MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE L'INSERTION DES JEUNES, AGENCE NATIONALE DE L'EMPLOI ET DU TRAVAIL INDEPENDANT

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE LA TECHNOLOGIE

MINISTERE DE L'INDUSTRIE, DE L'ENERGIE ET DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES, AGENCE DE LA PROMOTION DE L'INDUSTRIE

CONCOURS DES MEILLEURS PLANS D'AFFAIRES « ENTREPRENDRE ET GAGNER »

MANUEL DE PROCEDURES

NOVEMBRE 2009

CONTENU

1. INTRODUCTION 5
A Mission du projet 5
B Organisation 5
C Responsabilités 6
D Calendrier 8

2. APERCU GENERAL 12
A. Structure du concours 12
Idée initiale 13
Concept initial 13
Feedback/Coaching 14
Mémoire de plan d'affaires 15
Sélection des gagnants 15

3. CIBLAGE 16
A Sélection des universités 16
B Quel étudiant peut se porter candidat ? 17
C Sélection aléatoire des participants parmi l'ensemble des candidats 18
Pourquoi faire une évaluation d'impact ? 18
Comment évaluer l'effet propre du dispositif ? 19
Sélection aléatoire des participants 21

4. PARTICIPATION 22
A Processus d'inscription au concours 22
Fiche de candidature 22
Processus d'inscription 22
B Processus de transmission des données 24
Acheminement et centralisation des fiches de candidature 24
Saisie de données 24
C Sélection des étudiants 25
Traitement des données 25
Notification des participants 26

5. COMMUNICATION ET FORMATION 27
A Sensibilisation et formation des professeurs 27
B Sensibilisation et formation des étudiants 28
C. Formation ANETI 28

6. COACHING 30
A Soutien par le professeur et l'université 30
Soutien par le professeur dans la phase initiale 30
Soutien par le professeur après le feedback initial 32

B Les coachs externes et leur Rôle **32**
Sélection des coachs 32
Enveloppe horaire standard du coach 33
C Formation ANETI **34**

7. FEEDBACK DU PRE-JURY **35**
A Le role et les responsabilités du pre-jury **35**
B Feedback sur le concept initial **35**
C Affecter les coachs aux participants **36**

8. JURY **37**
A Rôle et composition du grand jury **37**
B Critères de sélection **37**

9. REMISE DES PRIX **41**
A Les prix **41**
Montants 41
Provenance du financement 41
Compte des prix 41
B Transferts aux gagnants **41**
Déclenchement 41
Négociation avec les institutions financières 42

10. INCUBATION DES ENTREPRISES **43**
A Immatriculation de l'entreprise **43**
B Espace bureau **43**
C Propriété Intellectuelle, Brevetage **43**

11. GLOSSAIRE **45**

12. ANNEXE 1 : FICHE DE CANDIDATURE **46**

13. ANNEXE 2 : CONCEPT INITIALE **57**

FIGURES

Figure 1: Cellule de Gestion de Entreprendre et Gagner.....6
Figure 2: Strucure du concours.....12
Figure 3: Evaluation d'impact "brute" 19
Figure 4: Evaluation d'impact a assignation aleatoire.....20
Figure 5: Processus d'inscription sur papier 23
Figure 6: Systeme de soutien 31
Figure 7: Enveloppe horaire standard du coach 33

1. INTRODUCTION

A MISSION DU PROJET

Le concours de mémoires '**Entreprendre et Gagner'** est un projet intégré visant à améliorer la culture d'entreprise des étudiants universitaires et donc à éviter le chômage des diplômés.

Le concours sera lancé en tant qu'activité pilote au cours de l'année académique 2009-2010. Le projet combine la rédaction d'un mémoire sur un projet d'entreprise (y compris un plan d'affaires) et la soumission du mémoire à un concours dont les gagnants recevront un prix comprenant une récompense financière comme contribution au fonds d'amorçage ainsi qu'un accompagnateur extérieur qui les assistera lors de la phase d'incubation. Tout au long du processus, les étudiants bénéficieront d'un appui par le biais de (i) cours offerts dans les établissements universitaires, (ii) la supervision de leurs enseignants, et (iii) un encadrement extérieur, de préférence par de récents entrepreneurs ou par des professionnels dans une branche d'industrie pertinente pour le projet entrepreneurial de l'étudiant.

Le concours bénéficiera d'une enquête de début et de suivi de ses candidats ainsi que d'une évaluation rigoureuse de son impact.

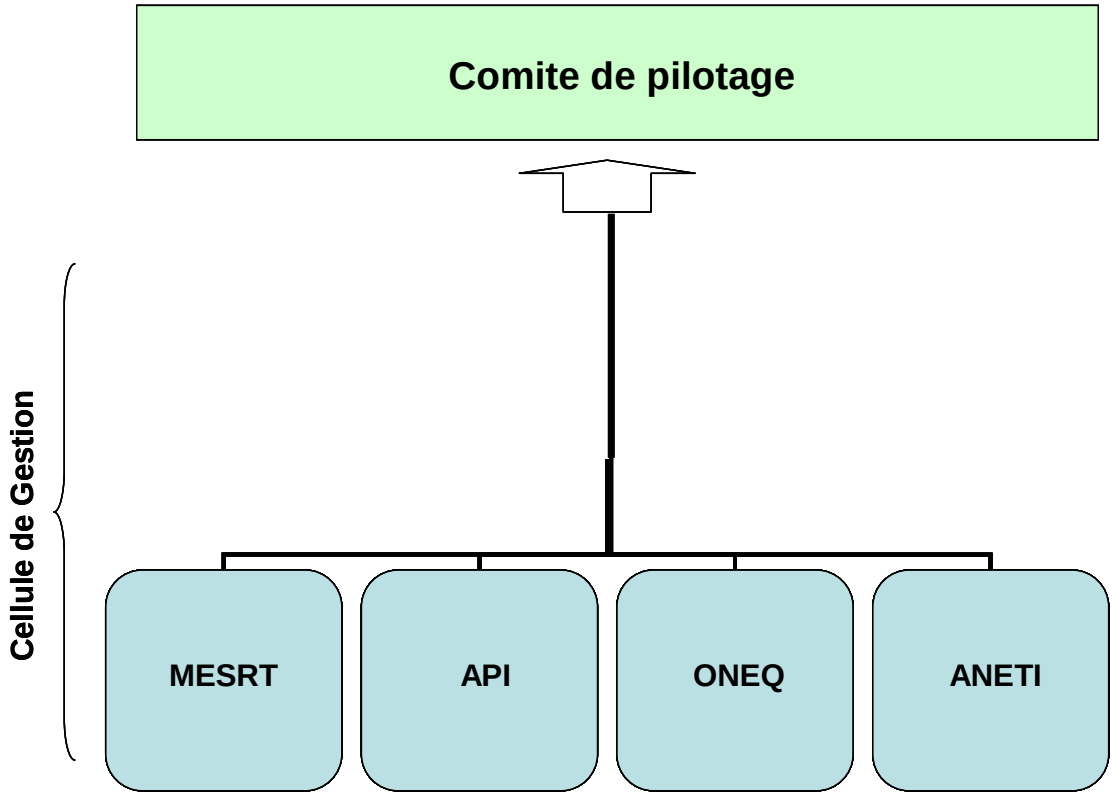
B ORGANISATION

A l'initiative du Ministère de l'emploi et de l'Insertion professionnelle des jeunes, un conseil interministériel tenu en décembre 2008 a donné son accord pour lancer le concours « Entreprendre et Gagner ».

Le projet bénéficie du concours de la Banque Mondiale, pour la configuration du programme ainsi que pour l'évaluation rigoureuse de son impact.

Le projet sera supervisé par un Comité de pilotage incluant des Conseillers et Directeurs généraux du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche scientifique et de la Technologie (MESRST), l'Agence de Promotion de l'Industrie (API) et l'Observatoire National de l'Emploi et des Qualifications (ONEQ). La mise en œuvre du projet sera effectuée par une Cellule de Gestion formée par des membres seniors des Ministères impliqués, soit l'Agence Nationale de l'Emploi et du Travail Indépendant (ANETI), le MESRST, l'API et l'ONEQ.

Figure 1: Cellule de Gestion de Entreprendre et Gagner



Des structures analogues seront mises en place au niveau local, dirigées par le bureau de l'emploi local et formeront une mini-cellule de gestion locale pour le bon déroulement du concours : les établissements universitaires concernés représentés par le responsable de la Scolarité, de l'API et de l'UTICA. La Cellule centrale sera en charge d'initier les mini-cellules locales.

La Scolarité sera le guichet unique du concours dans chaque établissement universitaire auprès des étudiants.

C RESPONSABILITES

Les différents acteurs du projet se répartiront les responsabilités comme suit.

Le **Comité de Pilotage** est responsable d'assurer un suivi de haut niveau, afin que l'implémentation du programme se réalise dans la meilleure qualité et les meilleurs délais. Ceci implique par exemple d'assurer l'implication des acteurs politiques concernés dans ce programme, pour la réalisation de démarches administratives dans les meilleurs délais ainsi que pour un consensus partagé par tous les partenaires.

cellule de gestion sera responsable de la gestion du projet. Ceci inclut par exemple, l'initiation, la planification et la supervision des différentes étapes du

projet qui seront détaillées dans le calendrier de la section suivante. La cellule rendra compte mensuellement au Comité de Pilotage sur le progrès du projet ainsi que sur les éventuels obstacles qui restent à lever.

Autrement, la cellule :

- sera en charge de la relation avec les universités participantes. Ceci concerne par exemple le relais avec les scolarités, la communication avec la direction des universités, venant de tous les niveaux et avec tous les médias. Elle sera aussi responsable de la mobilisation des données de base sur les universités et les licences qui participent, ainsi que sur leur population d'étudiants et de toute présence du concours sur internet.
- sera responsable de la mobilisation des ressources pour le concours. Ceci concerne (i) les coachs de l'API qui peuvent encadrer les projets qui dépassent le cadre de microprojets encadrés par l'ANETI et la Banque Tunisienne de Solidarité (BTS), pour un montant allant jusqu'à 80,000 Dinars et (ii) les actifs et le savoir-faire des pépinières qui peuvent soutenir les étudiants dans la phase d'incubation de leur entreprise.
- Les membres de la cellule seront responsables de toute tâche relative à l'évaluation d'impact du programme. Ils s'occuperont par exemple d'une enquête « Baseline » (préalable à l'introduction des interventions) au moment de l'inscription des individus, une sélection aléatoire des participants effectifs (étant donné un budget étroit dans la phase pilote), une enquête de suivi des participants, et l'analyse des données collectées. La cellule recevra un soutien et un encadrement de l'équipe de la Banque Mondiale.

D CALENDRIER

Le tableau suivant récapitule les principales étapes jalons du concours pilote de mémoires et leurs dates. Les différentes démarches à suivre s'alignent et tiennent compte des éléments clés de l'année académique tunisienne.

CALENDRIER DE MISE EN PLACE DU CONCOURS DES MEILLEURS PLANS D'AFFAIRES POUR L'ANNEE 2009 / 2010			
Date	**Etapes**	**Responsable**	**Remarques**
Juillet 2008	Création d'un **Comité de Pilotage**. Le comité de pilotage se réunira tous les deux mois.	MESRST, MEIPJ, MIPME, MARH	Le Comité de Pilotage comprend Mr. Ali Sanaa, Mr. Rached Boussema et Mr. Nouredine Taktak
26 Novembre 2008	Création d'une **cellule de gestion** pour le Concours, comprenant un représentant de l'ANETI, MESRST, API, APIA, ONEQ		La cellule de gestion du Concours comprend Melle Sémia Amamou (ANETI), M.Chouchène (API), M. Ammar Mlaoueh (MESRST), M. Mehdi Barouni, M. Fakher Zaibi(ONEQ).
11 Décembre 2008	Approbation du projet de Concours.	Conseil interministériel	Projet validé
Fin Janvier 2009	Elaboration d'un tableau relatif au nombre d'étudiants visés par le concours.	Ammar Mlaoueh (MESRS)	Programmes de licences, universités, régions, nombre d'étudiants.
Fin février 2009	Rédaction d'une note circulaire à faire signer par les Ministres : MESRST et le MEIPJ. Elle sera envoyée aux chefs d'établissements, ANETI, UTICA, API régionales, APIA...	Comité de pilotage	La note doit contenir toutes les informations sur le processus (Comité de pilotage, Cellule de gestion Nationale, Comités de gestion au niveau régional : ANETI, API, Universités, UTICA... et indiquer que le plan d'affaires

			remplace le stage de fin d'études
Fin Février 200	Traduction en arabe et en français et formalisation de la fiche de candidature	Mehdi Barouni (ONEQ)	Sur la base de la fiche envoyée par Madame Rebekka Grun
Fin Avril 2009	Elaboration d'une stratégie de communication auprès des étudiants et des universités : - affiches, -prospectus pour diffusion dans les établissements, - page "Concours" sur le site des universités et le site université virtuelle.	Samia Amamou (ANETI) } Ammar Mlaoueh (MESRS**)**	Le mémoire Plan d'Affaires va servir aux étudiants comme stage de fin d'études. Il y a lieu de déterminer l'administration centrale du Concours, et une adresse de contact.
Mai 2009	Préparation d'un guide de travail expliquant le rôle de chaque participant	Mme Rebekka Grun	
Mai 2009	Liste des coachs mis à la disposition par l'API	Mr Taktak	10 par gouvernorat entre coachs universitaires et experts comptables ⟶ 240 personnes
15 Juin 2009	Signature de la note circulaire et diffusion	MESRST	Signée le 3 aout 2009
15 Juin 2009	Finalisation du guide	MESRST	Il y a lieu de rédiger un paragraphe sur la formation des professeurs encadreurs
Fin Juin 2009	Tirage des affiches, prospectus, guide et diffusion	ANETI	Le tirage aura lieu après signature et diffusion de la note circulaire
Juillet / Septembre 2009	Conception de documents de travail pour les étudiants / prof : 1) Business plan modèle et guide 2) Guide de supervision pour les professeurs.	Mmes Rebekka Grun, Laura Sanchez (BM) ; cellule de gestion	Un seul modèle Business Plan (La BM va consulter le matériel Tunisien existant avec des experts externes (p.ex. le modèle de plan d'affaires et guide de l'ANETI, la page web des

			pépinières) Liste des coachs mis à la disposition par l'API
Juillet / Septembre 2009	Conception des documents de travail pour les coachs selon la meilleure pratique internationale	Laura Sanchez Samia Amamou (ANETI) M. Chouchène (API)	Guichet pour les coachs des entrepreneurs : ANETI et Comité régional
Novembre 2009	Dépôt de candidatures des étudiants	Etudiants, Universités, MESRST	Démarche adoptée : 1/ auto-inscription des étudiants sur site conçu par le MESRST pour le concours 2/ Un "Guichet" unique point de contact sera mis en place pour les étudiants au niveau des universités (bureau d'administration). L'Université fera remonter les fiches au MESRST.
Début Décembre 2009	Sélection des étudiants.	BM, MESRST	
Fin Décembre 2009	Communication aux étudiants sélectionnés.	MESRST	
Janvier 2010	Sensibilisation des professeurs et des chefs d'établissements	MESRST	
Janvier 2010	Liste complète et définitive des coachs mis à la disposition par l'API et ANETI	Cellule de gestion	Les coachs peuvent être des entreprises du programme essaimage, entreprises privées ... Ils seront choisis en fonction des produits / services à produire.
Fin janvier 2010	Faire circuler la liste de tous les acteurs locaux API / ANETI / Chambres de Commerce / Universités		

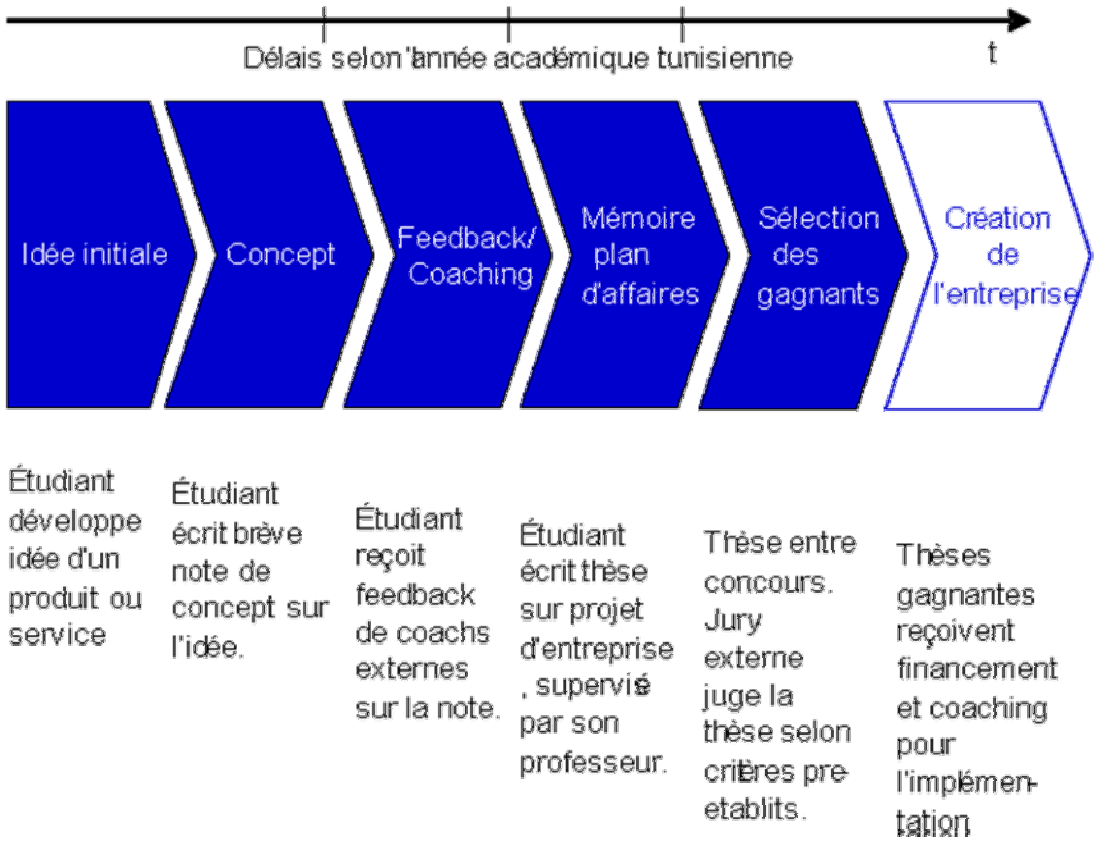
Fin Février 2010	Formation des étudiants à l'élaboration des plans d'affaires	ANETI	La formation aura lieu pendant 10 jours
Fin Avril 2010	Communication / Formation des coachs et jury sur les critères de sélection	Comité de pilotage	
Fin Juin 2010	Soumission des mémoires plans d'affaires" au concours.	Etudiants	
Juin- Juillet 2010	Délibérations du jury et établissement des listes des étudiants gagnants pour les 3 catégories de prix.		Jury: coachs, encadreurs, ANETI, API
Juillet - Août 2009	Proclamation des résultats et distribution des prix.	**ANETI**	Un compte bancaire a été ouvert au niveau de l'ANETI.

2. APERCU GENERAL

A. STRUCTURE DU CONCOURS

Six éléments principaux forment la chaîne de valeur du concours. Ils sont présentés par ordre chronologique sur la figure 2. Ils sont expliqués en détail ci-dessous et dans les différents chapitres de ce manuel. Il est donc important de se familiariser avec les phases présentées dans ce paragraphe pour connaître la terminologie du présent manuel et comprendre l'apport de chaque phase à la réussite du concours.

Figure 2: Structure du concours



Idée initiale

L'idée initiale comprend tous les processus survenant avant le contact formel entre l'étudiant et le concours.

D'une façon, c'est la partie la plus longue de tout le concours. Elle commence avec la campagne de communication (expliquée en détail dans le chapitre 5 Communication et formation) qui vise à sensibiliser tous les acteurs du concours, soit professeurs, coachs, membres de jury – mais surtout à diffuser l'information auprès des étudiants. Lorsque l'étudiant a pris connaissance de l'existence et des modalités du concours, il peut commencer à réfléchir sur son idée d'entreprise, s'informer sur l'industrie et prendre contact avec ses collègues et professeurs.

Pour les professeurs, il est important d'être bien informé sur tous les éléments du concours pour répondre aux questions des étudiants, surtout les questions relatives aux aspects académiques du concours. Pour valider son stage de fin d'études, l'étudiant doit choisir entre le stage proprement dit ou la participation au concours. Des professeurs insuffisamment familiarisés avec le concours pour répondre à toutes les questions des étudiants peuvent limiter le nombre d'inscriptions.

Le but est qu'après la phase 'idée initiale', qui n'est pas formalisée, l'étudiant ait une idée sur son projet, le concours, toutes les dates importantes, et peut commencer à rédiger son concept initial. Pour la cellule de gestion, les buts sont d'avoir (i) effectué une campagne de communication avec succès, (ii) suscité l'intérêt auprès d'un nombre suffisant d'étudiants et de professeurs, (iii) mobilisé des coachs et (iv) être prêt avec toutes les modalités et l'administration du processus d'inscription.

Concept initial

La phase de « concept initial » comprend toutes les démarches nécessaires de la part de l'étudiant et de l'administration du concours (c'est-à-dire des cellules de gestion centrale et locales) qui formalisent la participation au concours. Ce sont le document et le processus d'inscription, la randomisation (ou sélection aléatoire) des participants et l'envoi du concept initial de l'étudiant au pré-jury.

Le processus d'inscription est traité en détail dans le chapitre 4. L'étudiant s'inscrit en envoyant la fiche de candidature. La fiche de candidature est disponible au format papier dans les universités ou au format électronique sur le site internet du MESRST. La fiche de candidature (Annexe 1) rassemble les informations sur le candidat, sa formation, son binôme (le cas échéant), des questions sur la situation socio-économique et sur l'expérience professionnelle du candidat. Cette fiche de candidature a deux fonctions : l'inscription de l'étudiant au concours et aussi la base de la randomisation pour l'évaluation d'impact.

Une partie seulement des étudiants qui s'inscrivent pourront participer au concours. L'échantillon va être stratifié est partagé en deux groupes: un groupe de traitement (ceux qui participent) et un groupe de contrôle (ceux qui ne participent pas). Cette procédure garantit une évaluation d'impact efficace. Participer au concours ou non relève du hasard. Le processus de stratification et de randomisation est présenté dans le chapitre 3.

Après que les participants aient été informés de leur sélection au concours, ils commencent à écrire le concept initial (Annexe 2). Le concept initial contient des informations sur le projet envisagé par l'étudiant, comme la description du produit ou service, l'étude de marché, une évaluation des investissements nécessaires, etc. Ce concept initial constitue la base pour assigner des coachs et pour le premier feedback. Le processus du concept initial est expliqué en détail dans le chapitre 6.

Feedback/Coaching

La phase feedback/coaching comprend l'interaction entre les participants et les personnes d'accompagnement, soit le pré-jury, les professeurs et les coachs. Le concours offre un système unique d'accompagnement qui est différent des possibilités habituellement mises à disposition des jeunes entrepreneurs. Il est donc crucial que ce dispositif, qui crée la valeur ajoutée du concours, soit clairement défini et solidement maintenu tout au long du processus. l

L'accompagnement de l'étudiant commence avec le feedback du pré-jury sur le concept initial. Ce feedback est standardisé et aidera l'étudiant à obtenir une opinion de qualité de la part d'experts compétents indiquant s'il ou elle est dans la bonne voie et quelle devrait être l'évolution du projet (Chapitre 7).

Avec le feedback initial, l'étudiant recevra aussi une suggestion pour un coach (voir Coaching, chapitre 6) qui pourra lui fournir des conseils qui l'aideront à mener le projet à bien. C'est donc à l'étudiant d'accepter le coach proposé ou de demander quelqu'un d'autre. Dans tous les cas, après le feedback du concept initial, l'étudiant va bénéficier du soutien d'un coach externe qui va rencontrer les participants idéalement 4 à 5 fois pendant le processus de rédaction du plan d'affaires. Les sessions sont structurées selon un système intégré expliqué dans le chapitre 6.

Une session de formation des coachs sera organisée afin qu'ils soient bien familiarisés avec le concours et le soutien qui est attendu de leur part (chapitres 5 et 6). Pour offrir les mêmes chances à tous les participants, il est donc nécessaire d'avoir un dispositif de gestion et de supervision de l'accompagnement pour s'assurer de sa qualité et de sa standardisation, pour identifier et résoudre des problèmes en permettant notamment aux étudiants participants de changer de coach s'il n'est pas suffisamment disponible.

Mémoire de plan d'affaires

Cette phase consiste en la rédaction du plan d'affaires qui s'échelonne à partir du feedback initial jusqu'à l'envoi du plan d'affaires au jury. Il n'y a pas de frontière entre le coaching et le processus de rédaction du plan d'affaires : ces deux phases sont complémentaires.

Le plan d'affaires doit remplir les objectifs académiques et entrepreneuriaux. Les critères pour les deux aspects doivent être clairs et communiqués aux participants au début du projet. Le mémoire compte comme SFE et est un plan d'affaires robuste, pas seulement pour le concours, mais aussi pour l'incubation de l'entreprise, avec en particulier des mécanismes financiers solides après le concours. Il est donc très important d'avoir des matériels d'accompagnement à disposition des étudiants, comme, par exemple, le guide de plan d'affaires.

Sélection des gagnants

Lorsque les étudiants ont soumis leurs mémoires finaux de plan d'affaires au concours, un « grand jury » sélectionnera les gagnants. Le « grand jury » devrait être composé de divers coachs et de membres du « pré-jury ». Les critères de sélection utilisés par le grand jury doivent être communiqués au début du concours et les commentaires qui font suite à l'évaluation finale doivent être bien fondés et transparents. A la fois les gagnants et les perdants recevront des commentaires détaillés. Tous les détails sur la sélection des gagnants sont expliqués au chapitre 8.

Les 50 premiers mémoires du concours recevront des prix. Il y aura trois catégories de prix. Les 5 premiers recevront un prix de 15,000 Dinars chacun ; les 20 suivants recevront un prix de 7,000 Dinars chacun et les 25 suivants recevront un prix de 3,000 Dinars chacun. Le prix financier consistera en une contribution à l'autofinancement d'une entreprise, ce qui fait partie des conditions pour accéder au capital d'amorçage ou à un crédit au développement (BTS, BFPME). Pour l'attribution des prix du concours, reportez-vous au chapitre 9.

3. CIBLAGE

A SELECTION DES UNIVERSITES

162 programmes de licence dans 109 établissements universitaires dans tout le pays ont été sélectionnés par le MESRST pour participer au concours pilote. Il s'agit des programmes de licences appliquées de la deuxième vague première génération de la réforme LMD. Les programmes couvrent une large palette de domaines appliqués, allant des licences en « comptabilité et gestion », « management », « informatique », à celles en « animation touristique », en sciences humaines, physique, mathématique, biologie ou encore sciences islamiques.

La sélection des universités et des programmes de licence participants relève de la compétence du MESRST. Notons cependant qu'il est préférable que :

(i) au moins un programme de licence soit sélectionné par université afin que toutes les universités du pays participent et que

(ii) chaque programme de licence ayant un rapport avec la création d'entreprise participe (tels que management, comptabilité, gestion, finance, marketing, commerce). Une fois ces deux conditions remplies,

(iii) il est possible de sélectionner tous les programmes de licence qui souhaitent participer même s'ils ont a priori peu à voir avec la création d'entreprise afin d'avoir un maximum d'étudiants participants et de toucher le maximum de jeunes entrepreneurs potentiels.

Il faut noter que le nombre de programmes participants dépend également des ressources humaines que les partenaires (universités, API, ANETI, entrepreneurs privés) peuvent mobiliser. Il est donc nécessaire de connaître le nombre de coachs que les uns et les autres peuvent affecter par université et par région géographique.

Il est impératif pour l'évaluation d'impact de connaître avec le plus de précision possible le nombre d'étudiants que touche potentiellement le concours. En effet, du nombre d'étudiants qui déposent leur fiche de candidature dépend le succès de l'évaluation. Un seuil minimal de candidats est requis pour produire des résultats significatifs. Ainsi, il est nécessaire d'avoir un minimum de 750 projets sélectionnés et 750 projets non sélectionnés pour pouvoir mesurer l'impact du concours. En postulant avec un taux de participation de 30% des étudiants des programmes de licence sélectionnés, il faut un nombre d'étudiants potentiellement touchés de 9333 si le plan d'affaires s'effectue en binôme (3000 étudiants pour 1500 plans d'affaires), de 4666 si le plan d'affaires s'effectue individuellement (1500 étudiants et autant de plans d'affaires). La liste comprend plus de 20.000

étudiants, ce qui surpasse même 9333. Il est cependant préférable de connaître le nombre exact d'étudiants touchés et d'en toucher un maximum pour faire éventuellement face à un taux de candidature inférieur à 30%.

B QUEL ETUDIANT PEUT SE PORTER CANDIDAT ?

Le concours "Entreprendre et gagner" s'adresse à tous les étudiants en deuxième semestre de Licence (L3) de février à juin 2010 dans les programmes de licence participants. Le concours leur sera proposé comme une modalité de validation du stage de fin d'études (PFE) à réaliser au deuxième semestre. Ainsi, ils auront le choix entre (i) un stage en entreprise, (ii) un mémoire académique type étude de cas, ou (iii) la rédaction du plan d'affaires et la participation au concours.

Les critères d'éligibilité pour participer au concours sont donc :

(i) l'obtention escomptée du diplôme de licence à la fin de l'année universitaire 2009-2010 ;

(ii) l'inscription à l'un des programmes de licences sélectionnés.

Le point (i) exclut donc tout étudiant en L1 ou L2 ainsi que tout étudiant en L3 qui ne puisse satisfaire aux obligations de scolarité de sorte à obtenir son diplôme à la fin de l'année universitaire 2009-2010. Il inclut en revanche tout étudiant de L3 qui repasse tout ou partie du programme de licence (y compris le SFE) à condition que ses notes lui permettent d'escompter l'obtention du diplôme à la fin de l'année universitaire. Il est de la responsabilité du MESRST de s'assurer que les étudiants qui ont choisi de participer au concours sont en situation d'obtenir leur diplôme à la fin de l'année universitaire. La vérification doit être faite soit par les services de scolarité soit au moment du dépôt de la fiche de candidature pour la version papier, soit après communication électronique de la liste des étudiants candidats dans le programme de licence par le site internet du concours au service de la scolarité concerné. Les étudiants qui se sont portés candidats mais ne satisfont pas aux critères d'éligibilité devront être notifiés au plus vite par le service de la scolarité et enlevés de la base de données papier ou électronique.

Le point (ii) sera vérifié par le service de la scolarité au moment du dépôt des candidatures papier, par le site internet (qui obligera l'étudiant à sélectionner son programme de licence uniquement parmi celles qui participent) au moment du dépôt des candidatures électroniques.

Il faut donc bien préciser aux étudiants touchés qu'il n'y a aucun critère de notes pour se porter candidat et qu'il n'est pas nécessaire d'avoir un projet précis pour déposer sa candidature.

La participation au concours relève de la décision personnelle de l'étudiant. Il est libre de choisir de candidater au concours. Une fois qu'il a déposé sa candidature, il ne peut plus revenir en arrière : il est obligé de participer s'il est sélectionné, de ne pas participer s'il ne l'est pas.

Toutes les informations nécessaires seront mises à sa disposition pour qu'il fasse son choix en connaissance de cause. Une campagne d'information se fera

par voie d'affichage dans chaque université aux endroits les plus fréquentés par les étudiants des programmes sélectionnés (scolarité, cafétéria, salle informatique, et autres). L'affiche détaillera le règlement du concours, comment se porter candidat et où obtenir des informations complémentaires.

Le règlement du concours devra clairement signifier aux candidats potentiels que :

(i) remplir une fiche de candidature ne signifie pas sélection automatique au concours et ne dispense pas, notamment, de poursuivre des pistes alternatives pour la réalisation du SFE (stage ou mémoire académique type étude de cas) ;

(ii) remplir une fiche de candidature oblige à participer au concours si le candidat est notifié de sa sélection. Le SFE consistera alors en la rédaction du plan d'affaires et à sa soumission au concours à l'exclusion de toute autre activité (stage ou mémoire académique type étude de cas).

Il est donc de la responsabilité de l'étudiant de poursuivre ses recherches pour le SFE tant qu'il n'est pas notifié de sa sélection au concours par le service de la scolarité. **Il est de la responsabilité de la scolarité de l'avertir suffisamment en avance pour qu'il puisse réaliser son SFE ou son stage si sa candidature n'est pas retenue.**

L'étudiant pourra se porter candidat en remplissant la fiche de candidature soit sur la version papier à retirer, remplir, et remettre au service de la scolarité, soit sur la version électronique à l'adresse indiquée sur l'affiche.

De plus, l'étudiant pourra s'informer directement auprès (i) du service de la scolarité de son programme de licence à l'université, (ii) de ses professeurs formés pour devenir coachs internes à l'université pendant le concours, (iii) du site internet du concours.

La date limite de dépôt des fiches de candidature est fixée à la fin du mois de novembre 2009.

C SELECTION ALEATOIRE DES PARTICIPANTS PARMI L'ENSEMBLE DES CANDIDATS

Pourquoi faire une évaluation d'impact ?

Le concours « Entreprendre et gagner» est un projet intégré, fruit de la collaboration du MEIPJ, du MESRST, de l'ANETI, de l'API et de l'ONEQ. Les partenaires ont décidé d'évaluer l'impact de leur action en faveur des jeunes diplômés. Ils ont identifié deux questions auxquelles une telle évaluation devrait répondre :

1. Comment favoriser l'esprit d'entreprise chez les jeunes diplômés ?
2. Comment améliorer leur insertion sur le marché du travail ?

Pour répondre concrètement à ces questions, les partenaires ont mis en place le concours « Entreprendre et Gagner », qui est conçu comme un dispositif de

soutien à la création d'entreprise chez les jeunes diplômés. Ce dispositif innovant est une première pour tous les partenaires. Il est donc important de pouvoir dire s'il répond efficacement aux questions qui ont présidé à sa conception.

Une évaluation d'impact est une enquête qui permet précisément de déterminer l'impact du dispositif sur la population ciblée.

Comment évaluer l'effet propre du dispositif ?

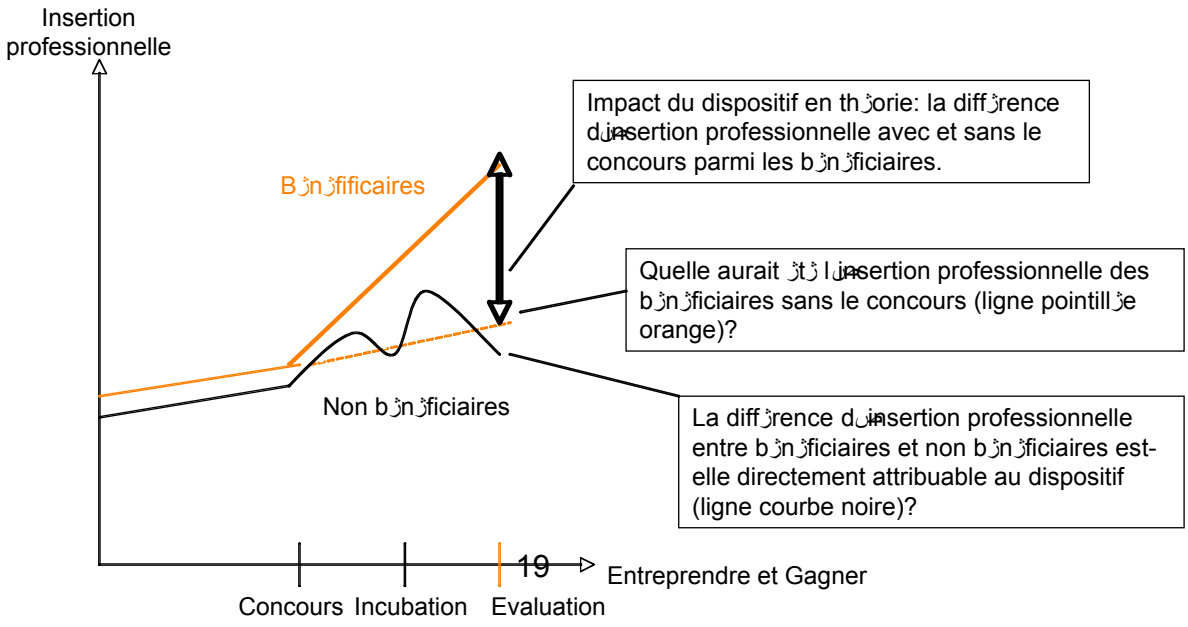
L'idée commune serait de comparer, après la mise en œuvre du dispositif, la situation des individus qui en ont bénéficié à d'autres qui n'en ont pas bénéficié : les bénéficiaires sont-ils mieux insérés sur le marché du travail ?

En fait, cela soulève de sérieux problèmes de comparabilité. Comment être sûr que le succès des premiers est l'effet du concours ? Il est possible qu'un autre facteur favorisant leur insertion professionnelle entre en jeu mais ne soit pas détectable faute d'avoir suivi les individus tout au long de l'existence du dispositif.

Inversement, comment s'assurer que les non-bénéficiaires n'ont pas, d'une manière ou d'une autre, vu leurs chances d'insertion professionnelle augmenter par la présence du dispositif dans leur environnement ? On peut par exemple imaginer que le concours leur ait donné des idées d'entreprise ou des pistes professionnelles parce qu'ils ont discuté ou travaillé avec des bénéficiaires du concours.

Surtout, comment savoir si les deux populations ne sont pas structurellement différentes et que ce soient ces différences qui expliquent l'effet du dispositif ? Il est vraisemblable que, si les candidatures au concours sont spontanées, les bénéficiaires sont structurellement plus entreprenants que le reste de la population étudiante. Partant de cela, une évaluation « brute » pose un problème de mesure de l'impact (Figure 3).

Figure 3: Evaluation d'impact "brute"

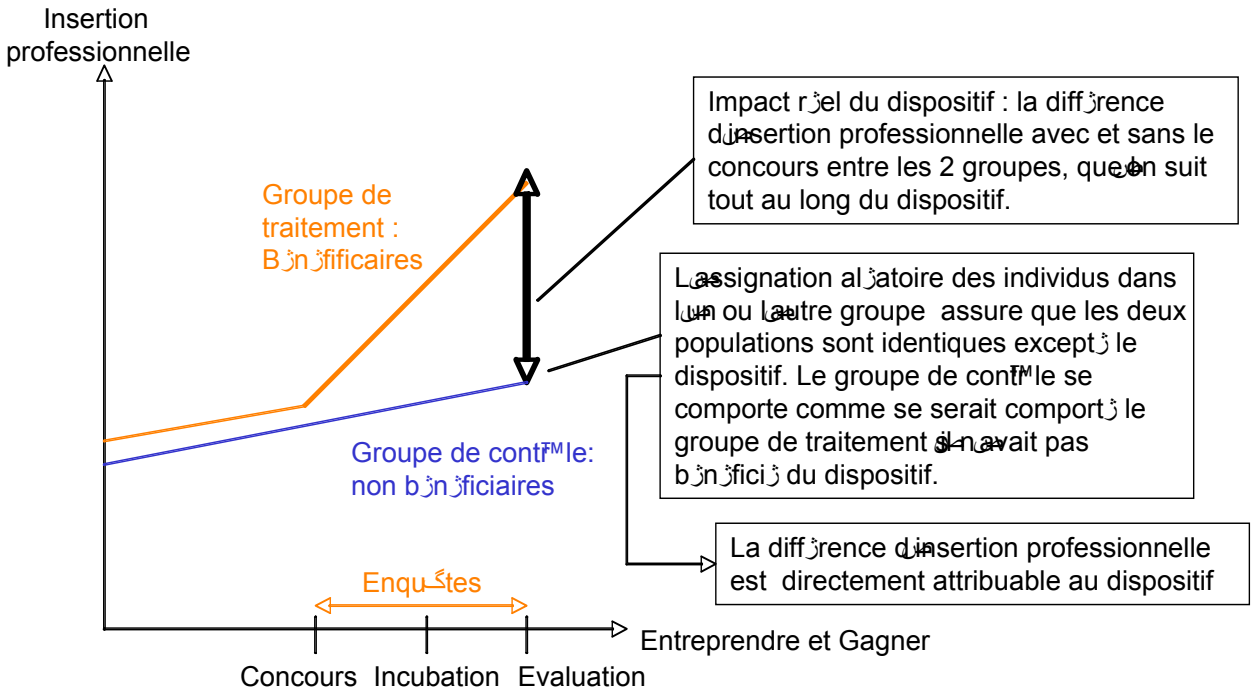


L'évaluation d'impact à assignation aléatoire fournit une solution relativement simple à ces problèmes (Figure 3). D'une part, au sein de la population ciblée, les individus sont alloués aléatoirement au groupe des bénéficiaires ou au groupe des non-bénéficiaires (respectivement appelés groupe de traitement et groupe de contrôle) : on s'assure ainsi qu'aucune différence structurelle n'existe entre les deux groupes exceptée la participation au dispositif, qui est le fruit du hasard.

D'autre part, on enquête sur les deux groupes avant, pendant et à la fin du dispositif qu'on évalue : on s'assure ainsi que les deux groupes sont comparables au départ, qu'il n'y a pas d'effets de contagion du dispositif entre les deux groupes pendant la mise en œuvre du dispositif, et que la comparaison de l'insertion professionnelle moyenne entre les deux groupes est la conséquence directe du dispositif lui-même.

L'évaluation d'impact dite 'randomisée', c'est-à-dire, basée sur la participation aléatoire des bénéficiaires, est donc la procédure la plus simple et la plus sûre pour connaître l'effet causal direct d'un dispositif, quel qu'il soit, sur la population ciblée.

Figure 4: Evaluation d'impact a assignation aléatoire



Sélection aléatoire des participants

Une enquête préalable est menée avant de lancer le concours. Les candidats intéressés pour participer doivent remplir une fiche de candidature et informer sur leur situation socio-économique, leur expérience professionnelle et leur esprit d'entreprise.

Les caractéristiques de la population cible sont désormais connues. Il s'agit ensuite de s'assurer que le groupe de contrôle et le groupe de traitement soient comparables. On procède à l'analyse descriptive de l'échantillon des candidats en s'intéressant à la répartition par genre, par expérience professionnelle, par esprit d'entreprise. Cela nous donne une image synthétique de l'échantillon selon différents aspects que l'on doit prendre en compte pour effectuer l'assignation aléatoire. On réunit les candidats par blocs ou strates : hommes, femmes, très expérimentés, peu expérimentés, très entreprenants, peu entreprenants, etc.. Ces blocs correspondent à des caractéristiques dont on pense qu'elles affecteront l'impact du dispositif.

On procède enfin à l'assignation aléatoire des candidats au groupe de contrôle ou au groupe de traitement. On dispose d'un programme informatique pour effectuer le triage. On y précise que les différents blocs ou strates doivent être également répartis dans chaque groupe: cette procédure est appelée "stratification". A cette condition près, les individus sont répartis aléatoirement parce que la probabilité de se retrouver dans l'un ou l'autre groupe ne dépend ni du choix des candidats ni de celui de l'évaluateur, mais d'une loi statistique suivie par le logiciel. Participer au concours ou non relève donc du hasard. Grâce à la stratification, les deux groupes sont identiques à ceci près que les uns peuvent concourir, les autres non.

A condition de suivre, par des enquêtes, les deux groupes tout au long du dispositif, on pourra comparer les résultats moyens des deux groupes concernant la création d'entreprise et l'insertion professionnelle et être certain que la différence constatée est entièrement attribuable au dispositif.

Les procédures concrètes administratives d'inscription et de sélection des participants sont expliquées dans le chapitre suivant.

4. PARTICIPATION

A PROCESSUS D'INSCRIPTION AU CONCOURS

La première étape pour la participation au concours pour l'étudiant consiste à exprimer sa volonté de participer en remplissant la fiche de candidature. Sur ce document, il donnera des informations sur ses études, ses expériences et son parcours professionnel, son rapport à la création d'entreprise et les premières informations sur son projet de plan d'affaires. Il est très important de communiquer à l'étudiant à ce stade que :

- Déposer la fiche de candidature ne garantit pas la participation au concours. Il est de sa responsabilité de s'occuper de son stage ou de son projet académique pour la réalisation du SFE jusqu'à ce qu'il soit notifié de sa sélection au concours par l'administration.
- S'il est sélectionné pour participer au concours, le plan d'affaires devient son SFE et il doit obligatoirement participer à tout le processus du concours (program MESRST, soutien interne et externe, écriture du plan d'affaires et présentation devant le mini-jury et le grand jury). C'est à cette condition qu'il pourra valider son SFE et obtenir le diplôme de licence.

Fiche de candidature

La fiche de candidature est un document clé du concours pour des raisons administratives mais aussi pour les objectifs de l'évaluation.

Pour l'administration, une fois toutes les fiches de candidature centralisées (sur version papier et sur version électronique), l'équipe administrative connaît tous les étudiants qui ont exprimé leur volonté de participer au concours ainsi que le sous-échantillon qui sera effectivement sélectionné pour participer ; l'équipe de l'évaluation d'impact aura à sa disposition les données individuelles nécessaires à la sélection aléatoire et au suivi des étudiants avant, pendant et à la fin du processus du concours et pourra ainsi garantir une évaluation d'impact significative.

La fiche de candidature a été rédigée en collaboration entre l'ONEQ, la MESRST et les experts de l'évaluation de la BM. Grâce à ce travail commun, on s'assure que tous les éléments indispensables à l'évaluation sont inclus.

Processus d'inscription

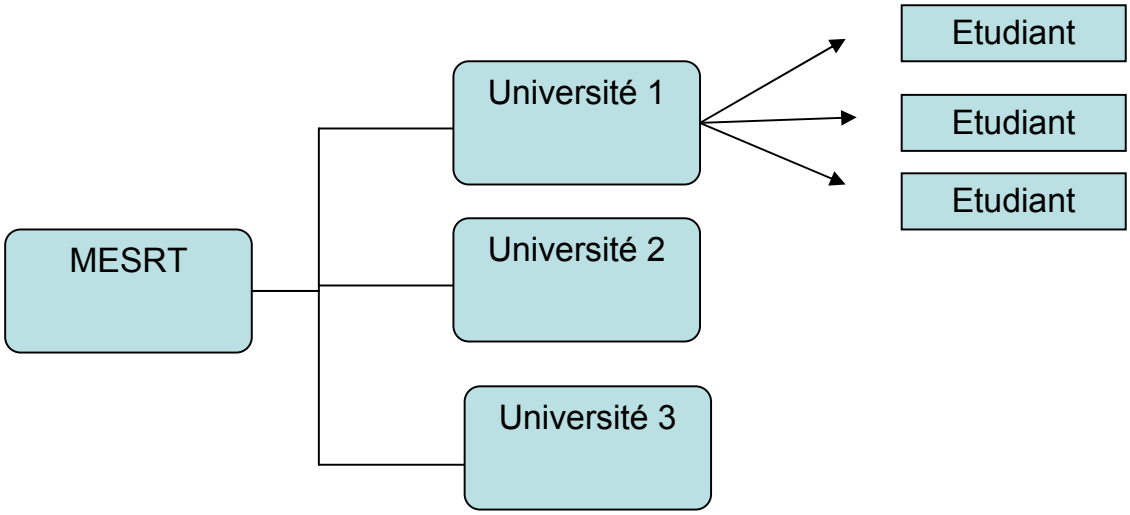
Le processus d'inscription se passe au mois de novembre et se compose de deux processus parallèles. L'étudiant a le choix entre (1) l'inscription sur papier

et (2) l'inscription en ligne sur le site du concours. Le MESRST a la responsabilité du processus d'inscription.

(1) Inscription en papier

Une fois la fiche de candidature finalisée par l'équipe de l'ONEQ et la BM, elle est envoyée au MESRST. La MESRST organise l'envoi à chaque programme et établissement participant de toutes les universités participantes, des fiches en quantité suffisante correspondant au nombre d'élèves de chaque programme de Licence concerné. Il est de la responsabilité de chaque programme participant que tous les étudiants aient connaissance de l'existence du concours, aient accès à l'information sur les modalités du concours et à la version papier de la fiche de candidature. La figure ci-dessous présente le processus d'inscription sur papier.

Figure 5: Processus d'inscription sur papier



(2) Inscription en ligne

Sur le site internet du MESRST (sur http://www.cnentrepreunariat.mes.rnu.tn/) sera installée une page pour le concours où les étudiants intéressés trouveront toutes les informations sur le concours, ainsi que la fiche de candidature interactive. Il est important que la fiche en ligne soit identique à la fiche papier.

Le processus de programmation, de fonctionnement et d'hébergement de la page en ligne relève de la responsabilité de la section informatique du MESRST. Il faut faire attention que les candidatures déposées en ligne soient enregistrées au même format que les candidatures sur papier. De plus, il faut surtout prévoir un système de vérification des candidatures en ligne pour s'assurer qu'il n'y a pas de duplications de candidatures.

Les étudiants ont jusqu'à la fin du mois de novembre 2009 pour s'inscrire, soit en ligne, soit sur papier. Les étudiants ont jusqu' a la fin du novembre 2009 pour s'inscrire, soit en ligne, soit sur papier.

B PROCESSUS DE TRANSMISSION DES DONNEES

Acheminement et centralisation des fiches de candidature

Après vérification du respect des conditions d'éligibilité (automatiquement par le site sur la version électronique, manuellement par le service de la scolarité sur la version papier), toutes les fiches de candidature déposées à la fin du mois de novembre 2009 seront centralisées par le MESRST dans un délai de 8 jours ouvrables, sous forme électronique sur le site du concours, sous forme papier en faisant remonter les fiches depuis les différents services de la scolarité des programmes universitaires participants.

L'organisation logistique relève de la responsabilité du MESRST. Il est recommandé d'organiser une remontée régulière des informations sur le nombre de fiches remplies tout au long de la phase de dépôt afin que l'équipe d'évaluation sache si la taille de l'échantillon est suffisante et que le MESRST puisse organiser l'acheminement des fiches papier de manière efficace.

Le MESRST dispose de 3 jours ouvrables pour transmettre les données au MEIPJ / ONEQ sous format papier et sous format électronique. Il faut notamment garantir que le MEIPJ soit autorisé à accéder et télécharger les données du site du concours hébergé par le MESRST.

Saisie de données

- L'écriture d'un programme informatique qui empêche les « fautes de frappe » (procédures de vérification logique pour chaque champ) ;
- La formation des personnes faisant la saisie ;
- L'expérience du personnel faisant la saisie ;
- La saisie d'un sous-échantillon de fiches de candidature pour vérification de la qualité de la première saisie (« double data entry ») ;
- Un accord, de préférence contractuel, pour saisir à nouveau les données tant que le pourcentage d'erreurs entre deux saisies indépendantes ne dépasse pas 0,5%.

A titre indicatif et sous réserve des modalités concrètes de saisie des données, cette opération ne devrait pas dépasser 15 jours ouvrables (à raison de 4 fiches saisies par heure, 6 heures de travail par jour, 360 fiches saisies par un agent, donc 4 à 8 agents employés pour la saisie).

C SELECTION DES ETUDIANTS

Traitement des données

Dans un premier temps, il faut établir les **statistiques descriptives** de l'échantillon constitué des étudiants qui ont rempli la fiche de candidature. On s'attachera notamment à connaître exactement la répartition par genre, par situation socio-économique, par type de licence appliquée, par expérience professionnelle, et par esprit d'entreprise. A l'issue de cette première étape, on obtient un tableau complet de la population soumise à l'évaluation eu égard aux variables pertinentes pour mesurer l'effet de l'évaluation.

Ensuite, on procède à la **stratification** de l'échantillon. L'objectif de cette étape est de regrouper les individus qui ont des caractéristiques similaires par rapport aux variables dont on estime qu'elles vont influencer l'effet de l'intervention. En effet, face à une intervention identique pour tous, chaque individu part avec des avantages et des difficultés différents, si bien qu'il ne réagira pas de manière identique à son voisin à une même intervention. On fait l'hypothèse que ces avantages et ces difficultés, bien qu'individuels, sont cependant assez diffus dans l'échantillon pour qu'on puisse constituer des groupes d'individus plus ou moins avantagés pour réagir à l'intervention. En pratique, cela consiste d'abord à définir un critère d'intensité pour chaque variable pertinente. Par exemple, pour l'esprit d'entreprise, on déterminera quelles sont les réponses dans le questionnaire qui permettent de considérer l'individu comme peu entreprenant ou plutôt entreprenant ; pour le sexe ou le type de licence, le critère est directement disponible dans l'échantillon ; et ainsi de suite pour chaque variable. On crée ensuite des groupes ou strates pour chaque variable selon le critère défini : « homme » ou « femme » dans la strate « sexe », « peu entreprenant » ou « plutôt entreprenant » dans la strate « esprit d'entreprise », et ainsi de suite pour chaque strate. Enfin, on répartit chaque individu en fonction de ses caractéristiques individuelles par rapport au critère de chaque strate.

Les strates proposées sont :

- Sexe (étudiants ou étudiantes)
- Esprit d'entreprise (individus très entreprenants ou peu entreprenants)
- Type de licence

On peut désormais procéder à la **randomisation** ou assignation aléatoire de chaque individu au groupe de traitement ou au groupe de contrôle. Cette opération s'effectue simplement grâce à un code informatique qui donne un numéro au hasard à chaque individu : cette loterie seule détermine à quel groupe est assigné l'individu. Aucun déterminisme humain n'intervient donc dans la randomisation, conformément à l'exigence de hasard décrite au chapitre 2, partie C. Cependant, la stratification partait du principe que tous les individus ne réagissaient pas de manière identique à l'intervention. Il faut prendre en compte cette dimension dans la randomisation afin qu'on puisse connaître l'impact de l'intervention à un niveau plus fin que la distinction générale entre individus

bénéficiaires et non bénéficiaires. On ajoute donc au code informatique procédant à l'assignation aléatoire une condition : que chaque groupe comporte un nombre égal d'individus de chaque strate (autant d'hommes dans le groupe de traitement que le groupe de contrôle, autant d'individus peu entreprenants dans le groupe de contrôle que le groupe de traitement, etc). On respecte ainsi à la fois l'exigence de hasard et l'exigence de similitude entre groupe de traitement et groupe de contrôle (expliquée dans le chapitre 2, partie C).

On obtient la liste des individus sélectionnés aléatoirement pour participer au concours (groupe de traitement) ainsi que les individus qui se sont portés candidats mais n'ont pas été retenus (groupe de contrôle).

La liste finale obtenue après l'application des procédures décrites ci-dessus n'est modifiable sous aucun prétexte.

Notification des participants

(1) de manière indirecte à chaque programme de chaque établissement qui devra communiquer l'information à leurs étudiants concernés (sélectionnés et non sélectionnés),

(2) de manière directe par voie d'affichage et sur la page internet afin que les étudiants puissent avoir accès à cette information.

Il est recommandé que chaque candidat sélectionné reçoive une lettre à l'adresse internet ou physique qu'il a communiquée dans la fiche de candidature.

5. COMMUNICATION ET FORMATION

A SENSIBILISATION ET FORMATION DES PROFESSEURS

Les professeurs constituent des partenaires clefs du concours. Des séminaires de sensibilisation pour les professeurs seront organisés dans toutes les universités ou filiales cibles du projet.

MESRST est responsable de la coordination de ces activités de sensibilisation. MESRST supervisera le processus de sensibilisation et garantira qu'il soit réalisé de la manière la plus homogène possible auprès de tous les professeurs des universités ou filiales cibles.

Une **invitation écrite** a la séance d'information sera envoyée a tous les professeurs des universités ou filières cibles du projet. Cette invitation sera envoyée soit par le biais d'une lettre officielle de MESRST, soit en accompagnement d'une autre communication officielle. Cette invitation contiendra la date, heure, lieu et ordre du jour du séminaire de sensibilisation; un prospectus d'information sur le concours (le même que celui préparé pour les étudiants) ainsi qu'une notice insistant que les professeurs présents seront reconnus pour leur soutien aux activités innovatrices du concours[1]. En parallèle, l'équipe de MESRST fournira un effort particulier pour garantir la présence des hautes autorités de chaque université ou filiale cible du projet. La presse locale sera aussi invitée.

Le **séminaire d'information** sera organisé dans chaque université ou filiale cible du concours, et réunira tous les enseignants de l'institution. Le séminaire d'information apportera des explications concernant :

- Objectif du concours, personnes concernées, procédure d'inscription des étudiants, critères de sélection des étudiants pour la participation au concours, jury et comités locaux, prix à octroyer.
- Système de coaching
- Prestations à fournir par l'ANET (formation de 10 jours)
- Manière dont les professeurs peuvent eux-mêmes participer a la communication du concours aux étudiants.
- Reconnaissance du rôle des professeurs comme partenaires clefs du concours.

[1] Il sera important d'inciter les professeurs à participer à ces séminaires. Las paragraphes ci-dessous contiennent quelques options pour créer de tels incitatifs.

Afin de garantir la similitude de chaque séminaire d'information, un ordre du jour type ainsi que des présentations modèles seront préparée à l'avance par l'équipe responsable de MESRST.

Afin de remercier les professeurs présents et de reconnaitre leur rôle de partenaire clef du concours, une photo de tous les invites présents lors de chaque séance sera placée sur le site internet du projet. L'équipe de coordination de MESRST pourrait aussi distribuer des diplômes pour les professeurs présents (par exemple en leur attribuant le titre de « partenaire innovation ») ou considérer tout autre **incitatif positif** pour garantir une participation maximale des professeurs[2].

Lors du séminaire de sensibilisation, une liste des professeurs présents sera complétée. Les listes des professeurs présents dans chaque université seront transmises au MESRST, ce qui permettra d'effectuer un **suivi des séances d'information**. Ce suivi permettra de mesurer le nombre de professeurs atteints par la campagne de communication par université et filière. Ce système de suivi pourrait aussi permettre d'identifier les professeurs qui pourraient servir de partenaire clefs pour le projet dans le futur (soit comme partenaire local du projet soit comme coach).

B SENSIBILISATION ET FORMATION DES ETUDIANTS

Information

La sensibilisation et l'information des étudiant se fera par le biais des :

- Affiches dans les différentes facultés (aux lieux fréquentés par les étudiants tel que les cafétérias, les bibliothèques, l'administration de la faculté, le site internet des facultés.....).
- Prospectus à distribuer aux étudiants de la troisième année en licences appliquées.
- Journées d'information au niveau des universités.
- Spots publicitaires à la radio (jeunes et mosaïque FM…).

Il est à signaler que l'ANETI se chargera de la compagne de communication (les affiches, les prospectus...)

C. FORMATION ANETI

L'Agence Nationale pour l'Emploi et le Travail Indépendant prendra en charge les étudiants candidats au concours en leur permettant de bénéficier d'une **formation de dix jours en janvier 2010, basé sur le Guide de Plan d'Affaires spécifique a '*Entreprendre et gagner*', et qui accompagne ce Manuel.**

La formation empruntera aussi des matériaux de formation d'autres cours de l'ANETI, soit :

[2] Pour donner un autre exemple, le professeur ayant le plus d'étudiants qui participent au concours pourrait recevoir un diplôme d'innovation décernée par les autorités de MESRT.

1-La Méthode Originale de Recherche Active d'Idées Nouvelles pour entreprendre MORAINE qui a pour vocation de développer les capacités des personnes à être créatives et entreprenantes.

2-La Création d'Entreprises, Formation d' Entrepreneurs: CEFE qui utilise une approche personnalisée, basée sur l'apprentissage par l'action et où les participants :

- Evaluent eux mêmes leurs propres personnalités, capacités et ressources,
- choisissent eux-mêmes le projet qu'ils vont entreprendre, et
- déterminent si les acquis personnels (qualification, compétences, ressources) correspondent au projet…) et correspondent aux exigences du projet ;
- recueillent eux-mêmes l'information nécessaire à l'évaluation de la faisabilité de leur projet.
- Ils sont souvent accompagnés par les facilitateurs formateurs en cas de difficultés.
- Ils préparent leurs plans d'affaires qu'ils devront défendre personnellement.

6. COACHING

L'appui à l'étudiant est un élément essentiel du concours. L'approche innovante du projet est que l'appui sera assuré à la fois sur le plan interne (à l'université) et externe (par le biais des accompagnateurs extérieurs). Le tableau ci-dessous présente le système de soutien intégré qui est donné à l'étudiant. Il offre une vue complet sur la chaine de valeur – introduite au chapitre II – et les éléments différents d'accompagnement. Au total, l'accompagnement des participants se compose de (1) la formation ANETI, (2) le support du professeur, (3) les feedback du jury et (4) les coachs externes individuels à tous les projets.

Dans le contexte de ce chapitre, les éléments d'accompagnement (1), (2) et (4) et leurs rôles sont expliqués. Le rôle et le fonctionnement du jury sont traités dans les deux prochains chapitres.

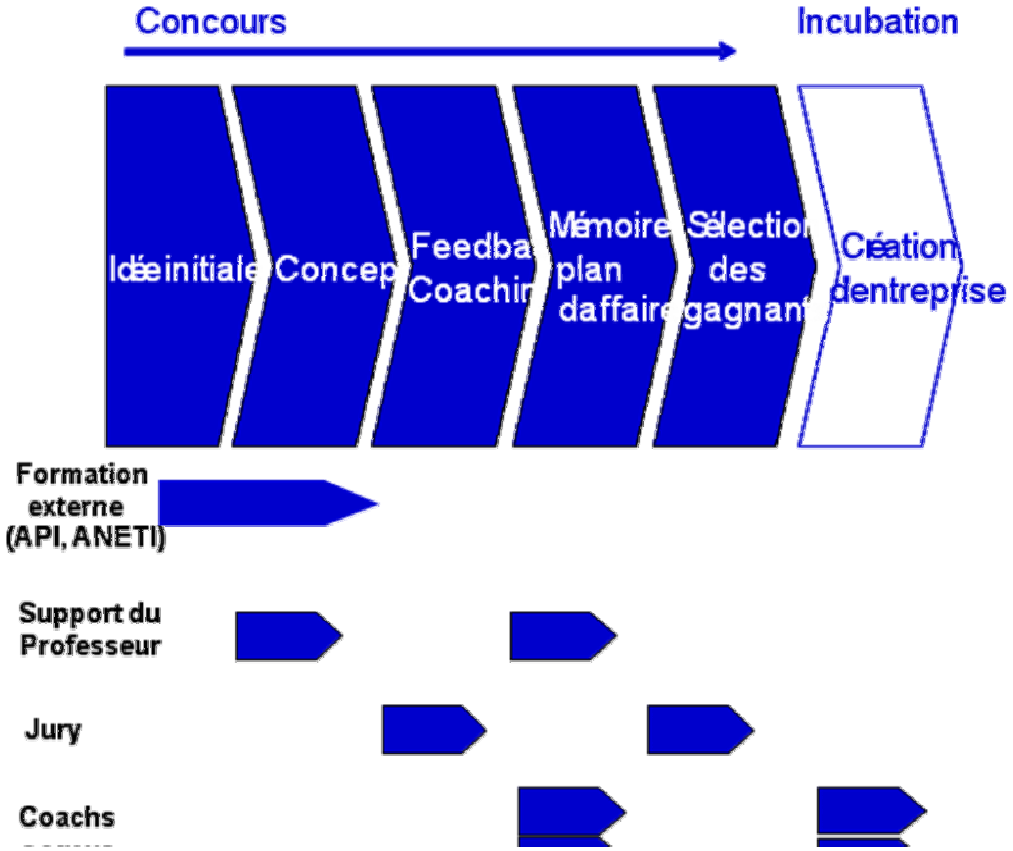
A SOUTIEN PAR LE PROFESSEUR ET L'UNIVERSITE

Le soutien par le professeur est une composante essentielle du système d'accompagnement pour l'étudiant. Le professeur accompagne l'étudiant pendant toutes les étapes du concours, et surtout au début, dans la phase initiale et la phase du concept, le professeur est l'expert le plus important pour l'étudiant. Il est donc impératif que les professeurs des universités participantes soient bien informés sur le concours et aient connaissance du réseau entrepreneurial.

Soutien par le professeur dans la phase initiale

Au cours de la première phase (concept initial, chapitre II), l'étudiant travaillera en étroite collaboration avec le superviseur du mémoire à l'université, soit le professeur. Dans ce contexte, l'appui portera principalement sur l'aspect académique du mémoire. Cela signifie que le professeur assiste l'étudiant dans la rédaction d'un plan d'affaires qui soit compatible avec les critères académiques pour que le mémoire puisse être validé comme SFE et que l'étudiant reçoive son diplôme.

Figure 6: Système de soutien



En particulier, le professeur soutient l'étudiant au cours de la rédaction d'un court concept initial (3-5 pages, Annexe 2) sur son idée d'entreprise et la justification de son idée avec une quantification initiale du marché proposé. Bien que professeur ne doive pas nécessairement être expert dans l'industrie choisie par l'étudiant, le professeur est toutefois capable d'analyser si le concept initial est écrit d'une façon concluante et de demander à l'étudiant de faire des modifications éventuelles s'il y a des problèmes avec les critères académiques du mémoire.

Pour la qualité du suivi et la supervision de l'évaluation, il serait préférable que l'étudiant choisisse un seul professeur qui soit son interlocuteur principal à l'université pendant l'ensemble du concours. La responsabilité du professeur est de s'assurer que les critères académiques soient atteints et que l'étudiant obtienne son diplôme grâce à la réalisation de son plan d'affaires.

L'expérience internationale a montré qu'il est nécessaire d'instruire les professeurs quant à la manière de superviser un mémoire de plan d'affaires, afin que cette supervision leur soit aisée, même lorsque leur faculté traite habituellement d'autres questions (p. ex. droit, ingénierie).

Il est aussi important, à ce stade initial, que l'étudiant ait déjà accès au matériel facilitant un premier concept de l'entreprise (manuel de gestion basique, manuels de plan d'affaires, exemples de notes conceptuelles internationales). Il est donc crucial que le professeur soit familiarisé à la fois avec les modalités du concours et avec le concept initial pour qu'il puisse fournir le soutien le plus adéquat possible à l'étudiant.

Soutien par le professeur après le feedback initial

Comme présenté dans le chapitre 2, le soutien par le coach externe commence avec la transmission du concept initial. L'étudiant reçoit un feedback sur ce concept et obtient un coach externe qui va l'accompagner pendant la période de rédaction de son plan d'affaires. Il est donc prévu que les responsabilités soient divisées entre le professeur et le coach externe pendant la phase de rédaction : le professeur s'occupe des questions académiques du mémoire, et le coach externe des aspects pratiques et entrepreneuriaux du projet.

B LES COACHS EXTERNES ET LEUR ROLE

Le comité du jury assigne un accompagnateur extérieur à l'étudiant répondant aux besoins du projet envisagé (expérience de l'industrie, expérience entrepreneuriale). Cette sélection doit être fondée sur le concept initial. Dans le cas idéal, les coachs externes sont des experts dans l'industrie du projet. Dans quelques régions, il est possible qu'il n'y ait pas de coachs avec une expertise dans chaque industrie dans laquelle les étudiants réalisent leurs plans d'affaires. Les coachs sont assignés par la cellule de gestion locale et sont sélectionnés parmi (1) les promoteurs de l'entreprenariat de l'ANETI, (2) les experts des pépinières d'entreprises de l'API, et (3) les entrepreneurs du secteur public et privé qui ont déjà travaillé avec ces organismes ou qui ont exprimé leur volonté de participer à ce projet.

Sélection des coachs

Simultanément au feedback du pré-jury sur le contenu du projet, il faut mettre en relation les coachs disponibles avec les besoins des étudiants par zone géographique et par secteur d'activité. La meilleure solution sera de présenter aux étudiants sur le formulaire de feedback du pré-jury, trois coachs disponibles dans leur région parmi lesquels l'étudiant doit en choisir un seul (expliqué en plus de détails dans le chapitre 6). Surtout, autant que possible, l'étudiant doit avoir le choix entre des experts du secteur public et du secteur privé. Une fois que l'étudiant a choisi son coach externe, l'étudiant est responsable de la coordination entre le coach externe (secteur public ou privé) et le superviseur interne à l'université (professeur).

Pour accompagner l'étudiant d'une manière efficace, il est très important que les coachs connaissent les modalités de déroulement du concours, notamment les critères pour l'évaluation finale du plan d'affaires. Une session de formation de tous les coachs, internes et externes, sera organisée afin de disséminer toutes

les informations nécessaires à un soutien efficace aux étudiants. Surtout, il est impératif qu'un seul coach soit disponible pendant tout le concours et accompagne le participant pendant tout le processus de la rédaction de son plan d'affaires.

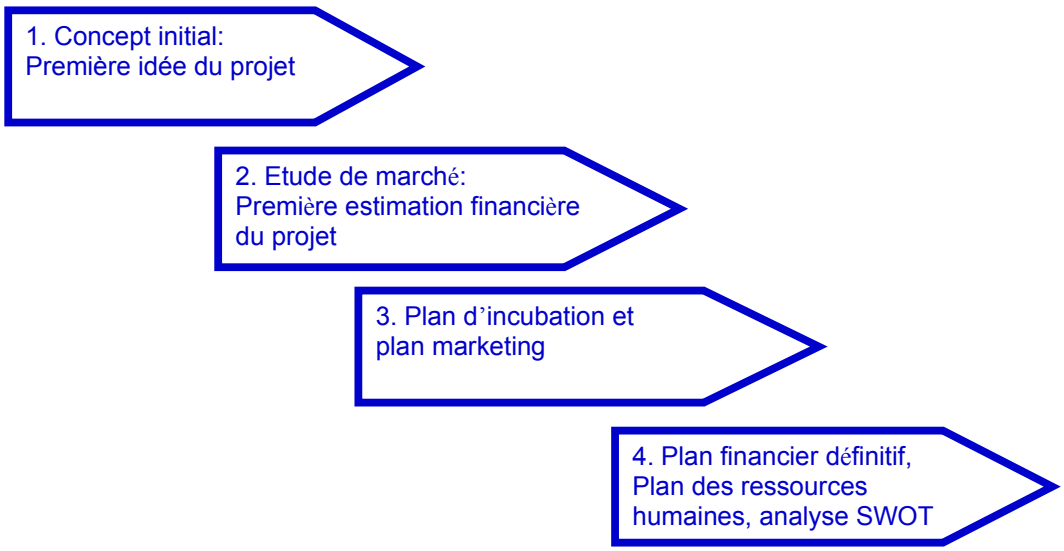
Enveloppe horaire standard du coach

Chaque étudiant reçoit une enveloppe horaire standard « d'accompagnement » de son coach qui inclut 4 sessions de 2 heures au cours du processus de rédaction du mémoire.

L'arrangement entre le coach et l'étudiant est de la responsabilité de l'étudiant. C'est son devoir de s'assurer que les séances sont planifiées bien en avance et qu'il est préparé pour chaque session. L'étudiant est pour ainsi dire l'élément actif dans ce processus et le coach l'élément réactif. Cela veut dire que l'aide du coach ne peut être efficace que si elle repose sur une base concrète – à savoir le progrès du projet lui-même.

Il faut que le coach se prépare pour les réunions avec l'étudiant. Pour chaque session, il peut assigner une « étape-jalon » qui est partie intégrante du plan d'affaires. Il est nécessaire que le coach soit informé du progrès du plan d'affaires et fasse les recherches nécessaires de son côté si nécessaire pour l'avancement du projet. Ci-dessous, une illustration de quatre sessions, type « étape-jalon ». Comme indiqué, les quatre sessions peuvent être divisées en 4 parties : (I) Première idée du projet (II) Etude du marché : Première estimation financière de projet ; (III) Plan d'incubation et plan marketing et (IV) Plan financier définitif, plan des ressources humaines, analyse SWOT.

Figure 7: Enveloppe horaire standard du coach



Bien sûr, la structure des séances dépend de l'avancement du projet de l'étudiant. Pour les étudiants avec des projets bien avancés, le coach peut s'abstraire des 4 parties ci-dessus pour se concentrer sur des aspects plus détaillés dont l'étudiant a besoin. Le schéma ci-dessus est plutôt une description pour les étudiants qui n'ont pas beaucoup d'expérience pour que les coachs gardent à l'esprit toutes les composantes nécessaires de l'élaboration du projet.

La qualité de l'accompagnement dépend avant tout de l'esprit de responsabilité de l'étudiant. Chaque réunion commence avec un rapport écrit envoyé par l'étudiant sur le progrès de « l'étape jalon », envoyé au minimum une semaine avant la séance. Ce rapport contient les aspects suivants : (1) le progrès fait depuis la dernière session (ii) le progrès sur les indicateurs clés identifiés pendant la dernière session (iii) les questions les plus importantes à discuter pendant la séance avec le coach et (iv) une proposition des indicateurs pour la prochaine étape.

La séance même commence donc avec le feedback du coach sur le rapport écrit de l'étudiant. Il serait efficace de créer une forme standardisée pour le feedback des coachs. Ce feedback doit être critique tout en encourageant l'étudiant à continuer. Le feedback peut être structuré comme suit : (i) rapport sur les progrès faits depuis la dernière session (ii) rapport sur les indicateurs clés, définis pendant la précédente session ; (iii) identifier les buts pour la session suivante (iv) identifier des indicateurs pour la session suivante.

Environ 1 ou 2 semaines après chaque session successive, le coach écrit un courriel à l'étudiant pour l'aider à améliorer son plan d'affaires. Il est important que le coach précise clairement quelles parties du plan sont à revoir et comment. Il faut aussi informer l'étudiant à l'avance sur les thèmes de la prochaine session.

Idéalement, la communication entre le coach et l'étudiant doit avoir lieu au moins une fois par semaine.

C FORMATION ANETI

Un aspect important pour la qualité des plans d'affaires est la formation de l'ANETI qui est obligatoire pour chaque participant. Les séances de formation organisées par l'ANETI sont décrites au chapitre 5.

7. FEEDBACK DU PRE-JURY

A LE ROLE ET LES RESPONSABILITES DU PRE-JURY

Le « pré-jury » a un rôle clé dans le déroulement du concours et a deux responsabilités principales, (1) le feedback sur le concept initial et (2) l'assignation des coachs aux participants (chapitre 6). Une grande difficulté du pré-jury est qu'elle doit exercer son rôle dans une période de temps limitée ; entre la transmission du concept initial et le début du travail sur le plan d'affaires. Il est donc impératif que le pré-jury soit organisé bien en avance et que les rôles et les responsabilités soient clairs et formalisées. En particulier, les membres du pré-jury doivent bien connaître la structure du concept initial.

Il est important que le « pré-jury » soit composé de membres provenant d'horizons divers. Une composition éventuelle consisterait à inclure un représentant de chacun des organes suivants: université, agence de financement (BTS/BFPME/SICAR), ANETI, UTICA, API/APIA, ONA et des chambres de commerce participantes (Tuniso-française, tuniso-allemande, etc..). Pour l'activité pilote, il pourrait y avoir un "pré-jury" national. Cependant, un déploiement national du concours, accompagné du volume correspondant de candidatures à évaluer, impliquerait par la suite un « jury restreint » pour chaque gouvernorat.

Naturellement, la majeure partie des personnes qui forment le pré-jury font aussi partie des autres organismes du concours. Il faut cependant veiller à assurer la neutralité du pré-jury, en particulier que les coachs fassent leurs recommandations et l'assignation la plus objective possible.

B FEEDBACK SUR LE CONCEPT INITIAL

Les premiers commentaires seront faits deux semaines après que l'étudiant a soumis la fiche de candidature. Ce retour d'information aidera l'étudiant à obtenir une opinion de qualité de la part d'experts compétents indiquant s'il ou elle est sur la bonne voie et quelle devrait être l'évolution du projet.

Il est essentiel que le feedback ne consiste pas en une sélection! La fonction majeure du feedback est de donner à l'étudiant une orientation avant de commencer à rédiger son plan d'affaires.

Les commentaires seront soumis par écrit à l'étudiant, incluant des réponses aux critères standards suivants: (1) Degré d'innovation du projet, (2) Demande de marché pour le produit/service, (3) Faisabilité du projet, et (4) Effet de multiplication de l'idée.

Surtout sur les aspects (2) et (3), l'opinion de l'expert est très importante pour le participant. Pour motiver leur approbation du projet initial, les membres du pré-jury doivent aussi présenter des documents externes et des exemples sur

des projets dans la même industrie dans une démarche d'encouragement et d'affinement du projet.

Pour fournir le même soutien à tous les participants et aussi pour des raisons de transparence, il faut que le feedback initial soit standardisé. Un formulaire a été développé à cet effet. Il doit être rempli et envoyé à tous les participants qui ont transmis un concept initial.

C AFFECTER LES COACHS AUX PARTICIPANTS

La deuxième responsabilité du pré jury c'est d'affecter les coachs aux participants. Avec le feedback initial, l'étudiant recevra aussi une suggestion pour un coach (voir Coaching ci-dessus) qui pourra lui fournir des conseils qui l'aideront à mener le projet à bien.

Cette suggestion est basée sur le concept initial du participant et sur les besoins de chaque projet. Autant que possible, il faut trouver un coach ayant de l'expertise dans le secteur choisi par l'étudiant pour son projet. Le processus idéal est de désigner trois coachs pour chaque projet. Il appartient donc aux participants de choisir leur coach. En même temps, le coach doit pouvoir récuser un certain projet. Pour faciliter le processus, le coach peut indiquer une date et un lieu pour une première rencontre avec l'étudiant sur le formulaire du feedback. Il relève de la responsabilité de l'étudiant de contacter le coach, mais aussi d'informer la cellule de gestion locale et le pré-jury du concours sur son choix.

8. JURY

A ROLE ET COMPOSITION DU GRAND JURY

Lorsque les étudiants aient soumis leurs mémoires finaux de plan d'affaires au concours, un « grand jury » sélectionnera les gagnants. Pour l'activité pilote, il ne peut y avoir qu'un seul grand jury, au niveau national. Pour un déploiement du concours à l'échelle du pays (accompagné de l'augmentation correspondante du nombre de plans d'affaires), la sélection des gagnants peut se faire en deux phases : (1) une présélection régionale, et (2) une sélection finale des gagnants au niveau national des X meilleurs projets de chaque université.

Le « grand jury » devrait être composé de divers coachs et membres du « pré-jury ». Il est indispensable dans ce cas d'avoir une représentation suffisante des institutions financières du secteur privé pour assurer l'engagement vis-à-vis des attributions finales. Il est toutefois important de maintenir le nombre des membres du jury à un niveau qui garantisse le déroulement efficace du processus (Pas plus de 10 membres, avec 10 suppléants en cas de maladie d'un membre du jury). Comme pour les accompagnateurs, la motivation des membres du jury par le biais de la visibilité et du prestige est essentielle. (Des interviews détaillées des membres potentiels du jury peuvent donner plus d'informations quant aux incitations non financières adéquates.)

B CRITERES DE SELECTION

Les critères de sélection utilisés par le grand jury doivent être communiqués au début du concours (idéalement être intégrés dans le dossier des étudiants) et les commentaires qui font suite à l'évaluation finale doivent être bien fondés et transparents. A la fois les gagnants et les perdants recevront des commentaires détaillés.

Les membres du jury sont des professionnels qui offrent de leur temps au concours sur la base du volontariat. En conséquence, ils n'ont pas le temps de rédiger un rapport long et détaillé pour chaque plan d'affaires. Il faut donc avoir des critères clairs, précis et synthétiques. Pour des raisons de

transparence et pour faciliter la sélection des gagnants, il serait utile d'avoir un barème uniformisé pour noter les aspects clés du plan d'affaires.

Basé sur des expériences internationales, le modèle suivant peut fonctionner comme formulaire de la sélection :

Barème **Critères**	**1 (note la plus basse)**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10 (note la plus élevée)**
Qualité et caractère innovant de l'idée du projet										
Opportunité de marché: étendue / profondeur du marché visé										
Fort potentiel de croissance										
Moyens efficaces de se prémunir contre les concurrents (barrières à l'entrée)										
Investissement initial en capital										
Rapidité de la commercialisation										
Degré de maturité de l'idée										
Qualités et complémentarité de l'équipe										
Pourquoi ce business sera toujours present sur le marché dans 5 ans?	Les membres du jury doivent motiver leur avis ici									

Qualité et caractère innovant de l'idée du projet:

- Est-ce l'imitation d'un business qui marche déjà ou une proposition réellement innovante?
- Le business proposé comble-t-il un besoin ressenti par les clients?

Opportunité de marché: étendue / profondeur du marché visé:

- Le business propose touché-t-il un vaste marché (national ou international)?
- Fournit-il des preuves sur l'existence de ce vaste marché?

Fort potentiel de croissance:

- La proposition montre-t-elle si le business peut acquérir une taille intéressante dans les 5 premières années?

Moyens efficaces de se prémunir contre les concurrents:

- L'entreprise peut-elle ériger de solides barrières à l'entrée de concurrents? Ou ce qui fait son succès peut-il être facilement imité?
- Des brevets sur la technologie utilisée sont-ils en instance d'attribution?

Investissement initial en capital:

- Le capital nécessaire à la mise en route du projet est-il en phase avec les retours sur investissement envisageables?
- Le montant de l'investissement est-il raisonnable étant donnée l'expérience de l'équipe et la taille du marché?

Rapidité de la commercialisation:

- Des idées qui nécessitent une période de développement longue posent des risques élevés pour les investisseurs parce que la mise sur le marché est plus longue
- Le plan d'affaires prévoit-il un échéancier réaliste pour le lancement sur le marché?

Degré de maturité de l'idée:

- L'étudiant a-t-il approfondi l'idée en allant plus loin qu'une simple étude sur le papier?
- Les prototypes ou la version beta existent-ils?
- Les partenaires de distribution éventuels ont-ils été recrutés?
- Ce business a-t-il de premiers clients?

Qualité et complémentarité de l'équipe:

- Combien de membres l'équipe comporte-t-elle (2 à 5 semble réaliste, irréaliste au-delà de 5)?
- Y a-t-il un membre pour chaque fonction / poste (PDG, technologie, marketing et ventes, etc…)?

- Qui sont les membres du comité de direction / les conseillers?

Pourquoi ce business sera toujours présent sur le marché dans 5 ans?

- Chaque membre du jury doit formuler en une à trios phrases les raisons pour lesquelles il pense que ce business compte ou va compter dans le future (pour les clients, pour l'économie nationale ou internationale, par rapport aux cycles technologiques).

9. REMISE DES PRIX

A LES PRIX

Le prix financier consistera en une contribution à l'autofinancement d'une entreprise, ce qui fait partie des conditions pour accéder au capital d'amorçage ou à un crédit au développement (BTS, BFPME).

Ces prix seront évalués et catégorisés par le grand jury conformément à ses critères d'évaluation (publics).

Montants

Les 50 premiers mémoires du concours recevront des prix. Il y aura trois catégories de prix : Les 5 premiers recevront un prix de 15,000 Dinars chacun ; les 20 suivants recevront un prix de 7,000 Dinars chacun et les 25 suivants recevront un prix de 3,000 Dinars chacun.

Provenance du financement

Le Conseil interministériel a décidé d'inviter une série d'entreprises publiques et privées à sponsoriser la somme des prix qui atteint un total de 290,000 Dinars. Une réponse favorable des entreprises est attendue.

Compte des prix

Les sommes sponsorisées seront transférées par virement sur un compte bancaire spécial à l'ANETI, réservé uniquement pour le financement des prix du concours. La Cellule de gestion centrale a la charge de donner des instructions sur ce compte.

Le compte sera soumis aux règles de la comptabilité et de l'audit de l'ANETI.

B TRANSFERTS AUX GAGNANTS

Déclenchement

Le président du jury du concours aura la responsabilité d'envoyer la liste des gagnants du concours à la Cellule de Gestion centrale. La liste reprendra : les noms des gagnants, leur position dans le classement du concours, leurs coordonnées personnelles et les coordonnées de leurs parents, avec adresse complète, email et téléphone.

Le montant du prix sera mis à la disposition du gagnant sous forme de garantie et ne sera pas directement encaissable en espèces. Une lettre officielle de

l'ANETI annoncera le bon de jouissance de l'étudiant et pourra être présenté à des Banques comme des fonds propres.

Négociation avec les institutions financières

Les gagnants bénéficieront d'un accompagnement des coachs de l'ANETI (pour des crédits qui ne dépassent pas les 80.000 Dinars) et des coachs de l'API pour des montants qui dépassent les 80.000 Dinars. Les coachs aideront les étudiants à négocier le financement avec les institutions financières.

Transfert

Une fois reçue la liste, la Cellule de Gestion rédigera une lettre de bon de jouissance pour chaque gagnant. La lettre avancera que son bénéficiaire (le gagnant) jouira de la somme de son prix, et que l'ANETI virera cette somme, qui constitue des fonds propres de l'étudiant, à la banque ou à l'institution de capital risque qui donne à l'étudiant un crédit ou une participation de capital. La Cellule sera disponible au cas où les banques requièrent des renseignements ou des informations supplémentaires.

Dès que le gagnant ait obtenu l'accord d'un crédit ou d'une participation de capital risque, la Cellule virera le montant du prix (ou une partie) du compte de l'ANETI à l'institution financière concernée. La durée du transfert sera de d'une semaine maximum.

Supervision de l'utilisation

Le prix sera administré comme des 'fonds propres' de l'étudiant, selon les règles de l'institution qui donne le crédit ou le capital. Le prix monétaire sera directement affecté au financement du projet (autofinancement soit au crédit, soit au capital d'amorçage). L'investisseur chef de file (i.e. le fonds ou l'institution de crédit) supervisera le prix en espèces et son allocation. Ceci implique que l'obtention d'un prix requière la constitution préalable de la nouvelle entreprise.

10. INCUBATION DES ENTREPRISES

A IMMATRICULATION DE L'ENTREPRISE

Le coach qui a contribué au mémoire gagnant continuera à encadrer la nouvelle entreprise au début de la phase d'incubation (i.e. réalisation). Il ou elle agira de « filtre d'accès » aux structures publiques et orientera la nouvelle entreprise vers :

- Le guichet unique de l'API (pour immatriculer l'entreprise) et
- L'ANETI (pour le recrutement du personnel).

Le guichet unique de l'API accompagnera le gagnant pour immatriculer son entreprise.

A ce moment, l'entrepreneur accompagnateur peut se retirer et laisser l'incubation de l'entreprise aux mains de l'ANETI (pour les projets avec un besoin de financement de 80.000 dinars ou moins) ou de l'API (pour les autres projets).

B ESPACE BUREAU

Chaque prix monétaire du concours inclut aussi un espace dans un incubateur ou espace entreprendre, et l'accès à l'infrastructure correspondante, si l'entrepreneur le souhaite. L'API et l'ANETI ont reçu instruction de faciliter l'accès. La Cellule de gestion centrale est responsable d'assurer cet accès.

C PROPRIETE INTELLECTUELLE, BREVETAGE

Si l'entreprise met l'accent sur une nouvelle idée ou un nouveau produit pouvant faire l'objet d'un brevet d'invention, la démarche suivante s'impose :

(i) l'université décide si le produit peut faire l'objet d'un brevet – en se servant du réseau d'appui aux brevets disponibles dans les technopoles,

(ii) la technopole concerné contacte l'INNORPI (Institut national de normalisation et de la propriété industrielle), et

(iii) l'entrepreneur accompagnateur guide la nouvelle entreprise tout au long du processus d'obtention du brevet, avec l'aide des coachs de l'API.

Pour ce qui est des questions de propriété intellectuelle (PI), les règles suivantes s'appliqueront aux participants du concours :

(i) jusqu'à la constitution, la propriété appartient à l'université,

(ii) après la constitution de l'entreprise, l'université cède la PI à l'entrepreneur, et

(iii) procède en premier lieu au dépôt du brevet (paie les frais du brevet), avec le soutien de l'API. Mais

(iv) dès que la PI appartienne à l'entrepreneur, ce dernier prend en charge les frais du brevet.

(v) Une fois l'entreprise rentable, elle rembourse les frais initiaux du brevet à l'université.

11. GLOSSAIRE

ANETI	Agence Nationale d'Emploi et du Travail Indépendant
API	Agence de Promotion de l' Industrie
APIA	Agence de Promotion des Investissements Agricoles
BFPME	Banque pour le Financement de la Petite et Moyenne Entreprise
BTS	Banque Tunisienne de Solidarité
MEIPJ	Ministère de l'Emploi et de l'Insertion Professionnelle des Jeunes
MIEPME	Ministère de l'Industrie, de l'Energie et des Petites et Moyennes Entreprises
MESRST	Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Technologie
MARH	Ministère de l'Agriculture et des Ressources Hydrauliques

12. ANNEXE 1 : FICHE DE CANDIDATURE

الجمهورية التونسية

وزارة التشغيل والإدماج المهني للشباب

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والتكنولوجيا

جذاذة ترشح للمشاركة في مناظرة مكافأة أفضل مخططات الأعمال

يسعدني إعلامكم بأننا نحترم كافة المعلومات الشخصية المتعلقة بكم ونلتزم بعدم إفشائها إلى الغير. وستستعمل المعطيات الشخصية الخاصة بكم لأغراض إحصائية فقط ولن تعتمد كمعايير لانتقاء للمشاركة في مناظرة مكافأة أفضل مخططات الأعمال.

يرجى تعمير جذاذة الترشح بكل عناية. ونشكركم على تفضلكم بتخصيص بعض الوقت لذلك حتى تكون مشاركتكم في المناظرة فعلية.

هام جدا: في حالة الترشح الثنائي (طالبين لمشروع واحد) يدعى كل مترشح إلى تعمير جذاذة خاصة به.

أدخل رقم بطاقة تعريفك الوطنية	.....

1- التعريف بالمترشح

الجامعة .....

المؤسسة .....

الإجازة .....

اللقب .....

الإسم .....

البريد الإلكتروني .....

هل ستنجز مخطط الأعمال :

- بمفردك
- مع طالب آخر

المرجو ذكر رقم بطاقة التعريف الوطنية لزميلك .....

لقب زميلك .....

إسم زميلك .....

2- معلومات حول المترشح

الجنس

- ذكر .....
- أنثى .....

تاريخ الولادة.....

الحالة المدنية

- أعزب
- متزوج
- حالات أخرى

مكان إقامتك الحالي

- الولاية .....
- المعتمدية .....

عنوانك الحالي .....

مكان إقامة أبويك الحالي

- **الولاية** .....
- **المعتمدية** .....

العنوان الحالي لأبويك .....

رقم الهاتف القار .....

رقم الهاتف الجوال .....

رقم الهاتف الإضافي الذي يمكن مكالمتك عبره عند تعذر ذلك على الرقمين السابقين	.....
رقم هاتف الأبوين	.....

أذكر معدلك العام في السنة المنقضية (السنة الثانية من الإجازة)	..... / 20
أذكر معدلك في وحدة ثقافة المؤسسة	..... / 20
أذكر أحسن عدد تحصلت عليه في السنة المنقضية (السنة الثانية من الإجازة)	..... / 20
أذكر أسوأ عدد تحصلت عليه في السنة المنقضية (السنة الثانية من الإجازة)	..... / 20

رتب مستواك في اللغات التالية على سلم من 1 إلى 5 :

	5 = طلاقة	4 = جيد	3 = متوسط	2 = مدرسي	1 = مبتدئ
- العربية.....					
- الفرنسية.....					
- الإنقليزية.....					

3- حول مشروع مخطط الأعمال

هل لديك فكرة مشروع

- نعم	
- لا	

في أي قطاع تنوي بعث مشروعك ؟

فلاحة وصيد بحري	
الصناعات التحويلية والاستخراجية والطاقة	
البناء	

	التجارة والنقل
	المعلومات والاتصالات
	الأنشطة المالية والتأمين
	الأنشطة العقارية
	الخدمات المقدمة للشركات
	الصحة والخدمات الجماعية
	خدمات أخرى
	لم أحدد بعد

هل سبق لك أن اشتغلت (عمل بأجر أو بغير أجر)؟

	- نعم
	- لا

كم كان عمرك عندما اشتغلت لأول مرة ؟

.....

ما طبيعة العمل الذي زاولته ؟ (اذا اشتغلت في أكثر من وظيفة أذكر الشغل الأطول مدة)

	أجير
	معين عائلي
	لحسابك الخاص
	أنشطة موسمية

ما هي مدة هذا العمل بالأشهر (تقريبا) ؟ .....

هل تتمتع بتجربة عملية تساعدك على بعث مشروعك الخاص؟

	- نعم
	- لا

هل تعرف أحدا من محيطك بعث مشروعه الخاص؟

	- نعم
	- لا

إذا نعم هل ساعدته أو عملت معه في هذا المشروع؟

	- نعم
	- لا

	تجسيد فكرة مشروعك الخاص	**أذكر حسب الأهمية سببين اثنين (02) من الأسباب التالية دفعاك للتفكير في بعث مشروعك الخاص (ضع علامة "1" أمام السبب الأهم وعلامة "2" أما السبب الذي يليه أهمية)**
	تقاليد عائلية	
	التمتع بمرونة أكبر في الحياة	
	لعدم توفر وظائف أو شغل مؤجر	
	اكتساب خبرة للحصول على وظيفة أو شغل مؤجر في ما بعد	

هل أنت مستعد لتحمل بعض المخاطر ؟

	- نعم
	- لا

هل سبق لك أن أشرفت على فريق عمل؟

	- نعم
	- لا

1- الحصول على 1000 د ت بصفة قارة		**ما هي الوضعية المهنية التي تحبذها؟**
2- الحصول على مبلغ بين 500 و 1500 دت بصفة تتغير حسب نجاح عملك		

4- المعطيات الاجتماعية والاقتصادية

.....	**كم عدد أفراد أسرتك ؟**

ابتدائي أو أقل		**ما هو المستوى الدراسي لأبيك؟**
ثانوي		
جامعي		

يشتغل كأجير		**ما هي الوضعية المهنية الحالية أو الأخيرة لأبيك؟**
يشتغل كمستقل		
متقاعد		
يبحث عن شغل		
غير ناشط		

ما هو المستوى الدراسي لأمك؟

ابتدائي أو أقل	
ثانوي	
جامعي	

ما هي الوضعية المهنية الحالية أو الأخيرة لأمك؟

يشتغل كأجير	
يشتغل كمستقل	
متقاعد	
يبحث عن شغل	
غير ناشط	

كم يبلغ الدخل الشهري لأسرتك؟

أقل من 300 د ت	
بين 301 د ت و 500 د ت	
ين 501 د ت و 800 د ت	
ين 801 د ت و 1000 د ت	
أكثر من 1000 د ت	

République Tunisienne

Ministère de l'Emploi et de l'Insertion Professionnelle des Jeunes

Ministère de l'enseignement supérieur de la recherche scientifique et de la technologie

CONCOURS DE PLAN D'AFFAIRE POUR LA CREATION D'ENTREPRISE

Fiche de candidature

Nous vous informons que nous respectons vos données personnelles. Nous nous engageons à ne pas céder vos informations à des tiers. Vos données personnelles seront utilisées uniquement à des fins statistiques et ne seront pas considérées comme critères de choix pour l'accès au programme de plan d'affaire.

Nous vous remercions pour l'intérêt que vous portez à ce projet et nous vous invitons de remplir soigneusement cette fiche de candidature.

re de remplirèPri

- lisiblem**ent**
- un nombr**e par case** ,
- s blancs pour les nombresédans les carr
- s pour les renseignements en toutes lettresésur les pointill

I- Identification du candidat	
A –Université : ……..	☐☐
B –Etablissement : ……	☐☐
C –Licence : ……	☐☐
D- Numéro de la Carte d'identité Nationale	☐☐☐☐☐☐☐☐

E- Nom et prénom : . . . . .
F - Travaillez-vous en binôme ? 1 - Oui 2 - Non ►
G– Si vous travaillez en binôme, veuillez indiquer le numéro de la Carte d'identité Nationale de votre binôme
:me en toutes lettresôVeuillez indiquer le nom de votre bin -H …… ……
Les informations demandées doivent être remplie par la personne dont la carte d'identité et le nom sont indiqués à la section D et E

II- Informations sur le candidat

1- Sexe : 1 - Homme 2 - Femme
2- Date de naissance (préciser le jour, mois et année) J J M M A A
3- Etat civil 1 - Célibataire 2 - Marié 3 - Divorcé
4- Lieu de résidence actuel (durant l'année universitaire) Gouvernorat: . . . . . . Délégation: . . . . . . Rue et Numéro (repère si nécessaire) : . . . . .
5- Lieu de résidence permanent (de vos parents) Gouvernorat: . . . . . . Délégation: . . . . . . Rue et Numéro (repère si nécessaire) : . . . .

6- Numéro de téléphone Fixe : GSM :	☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐
7- Indiquez votre moyenne de l'année dernière (L2) Y a-t-il une note moyenne sur les 2 semestres ? Est-ce plus facile à se souvenir par semestre ?	☐☐ /20
8- Indiquez votre note la plus basse de l'année dernière, quelle que soit la matière (L2)	☐☐ /20
9- Indiquez votre note la plus haute de l'année dernière, quelle que soit la matière (L2)	☐☐ /20
10- Indiquez votre note obtenue à l'Unité Transversale de cours d'entrepreneuriat (L2)	☐☐ /20
11 - Classez votre niveau dans les langues suivante sur une échelle de 1 à 5 (1= Notions, 2 = Scolaire, 3= Lu, écrit, parlé, 4 = Courant, 5 = Bilingue)	Arabe ☐ عربية Français ☐ فرنسية Anglais ☐ انقليزية

III- A propos du projet de plan d'affaire

12 - Avez-vous déjà une idée de projet ? 1 - Oui 2 – Non ►	☐
13- Quel est le secteur principal dans lequel vous comptez lancer votre projet ? 1 - Agriculture et Pêche 2 - Industrie manufacturières Mines et énergie 3 - Bâtiment et construction 4 - Transport et Commerce 5 - Information et communication 6 - Activités financières et assurance 7 - Activités immobilières 8 - Service aux entreprises 9 - Santé et Services collectifs 10 - Autre service 11 - Je ne sais pas encore	☐☐

14-Avez-vous déjà effectué un travail (rémunéré ou non) ! 1 - Oui 2 - Non, jamais►	☐
15- Quel âge aviez-vous lors de votre premier travail !	☐☐
16- Quel était le type d'emploi (si plusieurs emplois, on s'intéresse à celui qui a duré le plus) 1 - Salarié 2 – Aide familial 3 – A votre propre compte (indépendant) 4 – Activité saisonnière	☐
17 – Quelle est la durée, en mois, emploi 'de l (approximative) denteécéla question pré à mentionn	☐☐
18- Avez-vous une expérience pratique qui puisse vous aider à lancer votre projet ! 1 - Oui 2 – Non	☐
19- Avez quelqu'un de votre entourage qui a lancé sa propre entreprise ? 1 - Oui 2 – Non ►	☐
20- Si oui, est-ce que vous avez aidé ou travaillé avec cette personne dans cette entreprise ? 1 – Oui Raison N°1 2 – Non	☐
21– Donnez par ordre décroissant d'importance les 2 raisons pour lesquelles vous voulez lancer un projet ? 1 – Concrétiser votre idée de projet 2 – Tradition familiale 3 – Avoir plus de flexibilité 4 – Vous croyez qu'il n'y a pas un emploi salarié 5 – Acquérir une expérience pour avoir un emploi salarié plus tard	Raison N°1 : ☐ Raison N°2 : ☐
22- Etes-vous prêt à prendre des risques ? 1 - Oui 2 - Non	☐
23- Avez-vous déjà supervisé une équipe de travail ? 1 - Oui 2 – Non	☐

24 Quelle situation professionnelle préférez-vous ? TND par mois garantis 1000percevoir – 1 ou reèTND par mois de mani 1500TND et 500percevoir entre – 2 ussite de votre travailévariable en fonction de la r	☐
25- cessaireéSi n votre famille peut elle vous apporter une sécurité financière ? 1 - Oui 2 – Non	☐
IV- Antécédent socioéconomique	
26- Quel est le nombre de personnes dans votre famille	☐☐
27- Quel est le niveau d'instruction de votre père ? 1 - Inférieur ou égal au primaire 2 - Secondaire 3 - Supérieur	☐
28- Quelle est ou quelle était la situation professionnelle de votre père ? 1 - Travaille en tant que salarié 2 - Travaille en tant qu'indépendant 3 - En retraite (anciennement personne active) 4 - En chômage 5 - Inactif	☐
29- Quel est le niveau d'instruction de votre mère ? 1 - Inférieur ou égal au primaire 2 - Secondaire 3 - Supérieur	☐
30- Quelle est ou quelle était la situation professionnelle de votre mère ? 1 - Travaille en tant que salariée 2 - Travaille en tant qu'indépendante 3 - En retraite (anciennement personne active) 4 - En chômage 5 - Inactive	☐
31- Quel est le revenu mensuel de votre famille 1 – Moins de 300 DT 2 - Entre 301 et 500 DT 3 – Entre 501 et 800 DT 4 – Entre 801 et 1000 DT 5 – Plus que 1000 DT	☐

13. ANNEXE 2 : CONCEPT INITIALE

Concept initial du projet pour le concours « Name Concours »

A) Le(s) promoteur(s)

I – Votre identité

a. Promoteur I

Nom ..... Prénom .....
Adresse :.....
.....

Tél. fixe .....Portable.....Fax.....
Date et lieu de naissance : ……..…….
C.I.N. :…… ……..……

b. Promoteur II

Nom ..... Prénom .....
Adresse :.....
.....

Tél. fixe .....Portable.....Fax.....
Date et lieu de naissance :
……..…….
C.I.N. :……. ….

II - Votre formation

a. Promoteur I

Niveau d'études : BAC : □ DEST : □ Licence : □
Maîtrise : □ Ingénieur :□
Autres Dernier(s) diplôme(s) obtenu(s) :…… ……..……...
Nom de l'établissement :…… ……..
Formation professionnelle :…… ……
Professeur supervisant…….

b. Promoteur II

Niveau d'études : BAC : □ DEST : □ Licence : □
Maîtrise : □ Ingénieur :□

Autres Dernier(s) diplôme(s)obtenu(s) :…….
Nome de l'établissement :……
Formation
professionnelle :……..……
Professeur
supervisant…….

III - Votre expérience professionnelle
Décrivez ci-dessous vos principales expériences professionnelles

a. Promoteur I

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

b. Promoteur II

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

B) Le projet :

I - Secteur d'activité :

Industrie : ☐ Service lié à l'industrie : ☐ Autre (préciser) :……..

II - Présentation du projet :

a. Faites ici une présentation résumée du projet : votre marché, vos produits ou services, comment le projet va se développer ?

……
……
……

b. Raison Sociale:

……
……
……

c. Forme juridique:

.....
……
……
.....

III - Etat d'avancement du projet : (cocher la case correspondante)
Repérez l'avancement de votre projet par rapport aux critères suivants :

Projet encore à l'état d'idée..... ☐
(Vous avez une idée approximative de ce que vous voulez faire, mais il faut préciser les choses, vous n'avez pas encore réalisé d'études de faisabilité, vous n'avez pas commencé l'étude du marché ou du produit)

Projet formalisé..... ☐
(Vous savez précisément ce que vous voulez faire, vous avez une idée du marché, vous connaissez les produits ou les services que vous allez vendre, vous avez une idée des besoins de financement, mais il vous reste des études à faire sur tous ces points)

IV - Votre marché :
Dans ce paragraphe indiquez ce vous savez de votre marché :
(Qui sont vos clients ? Sur quel secteur géographique se trouvent-ils ? Quelle est la concurrence ? Quels prix sont-ils pratiqués ? Quels seront vos circuits de distribution ? etc…)

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

V – Vos produits ou services :
Dans ce paragraphe présentez vos produits et services:
Décrivez les produits, le processus de production, leurs coûts de revient, leurs caractéristiques par rapport aux produits concurrents, à quel stade de développement sont-ils (concept, prototype, présérie)? etc…

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

VI – Résidus et nuisances :
Indiquez quels seront les résidus et les nuisances qui seront générés par votre activité ?
Résidus air, eau, solides ? Nuisances sonores, odeurs, autres (préciser)

.....
.....

VII – Investissements :

Indiquer le montant total en dinars des investissements nécessaires pour la réalisation du projet ?

……
……
……

Indiquer la liste des machines nécessaires à votre activité et leur valeur en dinars ?

……
……
……
……

IX – Financements :

Quels sont les financements nécessaires et comment pensez vous les réunir ?

Avez- vous évalué vos besoins de financements pour les investissements, le besoin en fonds de roulement, les pertes de démarrage ?

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

X- Vos partenaires envisagés :

Avez-vous déjà conclu ou envisagé des partenariats avec d'autres organismes ou entreprises ?

Les partenariats peuvent être techniques, commerciaux, financiers, industriels, de parrainage, etc…?

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

XI– Points forts et points faibles de votre projet

Quels sont à votre avis, et dans la situation actuelle, les points forts et les points faibles de votre projet ?

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

XI – Quelles prestations ou consultation attendez-vous de votre coach?

.....
.....

.....
.....