

TERMES DE REFERENCE D'EXPERT(E)S

Termes de référence pour les activités sur site et missions

Code et pays partenaire : SOCIEUX+ 2020-12 NIGER

Titre de l'action : Appui à la définition du plan stratégique de l'ANPE du Niger, et d'adaptation des services rendus aux entreprises et aux demandeurs d'emploi (définir une feuille de route opérationnelle)

Institution partenaire : Agence Nationale pour la Promotion de l'Emploi

Code de l'activité et titre :

Activité 4 - Renforcement des capacités de l'ANPE par la formation technique (formation à l'entrepreneuriat, formation au traitement des données)

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

Activité 4 : 15 janvier – 1 mars 2022 (dates de la mission sur site 7-20 février 2022, à confirmer)

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

Activité 3: Expert(e) 1 (principal) – Service de l'emploi, Entrepreneuriat
Renforcement des capacités/formation des individus ;

Activité 3 : Expert(e) 2 – Service de l'emploi, Collecte et traitement des données ;
Renforcement des capacités/formation des individus ;

Charge de travail :

Activité 2 - Expert(e) 1 : 20 jours

Activité 2 - Expert(e) 2 : 19 jours

Référence de l'appel à expertise : 20-12/NER/4

Version - # : ___ Avant-projet Version définitive Date : 8 novembre 2021

1 CONTEXT

1.1 Informations socio-économiques générales

Pays enclavé de l'Afrique de l'ouest, frontalier de l'Algérie et la Libye au nord, du Tchad à l'est, du Nigéria et du Bénin au sud et du Burkina Faso et du Mali à l'ouest, il a une superficie de 1 267 000 km².

Estimée à 21,5 millions habitants, sa population demeure essentiellement rurale. De fait, sa population urbaine est proportionnellement l'une des plus faibles en Afrique (18%). Toutefois, le pays détient actuellement un taux de croissance de l'urbanisation extrêmement élevé (5.3%), de même qu'un taux de croissance démographique le plus rapide du continent (~4.1%).

Malgré les avancées obtenues dans l'éducation et la santé de même qu'une réduction de la pauvreté (de 48 % en 2011 à 40 % en 2016), les principaux indicateurs de développement humain restent faibles :

- Un l'indice de développement humain (IDH) de 0,35, qui le situe au 52^e rang des pays en Afrique, soit l'un des pays les moins bien classés du continent ;
- Un coefficient GINI de 34,0, lequel témoigne de graves disparités de bien-être, de revenus et d'accès aux opportunités entre les différents sous-populations nationales ;
- Un taux de chômage, plus marqué chez les jeunes, qui s'est accru au cours de 5 dernières années, en passant de représenter 13 % en 2011 à 17 % en 2017.
- Un indice d'inégalité entre les sexes, estimé à 71,3, soit le plus élevé d'Afrique ;
- Une population urbaine qui vit, à 70%, dans des bidonvilles.

Les trois quart du pays sont situés en zones désertiques et le reste en zone sahélo-soudanienne, De plus, une grande partie des régions non désertiques du pays sont menacées par des sécheresses périodiques et la désertification. Ainsi, au cours de la période 1996-2016, un total cumulé de 20 000 000 de personnes (soit l'équivalent de la quasi-totalité de la population du Niger) ont été touchées par la sécheresse. Dans ce contexte, le Niger est considéré comme un pays hautement vulnérable aux aléas du climat et au changement climatique.

1.2 Situation du secteur d'intervention

La population active du Niger estimée à **6 976 394** (INS). Le taux de chômage au niveau national atteint les **7,9%**, avec une très légère prédominance parmi la population masculine, **8%** contre **7,7%** chez les femmes. Dans les secteurs non agricoles, l'emploi informel demeure la norme, avec atteignant le seuil des **89%**.

Le plan de développement national repose sur cinq (5) documents cadres, à savoir:

1. La stratégie de développement durable et de croissance inclusive (**SDDCI**), « NIGER 2035 »;
2. Le Plan de Développement Economique et Social (**PDES**) 2017-2021);
3. L'initiative **3N: les Nigériens Nourrissent les Nigériens**;
4. Le Plan d'Action National d'Investissement dans les Emplois dans les secteurs sanitaires et social et la croissance économique au NIGER **2018-2021** ;
5. La formulation d'une nouvelle **Politique Nationale de l'Emploi (PNE)** dont le processus est cours de validation.

L'emploi est au cœur du programme de renaissance du président de la république du Niger et l'ANPE occupe une place de premier plan dans les politiques actives d'emploi au Niger.

1.3 Rôle de l'institution partenaire dans le secteur

L'Agence Nationale pour la Promotion de l'Emploi (ANPE) est créée par le **Décret N° 2017-798/PRN/MET/PS du 06 octobre 2017**. Ses statuts ont été approuvés par le **Décret N° 2018-226/PRN/MET/PS du 30 mars 2018**. Autrefois, Établissement Public à caractère Administratif (EPA), il est devenu en 2017, un Établissement Public à caractère Social (EPS).

Placée sous la tutelle technique du Ministère en charge de l'emploi et de la tutelle financière du ministère des finances, l'ANPE poursuit une mission de service public d'emploi. A ce titre, elle a pour mission :

- Accueillir, conseiller et accompagner les demandeurs d'emploi et les employeurs ;
- Organiser des séances de techniques de recherche d'emploi et prospecter l'emploi au sein des entreprises ;
- Assurer le placement des travailleurs en visant les contrats de travail et d'apprentissage ;
- Délivrer des cartes de travail ;
- Délivrer des attestations de soumission aux marchés publics ;
- Collecter, analyser et diffuser des données sur les offres et les demandes d'emploi ;
- Exécuter des programmes d'insertion, de réinsertion et de reconversion professionnelle ainsi que le financement des projets d'auto emploi...

L'ANPE est administrée par un conseil d'administration (CA) tripartite composé de représentants de l'Etat (4), des employeurs (4) et des travailleurs (4).

Pour mener à bien cette mission, elle dispose de huit (8) Agences Régionales, réparties dans les régions d'Agadez, Diffa, Dosso, Maradi, Niamey, Tahoua, Tillabéry, Zinder et une antenne départementale basé Birni Konni.

L'**ANPE** accompagne les **employeurs** dans leur quête de ressources de qualité, d'un accueil personnalisé et des conseils pratiques sur les informations disponibles.

L'**ANPE** accompagne les **demandeurs d'emploi** dans leur insertion professionnelle, dans leur orientation vers un secteur d'entreprises susceptibles d'apprécier leur profil

Comme mentionné dans la requête, l'ANPE, dans le cadre de sa mission de service public d'emploi, est confrontée à de nombreuses difficultés:

1. Des moyens financiers réduits qui limitent la portée de ses services auprès des demandeurs d'emploi et des entreprises et peuvent également compromettre la qualité de ses prestations et réduire sa capacité à répondre aux besoins et aux exigences d'un marché de l'emploi en pleine mutation ;
2. L'absence d'une vision globale et d'une définition d'une stratégie organisationnelle dans le court et le long terme ;
3. L'absence d'un système d'information opérationnel et de la digitalisation de son offre de services ;
4. Des compétences réduites pour la gestion des portefeuilles de projets et l'utilisation des outils numériques;
5. Des ressources humaines limitées (en quantité et surtout en qualité) ;
6. Un manque de programmes d'emploi ciblant les groupes vulnérables, en particulier les femmes et les travailleurs handicapés.

Dans ce contexte, il est extrêmement difficile pour l'ANPE du Niger d'assurer des services d'intermédiation efficaces et de qualité.

Il est donc essentiel pour elle de recevoir l'appui technique de SOCIEUX+ afin de renforcer les compétences et les savoir-faire de ses conseillers et d'**améliorer ainsi la qualité des prestations de services d'intermédiation auprès des demandeurs d'emploi et des chefs d'entreprise nigériens.**

L'agence nationale pour la promotion de l'emploi est membre de l'Association Mondiale des Services d'Emploi Publics (AMSEP) et membre de l'Association Africaine des Services d'Emplois Publics (AASEP).

Elle entretient aussi des relations bilatérales avec le service publics d'emploi Tunisien : l'ANETI.

Au niveau national, l'ANPE en tant qu'Agence d'exécution, intervient dans deux projets financés par la Banque Mondiale.

Il s'agit :

- Du Projet de Développement des Compétences pour la Croissance (**PRODEC**), avec L'ANPE qui est chargée de contribuer à la réalisation de **la sous composante 1-2'Amélioration du passage de l'école au monde du travail''** (phase additionnelle)
- Le *Projet Emploi des Jeunes et Inclusion Productive (PEJIP)*, sur une durée de **5 ans**. Lancé en 2019, il vise à promouvoir l'auto-emploi à travers la formation en entrepreneuriat et la formation professionnelle spécifique aux métiers en lien avec les activités agricoles. Les bénéficiaires ciblés sont **40 000 jeunes** issus de **40 communes** des **8 régions** du Niger

D'autres partenaires sont aussi dans le champ de la coopération, il s'agit de :

- ✓ L'Organisation internationale pour la Migration (OIM) ;
- ✓ Le Programmes des Nations Unie pour le Développement (PNUD) ;
- ✓ L'Organisation Internationale du Travail (OIT) ;
- ✓ La commission de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) ;
- ✓ La Commission de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) ;
- ✓ La Banque Africaine de Développement (BAD) ;
- ✓ D'autres Organisation Non Gouvernementales internationales.

L'ANPE ambitionne de développer un portefeuille de partenaires qui l'accompagneront dans la réalisation de sa mission.

1.4 Objectif général

L'objectif général est d'appuyer à la définition du plan stratégique de l'ANPE du Niger, et des services rendus aux entreprises et aux demandeurs d'emploi

1.5 Objectifs spécifiques

- S. 1. Réaliser un diagnostic organisationnel et systémique des services de l'ANPE et formuler des recommandations afin d'améliorer leurs services d'intermédiation auprès des entreprises et des demandeurs d'emploi ;
- S. 2. Réaliser un état des lieux des ressources mobilisables et des enjeux relatifs à la mise en place d'un système d'information sur le marché du travail (SIMT) afin d'identifier les écarts et les besoins sur le marché du travail ; et faire des recommandations ;
- S. 3. Mettre en œuvre le plan de formation des conseillers et des équipes de l'ANPE.

1.6 Résultats attendus

Les résultats attendus sont en lien étroit avec la concrétisation des objectifs spécifiques. Lorsque les interventions de SOCIEUX+ seront achevées, les cadres du Fonds National de l'Emploi (FNE) compteront sur:

- R.1. Un diagnostic systémique et organisationnel des services de l'ANPE a été réalisé de manière à améliorer leurs services d'intermédiation auprès des entreprises et des demandeurs d'emploi;
- R.2. Les enjeux et les ressources liés à la mise en place d'un système d'information sur le marché du travail nigérien ont été identifiés.
- R.3. Un plan de formation pour les conseillers et les équipes de l'ANPE a été mis en oeuvre;

1.7 Livrables finaux attendus

- Un diagnostic systémique et organisationnel ;
- Un plan de formation pour les conseillers et les équipes de l'ANPE ;
- Le matériel pédagogique des sessions de formation des conseillers emploi
- Le matériel pédagogique des sessions de formations techniques

2 METHODOLOGIE

2.1 Méthodologie générale (de l'action)

Cette action comprend quatre activités. Après un diagnostic global de l'ANPE, un plan de formation des conseillers a été défini pour favoriser le renforcement du niveau des capacités des agents. En activité 3 la formation des conseillers emploi sur les fondamentaux d'accompagnement des chercheurs d'emploi sera conduite.

La méthodologie de chaque intervention sera définie par les experts. Sans préjudice des choix des méthodologie, l'intervention des experts devra s'appuyer sur les standards internationaux et les bonnes pratiques de l'UE dans le domaine de l'emploi. Les experts prendront en considération le travail déjà accompli par l'ANPE ainsi que les résultats du diagnostic posé en activité 1 et les conclusions de l'activité 2.

La réalisation de cette activité 3 est prévue sur site. Les deux premières missions réalisées à distance ont constaté certaines difficultés liées au travail à distance (surtout d'accès au réseau au Niger).

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

Les activités suivantes ont été programmées pour l'action :

- Activité 1 - Réalisation d'un diagnostic situationnel, organisationnel, systémique et technique de l'ANPE ;
- Activité 2 - Définition et formalisation d'un plan de formation des conseillers de l'ANPE ;
- Activité 3 – Renforcement des capacités de l'ANPE par la formation des conseillers emploi aux gestes professionnels fondamentaux
- Activité 4 – Formations techniques (entrepreneuriat, collecte et traitement des données)

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

- *Activité 4.*

2.3 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 des genres ;
- Bonne gouvernance ;
- Droits humains (y compris les droits des enfants, des personnes handicapées, des groupes vulnérables et des minorités) ; et,
- Inclusion sociale et économique des groupes vulnérables.

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

3.1 Tâches prévues

- **Format de la formation :**

Les sessions de formation auront lieu sur site (Niamey, Niger).

- **Objectifs pédagogiques:**

Les sessions de formation dans la cadre de l'activité 4 couvriront deux sujets prioritaires pour l'institution partenaire :

1. Formation à l'entrepreneuriat pour les conseillers emploi/coach. Cette formation aura pour objectifs de donner aux conseillers emploi les connaissances nécessaires pour accompagner les demandeurs d'emploi vers la création d'entreprise.
2. Formation à la collecte et traitement des données pour les agents de l'ANPE des profils différents. Elle pourra intégrer les aspects suivants : définition d'un système d'information, sa structuration et ses avantages ; sécurisation des données ; fiabilité et transparence des données ; exploitation des bases de données etc.

- **Méthodologie générale:**

L'expert(e) principal(e) dirigera la mission sur place. Il/elle sera responsable de la livraison de tous les produits livrables de l'activité (voir ci-dessous la section 4.2). Il/elle sera responsable de la préparation, de la coordination, de la mise en œuvre et du rapportage de l'activité globale vers SOCIEUX+.

Dans la phase de préparation, les experts développeront les sous-objectifs de la formation et définiront le public cible spécifique. Ils assisteront l'institution partenaire dans la sélection des apprenants et/ou proposeront des critères pour cette sélection. Ils restreindront et clarifieront le niveau de connaissance du public cible de la formation, et les autres prérequis, en collaboration avec l'institution partenaire. Il est recommandé de procéder à une évaluation préalable des compétences, des connaissances et des besoins d'apprentissage du public par le biais d'entretiens structurés avec des personnes clés de l'institution partenaire ou d'une enquête auprès de membres sélectionnés du public.

Un modèle de note méthodologique est fourni par SOCIEUX+. Les experts choisiront le format et les outils d'activités appropriés, et prépareront le matériel. Les experts mettront en place des moyens pour vérifier la progression de l'apprentissage (par exemple, une évaluation intermédiaire/finale). Une évaluation des compétences et des connaissances est requise au début de la formation. Une évaluation finale est également à prévoir.

L'institution partenaire travaillera en collaboration avec des experts soutenant la préparation et la mise en œuvre de l'activité. L'institution partenaire fournira une, ou plusieurs, personne(s) ressource(s) pour soutenir les experts dans l'organisation matérielle et technique des formations. L'organisation de la logistique nécessaire à l'activité est de la responsabilité de l'institution partenaire.

Pendant la phase de mise en œuvre sur site, les experts conduiront les formations selon la méthodologie et l'agenda définis dans la note méthodologique approuvée par SOCIEUX+. L'institution partenaire aura la responsabilité d'inviter les participants sur le site et de s'assurer de leur présence.

A la fin des formations, après évaluation, les participants pourront recevoir un certificat de participation. L'attestation de participation ne sera fournie que pour les formations pour lesquelles les évaluations finales et les questionnaires de feedback (PAF) des participants ont été collectés.

- **Les principales tâches de l'équipe des experts sont les suivantes**

La préparation :

1. Avant la mission sur place, acquérir une connaissance substantielle du contexte local ; examiner les documents de référence pertinents fournis par SOCIEUX+ et l'institution partenaire ;
2. Développer des sous-objectifs d'apprentissage et définir le public cible spécifique avec l'institution partenaire, et codévelopper la méthodologie et l'agenda de la mission, à valider par SOCIEUX+ ;
3. Préparer les supports de formation et d'évaluation en utilisant les modèles SOCIEUX+ ;
4. Participer à un briefing de pré-mission avec l'équipe de SOCIEUX+ (environ 1 semaine avant la mission) ;

5. Participer à un briefing et un débriefing avec la Délégation de l'UE.

Mise en œuvre :

6. Dispenser les sessions de formation et les évaluations pré/post formation, selon les thèmes, les modalités, la méthode pédagogique et d'évaluation et le public prévus ;
7. Fournir un retour aux participants sur les évaluations et les messages clés à retenir ;
8. A la fin de la formation, prévoir une courte session finale pour que les participants puissent remplir le questionnaire de retour d'information pour les participants (PAF) en ligne ;

Rapports :

9. Soumettre à SOCIEUX+ tous les livrables finaux (10 jours ouvrables après l'activité). Un cycle supplémentaire d'ajustements peut être mené en interaction avec SOCIEUX+ et le partenaire ;
10. Fournir du matériel de visibilité et de développement des connaissances à SOCIEUX+, le cas échéant. Tout matériel doit être pris/utilisé avec le consentement des participants.
11. Participer à un débriefing avec l'équipe de SOCIEUX+.

3.2 Livrables attendus

3.2.1 Livrables pré-mission

- P1 : Une note méthodologique, détaillant les objectifs de la formation et résultats attendus, l'approche de travail, les outils et les méthodes à employer etc.
- P2 : Un agenda de l'action de formation

3.2.2 Livrables finaux

- ExMR : Un rapport individuel ou collectif de mission d'expert(e) 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) rempli en ligne (voir les instructions et le lien sur le modèle ExMR)
- AcR : Un rapport d'activité collectif 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 : le matériel pédagogique des sessions de formations, y compris le matériel d'évaluation.

4 RAPPORTS ET SOUMISSION DES LIVRABLES

4.1 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 de mission pendant l'activité. L'utilisation par les expertes et experts de leurs propres modèles ou formats de leur organisation d'origine, n'est pas autorisée, sauf indication écrit 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 leurs sera fournis après leur contractualisation.

Tous les livrables sont à fournir en français.

4.2 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+.

4.2.1 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.

4.2.2 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+.

5 EXPERTISE NECESSAIRE

5.1 Profil d'expertise

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

Domaine d'expertise : *Service d'emploi, Entrepreneuriat ;*
Compétences spécifiques : *Renforcement des capacités/formation des individus ;*

Critères (essentielles/requises) :

- Formation universitaire en sciences politiques, sciences sociales, juridiques ou autres, en lien avec la thématique de la mission ;
- Expérience significative au sein d'un service public d'emploi ou d'une institution publique ou d'un organisme ayant pour mandat la définition de politiques/interventions publiques d'insertion socio-économique des populations vulnérables au niveau national/régional ou local et de services aux entreprises ;
- Expérience de renforcement des capacités des fonctionnaires et agents techniques ;
- Expérience d'accompagnement des créateurs d'entreprises/autoentrepreneurs ;
- Connaissance sur la création, l'accompagnement et le cycle de vie d'entreprise, sa stratégie et son financement.

Qualifications supplémentaires (avantageux en sélection) :

- Expériences préalables de la coopération technique internationale ;
- Bonne maîtrise des grands enjeux juridiques, économiques et sociaux des thèmes d'intermédiation sur le marché du travail ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et de présentation ;
- Bonnes compétences en communication orale et écrite (langue française).

Expert (e) #2 :

Domaine d'expertise : *Service de l'Emploi, Collecte et traitement des données*
Compétences spécifiques : *Renforcement des capacités/formation des individus ;*

Critères (essentielles/requises) :

- Formation universitaire en sciences politiques, sciences sociales, juridiques ou autres, en lien avec la thématique de la mission ;
- Expérience de travail au sein d'une institution publique ou d'un organisme ayant pour mandat l'accompagnement des chercheurs d'emploi ou des jeunes en situation de fragilité ;
- Expérience de renforcement des capacités des fonctionnaires et agents techniques ;
- Bonne connaissance des méthodes de collecte et de traitement de données ;
- Expérience de manipulation des bases de données.

Qualifications supplémentaires (avantageux en sélection) :

- Expériences préalables de la coopération technique internationale ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques et de présentation ;
- Bonnes compétences en communication orale et écrite (langue française)

OU/ET

Institution collaboratrice :

Domaine d'expertise : _____

Zone géographique et type d'institution : _____

5.2 Charge de travail

À ajuster selon le cas.

	Préparation	Travail sur site	Voyage	Rapports et livrables	Total
Expert(e) principal (e) (#1)	5	10	2	3	20
Expert(e) (#2)	5	10	2	2	19
Total	10	20	4	2	39

6 CANDIDATURES

6.1 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 des 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.

¹ La base de données d'experts et autres outils de gestion de SOCIEUX+ conforme 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>

6.2 Sélection des expertes et experts

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

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

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

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

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

6.3 Contractualisation d'expertes et experts publics

Les expertes et experts publics 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 candidates et candidats présélectionnés 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.

6.4 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+.

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

Les expertes et experts à la retraite sont assimilés aux employé(e)s publics/ques à toutes fins utiles, avantages sociaux et compensations financières fournis 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.

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

7 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 attendus 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 stratégies 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.

8 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.

9 AUTRES

Si applicable

...Texte...

10 ANNEXES

11 TABLE DES MATIERES

1	Context.....	1
1.1	Informations socio-économiques générales	1
1.2	Situation du secteur d'intervention.....	1
1.3	Rôle de l'institution partenaire dans le secteur.....	1
1.4	Objectif général	3
1.5	Objectifs spécifiques.....	3
1.6	Résultats attendus	3
1.7	Livrables finaux attendus	3
2	Methodologie	4
2.1	Méthodologie générale (de l'action).....	4
2.2	Activités prévues (plan de travail de l'action).....	4
2.3	Inclusion des questions transversales	4
3	Description de(s) (l') activité(s)	4
3.1	Tâches prévues	4
3.2	Livrables attendus.....	6
3.2.1	Livrables pré-mission	6
3.2.2	Livrables finaux.....	6
4	Rapports et soumission des livrables.....	6
4.1	Formats.....	6
4.2	Soumission et approbation.....	7
4.2.1	Livrables pré-mission	7
4.2.2	Livrables finaux.....	7
5	Expertise nécessaire	7
5.1	Profil d'expertise.....	8
5.2	Charge de travail	9
6	Candidatures	9
6.1	Appels à expertise.....	9
6.2	Sélection des expertes et experts.....	10
6.3	Contractualisation d'expertes et experts publics.....	10
6.4	Compensations financières.....	10
6.5	Frais de voyage	10
7	Communication et visibilité.....	10
8	Code de conduite	12
9	Autres.....	12
10	Annexes	12
	À propos de SOCIEUX+	14

