

TERMES DE REFERENCE D'EXPERT(E)S

Termes de référence pour les activités sur site et missions

Code et pays partenaire : SOCIEUX+ 2020-06 REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO (RDC)

Titre de l'action : Étude de faisabilité pour la mise en place de régimes d'assurance maladie obligatoires et volontaires à Kongo Central

Institution partenaire : Ministère de la Santé et des Affaires Sociales de la province du Kongo Central

Code de l'activité et titre : Activité 3 – Analyse opérationnelle pour la faisabilité de l'introduction de régimes d'assurance maladie volontaires et obligatoires dans la province du Kongo Central

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

Activité 3 : du 4 octobre au 12 novembre 2021 (avec une mission in situ en RDC du 18 octobre au 1^{er} novembre) – *dates indicatives susceptibles d'être modifiées.*

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

Activité 3 : Expert(e) 1 (principal) – Expert/e en gestion et administration de mutuelle de santé

Activité 3 : Expert(e) 2 – Expert/e en administration d'assurance santé

Charge de travail :

Activité 3 : Expert(e) 1 (principal/e) : 25 jours

Activité 3 : Expert(e) 2 : 23 jours

Référence de l'appel à expertise : **20-06/DRC/3**

Version - # : 2 Avant-projet Version définitive **Date :** 24 août 2021

SOCIEUX+ est mis en œuvre par

Partenariat dirigé par



Cofinancé par l'Union européenne



1 CONTEXTE

1.1 Informations socio-économiques générales

Le plus grand pays francophone d'Afrique, la République démocratique du Congo (RDC), dotée de vastes ressources naturelles, compte près de 80 millions d'habitants, dont pas moins de 40% vivent en zone urbaine. Avec 80 millions d'hectares de terres arables et plus de 1100 minéraux et métaux précieux répertoriés, la RDC a le potentiel pour devenir l'une des économies les plus riches du continent et un moteur de la croissance africaine, si elle peut surmonter son instabilité politique et améliorer la gouvernance. La RDC se remet d'une série de conflits qui ont éclaté dans les années 1990, créant une récession économique et sociale prolongée.

La croissance économique entre 2005 et 2012 a été associée à une réduction modérée de la pauvreté. Nonobstant cette lente amélioration, les estimations de la Banque mondiale placent le taux d'extrême pauvreté en RDC à 73% en 2018, le deuxième plus élevé d'Afrique subsaharienne. Le revenu annuel moyen n'est que de 785 \$ US par habitant. En 2019, l'indice des Nations Unies pour le développement humain (IDH) classait la RDC au 179e rang des pays les moins avancés sur 188 pays avec un IDH de 0,439. L'extrême pauvreté est concentrée dans les régions du nord-ouest et du Kasai, aggravée par une épidémie d'Ebola dans les provinces du Nord-Kivu et d'Ituri depuis août 2018. L'instabilité et l'insécurité qui règnent dans cette région entravent la riposte à Ebola. Selon les chiffres de l'Union africaine en décembre 2019, l'épidémie d'Ebola en RDC a fait 2209 morts depuis son déclenchement, avec 3327 cas enregistrés.

1.2 Situation du secteur d'intervention

La maladie est une cause centrale de pauvreté en RDC. Les principales maladies telles que le choléra, l'hépatite A, le paludisme, la polio, la rougeole et la fièvre typhoïde continuent de sévir. 1,2% des Congolais sont touchés par le VIH / SIDA. Le paludisme est la principale cause de morbidité et de mortalité : la RDC a le deuxième plus grand nombre de cas de paludisme signalés dans le monde. La maladie est responsable de la mort de 19% des enfants de moins de cinq ans. La tuberculose est une autre cause principale de décès.

Malgré ces chiffres critiques, le pays a réalisé des progrès mesurables ces dernières années, grâce à l'amélioration du leadership, de la coordination et des investissements dans les politiques de santé prioritaires par le gouvernement de la RDC et ses partenaires internationaux. Le pays est exempt de poliomyélite depuis quatre ans, une réalisation majeure étant donné sa taille et le manque d'infrastructures de santé. En outre, le plan d'urgence pour la revitalisation de la vaccination (le plan Mashako) vise à augmenter la couverture des enfants vaccinés de 15% à l'horizon 2020.

Cependant, les dépenses publiques de santé en RDC restent parmi les plus faibles du monde. Les installations médicales sont limitées et le matériel médical est rare. Un approvisionnement adéquat en médicaments sur ordonnance ou en vente libre dans les magasins locaux ou les pharmacies n'est généralement pas disponible non plus. Le paiement de tout service médical est prévu en espèces, avant le traitement. En 2016, il y avait 401 hôpitaux dans le pays, mais l'accès aux soins médicaux reste rare dans les zones rurales. De plus, ces hôpitaux manquent souvent d'équipement et de personnel appropriés pour répondre à certains des besoins des patients. Souvent, les hôpitaux manquent de médicaments essentiels et de fournitures nécessaires à divers traitements. Le nombre d'agents de santé en RDC s'élève en moyenne à 0,09 médecin pour 1 000 personnes (soit par exemple 40 fois moins qu'en Italie).

La couverture sanitaire a été considérée comme une priorité dans les principaux documents politiques récents, tels que le « Plan Stratégique National de Développement » (PSND 2019-2020), le « Plan National de Développement Sanitaire » (2019-2020), la Loi no. 17/002 du 8 février 2017 fixant les règles de gouvernance des mutuelles en RDC, et notamment la loi no. 18/035 du 23 septembre 2018, qui fixe les principes fondamentaux de l'organisation de la santé publique en RDC.

Dans ce cadre, les mutuelles de santé constituent des partenaires précieux pour la mise en œuvre du principe de solidarité dans le financement des systèmes de santé. Malheureusement, leur pénétration dans le secteur de la santé est encore très limitée. Dans la province de Kongo Central, par exemple, les organisations mutualistes ne couvrent que moins de 1% de la population. Confrontée à de telles limitations structurelles, et compte tenu de sa responsabilité de favoriser des

dispositifs durables de financement de la santé à Kongo Central, MUSAKIS-FASS entend mener, avec le soutien technique de SOCIEUX+, une étude de faisabilité pour explorer la possibilité d'introduire des mécanismes d'assurance maladie obligatoire et volontaire au niveau de la province.

1.3 Rôle de l'institution partenaire dans le secteur

Malgré la demande présentée par la Division provinciale de la santé de Kongo Central, l'institution partenaire dans la mise en œuvre de la demande est la « Mutuelle de Santé » MUSAKI-FASS.

Son statut juridique est celui d'une « Mutuelle de santé communautaire ». Créée en 2006 avec pour mission de faciliter l'accès financier de la population à des soins de santé de qualité conformément à l'accord de déconcentration signé avec la Division Provinciale de la Santé du Kongo Central en juillet 2017, la stratégie de MUSAKI-FASS est de développer une assurance maladie à base volontaire et obligatoire qui permette l'achat des services de santé à travers un mécanisme de solidarité. L'organisation est déjà responsable de l'achat de services de santé dans la province de Kongo Central, sur la base de l'accord de dévolution signé avec la division provinciale de la santé.

Il convient de mentionner le rôle de l'ONG « Memisa Belgique » dans le cadre du soutien au système de santé du pays fourni par l'UE à travers le 11e FED. Il fournit également un soutien en vue d'améliorer l'accès aux services de santé pour la population de Kongo Central. Memisa Belgique est responsable de l'achat de services de santé dans trois zones pilotes (Kisantu, Ngidinga, Gombe Matadi), sous la coordination de la Division provinciale de la santé.

2 DESCRIPTION DE L'ACTION

2.1 Objectif général

Soutenir les autorités provinciales de Kongo Central dans la mise en place d'une assurance maladie obligatoire et d'autres mécanismes innovants pour accorder l'accès à la santé afin d'ouvrir la voie à une couverture santé universelle.

2.2 Objectifs spécifiques

Mener une étude de faisabilité concernant l'introduction d'une assurance maladie obligatoire dans la province de Kongo central.

2.3 Résultats attendus

Une étude de faisabilité concernant la mise en place d'une assurance maladie obligatoire dans la province du Kongo central est réalisée.

2.4 Livrables finaux attendus

- A. Etude de faisabilité de l'introduction d'une assurance maladie obligatoire dans la province de Kongo Central. Analyse du contexte.
- B. Etude de faisabilité de l'introduction d'une assurance maladie obligatoire dans la province de Kongo Central. Analyse financière.
- C. Etude de faisabilité de l'introduction d'une assurance maladie obligatoire dans la province de Kongo Central. Analyse opérationnelle.
- D. Le projet final d'une étude de faisabilité de l'introduction d'une assurance maladie obligatoire dans la province de Kongo Central.

3 METHODOLOGIE

3.1 Méthodologie générale (de l'action)

L'Action permettra d'évaluer la faisabilité de l'introduction de régimes d'assurance maladie volontaires et obligatoires dans la province de Kongo Central. À cette fin, SOCIEUX+ facilitera les échanges entre les partenaires nationaux (la Division provinciale de la santé de Kongo Central et MUSAKIS-FASS) et les experts européens dans le domaine des systèmes de santé (financement,

gouvernance et prestation de soins de santé). Les missions d'experts aborderont, en coopération avec les partenaires locaux, divers domaines relevant pour établir un régime d'assurance maladie viable dans la province. L'étude de faisabilité, qui est le résultat global de l'action, portera sur cinq domaines clés :

- Etude de contexte. Quelle est la demande, quels sont les besoins. Quels sont les mesures / systèmes actuellement en place pour répondre à une telle demande (offre de soins). Défis d'intégration du système. La viabilité de l'introduction d'un régime d'assurance maladie obligatoire compte tenu des caractéristiques contextuelles.
- Faisabilité financière. Une prévision de l'équilibre financier et des performances du système, basée sur les hypothèses clés de l'étude de contexte. Le mécanisme de contribution et son caractère obligatoire.
- Conception. Fonctionnalité : quelles sont les fonctions essentielles à déployer et celles déjà disponibles. L'arrangement mutualiste. Efficacité et efficacité : soucis de qualité, gouvernance et régulation du système, contrôle des prestations et de leurs prix. Gestion basée sur les performances.
- Démarrage. Besoins en personnel et capacités. Infrastructure. Communication et acceptation des participants. Procédures standards.
- Opérations courantes. Stabilisation des opérations et des comptes. Conditions de maturité du régime.

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

Les activités suivantes ont été programmées pour l'action :

- Activité 1 - Analyse du contexte.
- Activité 2 - Analyse financière.
- Activité 3 - Analyse opérationnelle.
- Activité 4 - Finalisation de l'Etude de faisabilité de l'introduction d'une assurance maladie obligatoire dans la province de Kongo Central.

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

- **Activité 3 - Analyse opérationnelle.**

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 ;
- 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

Pour l'analyse opérationnelle (**activité #3**), l'équipe d'expert/es mobilisé/es se concentrera sur les opérations d'un régime d'assurance maladie :

- D'une part, elle aidera les partenaires à identifier et à définir les fonctions essentielles à déployer pour que le système soit opérationnel, compte tenu des dispositions institutionnelles et des arrangements mutualistes existants dans la province. La question de l'efficacité et l'efficacité du système sera également abordée, notamment en ce qui concerne les standards de qualité, la gestion basée sur les performances, la supervision et la régulation du système.

- D'autre part, elle évaluera les besoins en personnel et en capacité pour faire fonctionner le système, ainsi que l'infrastructure de soutien (pour la collecte et l'administration des contributions, pour l'achat de services liés à la santé).
- Enfin, la communication et la promotion de l'acceptation des participants envers le nouveau programme seront également des éléments clés pour la stratégie de faisabilité. Les procédures standards pour le fonctionnement des différentes composantes du système seront esquissées.

iError! No se encuentra el origen de la referencia.

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

L'expert/e principal/e dirigera la mission sur place. Il/Elle sera responsable de la production de tous les livrables finaux de l'activité. Il/Elle 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.

Phase de préparation

- **Tâche #1** – Les experts acquerront 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+.
- **Tâche #2** - Contacts préliminaires avec le Partenaire en vue de la préparation de la méthodologie et de l'agenda de la mission, à transmettre en amont de la mission à l'équipe SOCIEUX+ pour approbation.
- **Tâche #3** – Une note méthodologique et un agenda (livrables intermédiaires) présentant les axes de l'intervention seront développées en étroite collaboration avec le partenaire. Ces documents devront être approuvés par l'institution partenaire.
- **Tâche #4** – Une réunion d'information sera organisée entre les experts et l'équipe SOCIEUX+, une semaine environ avant la mission. Le but de cette réunion sera de valider les livrables intermédiaires, qui devront être approuvés par l'équipe SOCIEUX+, 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.
- **Tâche #5** – Tous les aspects logistiques de la mission seront discutés et gérés entre les experts/es, le partenaire et SOCIEUX+.

Phase de mise en œuvre (les détails de cette phase suivront la méthodologie et agenda préparés préliminairement) :

- **Tâche #6** – Réunion de démarrage de la mission avec le partenaire et la Délégation de l'Union Européenne.
- **Tâche #7** – Pendant la mission, mener des consultations avec les cadres et le personnel du partenaire, ainsi qu'avec tout autre acteur externe pouvant soutenir le déploiement positif de la mission.
- **Tâche #8** – Présenter les résultats préliminaires de la mission au partenaire afin de discuter et de prendre en compte les commentaires sur le contenu des livrables avant leur finalisation.
- **Tâche #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 pourront transmettre à SOCIEUX+ tout matériel 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 :

- **Tâche #10** – Les résultats de l'activité seront présentés à SOCIEUX+ sous forme de livrables finaux, (AcR + annexe), 10 jours ouvrés après la mission. Une dernière série de commentaires et d'ajustements en interaction avec SOCIEUX+ et le partenaire pourra être organisée.
- **Tâche #11** – Les experts rempliront un rapport conjoint de mission d'expert (ExMR) et un formulaire de retour d'information (ExF) à remplir individuellement en ligne, à partager uniquement avec SOCIEUX+.
- **Tâche #12** – Une session de debriefing aura lieu entre SOCIEUX+ et les experts/es à l'issue de la mission.

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

- 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! No se encuentra el origen de la referencia.***
- Annexe 1 – AcR- **le rapport technique C. Etude de faisabilité de l'introduction d'une assurance maladie obligatoire dans la province de Kongo Central. Analyse opérationnelle.**

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]: Expert/e en gestion et administration de mutuelle de santé

Domaine d'expertise : Mutuelle de santé et assurance santé

Compétences spécifiques : 1.1 Gouvernance, transparence et responsabilité ; 3.6 Prestation de services

Critères (essentielles/requises) :

- Education universitaire (maîtrise) en sciences sociales ; des qualifications postuniversitaires (masters, PhD) seront considérées comme un plus ;
- 10 à 15 ans d'expérience professionnelle dans une administration publique, dans une mutuelle et/ou dans une université d'états membres de l'Union Européenne ;
- Expérience en matière de gestion de schémas d'assurance santé ;
- Expérience en matière de fonctionnement de mutuelles de santé (RH, organisation...) ;
- Une capacité avérée à transmettre les connaissances et renforcer les capacités d'agents publics ;
- Sensibilité dans la conduite de relations institutionnelles ; sens aigu de la diplomatie.

Qualifications supplémentaires (avantageux en sélection) :

- Parfaite connaissance de la langue française, à l'écrit et à l'oral ;
- Une expérience préalable dans la conduite de missions d'assistance technique de court-terme dans un cadre de coopération internationale ;
- Connaissance du pays et de son contexte ; une expérience professionnelle préalable en RDC ou dans la sous-région (Afrique centrale).

Expert (e) #2 : Expert/e en administration d'assurance santé

Domaine d'expertise : Administration d'assurance santé ; assurance maladie

Compétences spécifiques : renforcement des capacités organisationnelles (3.1. Structures, rôles et dispositions des organes ; 3.3 Gestion et développement des ressources humaines ; 3.6 Prestation de services)

Critères (essentiels/requis) :

- Education universitaire (maîtrise) en sciences sociales ou sciences médicales ; des qualifications postuniversitaires (masters, PhD) seront considérées comme un plus ;
- 10 ans d'expérience professionnelle dans une administration publique, dans une mutuelle et/ou dans une université d'un ou plusieurs Etats membres de l'UE ;
- Expérience spécifique dans l'administration de mécanisme d'assurance santé ;
- Une capacité avérée à transmettre les connaissances et renforcer les capacités d'agents publics ;
- Sensibilité dans la conduite de relations institutionnelles ; sens aigu de la diplomatie.

Qualifications supplémentaires (avantageux en sélection) :

- Parfaite connaissance de la langue française, à l'écrit et à l'oral ;
- Une expérience préalable dans la conduite de missions d'assistance technique de court-terme dans un cadre de coopération internationale ;
- Connaissance du pays et de son contexte ; une expérience professionnelle préalable en RDC ou dans la sous-région (Afrique centrale).

6.2 Charge de travail

	Préparation	Travail sur site	Voyage	Rapports et livrables	Total
Expert(e) principal (e) (#1)	4	15	2	4	25
Expert(e) (#2)	3	15	2	3	23
Total	7	30	4	7	48

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

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>

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 consultant.e.s 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

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 consultant.e.s 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

[Situation COVID-19 :](#)

Modalités d'entrée sur le territoire congolais :

Pour tout accès au territoire national, l'obligation est faite au voyageur de présenter, à la frontière, une attestation médicale confirmant le résultat d'un test PCR Covid-19 négatif réalisé dans le pays de provenance, 72 heures au plus avant l'entrée sur le territoire, et/ou une preuve de vaccination à la COVID-19.

De plus, l'Autorité de l'Aviation Civile congolaise a annoncé que tout passager, même vacciné, sera soumis, à un test PCR COVID-19 à l'aéroport d'entrée sur le territoire. Les passagers sont donc invités, **avant l'embarquement dans le pays de départ**, à s'enregistrer en ligne sur le site www.inrbccovid.com pour avoir un code QR à présenter à l'arrivée au centre de prélèvement à l'aéroport de Kinshasa. Il est nécessaire de téléverser une photo de votre passeport et une copie de votre billet. Le prix du test est de 45 USD, payables en ligne.

Modalités de départ du territoire congolais :

Pour un voyage international **au départ de Kinshasa**, le test PCR doit également être effectué **72 heures** au plus avant le départ, muni du titre de voyage.

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.....	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	5
4.2.1	Livrables pré-mission.....	5
4.2.2	Livrables finaux	5
5	Rapports et soumission des livrables.....	5
5.1	Formats	5
5.2	Soumission et approbation	6
5.2.1	Livrables pré-mission.....	6
5.2.2	Livrables finaux	6
6	Expertise nécessaire	6
6.1	Profil d'expertise	6
6.2	Charge de travail.....	8
7	Candidatures	8
7.1	Appels à expertise	8
7.2	Sélection des expert.e.s	8
7.3	Contractualisation	9
7.4	Compensations financières	9
7.5	Frais de voyage.....	9
8	Communication et visibilité.....	9
9	Code de conduite	10
10	Autres.....	10
11	Annexes	10
	À propos de SOCIEUX+	12

