

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

Termes de référence pour les activités sur site et missions

**Code et pays partenaire :** SOCIEUX+ 2020-32 BURKINA FASO

**Titre de l'action :** Appui Technique pour l'Elaboration d'un Plan Stratégique de Développement de l'Agence Nationale pour l'Emploi (ANPE)

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

**Code de l'activité et titre :**

*Activité 3 - Sessions de sensibilisation au nouveau PSD*

*Activité 4 - Proposition des étapes opérationnelles de la mise en œuvre du PSD sous forme d'un plan opérationnel*

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

*Activité 3 : 21 mars 2022– 15 mai 2022 (dates de la mission sur site à préciser)*

*Activité 4 : été 2022 (à préciser)*

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

*Activité 2: Expert(e) 1 (principal) – Service de l'emploi, Pilotage et mise en œuvre de la politique et stratégie*

*Activité 2: Expert(e) 2 – Service de l'emploi, Gestion organisationnelle et administration*

**Charge de travail :**

Activité 3 et 4 - Expert(e) 1 : 42 jours

Activité 3 et 4 - Expert(e) 2 : 40 jours

**Référence de l'appel à expertise :** 20-32/BFA/3-4

**Version - # :** \_\_\_  Avant-projet  Version définitive Date : 22/02/2022

## 1 CONTEXT

### 1.1 Informations socio-économiques générales

Pays d'Afrique de l'Ouest, le Burkina Faso est un pays enclavé, sans accès à la mer. Pays à faible revenu, il demeure un pays essentiellement rural. 80 % de la population active travaille dans le secteur de l'agriculture où prédominent les cultures de subsistance, alors que le milieu rural regorge de potentialités importantes notamment dans le secteur agro-sylvo-pastoral.

Au cours de ces dernières années, les exportations aurifères ont pris de l'importance. L'or est devenu le premier produit d'exportation, avec une production de 42 tonnes en 2017. Toutefois, le pays demeure un des premiers producteurs d'Afrique de coton.

Les perspectives économiques sont favorables à court et moyen termes, principalement à la faveur de la production aurifère en expansion. La croissance du PIB devrait se stabiliser autour de 6 % pour la période 2018 à 2020.

Une population jeune confrontée au sous-emploi et de chômage, tant dans les zones rurales qu'urbaines :

- 60 % de ses 19 millions d'habitants a moins de 20 ans.
- Plus de 70 % de la population active urbaine travaille dans l'économie informelle, constituée principalement d'artisans, de petits commerçants et de petits transporteurs. Le tissu économique repose sur un faisceau de Micro et Petites Entreprises (MPE).
- Près de 30 % de jeunes urbains (15-24 ans) n'ont pas d'emploi ;

Des Indices de Développement Humain encore faibles : en dépit d'un taux de pauvreté en diminution, passant de 46 % à 40,1 % entre 2009 et 2014, le Burkina Faso demeure à la 182<sup>me</sup> place dans le classement de Développement Humain (IHD).

Un marché de l'emploi contracté : alors que le nombre d'emplois créés par an ne dépasse pas les 20 000, chaque année 150 000 personnes se présentent sur le marché du travail.

L'inadéquation entre l'emploi et la formation : le niveau d'employabilité de la main-d'œuvre burkinabè reste globalement faible. Plus de trois cinquièmes des jeunes de 16 à 35 ans n'ont aucun niveau d'instruction et à peine 5% de la population de 16 à 64 ans a bénéficié d'enseignement et de formation techniques et professionnels (EFTP). Cette situation présente de fortes disparités de genre, avec respectivement 6,3% et 3,1% pour les hommes et les femmes.

Un important déphasage entre le profil de formation de la population en âge de travailler et les besoins du marché du travail : un phénomène particulièrement marqué dans des secteurs les plus porteurs d'emploi, comme le secteur agro-sylvo-pastoral ou les métiers de la « transformation et fabrication, du « génie civil, construction, bois et mines » ou de la « mécanique, électricité et électronique ».

L'adaptation au changement climatique et aux énergies renouvelable (centrale solaire de Zagtouli), un véritable enjeu pour le pays : extrêmement vulnérable aux chocs climatiques liés aux variations pluviométriques, le Burkina Faso fait aujourd'hui figure de pionnier dans ces domaines au niveau du continent africain.

Une menace terroriste aujourd'hui très élevée : depuis le 1er janvier 2019, l'état d'urgence a été déclaré dans 14 provinces du Burkina Faso frontalières du Mali et du Niger. Ces violences interethniques affectent non seulement la région du Centre-Nord du pays, mais également Ouagadougou, où plusieurs attaques y ont été perpétrées.

### 1.2 Situation du secteur d'intervention

Dans l'ensemble des Etats de l'espace UEMOA, le chômage et le sous-emploi constituent des problématiques majeures de développement, Au Burkina Faso, a l'instar des autres pays de UEMOA, le secteur Informel reste prédominant. Il représente 49,2% du Produit Intérieur Brut et emploie plus de 93% de la population occupée du Burkina Faso, le secteur formel occupant 1% des travailleurs.

C'est au regard de son poids dans l'économie burkinabè que le secteur informel a été pris en compte dans le champ d'intervention de l'Agence Nationale Pour l'Emploi, dans le cadre de sa réforme. Les gouvernements ont élaboré et mis en œuvre des politiques matière de développement. Au centre de ces politiques, les Services Publics d'Emploi (SPS) ont été créés ou modernisés pour relever les défis du marché du travail. Aujourd'hui, le Service Public d'Emploi doit faire face à cette dynamique d'évolution du marché du travail. Au regard de cette situation, le renforcement de capacités institutionnelles et des ressources humaines du Service Public d'Emploi est une nécessité.

C'est ainsi que le Burkina Faso, à travers son référentiel national de développement, le Plan National de Développement Economique et Social (PNDES), a inscrit la réforme de l'ANPE afin de recentrer ses missions sur les questions d'emploi et faire face aux défis actuels et de gestion active du marché du travail. Cette réforme concourt à la réalisation de l'axe 1 du PNDES «réformer les institutions et moderniser l'administration » dont l'un des effets attendus est l'efficacité et l'efficience de l'administration publique.

Dans la Politique Nationale de l'Emploi (PME), l'amélioration de l'organisation et du fonctionnement du marché du travail est également définie comme objectif stratégique. L'ANPE, en tant que SPE joue un rôle essentiel dans l'atteinte de cet objectif à travers ses activités.

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

Créée en 2004 par décret N° 2004-523/PRES/PM/M11J/MFB du 23 Novembre 2004 l'Agence Nationale pour l'Emploi (ANPE) fut reformée en 2019 par décret n°2019-0567/PRES/PM/MJPEJ du 05 juin 019, l'ANPE du Burkina Faso est un Etablissement Public de l'Etat a caractère administratif et doté d'une autonomie financière. En tant que Service Public d'Emploi (SPE), elle a pour mission de contribuer la mise en œuvre de la politique du gouvernement en matière d'emploi. A ce titre, elle est chargée de

- organiser un système d'intermédiation efficace sur le marché du travail ;
- accueillir, informer orienter et accompagner les chercheurs d'emploi et des porteurs de projet d'auto-emploi ;
- mettre en œuvre des politiques actives du marché de travail ;
- assurer l'offre de prestations diverses aux entreprises et aux partenaires.

La réforme de l'agence intervenue en 2019 vise à la rendre plus moderne, mieux organisée, et au cœur de toutes les stratégies de promotion de l'emploi. Dans l'accomplissement de ses missions l'ANPE est organisée de

- une Direction Générale qui assure la mise en œuvre des décisions et orientations du Conseil d'Administration ;
- un Secrétariat Général qui assure la coordination technique des activités ;
- deux Directions techniques (Direction du Placement et de l'Information Conseil et Direction des Programmes d'Emploi et de l'Innovation) ;
- une Direction de la Communication et des Relations Publiques ;
- une Direction des Affaires Juridiques et du Contentieux ;
- une Direction de l'Informatique et des Innovations ;
- une Direction de la Documentation et des Archives ;
- une Direction des Ressources Humaines ;
- une Direction de l'Administration et des Finances (DAF) ;
- une Agence Comptable ;
- une Direction du Contrôle des Marchés Publics et des Engagements Financiers ;
- treize Directions Régionales.

Dans la réalisation de ses missions, l'ANPE est confrontée à un certain nombre de difficultés parmi lesquelles on peut citer :

- le manque d'une vision stratégique quant à son positionnement et son organisation pour assumer véritablement son rôle de service public d'emploi dans un environnement institutionnel concurrentiel ;
- l'absence d'un plan de carrière et la non validation des acquis ;
- l'absence d'un dispositif moderne de gestion du marché de travail.

Les principaux enjeux et défis majeurs auxquels l'agence fait face sont :

- disposer d'une vision de développement ;
- disposer d'une structuration administrative opérationnelle ;
- disposer de personnels qualifiés quantitativement et qualitativement pour assurer avec efficacité les missions confiées à l'agence ;
- disposer des outils adaptés de gestion du marché de l'emploi ;
- développer un système de coopération au développement pour une mobilisation plus accrue des ressources et renforcer le partenariat ;
- mettre en place un système motivant de gestion des ressources humaines ;
- développer un système de communication qui renforce la visibilité de l'agence.

Pour relever ces enjeux et défis majeurs, l'Agence doit se doter d'un plan stratégique structuré et prenant en compte tous les axes stratégiques.

## 1.4 Objectif général

Appuyer l'Agence Nationale pour l'Emploi de Burkina Faso récemment réorganisée dans l'élaboration du Plan stratégique de développement et dans sa mise en œuvre opérationnelle et au niveau des cadres dirigeantes

## 1.5 Objectifs spécifiques

**S. 1:** Réaliser un diagnostic systémique et organisationnel de l'ANPE et une cartographie des acteurs (publics, privés, associatifs) intervenant sur le marché de travail, identifier le positionnement de l'ANPE dans ce système

**S. 2:** Identifier avec l'institution partenaire, les enjeux, les défis, la vision de l'Agence, formuler les axes stratégiques de son développement et élaborer le Plan Stratégique de Développement (PSD) en prenant en compte les priorités de l'agence

**S. 3:** Proposer un plan d'action et une feuille de route opérationnelle pour la mise en œuvre du PSD (sur une ou plusieurs axes prioritaires)

**S. 4:** Organiser une session de formation du personnel cadre sur l'appropriation du PSD élaboré

## 1.6 Résultats attendus

**R. 1:** Un diagnostic systémique et organisationnel de l'ANPE a été réalisé et comprend une cartographie des acteurs (publics, privés, associatifs) intervenant sur le marché de travail, le positionnement de l'ANPE dans ce système a été identifié

**R. 2:** L'institution partenaire a été appuyée dans la définition des enjeux, des défis, de la vision et des priorités de l'Agence, les axes stratégiques de son développement ont été formulés et le Plan Stratégique de Développement de l'ANPE a été élaboré

**R. 3:** L'ANPE dispose d'un plan d'actions et d'une feuille de route opérationnelle qui permettent la mise en œuvre du PSD

**R. 4:** Une session de formation sur l'appropriation du PSD par le personnel cadre a été organisée

## 1.7 Livrables finaux attendus

**D. 1:** Un rapport diagnostic systémique et organisationnel de l'ANPE, incluant un positionnement de l'Agence au sein de la cartographie des acteurs intervenant au marché de travail

**D. 2:** Le Plan Stratégique de Développement incluant l'état des lieux (diagnostic réalisé en act.1), les enjeux, les défis, la vision et les priorités de l'Agence

**D. 3:** Le Plan d'actions et la feuille de route (projet de déploiement) du Plan Stratégique de Développement

**D. 4:** Le matériel de la session de formation sur l'appropriation du PSD

## 2 METHODOLOGIE

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

Cette action comprend quatre activités. Après un diagnostic global de l'ANPE, qui inclut également la cartographie des acteurs autour de l'agence, il conviendra d'aller plus loin pour établir le Plan stratégique de développement et sa déclinaison opérationnelles.

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.

Vu les conditions actuelles sanitaires et sécuritaires, les activités 1 et 2 ont été réalisées à distance. L'activité 3 et 4 sont prévues sur site parce que les besoins réels ont été identifiés par les experts et partenaires. Il conviendra donc valider les résultats du diagnostic réalisé à distance comme première tâche de l'activité 3.

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

Les activités suivantes ont été programmées pour l'action :

A. 1: Diagnostic systémique et opérationnel de l'ANPE

A. 2: Appui dans l'identification des enjeux et de la stratégie de l'ANPE et dans la rédaction du Plan stratégique de développement

A. 3: Session de sensibilisation sur le nouveau PSD

A. 4: Proposition des étapes opérationnelles de la mise en œuvre du PSD sous forme d'une feuille de route et d'un plan opérationnel

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

- Activités 3 et 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

Les activités 3 et 4 sont la continuation des deux premières activités, qui ont abouti au diagnostic systémique et organisationnel de l'ANPE et au Plan stratégique de développement. En Activité 3 il convient donc de prendre en compte le travail réalisé précédemment et de valider le diagnostic et le PSD.

#### Phase de préparation à distance :

La méthodologie des activités 3 et 4 sera définie par les experts mobilisés. La personne ressource de l'ANPE facilitera la clarification des objectifs, l'identification et la prise de contact avec les personnes compétentes, et éventuellement la recherche documentaire. En lien avec cette personne le calendrier de l'activité sera établi. La note méthodologique et l'agenda seront soumis à l'approbation par SOCIEUX+ et par l'institution partenaire.

L'interlocuteur de la Délégation de l'Union Européenne Locale sera contacté au préalable de manière à planifier une réunion d'information, ainsi qu'une réunion de débriefing.

#### La méthodologie portera sur les interventions suivantes :

##### *Pour l'activité 3 :*

- En collaboration avec les représentants de l'institution partenaire valider sur site les résultats du diagnostic (ou partie état des lieux du PDS) en les contestant aux réalités de l'ANPE observés par les experts sur site ;
- Recueillir le feedback des partenaires par rapport au PSD, si besoin y introduire des modifications ;
- Appuyer l'ANPE dans la promotion de son nouveau positionnement et dans la sensibilisation de leur tutelle et de leurs partenaires au nouveau PDS ; participer au conseil d'administration de l'ANPE.

##### *Pour l'activité 4 :*

- En collaboration avec les représentants de l'institution partenaire identifier les étapes de la mise en œuvre du PSD, proposer un plan opérationnel (plan de déploiement) conformément aux actions choisies dans le PSD;
- Organiser un ou des ateliers afin de présenter et discuter avec l'institution partenaire les résultats préliminaires de l'activité et le projet du plan de déploiement.

L'experte ou expert principal dirigera la mission sur place. Elle ou il sera responsable de la production de tous les livrables finaux de l'activité. Elle ou il sera aussi responsable de la préparation, de la coordination, de la mise en œuvre et de la production et/ou coordination des rapports de l'ensemble de l'activité. **Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

Les principales tâches attendues de l'équipe de mission incluent (pour chacune des activités) :

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. Codévelopper avec l'ANPE la méthodologie et l'agenda de la mission, à valider par SOCIEUX+ ;
3. Participer à un briefing de pré-mission avec l'équipe de SOCIEUX+ (environ 1 semaine avant la mission) ;
4. Participer à un briefing et/ou débriefing avec la Délégation de l'UE ;
5. Sur site, mener des sessions de travail et des entretiens nécessaires selon l'agenda établi ;
6. Tenir une session de debriefing avec de l'ANPE afin de discuter des résultats du travail accompli ;
7. 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.
8. 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 ;
9. Participer à la réunion de débriefing avec SOCIEUX+ ;

## 3.2 Livrables attendus

### 3.2.1 Livrables pré-mission (pour chacune des activités)

- 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.

### 3.2.2 Livrables finaux

- Le **matériel des sessions de sensibilisation** au PSD (pour l'activité 3)
- Le **Plan opérationnel** (projet de déploiement) du Plan Stratégique de Développement (pour l'activité 4)  
Pour chacune des activités :
- Un rapport collectif, synthèse des rapports individuels. Les recommandations portant sur les actions suivantes sont également attendues, afin d'ajuster le Plan de travail de la deuxième mission. Modèle « **AcR** ».
- Un rapport de mission individuel sous une forme synthétique, incluant des conclusions, recommandations et contraintes rencontrées par les experts. Modèle « **Ex-MR** » ;
- Un formulaire individuel de feedback d'expert(e) (**ExF**) rempli en ligne (voir les instructions et le lien sur le modèle ExMR)

## 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 française.

### 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(s) d'expertise : Services d'emploi**

**Compétences spécifiques : Pilotage et mise en oeuvre de la Politique et stratégie**

#### **Critères (essentiels/requis) :**

- Formation universitaire en sciences politiques, sciences sociales, juridiques ou autres, en lien avec la thématique de la mission ;
- Expérience solide au sein 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 ;
- Expériences de management supérieur au sein d'un Service public de l'Emploi ;
- Expérience d'identification des enjeux et élaboration des stratégies des Services publics d'emploi et/ou autres services ou établissements publics ;

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

- Excellentes compétences en communication orale et écrite (langue française).
- Expériences pertinentes de l'assistance technique internationale.

**Expert (e) #2 :****Domaine(s) d'expertise : Services d'emploi****Compétence(s) d'expertise spécifique(s) : Gestion organisationnelle et administration,****Critères (essentiels/requis) :**

- Formation universitaire en sciences politiques, sciences sociales, juridiques ou autres, en lien avec la thématique de la mission ;
- Minimum 10 ans d'expérience au sein d'une institution publique ou d'un organisme ayant pour mandat la définition et la mise en œuvre de dispositifs de d'intermédiation du travail ;
- Expérience d'identification et/ou d'élaboration des stratégies des établissements ou des services publics ;

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

- Excellentes compétences en communication orale et écrite (langue française).
- Expériences pertinentes de l'assistance technique internationale.

**OU/ET****Institution collaboratrice :****Domaine d'expertise : \_\_\_\_\_**

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

**5.2 Charge de travail***À ajuster selon le cas.**Activité 3*

	<b>Préparation</b>	<b>mission (sur site)</b>	<b>Voyage</b>	<b>Rapports et livrables</b>	<b>Total</b>
Expert(e) principal (e) (#1)	6	8	2	3	19
Expert(e) (#2)	6	8	2	2	18
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>37</b>

*Activité 4*

	<b>Préparation</b>	<b>mission (sur site)</b>	<b>Voyage</b>	<b>Rapports et livrables</b>	<b>Total</b>
Expert(e) principal (e) (#1)	5	10	2	6	23
Expert(e) (#2)	5	10	2	5	22
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>45</b>

## 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 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 des 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).

### 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

---

<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>

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](http://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.....	2
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.....	6
4.2.1	Livrables pré-mission .....	7
4.2.2	Livrables finaux.....	7
5	Expertise nécessaire .....	7
5.1	Profil d'expertise.....	7
5.2	Charge de travail .....	8
6	Candidatures .....	9
6.1	Appels à expertise.....	9
6.2	Sélection des expertes et experts.....	9
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

