

TERMES DE REFERENCE D'EXPERT(E)S

Termes de référence pour les activités sur site et missions

Code et pays partenaire : SOCIEUX+ 2019-32 BENIN

Titre de l'action : *Formation à la Direction Générale de la Promotion de l'Entrepreneuriat et de l'Emploi (DGPEE)*

Institution partenaire : *Direction Générale de la Promotion de l'Entrepreneuriat et de l'Emploi (DGPEE), Ministère des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion de l'Emploi*

Code de l'activité et titre : *Activité #1 - Réaliser un état des lieux des besoins de formation de la DGPEE, incluant une feuille de route pour un parcours de formation et un mapping des acteurs clés*

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

Activité #1 : 25 janvier 2021-25 mars 2021

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

Activité #1 : Expert(e) #1 (principal) – Gestion et développement des ressources humaines

Activité #1 : Expert(e) #2 – Prestation de services et Gestion et développement des ressources humaines

Charge de travail :

Activité #1 - Expert(e) #1 : 19 jours

Activité #1 - Expert(e) #2 : 17 jours

Référence de l'appel à expertise : 19-32/BEN/1

Version - #: 1

Avant-projet

Version définitive Date : 04/12/2020

1 CONTEXTE

1.1 Informations socio-économiques générales

Le Bénin recensait environ 11,5 millions d'habitants en 2019. 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.

Des réformes économiques et structurelles importantes, comme la hausse des investissements publics, ont permis de maintenir un niveau de croissance robuste (estimé à 6,7% pour 2019). Le gouvernement a adopté un programme de développement intitulé « Programme d'actions du gouvernement – PAG » pour le quinquennat 2016-2021. Le PAG est structuré autour de 45 projets sectoriels visant à améliorer la productivité et les conditions de vie des populations béninoises. Le « Plan stratégique de développement du secteur agricole 2017-2025 » vise l'amélioration de la productivité agricole et le développement des chaînes de valeurs agricoles (anacarde, ananas, manioc, maïs, riz, viande, lait), le renforcement de la résilience des exploitations agricoles, et la mise en place de mécanismes de financement et d'assurance agricoles adaptés.

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. Le pays reste très dépendant de l'évolution des politiques commerciales et de change du Nigéria, principal partenaire économique avec 51 % des exportations du Bénin. Le commerce informel de réexportation et de transit vers le Nigéria représente environ 20 % du PIB.

Après avoir enregistré une diminution à 35,2 % en 2009, le **taux de pauvreté à l'échelle nationale** est remonté à 38.5 % en 2019. 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).

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. La faible performance des secteurs de l'éducation, de la santé et de la protection sociale est notable.

Le pays se caractérise par un taux de chômage très faible (2,7%), mais cette situation cache en réalité un sous-emploi très important qui touche 67,2 % de la population active occupée. 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

La Direction Générale de la Promotion de l'Entrepreneuriat et de l'Emploi (DGPEE) a pour mission d'élaborer, de mettre en œuvre et d'assurer le suivi et l'évaluation des politiques et stratégies nationales en matière de développement de l'entrepreneuriat et de promotion de l'emploi. A ce titre, elle coordonne les activités des directions techniques sous sa tutelle. La DGPEE comprend un secrétariat et deux branches : une Direction du Développement de l'Entrepreneuriat (DDE) et une Direction de la Promotion de l'Emploi (DPE).

Des initiatives de coopération et programmes de partenaires internationaux en matière de promotion de l'emploi apportent au Ministère des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion de l'Emploi (MPMEPE) un appui technique et financier pour la réalisation des projets et sous-programmes. Des résultats ont été certes engrangés dans le cadre de ces programmes et politiques, mais ils restent très en deçà des attentes, faute aussi bien de ressources financières, que de la capacité de coordination et du pilotage des politiques sectorielles à l'échelle du département ministériel.

La réalisation des missions assignées à la Direction Générale est confrontée à un certain nombre de difficultés et de lacunes telles que :

- Insuffisance de capacité de gestion des cadres de la Direction en planification stratégique, structurelle et opérationnel
- Manque de l'opérationnalisation des actions de suivi-évaluation et de capitalisation de l'effort public et privé de développement en faveur de l'emploi
- Inexistence de manuels de procédures au sein de certaines structures, faible appropriation des référentiels stratégiques et opérationnels, la disparité des outils de programmation et de reporting, l'absence de fiches de poste de travail dans certaines structures et l'inexistence de référentiels de suivi des délais de traitement des dossiers.

Ces défis limitent les performances du personnel de la DGPEE ainsi que les possibilités pour les acteurs concernés par l'opérationnalisation de disposer des services et outils efficaces.

2 DESCRIPTION DE L'ACTION

2.1 Objectif général

Améliorer la performance de la DGPEE, sa capacité managériale et sa capacité à livrer des services efficaces et efficaces en matière d'entrepreneuriat et de promotion de l'emploi.

(Les capacités institutionnelles des institutions de l'emploi, du travail et de la protection sociale sont renforcées et consolidées)

2.2 Objectifs spécifiques

SO1 : Identifier les besoins de formation des cadres du personnel de la DGPEE

SO2 : Améliorer les capacités au sein de la DGPEE et du MPMEPE en organisant des sessions de formation des cadres sur les thématiques retenues

SO3 : Améliorer les capacités opérationnelles de prestation des services existantes en matière de développement de l'entrepreneuriat et de promotion de l'emploi en organisant des formations des formateurs

2.3 Résultats attendus

ER1 : La DGPEE est accompagnée dans l'identification et la hiérarchisation de ses besoins en expertise et outils nécessaires à améliorer sa performance

ER2 : Les capacités au sein de la DGPEE et du MPMEPE sont améliorées sur les thématiques retenues dans des sessions de formation des cadres

ER3 : Des formations de formateurs destinés aux acteurs de la promotion de l'entrepreneuriat et des services de l'emploi sont organisés

2.4 Livrables finaux attendus

D1 : Un rapport incluant un état des lieux des besoins de formation de la DGPEE, incluant une feuille de route pour des parcours de formation et un mapping des acteurs clés

D2 : Matériel pédagogique des modules de formation concernant les capacités managériales de cadres dans les thématiques retenues

D3 : Le matériel pédagogique des modules de formation des formateurs destinés à la DGPEE et aux acteurs clés de la promotion de l'entrepreneuriat et des services de l'emploi

3 METHODOLOGIE

3.1 Méthodologie générale (de l'action)

La présente action porte sur les besoins fondamentaux de la Direction Générale de la promotion de l'entrepreneuriat et de l'Emploi (DGPEE) d'améliorer sa performance, sa capacité managériale et sa capacité à livrer des services efficaces et efficaces en matière d'entrepreneuriat et de promotion de l'emploi.

L'action se focalisera sur l'analyse des besoins et lacunes spécifiques en termes de formation et d'expertise, ainsi que les structures et fonctions existantes au sein de la DGPEE et des acteurs clés. L'Activité 1 se portera sur l'élaboration d'un état des lieux et d'une feuille de route qui constitueront la base d'une mise à point des formations selon deux axes principaux : d'un côté, L'Activité 2 renforcera les capacités managériales et organisationnelles des décideurs qui sont en charge de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques de l'emploi. De l'autre côté, L'Activité 3 contribuera au développement des capacités au niveau 'opérationnel' des différents acteurs clés de la promotion de l'entrepreneuriat et des services de l'emploi. Cela sera atteint à travers de l'organisation de formations des formateurs.

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

Les activités suivantes ont été programmées pour l'action :

- **Activité 1 (11 janvier-28 février 2021) : Réaliser un état des lieux des besoins de formation de la DGPEE, incluant une feuille de route pour un parcours de formation et un mapping des acteurs clés**
- Activité 2 (1^{er} mars-30 avril 2021) : Mise en œuvre d'ateliers de formation visant à renforcer les capacités managériales dans les thématiques retenues
- Activité 3 (1^{er} mai-30 juin 2021) : Mise en œuvre d'ateliers de formation des formateurs pour la promotion de l'entrepreneuriat et des services de l'emploi

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

- **Activité #1.**

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 ;
- Bonne gouvernance ;
- Inclusion sociale et économique des groupes vulnérables.

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

4.1 Tâches prévues

L'échange entre pairs se réalisera entièrement à distance, sans mission sur place de l'équipe d'experts. La DGPEE aura la responsabilité de convier le personnel relevant dans le cadre d'un calendrier de réunion et ateliers virtuels animés par les experts mobilisés par SOCIEUX+. Ce dernier pourra mettre à la disposition de tous les participants à l'échange virtuel une plateforme de communication professionnelle adéquate au besoin (Zoom Pro, Moodle).

L'experte ou expert principal dirigera la mission sur place/à distance. 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.

L'activité se déroulera selon la méthodologie et l'agenda co-construites par les experts en étroite collaboration avec les partenaires. Les acteurs identifiés pourront être internes au Ministère et externes, publics, privés et de la société civile qui sont engagés dans l'accompagnement et la formation des entrepreneurs et des services de l'emploi. Des bénéficiaires et/ou secteurs cibles de l'emploi (par exemple, les femmes, les jeunes, etc.) pourront être identifiés au cours de la préparation.

L'état des lieux fera le point sur les capacités managériales et organisationnelles, les fonctions et ressources existantes au sein de la DGPEE, ainsi que sur l'identification et hiérarchisation des besoins et priorités en termes d'expertise et outils nécessaires au fonctionnement de la DGPEE. En complément, une feuille de route comprendra des recommandations sur l'établissement des parcours de formation indiquant des axes prioritaires et un mapping des acteurs clés, intérieurs au Ministère et extérieurs, publics, privés et de la société civile qui sont engagés dans l'accompagnement et la formation des entrepreneurs et des services de l'emploi.

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

Phase de préparation :

1) Acquérir une connaissance substantielle du contexte local en examinant les documents de référence pertinents fournis par SOCIEUX+ et l'institution partenaire. Les experts se familiariseront avec les modèles et le matériel de SOCIEUX+.

2) Une/des personne(s) ressource de l'Institution Partenaire sera identifiée pour guider les experts et collaborer à la formulation de la méthodologie et de l'agenda. Les personnes-ressource de la DGPEE seront en charge de produire les contacts des acteurs internes ainsi qu'à l'extérieur du Ministère, les documents, et de faciliter les échanges.

3) Sous la direction de l'expert principal, l'équipe SOCIEUX+ sélectionnera les outils pertinents pour mener à bien l'activité. Une note de méthodologie et un agenda (livrables intermédiaires) présentant les axes de l'intervention seront développés en étroite collaboration avec l'institution partenaire. La note méthodologique (3 pages) présentera une proposition spécifique pour faire l'évaluation et la feuille de route, y compris les modalités des consultations, les résultats à atteindre, les risques potentiels etc. L'agenda comprendra un calendrier de mise en œuvre de l'activité et une liste des acteurs qui seront inclus dans la mise en œuvre. Ces documents devront être validés par l'institution partenaire et approuvés par SOCIEUX+.

4) Organiser une réunion d'information entre les experts et l'équipe SOCIEUX+ avant la mission sur place/distance. Le but de cette réunion sera de valider les livrables intermédiaires, ainsi que de clarifier tout autre aspect à prendre en compte. Cela comprend les éventuelles possibilités en

termes de production de matériaux de communication et de gestion des connaissances. Une réunion séparée pourrait être organisée avec le spécialiste des communications de SOCIEUX+ et/ou le spécialiste du développement des connaissances, selon les besoins.

5) Se rendre disponibles à échanger avec le bureau de la délégation de l'UE à Cotonou, dans le but d'informer la délégation de l'activité et des résultats.

Phase de mise en œuvre :

6) Mener les consultations avec les acteurs identifiés au cours de la préparation. Des convocations seront organisées selon la méthodologie agréée pour conduire l'état des lieux. La liste des acteurs identifiés au cours de la préparation sera consolidée à cette occasion.

7) Les résultats de l'analyse critique des consultations porteront les experts à la formulation d'un rapport comprenant un état des lieux, y compris analyse des besoins de formation, mapping des acteurs clés et recommandations.

8) Après les consultations, les experts diffuseront des formulaire d'évaluation en ligne pour les participants aux sessions (PAF). La compilation effective de ces rapports par les participants n'est toutefois pas sous la responsabilité des experts.

9) En fonction de la visibilité et/ou des possibilités de développement des connaissances identifiées lors de la préparation avec l'équipe SOCIEUX+, les experts peuvent transmettre à SOCIEUX+ tout matériel pouvant être utile pour informer le public sur l'activité (photos, interviews, notes ou articles), ainsi que réaliser au besoin de courtes vidéos présentant les acteurs impliqués, l'activité et les résultats.

Phase de rapport :

10) Présenter au partenaire les résultats préliminaires de la mission afin de prendre en compte les remarques du partenaire en vue de la finalisation des livrables finaux. Des discussions pourront avoir lieu au cours d'un séminaire de restitution avec les décideurs, en organisant une consultation de suivi ou une session de 'retro-alimentation'.

11) Les résultats de l'activité seront présentés à SOCIEUX+ sous forme de livrables finaux, notamment un rapport final (AcR + annexe). Les experts incluront un rapport d'état des lieux des besoins de formation de la DGPEE, incluant une feuille de route pour un parcours de formation destinés aux acteurs des politiques de l'emploi et un mapping des acteurs clés. Une dernière série de commentaires et d'ajustements en interaction avec SOCIEUX+ et le partenaire pourra être organisée.

12) Les experts rempliront un rapport de mission d'expert (ExMR) et un formulaire de retour d'information (ExF) rempli individuellement en ligne, à partager uniquement avec SOCIEUX+.

4.2 Livrables attendus

4.2.1 Livrables pré-mission

- P1 : Une note méthodologique, détaillant l'approche de travail, les outils et les méthodes à employer, une analyse des risques, etc.
- P2 : Un agenda de l'activité/mission, détaillant les réunions et les séances de travail qui se tiendront, les personnes à rencontrer, etc.

4.2.2 Livrables finaux

- ExMR : 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).

- **ExF** : Un formulaire individuel de feedback d'expert(e) (ExF) rempli en ligne (voir les instructions et le lien sur le modèle ExMR)
- **AcR** : 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. ***iError! No se encuentra el origen de la referencia.*** Voir aussi les instructions dans le modèle.
- **Annexe au AcR**: Un rapport incluant un état des lieux des besoins de formation de la DGPEE, incluant une feuille de route pour des parcours de formation et un mapping des acteurs clés

NB : L'expert(e) principal(e) est responsable de la préparation générale et de la transmission du produit de l'activité, en coopération avec le reste de l'équipe d'expertise.

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 NÉCESSAIRE

6.1 Profil d'expertise

Expert(e) principal(e) 1 :

Domaine(s) d'expertise : Services de l'emploi

Compétences spécifiques : 3.3. Gestion et développement des ressources humaines

Critères de sélection (essentiels):

- Formation universitaire en sciences politiques, sciences sociales, juridiques ou autres, en lien avec la thématique de la mission ;
- Au moins 15 ans d'expérience dans des fonctions managériales et/ou de gestion des ressources humaines dans une agence publique spécialisée dans le suivi et l'évaluation des politiques et stratégies nationales en matière de développement de l'entrepreneuriat et de promotion de l'emploi
- Expérience dans la conduite de diagnostic des besoins de formation d'agences publiques chargée des politiques du développement de l'entrepreneuriat et de promotion de l'emploi
- Une connaissance approfondie des métiers emploi/formation (expériences des activités de conseil au public en recherche d'emploi puis management intermédiaire/ directeur de structure spécialisée), et des acteurs de l'intermédiation active sur le marché de l'emploi ;
- Excellentes compétences en communication orale et écrite (langue française) ;
- Excellente maîtrise des outils bureautiques tant textuels que schématiques ou de communication (PowerPoint) et expériences avérées de formulation et formalisation de plans d'action

Atouts supplémentaires (avantageux lors de la sélection) :

- Expériences de responsabilités dans le déploiement de services et/ou plans d'action spécifiques d'insertion professionnelle ;
- Une connaissance des démarches SWOT et de la formulation de plans de formation pour les agences de l'état ;
- Une connaissance de la zone géographique d'intervention et de ses différents acteurs.

Expert(e) 2 :**Domaine(s) d'expertise :** Services de l'emploi**Compétences spécifiques :** 3.6. Prestation de services et 3.3. Gestion et développement des ressources humaines**Critères de sélection (essentiels):**

- Formation universitaire en sciences politiques, sciences sociales, juridiques ou autres, en lien avec la thématique de la mission ;
- Au moins 10 ans d'expérience au niveau managérial ayant exercé des fonctions de formations des individus dans une agence publique spécialisée dans le suivi et l'évaluation des politiques et stratégies nationales en matière de développement de l'entrepreneuriat et de promotion de l'emploi
- Expérience dans la conduite d'évaluation des besoins de formation d'agences publiques chargée des politiques du développement de l'entrepreneuriat et de promotion de l'emploi
- Connaissance approfondie des métiers emploi/formation (expériences des activités de conseil au public en recherche d'emploi puis management intermédiaire/ directeur de structure spécialisée), et des acteurs de l'intermédiation active sur le marché de l'emploi ;
- Excellentes compétences en communication orale et écrite (langue française) ;
- Excellente maîtrise des outils bureautiques tant textuels que schématiques ou de communication (PowerPoint) et expériences avérées de formulation et formalisation de plans d'action.

Atouts supplémentaires (avantageux dans la sélection) :

- Expérience d'animation de séminaires à l'intention de demandeurs d'emploi et des porteurs de projets ;
- Expériences de responsabilités dans le déploiement de services et/ou plans d'action spécifiques d'insertion professionnelle ;
- Une connaissance des démarches SWOT et de la formulation de plans de formation pour les services d'intermédiation

OU/ET**Institution collaboratrice :****Domaine d'expertise :** _____

Zone géographique et type d'institution : _____

6.2 Charge de travail

	Préparation	Travail sur site	Voyage	Rapports et livrables	Total
Expert(e) principal (e) (#1)	4	10	0	5	19
Expert(e) (#2)	3	10	0	4	17
Total	7	20	0	9	36

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 contact¹
 - 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 Europass².
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 en indiquant le numéro de référence de la candidature ou le code action donné en page de garde de termes de référence.

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.

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 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.

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 peuvent télécharger le **Guide SOCIEUX+ pour les expertes et experts mobilisé(e)s, et institutions collaboratrices** disponible sur www.socieux.eu.

7.3 Contractualisation

¹ 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.

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

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 350 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+.

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	Contexte	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.....	2
2.1	Objectif général.....	2
2.2	Objectifs spécifiques	2
2.3	Résultats attendus.....	3
2.4	Livrables finaux attendus.....	3
3	Methodologie	3
3.1	Méthodologie générale (de l'action)	3
3.2	Activités prévues (plan de travail de l'action)	3
3.3	Inclusion des questions transversales	4
4	descRiption de(s) (l') activité(s)	4
4.1	Tâches prévues	4
4.2	Livrables attendus	5
4.2.1	Livrables pré-mission.....	5
4.2.2	Livrables finaux	5
5	Rapports et soumission des livrables.....	6
5.1	Formats	6
5.2	Soumission et approbation	6
5.2.1	Livrables pré-mission.....	6
5.2.2	Livrables finaux	7
6	Expertise nécessaire	7
6.1	Profil d'expertise	7
6.2	Charge de travail.....	8
7	Candidatures	8
7.1	Appels à expertise	8
7.2	Sélection des expert.e.s.....	9
7.3	Contractualisation	9
7.4	Compensations financières	10
7.5	Frais de voyage.....	10
8	Communication et visibilité.....	10
9	Code de conduite	10
10	Autres.....	11
11	Annexes	11
	À propos de SOCIEUX+	13

À PROPOS DE SOCIEUX+

L'Union européenne (UE) encourage et entretient le dialogue sur la protection sociale et les politiques de l'emploi inclusives avec un plus grand nombre de pays partenaires. Cet effort a été confirmé par la Communication de la Commission européenne (CE) COM (2016) 740 final - « Proposition concernant un nouveau consensus européen pour le développement, portant l'intitulé Notre monde, notre dignité, notre avenir ». Un nombre important d'initiatives de coopération dans ces domaines sont financées par des instruments géographiques ou thématiques de l'UE dans différents pays. Ces initiatives sont très structurées et répondent aux besoins à moyen et à long terme des pays partenaires. Toutefois, des mesures de court terme et une coopération entre pairs visant à promouvoir le développement de systèmes de protection sociale sont nécessaires pour compléter la coopération de l'UE avec les pays tiers.

SOCIEUX+ a été mis en place et financé par l'UE par le biais d'un cofinancement de la France, de l'Espagne et de la Belgique ainsi que de ressources gérées par la Direction générale du développement et de la coopération de la Commission européenne (EuropeAid). Cette facilité de coopération technique est mis en œuvre par un partenariat composé d'agences de coopération au développement des États membres : Expertise France (chef de file du partenariat), la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (Fondation Internationale et pour l'Ibéro-Amérique d'Administration et Politiques Publiques) (FIIAPP), la Belgian International Cooperation on Social Protection (Coopération belge sur la protection sociale) (BELINCOSOC) et l'Agence belge de développement (Enabel).

L'objectif général de SOCIEUX+ est de contribuer à étendre et améliorer l'accès à de meilleures opportunités d'emploi et à des systèmes de protection sociale inclusifs dans les pays partenaires. Son objectif spécifique est d'accroître les capacités des pays partenaires afin d'améliorer la conception, la gestion et la surveillance de stratégies pour l'emploi durables et efficaces et de systèmes de protection sociale, grâce à un développement des connaissances et à une aide technique à court terme entre pairs.

SOCIEUX+ reconnaît l'impact de la protection sociale et de l'emploi sur la réduction de la pauvreté et de la vulnérabilité. Il soutient les efforts des gouvernements partenaires pour la promotion de systèmes pour l'emploi et la protection sociale durables et inclusifs.

Cet instrument est une extension de SOCIEUX (Social Protection EU Expertise in Development Cooperation), établi en 2013.

Suivez nous sur :

www.socieux.eu



www.twitter.com/socieuxplus



www.linkedin.com/in/socieux-plus



www.flickr.com/people/socieux



<http://goo.gl/qSByFu>

