

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

Termes de référence pour les activités sur site et missions

**Code et pays partenaire :** SOCIEUX+ 2020-29 TOGO

**Titre de l'action :** "Les soft skills: un enjeu stratégique pour développer l'employabilité des jeunes" contribution à e-conférence

**Institution partenaire :** Agence Nationale pour l'Emploi de Togo (ANPE)

**Code de l'activité et titre :** Activité #1 "Les soft skills: un enjeu stratégique pour développer l'employabilité des jeunes" contribution à e-conférence

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

Activité # 1: du 9 au 19 mars 2021 (jours de la conférence les 16 et 17 mars 2021)

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

Activité #1 : Expert(e) 1 (principal) – Services publics de l'emploi ; emploi des jeunes

Activité #1 : Expert(e) 2 – Services publics de l'emploi ; emploi des jeunes

**Charge de travail :**

Activité 1 - Expert(e) 1 : 7 jours

Activité 1 - Expert(e) 2 : 6 jours

**Référence de l'appel à expertise :** \_\_\_\_\_

**Version - # :**  Avant-projet  Version définitive Date : 27 janvier 2021

## 1 CONTEXTE

### 1.1 Informations socio-économiques générales sur le pays

Les personnes qui vont participer à la conférence en ligne viendront principalement de quatre pays d'Afrique francophone (Bénin, Cameroun, Sénégal, Togo). Il est possible que les autres pays concernés par l'initiative YouMatch soient également invités.

### 1.2 Situation du secteur d'intervention

Même si le cadre institutionnel varie dans les pays participant à la conférence, les points communs sont nombreux, par exemple le chômage des jeunes, la part importante du secteur informel, le besoin de développement et de création d'emplois, etc. Ces pays font face aux enjeux suivants en ce qui concerne les soft skills :

- Les compétences comportementales jouent un rôle de plus en plus important sur le marché de travail, surtout dans le contexte de la pandémie du COVID-19, vis-à-vis des compétences dites « dures » ;
- L'absence de volonté des décideurs et/ou leur mauvaise sensibilité en ce qui concerne l'importance des soft skills ;
- Le nécessité pour les services d'intermédiation sur le marché de travail de disposer d'une bonne compréhension et d'instruments claires et opérationnels afin d'utiliser l'approche par compétences comportementales ;
- L'importance particulière des compétences comportementales pour l'emploi des femmes.

A part cela chacun des pays a ses propres particularités locales, économiques, du marché de travail, culturelles et aussi liées au genre.

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

*Rôle de l'institution requérante dans le cadre institutionnel (législation et politiques) du secteur décrit ci-dessus. (200 mots)*

L'ANPE du Togo a initié cette conférence, avec l'appui de l'initiative YouMatch (the Global Initiative on Innovative Employment Services for Youth). Les autres institutions concernées sont les Services publics d'emploi des pays mentionnés précédemment. Les services sont engagés dans une communauté de pratiques (CdP) portée par Youmatch qui se réunit autour des thématiques de l'orientation professionnelle, la préparation à l'emploi et la formation en Soft Skills. Les participants à cette conférence seront principalement les membres de la CdP. Autres participants seront les responsables des centres de formation, les conseillers d'emploi ainsi que les responsables politiques dans le secteur.

Le rôle de la CdP est de promouvoir les bonnes pratiques et les approches communes aux questions liées aux soft skills, orientation professionnelle et formation, préparation à l'emploi. La communauté se réunit régulièrement pour partager leur expérience et s'inspirer de l'expérience des autres pays. La CdP est animée par l'initiative YouMatch portée par GIZ (agence de coopération internationale allemande pour le développement). La conférence co-organisée par le CdP, Youmatch et Socieux+ sera l'occasion pour ces pays de se familiariser avec l'expérience de l'UE dans ce domaine.

## 2 DESCRIPTION DE L'ACTION

### 2.1 Objectif général

L'objectif général de cette activité est de renforcer les capacités des services publics d'emploi des pays concernés.

## 2.2 Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques de la conférence "Les soft skills: un enjeu stratégique pour développer l'employabilité des jeunes" sont

- Donner à l'ensemble des participants (membres de la CdP et autres participants) de la conférence une vision claire et commune du concept de Soft Skills, son rôle sur le marché de travail ;
- Sensibiliser les décideurs nationaux ainsi que les gérants des établissements de formation quant à la pertinence des formations en soft skills ;
- Échanger des expériences concernant la conception des formations en soft skills sur les différents niveaux : conseillers en emploi, formateurs dans les établissements de formation professionnelle etc., demandeurs d'emploi ;
- Approfondir la dimension genre dans l'offre des formations en soft skills.

## 2.3 Résultats attendus

La conférence en ligne "Les soft skills: un enjeu stratégique pour développer l'employabilité des jeunes" est tenue et l'expertise de l'UE est partagée

Les participants ont une vision claire commune du concept de Soft skills et de son rôle sur le marché du travail

Les décideurs nationaux ainsi que les gérants des établissements de formation ont été sensibilisés quant à la pertinence des formations en soft skills

La dimension genre dans l'approche par Soft skills a été approfondie

## 2.4 Livrables finaux attendus

Diaporama et matériel pédagogique de la conférence

# 3 METHODOLOGIE

## 3.1 Méthodologie générale (de l'action)

Une seule activité est prévue dans cette action. La conférence virtuelle aura lieu les 10 et 11 mars sur la plateforme MSTeams, en deux demi-journées. La première demi-journée est consacrée aux généralités de l'approche par soft skills, et la deuxième, le 11 mars, sera consacrée aux aspects plus appliqués. Un atelier pratique est à organiser pour montrer les cas réels du travail avec les jeunes demandeurs d'emploi par le prisme des compétences comportementales.

En lien avec l'Initiative YouMatch et les représentants de la Communauté de pratiques les experts définiront précisément la thématique et le contenu de leurs interventions et les modes de travail pour les deux demi-journées. Cela peut inclure des présentations et échanges sur les questions suivantes :

- la présentation générale de la notion des soft skills ;
- la liste des compétences les plus recherchées par l'employeur ;
- les méthodes et outils pour identifier et développer les compétences comportementales (ou dites transverses) chez un demandeur d'emploi et définir avec l'employeur les compétences comportementales qu'il attend de son futur salarié ;
- les contenus possibles des formations en soft skills pour tous les acteurs ;
- la démonstration des cas pratiques d'accompagnement d'un demandeur d'emploi ;
- la manière de prendre en compte la question du genre dans l'approche par compétences comportementales etc.

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

Les activités suivantes ont été programmées pour l'action :

- Activité 1 - *"Les soft skills: un enjeu stratégique pour développer l'employabilité des jeunes" contribution à e-conférence*

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'experte ou expert principal dirigera la mission 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. **Error! Reference source not found.**

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 participer aux réunions de l'équipe préparatoire;
- Tâche 2 – avant la conférence prendre contact avec la délégation de l'UE au Togo et être disponible pour un briefing et/ou un débriefing ;
- Tâche 3 – Préparer les interventions à la conférence virtuelle, préparer le diaporama et le matériel pédagogique;
- Tâche 4 – intervenir lors de la conférence;
- Tâche 5 – à l'issue de la conférence disséminer le formulaire en ligne pour participants ([PAF](#)) ;
- Tâche 6 – Si les opportunités de communication et/ou développement des connaissances sont identifiées, les experts peuvent faire suivre à Socieux+ tout matériel jugé utile pour ces objectifs (images, interviews, graphiques, articles ou vidéos) ;
- Tâche 7 – revoir le matériel de la conférence après la tenue de la conférence si besoin ;
- Tâche 8 – Rédiger les rapports et réponse au questionnaires en ligne (ExF).

### 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.

#### 4.2.2 Livrables finaux

- D1 : 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).
- D2 : Un formulaire individuel de feedback d'expert(e) (ExF) rempli en ligne (voir les instructions et le lien sur le modèle ExMR)
- D3 : 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. **Error! Reference source not found. Voir aussi les instructions dans le modèle.**
- D4 : Le diaporama et le matériel pédagogique de la conférence

## 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

*À ajuster selon le cas.*

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

**Domaine d'expertise :** Services publics de l'emploi ; emploi des jeunes

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

- 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 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 de la population jeune.
- Expériences de responsabilités dans le déploiement de services et/ou plans d'action spécifiques d'insertion professionnelle pour des publics jeunes ;
- Bonne connaissance du concept des soft skills et expérience de l'utilisation de l'approche par compétences comportementales dans l'accompagnement des demandeurs d'emploi ;
- Ayant exercé des fonctions managériales et/ou de gestion des ressources humaines d'une structure de prestation de services emploi/ formation/insertion et/ou création d'entreprise ;
- Excellentes compétences en communication orale et écrite (langue française), sens pédagogique, capacités de convaincre.

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

- Une connaissance des problématiques genre et/ou formation des conseiller d'emploi et/ou formation des demandeurs d'emploi ;

- Excellente maîtrise des outils bureautiques tant textuels que schématiques ou de communication (type powerpoint) expériences avérées d'intervention dans les conférences en ligne.
- Une connaissance de la zone géographique d'intervention, des enjeux du marché de travail de cette zone.

**Expert (e) [Expert (e) #2]:**

**Domaine d'expertise :** Services publics de l'emploi ; emploi des jeunes

**Critères (essentielles/requises) :**

- Formation universitaire en sciences politiques, sciences sociales, juridiques ou autres, en lien avec la thématique de la mission ;
- Au moins 10 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 de la population jeune.
- Expériences de responsabilités dans le déploiement de services et/ou plans d'action spécifiques d'insertion professionnelle pour des publics jeunes ;
- Bonne connaissance du concept des soft skills et expérience de l'utilisation de l'approche par compétences comportementales dans l'accompagnement des demandeurs d'emploi ;
- Ayant exercé des fonctions managériales et/ou de gestion des ressources humaines d'une structure de prestation de services emploi/ formation/insertion et/ou création d'entreprise ;
- Excellentes compétences en communication orale et écrite (langue française), sens pédagogique, capacités de convaincre.

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

- Une connaissance des problématiques genre et/ou formation des conseiller d'emploi et/ou formation des demandeurs d'emploi ;
- Excellente maîtrise des outils bureautiques tant textuels que schématiques ou de communication (type powerpoint) et expériences avérées d'intervention dans les conférences en ligne.
- Une connaissance de la zone géographique d'intervention, des enjeux du marché de travail de cette zone.

**OU/ET**

**Institution collaboratrice :**

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

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

## 6.2 Charge de travail

*À ajuster selon le cas.*

|                              | <b>Préparation</b> | <b>Travail sur site</b> | <b>Rapports et livrables</b> | <b>Total</b> |
|------------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------------|--------------|
| Expert(e) principal (e) (#1) | 3                  | 2                       | 2                            | 7            |
| Expert(e) (#2)               | 3                  | 2                       | 1                            | 6            |
| <b>Total</b>                 | <b>6</b>           | <b>4</b>                | <b>3</b>                     | <b>13</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.

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 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.

---

<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>



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](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 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..... | 1  |
| 2     | Description de l'action .....                         | 1  |
| 2.1   | Objectif général.....                                 | 1  |
| 2.2   | Objectifs spécifiques .....                           | 2  |
| 2.3   | Résultats attendus .....                              | 2  |
| 2.4   | Livrables finaux attendus.....                        | 2  |
| 3     | Methodologie .....                                    | 2  |
| 3.1   | Méthodologie générale (de l'action).....              | 2  |
| 3.2   | Activités prévues (plan de travail de l'action) ..... | 3  |
| 3.3   | Inclusion des questions transversales.....            | 3  |
| 4     | descRiption de(s) (l') activité(s).....               | 3  |
| 4.1   | Tâches prévues .....                                  | 3  |
| 4.2   | Livrables attendus .....                              | 3  |
| 4.2.1 | Livrables pré-mission.....                            | 3  |
| 4.2.2 | Livrables finaux.....                                 | 3  |
| 5     | Rapports et soumission des livrables .....            | 4  |
| 5.1   | Formats.....  | 4  |
| 5.2   | Soumission et approbation.....                        | 4  |
| 5.2.1 | Livrables pré-mission.....                            | 4  |
| 5.2.2 | Livrables finaux.....                                 | 5  |
| 6     | Expertise nécessaire .....                            | 5  |
| 6.1   | Profil d'expertise.....                               | 5  |
| 6.2   | Charge de travail .....                               | 6  |
| 7     | Candidatures.....                                     | 7  |
| 7.1   | Appels à expertise .....                              | 7  |
| 7.2   | Sélection des expert.e.s .....                        | 7  |
| 7.3   | Contractualisation.....                               | 8  |
| 7.4   | Compensations financières.....                        | 8  |
| 7.5   | Frais de voyage.....                                  | 8  |
| 8     | Communication et visibilité .....                     | 8  |
| 9     | Code de conduite.....                                 | 9  |
| 10    | Autres.....   | 9  |
| 11    | Annexes .....   | 9  |
|       | À propos de SOCIEUX+ .....                            | 11 |

