

TERMES DE REFERENCE D'EXPERT(E)S

Termes de référence pour les activités sur site et missions

Code et pays partenaire : SOCIEUX 2024-26 POLYNESIE FRANCAISE

Titre de l'action : Optimiser l'emploi et la formation en Polynésie : une synergie renforcée entre acteurs publics et privés

Institution partenaire : Service de l'Emploi de la formation et de l'insertion professionnelles (SEFI)

Code de l'activité et titre : Activité 2 : Echanges de bonnes pratiques et co-construction de mécanismes de gouvernance

Dates de mise en œuvre de l'activité 2 :

- Préparation à distance : 2-20 juin 2025
- Mission sur site : 23 juin au 4 juillet 2025
- Rédaction de rapports (experts) : 7-18 juillet 2025

Profil des experts :

Expert(e) 1 :

Domaine(s) d'expertise : Politique de l'emploi, Services d'emploi, analyse et collecte de données

Compétences spécifiques : Gouvernance, transparence et redevabilité, Structures, rôles, organisation et arrangements

Expert(e) 2 :

Domaine(s) d'expertise : Marché du travail, Formation professionnelle, Analyse et collecte de données

Compétence(s) d'expertise spécifique(s) : Gouvernance, transparence et redevabilité, Structures, rôles, organisation et arrangements

Charge de travail :

Activité 2 - Expert(e) 1 : 17 jours

Activité 2 - Expert(e) 2 : 16 jours

Référence de l'appel à expertise : 24-26/PYF/2

Version : 25 févr. 25

SOCIEUX+ est mis en œuvre par

Partenariat dirigé par



Cofinancé par l'Union européenne



1 CONTEXTE

1.1 Informations socio-économiques générales

La Polynésie française est un territoire français d'outre-mer situé dans l'océan Pacifique. Elle est composée de 118 îles, dont Tahiti, Bora-Bora et Moorea. Sa superficie est de 4 167km² et sa capitale est Papeete. En 2023, sa population est de 308 872 habitants (Banque Mondiale).

Son économie est principalement orientée vers les services, avec une forte dépendance au secteur du tourisme, mais aussi à l'industrie et à la construction. Le PIB par habitant de la Polynésie française est relativement élevé, à environ 2,37 millions de francs CFP, mais des inégalités sociales persistent, notamment un taux de chômage supérieur à 20 %, touchant particulièrement les jeunes (plus de 50 % des demandeurs d'emploi ont moins de 30 ans) (IEOM, 2023).

La Polynésie cherche à répondre aux Objectifs de Développement Durable (ODD) en mettant en place des politiques visant à réduire la pauvreté, améliorer l'éducation et protéger l'environnement. Cependant, des défis restent à relever pour atteindre ces objectifs, en particulier en matière d'inégalité sociale et d'accès à l'emploi. Le rapport ODD de la Polynésie de 2021 souligne les progrès réalisés, mais également les obstacles dans certains domaines comme la lutte contre la pauvreté (Service Public de Polynésie française, 2021).

1.2 Situation du secteur d'intervention

Le cadre institutionnel du travail et de l'emploi en Polynésie française est un dispositif complexe visant à régir les relations de travail et à promouvoir l'emploi dans ce territoire d'Outre-mer. Il est caractérisé par un ensemble de spécificités liées à son statut particulier et à son éloignement géographique.

Politiques, systèmes et programmes clés

La Polynésie française mène des politiques actives en matière d'emploi, de formation professionnelle et de développement économique. Parmi les principaux dispositifs, on peut citer :

- Le Plan de développement de la formation professionnelle continue (PDFPC) qui vise à améliorer l'employabilité des demandeurs d'emploi et des salariés.
- Le SEFI, Service de l'Emploi, de la Formation et de l'Insertion professionnelles qui assure l'accueil, l'orientation et l'accompagnement des demandeurs d'emploi.
- Les contrats aidés qui encouragent l'embauche de personnes rencontrant des difficultés d'insertion professionnelle.
- Les aides à la création d'entreprise pour favoriser l'entrepreneuriat et le développement économique local.

Cadre juridique

Le droit du travail en Polynésie française est en grande partie inspiré du droit du travail français, mais il comporte certaines adaptations pour tenir compte des spécificités locales. Le Code du travail de la Polynésie française constitue le principal texte de référence. Il régit notamment les relations individuelles et collectives de travail, les conditions de travail, la formation professionnelle, la santé et la sécurité au travail.

Principales parties prenantes

De nombreux acteurs interviennent dans le domaine du travail et de l'emploi en Polynésie française

- Les institutions : le gouvernement de la Polynésie française, le SEFI, la direction du travail, les organismes de formation professionnelle, etc
- Les partenaires sociaux : les syndicats de salariés et les organisations patronales
- Les entreprises
- Les demandeurs d'emploi

Spécificités

Le cadre institutionnel du travail et de l'emploi en Polynésie française présente certaines particularités :

- Le statut de territoire d'Outre-mer : qui implique des adaptations du droit du travail français pour tenir compte des réalités locales.
- L'éloignement géographique : qui peut rendre plus difficile l'accès à la formation et à l'emploi.
- La diversité culturelle : qui nécessite une approche spécifique des relations de travail.
- Le poids du secteur primaire : l'agriculture et la pêche sont des secteurs importants de l'économie polynésienne, ce qui a des conséquences sur l'emploi et les conditions de travail.

1.3 Rôle de l'institution partenaire dans le secteur

La Délibération n° 99-208 APF du 18 novembre 1999 porte création d'un service dénommé service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles (S.E.F.I.) qui prépare, anime et met en œuvre les orientations du gouvernement de la Polynésie française en matière d'emploi, de formation continue et d'insertion professionnelles. Afin d'assurer la cohérence des actions menées en matière d'emploi et de formation des jeunes et des adultes dans la perspective de leur insertion professionnelle, le service assure une fonction générale d'information, de coordination et de concertation. A cet effet, le service est plus particulièrement chargé d'accomplir les missions suivantes :

- planifier et conduire la collecte de toutes informations et données statistiques nécessaires pour apprécier à tout moment la situation dans les domaines de sa compétence ;
- préparer et organiser les actions de soutien à la coordination ministérielle ;
- assurer un appui technique et administratif aux instances qui conduisent ou financent sur crédits publics des actions de formation continue ou d'insertion professionnelle par l'expertise des programmes et la validation des formations qualifiantes ;
- préparer et conduire la concertation entre l'ensemble des acteurs de la formation des jeunes et des adultes dans la perspective de leur insertion professionnelle.

Pour promouvoir l'emploi, la formation et l'insertion professionnelles, le service est plus particulièrement chargé d'accomplir les missions suivantes :

- mettre en œuvre, par tous moyens, des actions de conseil, de bilan et d'orientation à l'attention des demandeurs d'emploi et des publics prioritaires, notamment en assurant le service public du placement ;
- assurer l'encadrement de l'exercice de l'activité de formation professionnelle ;
- faciliter l'accès à l'emploi et son maintien ; favoriser la fluidité du marché du travail ;
- concevoir et mettre en œuvre toutes actions tendant à favoriser l'activité et l'emploi ;
- mettre en œuvre toute disposition relative à l'accès de l'emploi salarié.

La Polynésie compte en 2023, 184 500 personnes âgées de 15 à 64 ans. Le taux d'emploi (55,8%) et le taux d'activité (61%) progressent de 1,2 points en 2023. Ils restent cependant en retrait de 13 points par rapport à la situation en France métropolitaine. Le taux d'emploi est plus important que dans les autres collectivités d'Outre-mer françaises, hormis en Martinique et en Nouvelle-Calédonie. Le taux de chômage diminue à 8,5 % en Polynésie française, seule collectivité à ne pas indemniser les demandeurs d'emploi, incitant peu à se déclarer comme chômeurs.

En 2023, 25 900 personnes inactives souhaitent occuper un emploi, soit 14,0 % de la population. Les personnes ne souhaitant pas travailler à court terme sont 55 700, soit une baisse de 2 400 sur un an, et représentent 32 % de la population. Ce taux, en constante progression, était de 26,8 % en 2018. En 2023, 102 900 personnes occupent un emploi soit 2 100 de plus qu'un an auparavant. Parmi elles, 6,1 % se déclarent en sous-emploi soit 6 300 personnes en emploi à temps partiel et qui souhaitent travailler plus d'heures. Le nombre de chômeurs (9 600) demeure sous la barre des 10 000 depuis trois ans, stable par rapport à 2022. Le taux d'activité atteint 61,0 % en 2023, dans la continuité des deux dernières années. La part du halo dans l'ensemble des individus souhaitant travailler (chômage et halo) augmente à 63,1 %. Le taux de personnes ne souhaitant pas travailler parmi les inactifs diminue à 77,4 % (- 1,1 point). De 2018 à 2023, le nombre d'inactifs a diminué

de 400 (- 0,6 %). Le nombre de personnes dans le halo du chômage est en retrait de 6 800 (- 29,5 %), alors que le nombre de personnes inactives sans vouloir un travail a augmenté de 6 400, elles sont désormais 55 700. Les trajectoires entre l'inactivité, l'emploi et le chômage sont multiples. La baisse du nombre d'inactifs ne souhaitant pas travailler ne se retrouve pas directement dans la hausse de l'emploi. De 2022 à 2023, huit inactifs ne souhaitant pas travailler sur dix sont restés dans la même situation, un sur dix a trouvé un emploi et la même proportion est devenue demandeur d'emploi. Parmi les personnes en emploi, neuf sur dix sont restées en emploi, 5 % sont devenues demandeurs d'emploi et 5 % sont devenues inactives ne souhaitant plus d'emploi.

Seule la moitié des demandeurs d'emploi le sont toujours un an plus tard ; un quart d'entre eux a trouvé un emploi et l'autre quart ne souhaite désormais plus travailler du fait de nouvelles conditions familiales ou par découragement. Sur les quelques 50 000 embauches annuelles en Polynésie françaises, le service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (S.E.F.I.) ne capte que 6500 offres d'emploi (13%). Les embauches ne permettent pas de connaître l'emploi et la qualification qui sont recherchés. Par ailleurs, toutes les personnes sans emploi souhaitant travailler ne se déclarent pas au S.E.F.I. .

Sur les 29 000 personnes qui s'enregistrent chaque année au S.E.F.I., seulement 10% ont postulé au moins une fois sur une offre d'emploi. Moins de 10% des personnes enregistrées sont proactives et suivies ou suivies par un conseiller référent. Les profils des demandeurs d'emploi sont variés et nombreux sont ceux dont les freins périphériques à l'emploi ne sont pas levés.

2 DESCRIPTION DE L'ACTION

2.1 Objectif général

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

2.2 Objectifs spécifiques

S. 1: Améliorer l'efficacité des politiques publiques en matière d'emploi et de formation professionnelle

S. 2: Renforcer la coordination entre les opérateurs publics et privés

2.3 Résultats attendus

R. 1: Le système de l'emploi et de la formation professionnelle est cartographié

R. 2: Des recommandations d'amélioration des mécanismes de gouvernance sont proposés (structures organisationnelles, partenariats et coordination, participation des parties prenantes)

R. 3: Les sources et la gouvernance de l'Observatoire sont élargies pour en faire un outil efficient de la politique de l'emploi

2.4 Livrables finaux attendus

D. 1: Document de cartographie du système de l'emploi et de la formation professionnelle

D. 2: Document technique de propositions de mécanismes de gouvernance améliorés entre les acteurs de l'emploi et de la formation professionnelle

D. 3: Document technique de propositions de renforcement de l'Observatoire de l'Emploi

3 METHODOLOGIE

3.1 Méthodologie générale (de l'action)

La première activité proposée est un exercice de cartographie du système de l'emploi et de la formation professionnelle en PF. C'est une étape cruciale pour identifier les parties prenantes clés, pour analyser les rôles et les influences, et s'assurer d'une meilleure coordination et collaboration pour la mise en œuvre des activités suivantes. La deuxième activité aura pour but de présenter des mécanismes de gouvernance des secteurs de l'emploi et de la formation professionnelle ayant eu du succès, et ensuite de co-construire des mécanismes de gouvernance entre acteurs de l'emploi et de la formation professionnelle polynésiens. Enfin, une troisième activité se centrera sur le renforcement de l'Observatoire de l'Emploi, en vue d'en faire un outil performant d'analyse et de suivi de l'évolution du marché de l'emploi en Polynésie Française.

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

Les activités suivantes ont été programmées pour l'action :

- A. 1: Cartographie du système de l'emploi et de la formation professionnelle
- A. 2: Echanges de bonnes pratiques et co-construction de mécanismes de gouvernance
- A. 3: Renforcement de l'Observatoire de l'Emploi

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

• **Activité 2**

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 ;
- Durabilité environnementale ;
- 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

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! Reference source not found.**

Méthodologie :

Cette deuxième activité aura pour but de proposer une approche structurée pour favoriser les échanges entre acteurs publics et privés de l'emploi et de la formation professionnelle, d'identifier des bonnes pratiques, et d'élaborer des recommandations concrètes pour améliorer la gouvernance de ces différents acteurs. Nous parlons ici des structures organisationnelles, partenariats et coordination, participation des parties prenantes. Les experts présenteront également des modèles européens de bonnes pratiques de gouvernance entre acteurs publics et privés dans le domaine de l'emploi et de la formation professionnelle, selon leurs pays d'origine ou connaissances (partenariats

publics et privés, plateformes de coopération, incitations fiscales et subventions, clusters industriels et réseaux d'entreprises etc.)

Les experts utiliseront la méthodologie appropriée, qui aura été validée au préalable par SOCIEUX+ et le partenaire.

Il s'agira de définir une vision commune et donc d'impliquer tous les acteurs dans la vision partagée pour l'emploi, en prenant compte des spécificités locales et des objectifs, et de créer une approche globale et collaborative.

Tâches de l'équipe d'experts mobilisés :

Phase de préparation (à distance)

- acquiert une connaissance approfondie du contexte local ; examine les documents de référence pertinents éventuellement transmis par l'Équipe SOCIEUX+ et/ou l'Institution partenaire (IP) ;
- établit, en étroite collaboration avec l'IP, la méthodologie et le programme de la mission (MeN)
- soumet la MeN pour approbation à l'Équipe SOCIEUX+ ;
- participe à la séance d'information préalable au départ avec l'Équipe SOCIEUX+ (environ 1 semaine avant la mission) ;

Phase de mise en œuvre (sur place)

- examine et finalise le programme de la mission et la liste des parties prenantes à consulter avec l'IP à l'arrivée ; toute modification de la MeN doit être communiquée en temps opportun à l'Équipe SOCIEUX+ ;
- organise, si nécessaire, une brève présentation des objectifs et de la méthodologie de la mission pour l'IP et les parties prenantes concernées ;
- organise une séance d'information sur le contexte de la demande et les objectifs de la mission à l'attention de la Délégation de l'UE, s'il y a lieu ;
- conformément au programme, mène des consultations avec les cadres et le personnel de l'IP, ainsi que les parties prenantes concernées, y compris la Délégation de l'UE ;
- compile les premières constatations et les principales conclusions résultant de l'échange technique entre pairs dans une brève présentation qui sera utilisée pour la consultation finale et le débriefing sur place ;
- transmet au Responsable de la communication de SOCIEUX+ tous les éléments susceptibles d'être utiles pour informer le public de l'activité (photos, interviews, notes ou articles) ; et
- à chaque étape de la mise en œuvre, assure la liaison avec l'Équipe SOCIEUX+ en cas de doute quant à l'admissibilité de propositions faites par l'IP, d'événements sensibles sur le plan politique ou de toute autre question pertinente pouvant nécessiter une position officielle de SOCIEUX+.

Phase de clôture et rédaction de livrables (à distance)

- Finalisation des livrables de l'activité, les experts pourront être invités à faire des changements aux rapports

4.2 Livrables attendus

4.2.1 Livrables pré-mission

- MeN : Une note méthodologique décrivant de manière détaillée l'approche de travail, les outils et les méthodes à employer, une analyse des risques, etc. ; et un programme de l'activité/la mission détaillant les réunions et séances de travail à organiser, les personnes à rencontrer, etc. La Note méthodologique ne doit pas excéder 5 pages (hors page de garde et annexes).

4.2.2 Livrables finaux

- D1 : Un rapport individuel de mission d'expert(e) (ExMR) au format SOCIEUX+ (modèle fourni). Ce rapport est un produit confidentiel destiné uniquement à une utilisation interne par SOCIEUX+. L'équipe de mission peut également soumettre un rapport ExMR conjoint si les membres le souhaitent (voir les instructions sur le modèle).
- D2 : Un formulaire individuel de feedback d'expert(e) (ExF) rempli en ligne (voir les instructions et le lien sur le modèle ExMR)
- D3 : Un rapport d'activité collectif (AcR) au format SOCIEUX+ (modèle fourni). Cet AcR doit être produit conjointement par l'équipe de mission. Il est destiné à l'Institution partenaire et sera partagé, très probablement, avec les principaux intervenants de l'action. Le rapport

reflétera les tâches effectuées pendant l'activité. Il apportera une contribution significative aux livrables finaux de l'action. **Error! Reference source not found.** Voir aussi les instructions dans le modèle.

- D4 : Un rapport technique (présentant la contribution apportée par les expert(e)s à l'IP en rapport avec le contenu des échanges de pairs à pairs et en vue d'atteindre les résultats attendus de l'action et de contribuer à la réalisation de ses objectifs spécifiques. Il s'agit d'un travail technique sur l'objet même de la coopération entre pairs. Le rapport technique doit être conforme à la description figurant dans le ToREx et à ce dont il est convenu dans la MeN) : Document technique de propositions de mécanismes de gouvernance améliorés entre les acteurs de l'emploi et de la formation professionnelle.

Ci-dessous une proposition de structure du document technique :

1. Introduction

- **Contexte général** : présentation du contexte économique et social qui a motivé l'assistance technique.
- **Objectifs de l'activité** : définition claire des objectifs visés par le rapport.
- **Méthodologie** : description des méthodes utilisées pour mener l'étude (récolte de données, entretiens, analyse documentaire, etc.).

2. Cadre théorique

- **Définitions clés** : clarification des concepts de gouvernance, d'acteurs publics et privés, de partenariats, etc.
- **Enjeux de la gouvernance dans le domaine de l'emploi** : présentation des enjeux spécifiques liés à la coordination entre les acteurs publics et privés de l'emploi.

3. Présentation des bonnes pratiques

- **Critères de sélection** : explication des critères utilisés pour identifier les bonnes pratiques (impact sur l'emploi, pérennité, reproductibilité, etc.).
- **Présentation détaillée des pratiques** :
 - **Pratiques individuelles** : Description des actions mises en œuvre par chaque acteur (public ou privé).
 - **Dynamiques de partenariat** : Analyse des modalités de collaboration entre les différents acteurs.
 - **Résultats obtenus** : Évaluation des résultats en termes d'emplois créés, de compétences développées, etc.
- **Facteurs de succès** : Identification des facteurs clés qui ont contribué à la réussite des pratiques (leadership, ressources, culture organisationnelle, etc.).

4. Analyse comparative

- **Points communs et différences** : mise en évidence des similitudes et des spécificités entre les différentes pratiques.
- **Les clés de la réussite** : synthèse des facteurs de succès communs à l'ensemble des pratiques.
- **Les limites et les défis** : identification des difficultés rencontrées et des pistes d'amélioration.

5. Recommandations

- **Recommandations générales** : formulations de recommandations à l'intention des décideurs politiques, des entreprises et des acteurs de l'emploi.
- **Recommandations spécifiques** : propositions concrètes pour améliorer la gouvernance et renforcer les partenariats.

6. Conclusion

- **Synthèse des principaux résultats** : récapitulatif des principales conclusions de l'activité
- **Perspectives** : ouverture sur de nouvelles pistes de recherche ou de développement.

Éléments à inclure dans le rapport

- **Annexes** :
 - Méthodologie détaillée
 - Tableau récapitulatif des bonnes pratiques

- Exemples de documents (chartes de partenariat, conventions, etc.)
- Bibliographie
- **Glossaire** : définition des termes techniques utilisés.

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 premières 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]:

Domaine(s) d'expertise : **Politique de l'emploi, Services d'emploi, analyse et collecte de données**

Compétences spécifiques : **Gouvernance, transparence et redevabilité, Structures, rôles, organisation et arrangements**

Critères (essentiels/requis) :

a) Le type et le niveau d'études requis :

« Master » (ou diplôme universitaire supérieur équivalent nécessitant 4 années d'études) dans les domaines d'expertise (voir ci-dessus), ou dans une autre discipline directement liée. En son absence, le master peut être remplacé par une combinaison de diplôme(s) académique(s) et d'années pertinentes d'expérience professionnelle combinant le domaine d'expertise et les compétences spécifiques demandées :

o Un diplôme universitaire intermédiaire ("Bachelor", diplôme équivalent nécessitant trois (3) années d'études) avec trois (3) années supplémentaires d'expérience professionnelle ;
ou,

o un diplôme universitaire de premier niveau ("Licence", titre ou diplôme équivalent nécessitant deux (2) années d'études) avec cinq (5) années supplémentaires d'expérience professionnelle.

L'expérience professionnelle supplémentaire utilisée pour calculer l'équivalence académique n'est pas prise en compte dans le calcul de l'expérience professionnelle générale minimale.

b) Le nombre d'années d'expérience professionnelle pertinente combinant le(s) domaine(s) d'expertise et les aptitudes et compétences spécifiques démontrées : **10 ans**

c) Connaissances linguistiques requises : **français parlé et écrit**

d) Autre(s) qualification(s) essentielle(s) :

- Connaissance approfondie des politiques publiques de l'emploi, du marché du travail, et des acteurs institutionnels
- Expérience professionnelle dans un service public de l'emploi ou un organisme de formation
- Capacité à analyser les données statistiques et les indicateurs du marché du travail pour évaluer l'efficacité des politiques et des dispositifs existants.
- Maîtrise des outils et des techniques de cartographie des services (collecte de données, analyse des besoins, identification des acteurs, etc.).
- Aptitude à réaliser un diagnostic précis et pertinent du service étudié, en identifiant les forces, les faiblesses, les opportunités et les menaces.

- Capacité à formuler des recommandations pour améliorer l'organisation, le fonctionnement et l'efficacité du service, en tenant compte des spécificités du contexte local.
- Aptitude à collaborer avec différents acteurs et partenaires pour mener à bien la mission, sens de la diplomatie et sensibilité culturelle.

Atouts supplémentaires (avantages pour la sélection) :

- Une expérience au préalable en coopération technique internationale

Expert (e) #2 :

Domaine(s) d'expertise : Marché du travail, Formation professionnelle, Analyse et collecte de données

Compétence(s) d'expertise spécifique(s) : Gouvernance, transparence et redevabilité, Structures, rôles, organisation et arrangements

Critères (essentiels/requis) :

a) Le type et le niveau d'études requis :

« Master » (ou diplôme universitaire supérieur équivalent nécessitant 4 années d'études) dans les domaines d'expertise (voir ci-dessus), ou dans une autre discipline directement liée. En son absence, le master peut être remplacé par une combinaison de diplôme(s) académique(s) et d'années pertinentes d'expérience professionnelle combinant le domaine d'expertise et les compétences spécifiques demandées :

o Un diplôme universitaire intermédiaire ("Bachelor", diplôme équivalent nécessitant trois (3) années d'études) avec trois (3) années supplémentaires d'expérience professionnelle ;
ou,

o un diplôme universitaire de premier niveau ("Licence", titre ou diplôme équivalent nécessitant deux (2) années d'études) avec cinq (5) années supplémentaires d'expérience professionnelle.

L'expérience professionnelle supplémentaire utilisée pour calculer l'équivalence académique n'est pas prise en compte dans le calcul de l'expérience professionnelle générale minimale.

b) Le nombre d'années d'expérience professionnelle pertinente combinant le(s) domaine(s) d'expertise et les aptitudes et compétences spécifiques démontrées : **10 ans**

c) Connaissances linguistiques requises : **français parlé et écrit**

d) Autre(s) qualification(s) essentielle(s) :

- Connaissance approfondie des systèmes de formation professionnelle et des acteurs institutionnels
- Expérience professionnelle dans une administration publique d'Etats membres de l'UE ;
- Capacité à analyser les données statistiques et les indicateurs du marché du travail pour évaluer l'efficacité des politiques et des dispositifs existants.
- Maîtrise des outils et des techniques de cartographie des services (collecte de données, analyse des besoins, identification des acteurs, etc.).
- Aptitude à réaliser un diagnostic précis et pertinent du service étudié, en identifiant les forces, les faiblesses, les opportunités et les menaces.
- Capacité à formuler des recommandations pour améliorer l'organisation, le fonctionnement et l'efficacité du service, en tenant compte des spécificités du contexte local.
- Aptitude à collaborer avec différents acteurs et partenaires pour mener à bien la mission, sens de la diplomatie et sensibilité culturelle.

Atouts supplémentaires (avantages pour la sélection) :

- Une expérience au préalable en coopération technique internationale

6.2 Charge de travail¹

	Préparation	Travail sur site	Rapports et produits livrables	Total
Expert(e) principal(e) (#1)	4	10	3	17
Expert(e) (#2)	3	10	3	16
Total experts	7	20	6	33

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 contact²
 - 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 Europass³.
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 Veuillez noter que les jours de voyage ne sont pas considérés comme des jours travaillés.

² 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.

³ Les modèles Europass pour les CV sont disponibles ici : <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

7.2 Sélection des expert.e.s

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

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

Les expertes et experts publics en service actif sont prioritaires dans la sélection. Des consultants et 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.

Différentes options contractuelles :

- **Expert public français en activité** (contracté par Expertise France)

Lettre de mission (+ formulaire de cumul d'activités signé par le supérieur hiérarchique)

- **Expert public espagnol en activité**

Le fonctionnaire espagnol sera engagé par la FIIAPP conformément à ses règles internes.

- **Expert public de l'UE** (y compris les experts retraités ou privés français et espagnols)

- Contrat de prestation de service (CPS) avec l'expert (+ document d'autorisation de l'employeur indiquant les dates de l'activité + un numéro d'identification fiscale pour pouvoir émettre une facture ; ou
- Société de portage salarial : experts ne disposant pas d'un numéro d'identification fiscale leur permettant de facturer des activités dans leur pays, mais qui sont autorisés à signer des contrats de travail temporaire conformément à la législation locale, ou
- Contrat de prestation de service avec une institution : experts ne disposant pas d'un numéro d'identification fiscale leur permettant de travailler dans leur pays et qui ne peuvent pas signer de contrat de travail conformément à la législation locale.

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 la Commission Européenne.

Les expertes et experts mobilisés ne représentent ni SOCIEUX+ ni l'UE. Les opinions techniques et recommandations exprimées sont les leurs. Ils ne doivent pas exprimer d'opinions négatives sur la mise en œuvre ou les actions soutenues par SOCIEUX+ devant des tiers. En revanche, ils doivent connaître les objectifs et le fonctionnement de SOCIEUX+ et promouvoir ses services sur la base de leurs connaissances, 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 TABLE DES MATIERES

1	Contexte	2
1.1	Informations socio-économiques générales.....	2
1.2	Situation du secteur d'intervention	2
1.3	Rôle de l'institution partenaire dans le secteur	3
2	Description de l'action	4
2.1	Objectif général	4
2.2	Objectifs spécifiques	4
2.3	Résultats attendus	4
2.4	Livrables finaux attendus	4
3	Methodologie	5
3.1	Méthodologie générale (de l'action)	5
3.2	Activités prévues (plan de travail de l'action)	5
3.3	Inclusion des questions transversales	5
4	descRiption de(s) (l') activité(s).....	5
4.1	Tâches prévues.....	5
4.2	Livrables attendus	6
4.2.1	Livrables pré-mission	6
4.2.2	Livrables finaux	6
	Introduction.....	8
	Partie 1 : Analyse du contexte.....	8
	Partie 2 : Cartographie des acteurs (et flux institutionnels et fonctionnels déjà existants entre eux).....	8
	Partie 3 : Analyse des forces, faiblesses, opportunités et menaces (SWOT)	8
	Partie 4 : Recommandations	8
	Conclusion.....	8
5	Rapports et soumission des livrables	8
5.1	Formats	8
5.2	Soumission et approbation	8
5.2.1	Livrables pré-mission	8
5.2.2	Livrables finaux	8
6	Expertise nécessaire	9
6.1	Profil d'expertise	9
6.2	Charge de travail	11
7	Candidatures.....	11
7.1	Appels à expertise.....	11
7.2	Sélection des expert.e.s.....	12
7.3	Contractualisation	12
7.4	Compensations financières	12
7.5	Frais de voyage	13
8	Communication et visibilité	13
9	Code de conduite.....	14
	À propos de SOCIEUX+	16

