

## TERMES DE REFERENCE D'EXPERT(E)S

Termes de référence pour les activités sur site et missions

**Code et pays partenaire :** SOCIEUX+ 2017-34 BENIN

**Titre de l'action :** Renforcer les capacités de l'ANPE à développer/adapter ses services et mettre en œuvre un plan stratégique et opérationnel pour la promotion de l'emploi et l'insertion professionnelle des jeunes

**Institution partenaire :** Agence Nationale de Promotion de l'emploi (ANPE)

**Code de l'activité et titre :** Activité 3 - Renforcement de capacités des conseillers des agences ANPE axées sur l'**appropriation des techniques et des compétences-clés des métiers de conseil à l'emploi** (entretien conseil)

**Dates de mise en œuvre des/de l'activité(s) :**

Activité 3 : Début septembre 2020 – mi-octobre, 2020. Activité à distance

**Position de(s) (l')expert(es) par activité :**

Activité 3 : Expert(e) 1 (*principal*) – Services publics de l'emploi ; emploi des jeunes ; organisation et offres de services en termes d'accès à l'emploi, de formation, d'entrepreneuriat ; organisation du travail

Activité 3 : Expert(e) 2 – Services publics de l'emploi ; Organisation de la mise en œuvre de politiques de l'emploi et d'insertion professionnelle; Formation

**Charge de travail :**

Activité 3 - Expert(e) 1 : 19 jours

Activité 3 - Expert(e) 2 : 17 jours

**Référence de l'appel à expertise :** 17-34/BEN/3

**Version - # :** \_\_\_  Avant-projet  Version définitive Date : 29/06/2020

## 1 CONTEXTE

### 1.1 Informations socio-économiques générales

Le Bénin recensait environ 10,9 millions d'habitants en 2015. Des réformes économiques et structurelles importantes ont permis de maintenir un niveau de croissance situé entre 4 et 5 % au cours de la dernière décennie.

En décembre 2016, le nouveau gouvernement a adopté un programme de développement intitulé « Programme d'actions du gouvernement – PAG ». Le PAG est structuré autour de 45 projets sectoriels visant à améliorer la productivité et les conditions de vie des populations béninoises.

L'économie béninoise dépend fortement du commerce informel de réexportation et de transit vers le Nigéria (ce qui représente environ 20 % du PIB) et de la production agricole. Le secteur tertiaire dans son ensemble représente 50% du PIB, tandis que l'agriculture représente près de 25 % du PIB et entre 45 et 55% de la main-d'œuvre du pays. L'économie se caractérise par **un haut niveau d'informalité**, estimée à environ **65%** de l'économie totale et **employant plus de 90 % de la population active**. La croissance du PIB réel devrait passer de 4,0 % en 2016 r à 5,4 % en 2017.

Après avoir enregistré une diminution à 35,2 % en 2009, le **taux de pauvreté à l'échelle nationale** est remonté à 40,1 % en 2015. En dépit d'un accès plus limité aux opportunités économiques et d'une ségrégation occupationnelle récurrente qui les empêche d'accéder aux postes de responsabilités, les femmes béninoises font preuve d'une plus grande résilience que les hommes. De fait, les ménages dirigés par une femme s'en sortent comparativement mieux que ceux dirigés par un homme (respectivement 28 % et 38 % sont en situation de pauvreté).

La population nationale est une population jeune. 45 % est âgée de moins de 15 ans et 25% additionnel appartient à la tranche d'âge des 15-29 ans.

### 1.2 Situation du secteur d'intervention

L'emploi, la formation et l'insertion professionnelle des jeunes et des femmes sur le marché du travail, dont le tissu économique est très faible, représentent les défis majeurs pour le Bénin.

Le pays se caractérise par un taux de chômage très faible (2,7%) et par l'informalité du marché du travail, plus de 80% des emplois sont informels, et son hétérogénéité, situation qui pèse lourdement sur son développement.

Le sous-emploi des jeunes est un autre défi de poids. De fait, l'accès au marché du travail **est difficile pour eux, et plus particulièrement pour ceux qui sont diplômés**. Selon l'Association Mondiale des Services d'Emploi Publics (Amsep), le taux de chômage des jeunes ayant un niveau d'études supérieures est de 27,6%, soit un taux un de 3 à 4 fois supérieur à celui des jeunes ayant seulement terminé l'enseignement primaire ou secondaire.

Quant aux femmes, seulement 5,4% d'entre elles accèdent à des emplois de cadres, d'employées qualifiées ou de dirigeantes. 86,4% des béninoises ont une activité indépendante et l'écrasante majorité (92,7%) travaille dans le secteur informel. Le chômage des femmes concerne surtout les jeunes ; 64% ont moins de 35 ans.

Les principaux acteurs de l'emploi au Bénin sont :

- Le Ministère du Travail, de la Fonction publique et des Affaires sociales (MTFPAS)
- Le Ministère de l'enseignement technique et de l'insertion professionnelle (DRIJ)
- L'Agence nationale pour l'Emploi
- Des agences privées de recrutement

Parmi les **défis institutionnels** auxquels est confronté le Service public de l'emploi au Bénin, il convient de citer:

- **La multiplicité des acteurs** impliqués dans la mise en œuvre de la politique nationale de l'emploi ;
- **Des dysfonctionnements importants dans l'accès et la circulation des informations relatives à l'emploi ;**
- **Des déficiences au niveau de la coordination entre les différents acteurs du SPE** permettant un suivi rigoureux du demandeur d'emploi

### 1.3 Rôle de l'institution partenaire dans le secteur

L'ANPE a été créée par le décret N°2003-224 du 07 Juillet 2003, en tant que dispositif de lutte contre le chômage et le sous-emploi. Elle est devenue effectivement opérationnelle le 27 avril 2004. Depuis septembre 2015, c'est le décret n°2015-481 du 07 septembre 2015 portant modification du précédent, qui régit désormais l'unique Service Public du Bénin (SPE).

L'Agence est un établissement public à caractère social, doté de la personnalité morale et jouissant de l'autonomie financière. L'ANPE est placée sous la tutelle du ministère en charge de l'Emploi.

#### Mission

L'ANPE a pour mission de contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la Politique Nationale de l'Emploi. A ce titre, elle est chargée de :

- Contribuer à l'élaboration des indicateurs sur l'emploi, le chômage, la formation professionnelle et au développement de la communication pour l'emploi ;
- Faciliter l'intermédiation entre l'offre et la demande d'emplois à travers des activités d'information, d'orientation, d'appui-conseil et de prospection des potentialités d'emplois en milieux urbain, péri-urbain, rural, etc.
- Promouvoir l'emploi en général, et l'emploi en milieu rural en particulier, en collaboration avec le Fonds National de Promotion de l'Entreprise et de l'Emploi des Jeunes (FNPEEJ) ;
- Contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des programmes de développement de l'emploi, à travers des activités d'appui à la promotion de l'auto-emploi ainsi que de l'emploi salarié par le développement des stages de pré-insertion ;
- Contribuer au développement de l'emploi à travers des activités de formation initiale, de perfectionnement et de reconversion ;
- Mobiliser et gérer les ressources destinées au financement des divers programmes et projets relatifs à la mise en œuvre de la Politique Nationale de l'Emploi.

Le projet stratégique est de faire de l'ANPE :

1. le principal laboratoire où s'élabore et se met en œuvre, de concert avec les instances décisionnelles à divers niveaux, la Politique Nationale de l'Emploi

2. le guichet unique de l'insertion professionnelle au Bénin, le vocable « insertion » étant entendu dans son acception la plus large englobant des situations aussi diverses que :

- le passage de primo-demandeurs d'emploi du système éducatif et de formation au système productif
- le retour à l'emploi de personnes s'étant précédemment retrouvées au chômage après une première expérience professionnelle (réinsertion)
- la reconversion de travailleurs en poste, mais en quête de mobilité ou tout simplement engagés dans une démarche préventive de consolidation de leurs acquis professionnels et de préservation de leurs emplois

## 2 DESCRIPTION DE L'ACTION

### 2.1 Objectif général

L'ANPE a pour objectif de sécuriser les parcours professionnels des chercheurs d'emploi en corrélation avec le marché du travail et des attentes des recruteurs.

Dans ce contexte, l'objectif **général se traduit alors, par le renforcement des capacités de l'ANPE à développer/adapter ses services par un personnel formé et compétent** afin de favoriser et développer la promotion de l'emploi pour l'insertion professionnelle des jeunes.

### 2.2 Objectifs spécifiques

- Mettre en œuvre un diagnostic de la situation des chercheurs d'emploi en vue de parfaire leur plan d'accompagnement personnalisé ;
- Renforcer l'accompagnement des chercheurs d'emploi en difficulté d'insertion en s'appropriant les techniques de l'entretien conseil.
- Renforcer la relation Entreprise pour répondre aux besoins de recrutement des employeurs ;

### 2.3 Résultats attendus

- Le partenaire dispose d'un **diagnostic organisationnel et systémique** des structures et des services pour l'emploi, la formation et l'entrepreneuriat ;
- L'institution partenaire a élaboré un **plan stratégique permettant la mise en œuvre d'une offre de « services intégrés » et « articulés »** ;
- Un **plan de formation** de ses équipes est défini et proposé ;
- Les **équipes de l'ANPE sont formées** sur des compétences-clés des métiers de conseil à l'emploi et en intermédiation.

### 2.4 Livrables finaux attendus

D. 1: Un diagnostic situationnel, organisationnel, systémique et technique de l'ANPE, et d'un plan de recommandations, déjà réalisé.

D.2: Un plan de formation des conseillers (demandeurs d'emploi / entreprises / entrepreneuriat).

D.3 : Le matériel pédagogique des sessions de formation et de sensibilisation.

D.4: Des évaluations/ bilans (à chaud : à l'issue des modules, et à froid : 2 mois après) des actions/modules de formation

### 3 METHODOLOGIE

#### 3.1 Méthodologie générale (de l'action)

Il s'agira durant cette mission auprès de l'ANPE de lancer la phase d'opérationnalisation du plan de renforcement de capacités des **conseillers des agences ANPE**, en organisant des sessions de formation ciblant les techniques pour réussir l'insertion professionnelle des jeunes à la recherche d'un emploi en développant les compétences des conseillers en entretien conseil.

Cette activité de l'action 2017-34, sera une **mission à distance** menée via l'utilisation d'une plateforme de vidéoconférence.

Elle s'articulera en deux étapes principales; une phase préparatoire et de préparation du matériel pédagogique et une phase d'opérationnalisation, axée sur le parcours de renforcement de capacités (formation) dans le champ **des métiers de conseil à l'emploi**.

##### Phase préparatoire et de documentation (5 jours):

La première étape de la mission commencera par un **briefing initial à distance avec L'ANPE**, de manière à apprécier correctement les attentes de la mission et à s'accorder sur les objectifs, l'approche méthodologique détaillée, la planification et le calendrier détaillé du premier cycle de formations.

Sur cette base, les experts SOCIEUX + développeront une **note de cadrage méthodologique** qui précisera l'approche et la méthodologie, de même que l'**agenda** de la mission, la liste des participants ciblés, les modalités de convocation des participants aux sessions de formation, la liste des besoins logistiques et en équipement multimédia et de communication. Elle sera soumise pour approbation à l'équipe de SOCIEUX+ et à l'institution requérante.

##### Phase d'opérationnalisation à distance:

- Sur la base des travaux préparatoires, les convocations des participants aux sessions de formation seront lancées avec l'appui des représentants des différentes directions de l'ANPE.
- Les experts SOCIEUX + procéderont à l'**élaboration de la documentation technique et des contenus des modules de formation**. Les thématiques qui devront être abordées lors des sessions de formation sont les suivantes:

##### **1. Du diagnostic au plan d'action**

- Explorer et analyser la situation du chercheur d'emploi, la confronter avec celle du marché du travail, pour optimiser le diagnostic de retour à l'emploi.
- Partager le diagnostic et s'assurer de l'engagement du chercheur d'emploi.
- Élaborer le projet professionnel et/ou identifier une ou des pistes professionnelles avec le chercheur d'emploi.
- Identifier les différentes étapes d'un plan d'actions.
- Travailler la cohérence du processus de l'analyse aux actions proposées.
- Contractualiser le plan d'action, rédiger les conclusions d'entretien et transcrire dans le système d'information (SICA).

##### **2. Techniques d'animation collective**

- Renforcer la capacité d'animation des conseillers sur une thématique afin de proposer aux chercheurs d'emploi des regroupements tant sur les dimensions de la recherche d'emploi que sur le périmètre de l'entrepreneuriat et de la formation

- Communiquer et présenter aux différentes organisations et partenaires l'offre de service de l'ANPE et ses principales activités, missions de service public de l'emploi.
- Utiliser une méthodologie et s'approprier les incontournables d'une animation de groupe (préparation, démarrage, animation et conclusion)
- Identifier le rôle, les fonctions de l'animateur vis-à-vis d'un groupe (produire, faciliter et réguler)
- Repérer les étapes constitutives de la mise en œuvre d'une animation collective et construire une trame d'animation
- Mobiliser le groupe comme acteur clé de réussite d'une animation collective
- Utiliser les techniques d'animation de groupe pour installer et maintenir une dynamique de réflexion et de coopération entre les participants
- Gérer les imprévus lors de l'animation
- Évaluer son animation et les acquis des participants, Identifier les conditions de réussite d'une animation collective

### **3. Prospecter et promouvoir les profils auprès des entreprises**

- Conduire des actions de prospection dans le cadre d'une stratégie de l'agence locale.
  - Collecter les offres d'emploi répondant aux besoins des chercheurs d'emploi en portefeuille.
- Mise en œuvre des **modules de formation** ;
  - **Évaluation** en deux temps des sessions de Formation.

## **3.2 Activités prévues (plan de travail de l'action)**

Les activités suivantes ont été programmées pour l'action :

- Activité 1 - Réalisation d'un diagnostic situationnel, organisationnel, systémique et technique de l'ANPE, associé de recommandations en lien avec sa tutelle ministérielle.
- Activité 2 - Définition et formalisation d'un plan de formation des conseillers (demandeurs d'emploi / entreprises / entrepreneuriat) à partir des besoins recensés et analysés.
- **Activité 3 - Actions de formation portant sur les actes métiers « demandeurs d'emploi »** (profilage, entretiens de positionnement, définition de projet ...)
- Activité 4 - Actions de formation portant sur (1) Actes métiers « services aux entreprises » (définition de besoin, prospection, intermédiation, suivi et fidélisation) et (2) Actes métiers « développement de l'entrepreneuriat » (définition de projet, gestion de ses réseaux, développement, suivi et gestion de son activité ...)

Les présents termes de référence couvrent les services attendus pour la/les activité(s) du plan de travail décrits ci-dessus :

- Activité 3

## **3.3 Inclusion des questions transversales**

SOCIEUX+ reconnaît l'importance d'inclure des questions transversales dans les politiques et les systèmes de protection sociale, de travail et d'emploi. Les questions transversales suivantes sont à prendre dûment en compte dans la planification et la mise en œuvre de(s) activités :

- Égalité de genre ;
- Droits humains (y compris les droits des enfants, des personnes en situation de handicap, des groupes vulnérables et des minorités) ; et,
- Inclusion sociale et économique des groupes vulnérables.

## 4 DESCRIPTION DE(S) (L') ACTIVITE(S)

### 4.1 Tâches prévues

L'experte ou expert principal dirigera la mission sur place. Elle ou il sera responsable de la production de tous les livrables finaux de l'activité. Elle ou il sera aussi responsable de la préparation, de la coordination, de la mise en œuvre et de la production et/ou coordination des rapports de l'ensemble de l'activité.

Les principales tâches attendues de l'équipe de mission incluent :

- Tâche 1 – Établir les contacts préliminaires avec le Partenaire en vue de la définition de la méthodologie et l'agenda de l'assistance technique et organiser un briefing initial à distance avec L'ANPE ;
- Tâche 2 – Préparation du Matériel pédagogique portant sur les entretiens conseil avec l'appui technique d'un expert national commissionné par l'ANPE;
- Tâche 3 – Mise en œuvre des sessions de formation et évaluation immédiate des modules par les participants ;
- Tâche 4 – Session de rétro-alimentation et de bilan avec les participants et les représentants des différentes ANPE.
- Tâche 5 - Réajustement du plan de formation axé sur la relation entreprises / entrepreneuriat (act 4) ;

### 4.2 Livrables attendus

#### 4.2.1 Livrables pré-mission

- P1 : Une note méthodologique, détaillant l'approche de travail, les outils et les méthodes pédagogiques, une analyse des risques, etc.
- P2 : Un agenda de l'activité/mission, détaillant les réunions et les séances de formations qui se tiendront, les participants à chaque module de formation, les modalités de convocation, les supports numériques , etc.

#### 4.2.2 Livrables finaux

- D1 : Le matériel pédagogique de modules de formation des conseillers (axe entretien conseil avec demandeurs d'emploi)
- D2 : Un rapport individuel de mission d'expert(e) (ExMR) au format SOCIEUX+ (modèle fourni). Ce rapport est un produit confidentiel destiné uniquement à une utilisation interne par SOCIEUX+. L'équipe de mission peut également soumettre un rapport ExMR conjoint si les membres le souhaitent (voir les instructions sur le modèle).
- D3 : Un formulaire individuel de feedback d'expert(e) (ExF) rempli en ligne (voir les instructions et le lien sur le modèle ExMR)
- D4 : Un questionnaire individuel rempli par chacun des participants aux modules de formation ;

- D5 : Un rapport d'activité collectif (AcR) au format SOCIEUX+ (modèle fourni). Cet AcR doit être produit conjointement par l'équipe de mission. Il est destiné à l'Institution partenaire et sera partagé, très probablement, avec les principaux intervenants de l'action. Le rapport reflétera les tâches effectuées pendant l'activité. Il apportera une contribution significative aux livrables finaux de l'action.

## 5 RAPPORTS ET SOUMISSION DES LIVRABLES

### 5.1 Formats

Tous les livrables et produits de l'activité (notes, rapports, présentations, etc.) doivent être conformes aux formats et modèles fournis par l'Équipe de SOCIEUX+.

Tous les livrables et produits doivent être soumis en version *électronique modifiable* [Microsoft Word 97-2003 [doc], PowerPoint 97-2003 [ppt] et Excel 97-2003 [xls]; ou en format équivalent OpenDocument). Les documents électroniques non modifiables tels que les « portable document format » (PDF) ne seront pas acceptés.

Les modèles de présentations électroniques à utiliser lors de l'activité/mission seront fournis par l'Équipe de SOCIEUX+. Ces modèles sont en format PowerPoint Microsoft et sont conformes à la charte graphique de SOCIEUX+. Ces modèles doivent être utilisés comme seul format par tous les membres de l'équipe de mission. Ils doivent être utilisés *pour toutes les présentations faites par l'équipe qui réalise la mission*. L'utilisation par les expertes et experts de leurs propres modèles ou formats de leur organisation d'origine, n'est pas autorisée, sauf indication écrite contraire [par courriel] de l'Équipe SOCIEUX+.

Toutes les versions des livrables ou d'autres produits utilisés ou produits pendant l'activité/mission doivent inclure la clause de non-responsabilité suivante :

« Clause de non-responsabilité :

*La responsabilité de cette publication incombe uniquement à ses auteurs. L'Union européenne, la Commission européenne, les partenaires de mise en œuvre de SOCIEUX+ et le personnel de SOCIEUX+ ne sauraient être tenus pour responsables de l'utilisation qui pourrait être faite des informations qui y figurent. »*

Les expertes et experts contractualisés pourront se référer au dossier d'information qui leur sera fournis après leur contractualisation.

Tous les livrables sont à fournir en français.

### 5.2 Soumission et approbation

Toutes les versions des livrables (brouillon, finales ou autres) doivent être soumises directement et uniquement à l'Équipe de SOCIEUX+, sauf indication écrite contraire [par courriel] de l'Équipe SOCIEUX+.

#### 5.2.1 Livrables pré-mission

- Les livrables de pré-mission doivent être soumis au plus tard 5 jours ouvrables avant le début de l'activité ou le départ pour la mission des experts, selon la première éventualité.
- Les livrables de pré-mission seront examinés par l'Équipe de SOCIEUX+ et l'Institution partenaire. Les commentaires sur les livrables devraient être communiqués à l'expert(e) principal(e) au plus tard 2 jours avant le début de l'activité ou le départ pour la mission des experts. Les commentaires et recommandations doivent être pris en compte pour la mise en œuvre de l'activité/mission. L'agenda de mission révisé peut être exigé de l'expert(e) principal(e) avant départ de l'équipe de mission.

#### 5.2.2 Livrables finaux

- Les premiers versions provisoires des livrables doivent être soumis au plus tard 10 jours ouvrables après la fin de l'activité ou le retour des experts.

- Les commentaires de l'équipe de SOCIEUX+ sur les versions provisoires devraient être fournis 10 jours ouvrables après leurs soumissions.
- L'intégration des commentaires doit être faite dans les 5 jours ouvrables après réception par l'expert(e) principal(e) des commentaires. (En général, il n'est pas nécessaire de procéder à plus d'une série de commentaires et de révisions, à moins que la qualité des livrables ne soit jugée insatisfaisante par l'Équipe SOCIEUX+ et/ou l'institution partenaire.)
- Les versions finales des livrables doivent être approuvées ou rejetées au plus tard 10 jours ouvrables après leur soumission à l'Équipe SOCIEUX+.
- Les paiements définitifs et le remboursement des frais de déplacement aux experts ne sont autorisés qu'à l'approbation des livrables finaux par l'Équipe SOCIEUX+.

## 6 EXPERTISE NECESSAIRE

### 6.1 Profil d'expertise

#### **Expert (e) principal(e) [Expert (e) #1]:**

**Domaine d'expertise :** Services publics de l'emploi ; emploi des jeunes ; organisation et offres de services en termes d'accès à l'emploi, de formation, entretien-conseil ; organisation du travail

#### ***Critères (essentielles/requises) :***

- Au moins 15 ans d'expérience dans les métiers emploi/formation (expériences des activités de conseil au public en recherche d'emploi puis management intermédiaire/ directeur de structure spécialisée), et en particulier dans la conduite d'actions d'intermédiation active sur le marché de l'emploi, au bénéfice des personnes les plus vulnérables et en particulier de la population jeune.
- Des compétences avérées en matière de conduite d'entretiens d'investigation avec des responsables/directeurs de service et en matière de reformulation et de synthèses opérationnelles pour décliner une stratégie en actions opérationnelles claires et partagées.
- Des capacités relationnelles et de communication avérées dans l'objectif de recueillir les éléments les plus constructifs et réels pour la construction du (des) plan(s) d'action devant suivre la mission et répondre au besoin de (des) institution(s) partenaire(s)
- Excellente maîtrise de la langue française, à l'oral, mais pour l'essentiel en matière syntaxique et formulation opérationnelle de lignes directrices devant « guider l'action »

#### ***Qualifications supplémentaires (avantageux en sélection) :***

- Une connaissance des démarches SWOT et de la formulation de plans d'action dans les domaines de l'emploi et de la formation professionnelle, de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes, de politiques inclusives sera un atout.
- Des compétences et expériences en termes de pilotage, de suivi et d'évaluation de politiques publiques et/ou de plans d'action de mise en œuvre serait un plus indéniable pour lier les différentes activités et tâches entre elles
- Une maîtrise des enjeux de gouvernance entre structures, de relations partenariales et/ou d'alliance.

- Excellente maîtrise des outils bureautiques tant textuels que schématiques ou de communication (type powerpoint) et expériences avérées de formulation et formalisation de plans d'action
- Une connaissance de la zone géographique d'intervention et de ses différents acteurs

**Expert (e) #2 :**

**Domaine d'expertise** de formateurs ; formalisation de plans de formation interne aux structures SPE

**Critères (essentielles/requises) :**

- 15 ans au moins en management et activités de conseils (encadrement de niveau supérieur) au sein de structures publiques au service de l'emploi, de l'insertion et/ou de la formation professionnelle de la population jeune sur un territoire élargi ;
- 5 ans de formation de formation « métier » et de formation de formateurs
- Expérience avérée de formalisation de plan de formation interne aux structures de SPE
- Expériences avérées de déclinaison « opérationnelle et organisationnelle » de politiques de l'emploi et de la formation professionnelle, notamment au sein d'un Ministère.
- Expériences de responsabilités dans le déploiement de services et/ou plans d'action spécifiques d'insertion professionnelle pour des publics défavorisés ou vulnérables
- Ayant exercé des fonctions managériales et/ou de gestion des ressources humaines d'une structure de délivrance de services emploi/ formation/insertion et/ou création d'entreprise ;
- Expériences avérées d'animation de politiques territoriales sur un bassin d'emploi

**Qualifications supplémentaires (avantageux en sélection) :**

- Une connaissance des démarches SWOT et de la formulation de plans d'action dans les domaines de l'emploi et de la formation professionnelle, de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes, de politiques inclusives sera un atout.
- Une maîtrise des enjeux de gouvernance entre structures, de relations partenariales et/ou d'alliance.
- Une connaissance pointue des actes métier de l'emploi de conseiller et de manager
- Excellente maîtrise des outils bureautiques tant textuels que schématiques ou de communication (type powerpoint) et expériences avérées de formulation et formalisation de plans d'action
- Une connaissance de la zone géographique d'intervention et de ses différents acteurs

**OU/ET**

**Institution collaboratrice :**

Domaine d'expertise : \_\_\_\_\_

Zone géographique et type d'institution : \_\_\_\_\_

**6.2 Charge de travail***À ajuster selon le cas.*

	Préparation	Réalisation	Rapportage	Total
Expert 1	5	10	4	19
Expert 2	4	10	3	17
<b>Grand Total</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>7</b>	<b>36</b>

**7 CANDIDATURES****7.1 Appels à expertise**

Tous les appels à expertise pour les activités de SOCIEUX+ sont publiés en ligne sur [le site Web](#) de SOCIEUX+. Les expert(e)s intéressé(e)s doivent soumettre leur candidature sur le site Web de SOCIEUX+ : <https://pmt.socieux.eu> (actuellement uniquement disponible en anglais). La procédure de candidature est la suivante :

1. S'ils ne l'ont pas déjà fait, les expert(e)s doivent créer leur compte personnel SOCIEUX+ en cliquant sur « Create an account » (Créer un compte) en utilisant une adresse de courrier électronique. Les informations de connexion de leur compte seront transmises par courrier électronique.
2. Pour créer et soumettre leur profil, les expert(e)s doivent :
  - a. Fournir les coordonnées de contact<sup>1</sup>
  - b. Fournir des informations sur leurs domaines d'expertise, compétences et historique d'emploi. Les expert(e)s sont seulement tenu(e)s de remplir un nombre limité de champs marqués d'un astérisque. Cependant, *les expert(e)s sont encouragé(e)s à remplir avec détails les sections sur leurs domaines d'expertise et compétences, car l'Équipe de SOCIEUX+ examine régulièrement les profils dans la base de données afin d'identifier et de contacter des expert(e)s potentiel(le)s pour de futures missions.*
  - c. Télécharger un curriculum vitae, de préférence en format Europass<sup>2</sup>.
3. Une fois que leur profil est approuvé par l'Équipe de SOCIEUX+, les experts et expertes peuvent postuler à tous les appels à expertise accessibles sous l'onglet « Call for experts » (Appel aux expertises), en cliquant sur « Apply » (Postuler).

Si vous avez besoin de plus d'informations, veuillez contacter SOCIEUX+ par courriel à [experts@socieux.eu](mailto:experts@socieux.eu) en indiquant le numéro de référence de la candidature ou le code action donné en page de garde de termes de référence.

<sup>1</sup> La base de données d'experts et autres outils de gestion de SOCIEUX+ conformément au Règlement général sur la protection des données (GDPR) – Réglementation (UE) 2016/679.

<sup>2</sup> Les modèles Europass pour les CV sont disponibles ici : <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

Les institutions collaboratrices ou intéressées qui souhaitent mettre leur expertise à disposition pour un appel à candidatures spécifique peuvent contacter directement l'équipe de SOCIEUX+ à l'adresse [experts@socieux.eu](mailto:experts@socieux.eu).

## 7.2 Sélection des expert.e.s

Par principe, SOCIEUX+ mobilise des expert.e.s des administrations publiques et des organes mandatés des États membres de l'UE, ainsi que des praticiens travaillant pour des partenaires sociaux, notamment :

1. Les praticien.ne.s, les fonctionnaires et les employé.e.s d'organismes mandatés par l'État;
2. Les collaborateurs.trices et les employé.e.s d'institutions représentant des partenaires sociaux, tels que les syndicats et les associations d'employeurs ; et,
3. Académicien.ne.s (chercheurs/euses ou enseignants/es) d'institutions publiques ou parapubliques.

Les expertes et experts publics en service actif des institutions collaboratrices de SOCIEUX+ sont prioritaires dans la sélection. Des consultants et consultantes privés peuvent également être pris en compte lors de la sélection si une candidate ou candidat public ne peut être identifié. La mobilisation d'expert(e)s actuellement employé(e)s auprès d'agences internationales spécialisées se limite aux activités et/ou aux actions mises en œuvre conjointement avec l'agence d'origine.

Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s. Le processus de sélection peut inclure des entretiens téléphoniques ou par d'autres moyens de communication.

Les candidat(e)s intéressé(e)s par cette opportunité sont invité(e)s soumettre leur dossier dans les meilleurs délais, l'équipe de SOCIEUX+ se réservant la possibilité de procéder à la présélection avant cette date.

Les candidat(e)s intéressé(e)s peuvent télécharger le **Guide SOCIEUX+ pour les expertes et experts mobilisé(e)s, et institutions collaboratrices** disponible sur [www.socieux.eu](http://www.socieux.eu).

## 7.3 Contractualisation

Les expert.e.s public.que.s peuvent être en service actif ou à la retraite. Les salarié.e.s retraité.e.s d'agences spécialisées internationales ou d'agences de coopération peuvent également être mobilisé.e.s, sans que leur ancien employeur participe formellement à une action conjointe avec SOCIEUX+.

Les candidat.e.s présélectionné.e.s peuvent être tenus de communiquer les coordonnées de leur employeur ou la preuve de leur capacité à être directement engagés en vertu de leur statut de fonctionnaire, employée ou d'employé public.

## 7.4 Compensations financières

Les fonctionnaires contractuel.le.s ou les employé.e.s en service actif ou retraité.e.s ont le droit à des indemnités fixes standard de 250 euros par jour ouvrable travaillé. Les honoraires des consultants et consultantes privés sont négociés en fonction de leur nombre d'années d'expertise pertinente et du barème standard de SOCIEUX+.

Aucune compensation financière n'est donnée aux expert.e.s actuellement employé.e.s auprès d'agences internationales spécialisées.

Les expertes et experts à la retraite sont assimilés aux employé.e.s public.que.s à toutes fins utiles, s'agissant des compensations financières fournies par SOCIEUX+.

Les réglementations nationales relatives à la rémunération et à l'indemnisation des agents publics et des fonctionnaires sont applicables et peuvent limiter le paiement des indemnités par SOCIEUX+. La responsabilité de la conformité et de la vérification incombe aux individus et à leur institution d'origine. Le paiement des impôts sur le revenu ou autres taxes relève de la seule responsabilité des expertes et experts mobilisés et/ou de leur organisation.

## 7.5 Frais de voyage

Tous les frais de voyage pour les expertes et experts mobilisés (publics, privés ou d'institutions internationales) sont couverts par SOCIEUX+ en accord avec le **Guide SOCIEUX+ pour les**

**expert.e.s mobilisé.e.s, et institutions collaboratrices** (version en date signature du contrat de l'expert.e).

## **8 COMMUNICATION ET VISIBILITE**

SOCIEUX+ utilisera ses propres canaux de communication, tels que le Web, newsletter et d'autres moyens, pour diffuser des informations concernant la mise en œuvre et les résultats de des activités. A ces fins, des contributions sont attendues de la part des experts mobilisés. De petites contributions, telles que la prise de photographies, de matériel graphique ou de brefs résumés seront également demandés aux membres de l'équipe de mission.

Une brève conversation entre les experts mobilisés par SOCIEUX+ et la/le responsable de la communication de SOCIEUX+ sera organisée avant et après la mission afin d'identifier les opportunités et de préciser la stratégie de communication.

Afin d'assurer la visibilité de SOCIEUX+ et de l'Union Européenne au cours de l'action, les modèles de présentation (fichiers Microsoft Power Point) et le logo de SOCIEUX+ devront être obligatoirement utilisés.

Dans le cadre d'activités spécifiques, certains produits de visibilité, tels que des brochures, des clés USB, des cahiers et des stylos, peuvent être mis à la disposition des experts pour être distribués sur place.

## 9 CODE DE CONDUITE

Les experts mobilisés par SOCIEUX+ prendront part aux activités de coopération technique depuis les étapes préparatoires jusqu'à la production des livrables. L'Équipe de SOCIEUX+ assistera les membres de l'équipe de mission en les appuyant et conseillant sur la préparation de la documentation d'information. L'Équipe de SOCIEUX+ recueillera les commentaires des institutions partenaires et parties prenantes pertinentes afin de veiller à ce que les rapports de mission et leurs recommandations soient remis aux autorités nationales, aux délégations de l'UE dans les pays partenaires et à EuropeAid.

Les expertes et experts mobilisés ne représentent pas SOCIEUX+ ou l'UE. Les opinions techniques et les recommandations exprimées sont les leurs. Ils n'expriment pas d'opinions négatives sur la mise en œuvre ou les actions soutenues par SOCIEUX+ à des tiers. Néanmoins, ils doivent être conscients des objectifs et du fonctionnement de SOCIEUX+, et promouvoir ses services au meilleur de leurs connaissances et dans la mesure du possible.

Les expertes et experts s'acquittent de leurs fonctions dans le pays partenaire d'une manière qui soit pleinement conforme et respectueuse des institutions locales, des politiques et des comportements culturels. Elles ou ils adoptent un comportement approprié envers leurs homologues locaux.

## 10 AUTRES

*Si applicable*

...Texte...

## 11 ANNEXES

## 12 TABLE DES MATIERES

1	Context.....	1
1.1	Informations socio-économiques générales.....	1
1.2	Situation du secteur d'intervention .....	1
1.3	Rôle de l'institution partenaire dans le secteur .....	2
2	Description de l'action.....	3
2.1	Objectif général.....	3
2.2	Objectifs spécifiques .....	3
2.3	Résultats attendus.....	3
2.4	Livrables finaux attendus.....	3
3	Methodologie .....	4
3.1	Méthodologie générale (de l'action) .....	4
3.2	Activités prévues (plan de travail de l'action) .....	5
3.3	Inclusion des questions transversales .....	5
4	Description de(s) (l') activité(s) .....	6
4.1	Tâches prévues .....	6
4.2	Livrables attendus .....	6
4.2.1	Livrables pré-mission.....	6
4.2.2	Livrables finaux .....	6
5	Rapports et soumission des livrables.....	7
5.1	Formats .....	7
5.2	Soumission et approbation .....	7
5.2.1	Livrables pré-mission.....	7
5.2.2	Livrables finaux .....	7
6	Expertise nécessaire .....	8
6.1	Profil d'expertise .....	8
6.2	Charge de travail.....	10
7	Candidatures .....	10
7.1	Appels à expertise .....	10
7.2	Sélection des expertes et experts .....	11
7.3	Contractualisation d'expertes et experts publics .....	11
7.4	Compensations financières .....	11
7.5	Frais de voyage.....	11
8	Communication et visibilité.....	12
9	Code de conduite .....	13
10	Autres.....	13
11	Annexes .....	13

