gestion et de production (impression, création vidéos, etc.) des modules de formation a été développée et validée par la Direction du RENACA ;
- 48 agents opérationnels (Gérants d'agence, Agents de crédit et Directeurs de Caisse) du RENACA ont été formés sur le montage des dossiers de crédit agricole ;
- Une équipe de 5 à 10 formateurs internes a été identifiée par le prestataire d'AT et a été entraînée pour être ensuite en mesure de former l'ensemble des équipes du RENACA au montage de dossier de crédit agricole ;
- 1 outil d'analyse des dossiers de crédit agricole a été développé ;
- 6 fiches techniques, soit une fiche par chaîne de valeur ciblée par le projet, ont été développées et validées par la Direction du RENACA ainsi qu'un guide pratique de montage des dossiers agricoles

7. Livrables

- Deux rapports intermédiaires de mission à 6 et 12 mois détaillant les activités menées, les difficultés rencontrées et les solutions apportées ;
- Un rapport final de mission, détaillant :
 - Les activités menées
 - Une synthèse de toutes les formations et coaching réalisés : i) Formation sur la création et l'animation de modules de formation ; ii) Formation sur les modules en éducation financière développés ; iii) Coaching terrain des formateurs sur les modules en éducation financière ; iv) Formation sur l'animation des cursus de formation sur les pratiques agricoles durables et respectueuses de l'environnement ; v) Coaching champs école ; vi) Formation sur le montage de dossier de crédit agricole ; vii) Formation de formateurs sur le montage de dossier de crédit agricole

¹ Un cursus de formation est constitué de plusieurs modules de formation. Un module traite normalement d'une thématique.

- Une synthèse des évaluations des formations par les participants (une synthèse par formation menée soit 7 en tout ; cf : point précédent),
 - Une synthèse sur l'installation des champs écoles ;
 - Les difficultés rencontrées pendant la mission et les solutions apportées,
 - Des recommandations pour permettre au RENACA de continuer à faire vivre son offre de formation après la mission,
 - Toute autre information que le prestataire jugera utile ;
- Les différents devis pour la création du matériel de formation et des scénarios pédagogiques (guide du formateur) ;
 - Les modules en éducation financière développés, le matériel pédagogique associé et les guides du formateur ;
 - Les 6 cursus de formation sur les pratiques agricoles efficaces et respectueuses de l'environnement, relatives aux cultures maraîchage, soja, manioc (production et transformation), riz, élevage de volaille (poulets locaux) ainsi que le matériel pédagogique associé et les guides de formateurs ;
 - La procédure de gestion et de production des modules de formation validée par la Direction du RENACA ;
 - 6 fiches techniques, soit une fiche par chaîne de valeur ciblée par le projet, validées par la Direction du RENACA ;
 - Le guide pratique de montage des dossiers agricoles à destination des agents opérationnels du RENACA ;
 - L'outil d'analyse des dossiers de crédit agricole ;
 - Le guide méthodologique d'évaluation des besoins de formation des clients et les outils associés.