

TERME DE REFERENCE POUR MISSION DE CADRAGE

Termes de référence pour les missions de cadrage sur site

Code et pays partenaire : *SOCIEUX+ 2020-26 Mauritanie*

Titre de l'action : Renforcement des capacités de l'administration de l'Emploi et de son service public

Institution partenaire : Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports

Code de l'activité et titre : *Mission de cadrage*

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

Activité Mission de cadrage : 2 -28 novembre 2020

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

Activité *FFM* : Expert(e) 1 (*principal*) – Employment Services, outils de diagnostic organisationnel et opérationnel des SPE et de développement des compétences managériales.

Activité *FFM* : Expert (e) 2 – Employment Services, formation de managers au sein des SPE et thème de la gouvernance et du partenariat.

Charge de travail :

Activité *Mission de cadrage* - Expert(e) 1 : 19 jours

Activité *Mission de cadrage* - Expert(e) 2 : 19 jours

Référence de l'appel à expertise : **20-26/MRT/FFM**

Version - # : ___ Version définitive Date : 15 octobre 2020

SOCIEUX+ est mis en œuvre par:

Partenariat dirigé par

Cofinancé par l'Union européenne



1 CONTEXTE

1.1 Informations socio-économiques générales

Situation politique et socio-économique, y compris l'IDH du pays et autres indicateurs liés aux ODD, etc. (250 mots)

Avec environ 4 millions d'habitants (2018) et une densité de 3,9 personnes au kilomètre carré, la Mauritanie est le quatrième pays le moins densément peuplé d'Afrique. En 2020, sa population urbaine dépassera celle rurale avec 52,8 % de citadins, contre 48,3 % en 2013. La Mauritanie est un pays pluriethnique. À cheval sur les cultures du Maghreb et de l'Afrique subsaharienne, la population affiche de grandes disparités de richesses et de statut social. La Mauritanie est classée aujourd'hui parmi les pays à revenu faible par son Produit intérieur brut et se situe à 159^e place de l'indice de développement humain du PNUD en 2018. La pauvreté concerne toutes les couches de la population mais reste un phénomène essentiellement rural et touchant particulièrement les femmes. Comme palliatif à l'exclusion des circuits économiques et financiers formels, les femmes intègrent le secteur informel qui offre peu de sécurité et de protection sociale. La pauvreté touche surtout la zone rurale aride qui regroupe plus de 57% des pauvres.

Durant les 10 années de présidence Aziz, la Mauritanie s'est engagée avec succès contre la menace terroriste, qui a pu être réduite malgré la crise au Mali voisin. Les autres priorités de l'exécutif ont été la lutte contre la pauvreté et le développement économique, ainsi que la question sociale et communautaire (séquelles des violences de 1989 et de la perpétuation de pratiques esclavagistes). Son économie, longtemps dépendante principalement de deux produits d'exportation (fer et poisson) a élargi, depuis 2006, la gamme de ses exportations à de nouveaux produits (or, cuivre et pétrole). L'arrivée de nouveaux opérateurs étrangers dans le secteur de télécommunications a entraîné une nouvelle modification de la structure de l'économie en faveur du secteur tertiaire. Le climat des affaires s'améliore tendanciellement. Entre 2012 et 2016, la Mauritanie a entrepris une série de réformes visant à son amélioration qui lui ont valu de gagner 26 places en quatre ans dans le classement de la « facilité à faire des affaires » (« doing business ») de la Banque mondiale, à la 150^e place sur 190 économies étudiées en 2017. La période de croissance soutenue entre 2008 et 2014, s'est accompagnée de progrès significatifs sur le plan du bien-être des ménages et d'une nette réduction des inégalités et du taux de pauvreté, qui a reculé de 44,5 à 33 % sur cette période.

La baisse des cours du fer, principale ressource d'exportation de la Mauritanie, est venue interrompre une période de forte croissance du PIB entre 2010-2014 (5,6 %/an en moyenne), avec 4,9 % en 2016 (pour une croissance démographique de 2,8 %). La croissance économique a considérablement augmenté, de 3,6 % en 2018 à 6,3 % en 2019, sous l'effet du boom minier qui a été soutenu par une croissance modérée des secteurs non extractifs. Le pays devrait bénéficier dans les années à venir de revenus d'hydrocarbures croissants (gisements off-shore en partage avec le Sénégal). Hormis l'agriculture et la pêche, le secteur productif non-extractif reste peu dynamique. À moyen terme, la croissance ralentira en 2020 en raison de l'impact économique de la pandémie mondiale de coronavirus (COVID-19). L'ampleur de l'impact dépendra de la volatilité des prix des produits de base, du rythme de la reprise en Chine et en Europe (principaux partenaires commerciaux de la Mauritanie), de la propagation locale du virus, et des mesures de riposte prises par le gouvernement.

1.2 Situation du secteur d'intervention

Cadre institutionnel dans le secteur d'intervention (protection sociale ou travail et emploi), y compris les politiques, les systèmes et programmes clés, le cadre juridique, les principales parties prenantes, etc. (500 mots)

La situation de l'emploi reste fragile. La forte prédominance du chômage des jeunes et des femmes, la prépondérance de l'emploi informel, la faiblesse du système de protection sociale, la forte croissance naturelle de la population et sa jeunesse, combinées au faible lien entre croissance et emploi sont autant de facteurs qui affectent la situation de l'emploi. Les éléments d'information disponibles actuellement sur la situation de l'emploi et le niveau de qualification de la main-d'œuvre nationale sont limités et peu fiables. Cependant selon

les résultats de l'enquête sur les conditions de vie des ménages menée par l'Office national de la Statistique, le niveau global du chômage est estimé à 10,3 %. L'analyse du chômage selon l'âge indique que celui-ci est un phénomène qui affecte largement les jeunes. **Deux chômeurs sur trois (61,3%) ont moins de 25 ans.** Parmi ceux-ci, 80% sont des primo demandeurs d'emploi. La plupart sans expérience professionnelle ni qualifications. Le taux de chômage varie très peu entre les milieux de résidence (urbains et ruraux).

De manière générale, l'emploi en Mauritanie fait face à de multiples contraintes, parmi lesquelles, on peut citer : une économie nationale peu diversifiée et dominée par le secteur informel n'offrant pas suffisamment d'opportunités, une inadéquation de la formation aux besoins du marché du travail constituant un obstacle pour une meilleure employabilité, des politiques publiques qui ont ignoré l'emploi comme objectif explicite et prioritaire du développement, une dispersion des efforts consentis dans le domaine de l'emploi entre plusieurs départements ministériels et une faiblesse des systèmes statistiques sur l'emploi rendant les stratégies de lutte contre le chômage peu visibles et cohérentes, une faiblesse et un manque de complémentarité et de concertation/coordination entre les institutions et structures publiques en charge des questions de l'emploi.

Face à toutes ces contraintes et défis, le Gouvernement a défini un cadre institutionnel approprié de prise en charge de la problématique de l'emploi par le biais notamment de la création d'un *Ministère en charge de l'Emploi et de la Jeunesse*. Ce dernier regroupe en son sein toutes les structures publiques relatives aux questions d'emploi de manière à favoriser une meilleure coordination de l'action du gouvernement dans ce domaine et de faire face ainsi aux différentes contraintes et défis auxquels se trouve confrontée la jeunesse mauritanienne. Aussi, dans le cadre d'une vision stratégique de la politique nationale de l'emploi, les pouvoirs publics ont fait de la création d'emplois une préoccupation centrale et un critère d'évaluation des politiques sectorielles. Ainsi le Projet d'appui à la Formation Technique et Professionnelle, financé par la Banque mondiale et qui comporte une importante composante sur la formation/insertion avec un objectif d'insertion dans la vie active de 5000 jeunes renforcera ces initiatives. Comme réponse stratégique au chômage des jeunes, la Mauritanie a conduit des expériences variées visant à promouvoir les approches intensives en emplois (HIMO) dans la fourniture des infrastructures publiques de base tant dans les centres urbains qu'en milieu rural avec un accent significatif sur la valorisation de la pierre taillée comme matériaux de construction dont l'utilisation est favorable à la création d'emploi et au développement des PME locales.

1.3 Rôle de l'institution partenaire dans le secteur

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

La Direction Générale de l'Emploi a pour mandat de :

- *Définir les orientations et les objectifs en matière de développement de l'emploi;*
- *Promouvoir le développement du partenariat et favoriser les convergences et les synergies entre tous les acteurs publics ou privés concernés et participer à toutes les instances techniques, consultatives ou délibérante sur l'emploi ;*
- *Veiller à la cohérence de la politique de l'emploi avec les politiques de développement économique et social ;*
- *Initier les lettres de mission et les contrats programmes à signer entre l'Etat et les entités publiques et privés intervenant dans le secteur de l'emploi et assurer le suivi-évaluation de leur mise en œuvre ;*
- *Promouvoir le développement de la micro finance et de la Micro, Petite et moyenne entreprise ;*
- *Elaborer des programmes innovants d'auto-emploi et d'insertion professionnelle et sociale des jeunes et déléguer leur mise en œuvre à des structures publiques ou privées ;*
- *Prendre toute initiative, en harmonie avec les orientations et les objectifs de développement de l'emploi, visant à renforcer les capacités d'embauche des entreprises ;*
- *Promouvoir l'adéquation de la formation et de l'emploi;*

- Assurer le suivi des performances des programmes et des institutions en charge de la mise en œuvre des politiques de l'emploi et de l'insertion ;
- Promouvoir le développement des initiatives privés de placement et d'auto-emploi, les agréer et superviser leur action ;
- Gérer en liaison avec les structures concernées, l'emploi des migrants;
- Promouvoir le placement des mauritaniens à l'étranger;
- Développer au plan international toute relation de coopération avec les organismes ou institutions en charge de l'emploi et de l'insertion.

Dans le cadre de ses missions la DGE dispose de trois stratégies : (i) la Stratégie Nationale de l'Emploi (SNE), (ii) la Stratégie Nationale de la Promotion de la Micro et Petite Entreprise (SNMPE), et (iii) la Stratégie Nationale de la Micro Finance (SNMF).

La DGE a pour mission la mise en œuvre de ses stratégies, notamment la Stratégie Nationale de l'Emploi (SNE) pour la période 2019-2030, laquelle a été adaptée par le Gouvernement en février

Le cas échéant :

Les besoins sectoriels et institutionnels, et les lacunes liés aux objectifs arrêtés avec l'institution partenaire. (400 mots)

Les lacunes identifiées au sein des services publics de l'emploi peuvent être résumées comme suit :

- a) L'insuffisance de formation en matière de conception et planification ;
- b) L'absence d'outils de planification ;
- c) La faiblesse des capacités de communication ;
- d) L'absence des techniques et outils de communication ;
- e) La faiblesse des techniques et d'outils de montage des projets soumis au financement des PTF ;
- f) L'absence de compétences dans le montage, la mise en œuvre et le suivi/évaluation des dossiers de coopération bi ou multi latérale ;

Ces lacunes sont particulièrement prégnantes en termes de management des projets.

Brève description (sous forme de liste) des initiatives existantes (programmes de coopération) et partenaires de coopération internationaux qui répondent actuellement aux besoins et aux lacunes relevés ci-dessus. (200 mots)

Le projet d'Employabilité des Jeunes en Mauritanie financé par la Banque Mondiale, lequel vise l'amélioration de l'employabilité des jeunes vulnérables, en particulier les femmes. Ce projet est en cours de montage

Le Projet d'Appui à la Formation et l'Emploi des Jeunes (PAFEJ), un projet d'appui institutionnel financé par la Banque Africaine de Développement. Le PAFEJ prend fin en mois de décembre 2020.

Le volet Emploi/Insertion du C2D4 financé par l'Agence Française de développement, AFD, (2M€): défini en 2015 et visant à:

- Mettre en œuvre les priorités gouvernementales définies dans la Stratégie Nationale de l'Emploi
- Faire de l'ANAPEJ un service public de l'emploi pour tous
- S'engager dans une transformation, tant sur son offre de services que sur son organisation.

Les activités à mettre en œuvre sont encore à définir, en fonction des priorités gouvernementales actuelles.

2 OBJECTIFS DE LA MISSION

A ajuster si nécessaire

SOCIEUX+ a reçu une requête de soutien de coopération technique le *24 août 2020* de Direction Générale de l'Emploi Du Ministère de l'Emploi, de la Jeunesse et des Sports de MAURITANIE, ci-après l'Institution partenaire ou PI. La demande a été considérée comme éligible par l'Équipe SOCIEUX+. Les objectifs généraux et spécifiques de la demande ont pu être clarifiés avec le PI (voir ci-dessous). Toutefois, malgré les efforts de SOCIEUX+, il n'a pas été possible de définir des résultats escomptés réalisables qui correspondraient au mandat et au type d'assistance que SOCIEUX+ peut fournir, c'est-à-dire une coopération technique à court terme par le biais d'échanges entre expert(e)s publics/publiques. Par conséquent, il a été convenu avec l'institution partenaire d'organiser une « mission de cadrage » pour évaluer la faisabilité d'une action de coopération technique et élaborer un plan de travail réaliste qui répondrait aux besoins identifiés.

2.1 Objectif général de la demande initiale

Selon la requête.

- Les capacités institutionnelles des institutions de l'emploi, du travail et de la protection sociale sont renforcées et consolidées.
- L'accès à l'emploi et à la protection sociale est étendu aux groupes pauvres et vulnérables.
- La sensibilisation et les connaissances en matière de protection sociale et de travail décent sont accrues.

2.2 Objectif Spécifique de la requête initiale

Les objectifs spécifiques suivants ont été convenus avec le PI. Ils guideront l'élaboration du plan de travail pour la coopération technique avec SOCIEUX+.

- Renforcement des capacités des services de l'Emploi et de l'administration de la DG Empli;
- Renforcement du dispositif de gouvernance entre l'ANAPEJ, La Coordination Projets Emploi (CPE) et les guichets emploi sur tout le territoire.

2.3 Résultats attendus de la mission de cadrage

Les résultats attendus de la mission de cadrage (FFM) sont les suivants :

- Si nécessaire, une révision a été faite des objectifs spécifiques d'une ou plusieurs actions pour répondre aux besoins et aux lacunes identifiés par l'institution partenaire dans sa demande initiale ;
- Une évaluation de la pertinence et de la faisabilité d'un soutien par SOCIEUX+ pour répondre aux objectifs spécifiques de la demande a été réalisée ; et
- Si possible, une planification a été réalisée pour la ou les actions proposées, en accord avec le mandat, le type d'assistance, les interventions et le délai standard de 10 mois de mise en œuvre pour un soutien de SOCIEUX+. Dans le cas contraire, les raisons de la non-faisabilité d'une action ont été documentées.

2.4 Produits livrables finaux

Le principal résultat final de la FFM sera le plan de travail de formulation (WPFc) ou les plans de travail pour l'action ou les actions proposées. Le WPFc est basé sur le modèle de cadre logique pour la planification de projet utilisé par la Commission européenne dans sa coopération internationale. Il comprend les objectifs, les résultats et les produits livrables des actions proposées.

En outre, un rapport de mission de cadrage (FcMR) est attendu à la fin de la mission. Ce rapport résume les conclusions et les recommandations de l'équipe de la mission sur la faisabilité et la mise en œuvre de l'action proposée, le cas échéant.

3 METHODOLOGIE DE MISE EN OEUVRE

3.1 Résumé

L'équipe de mission, dirigée par l'expert(e) principal(e), sera responsable du développement de la méthodologie de la mission. L'accent sera mis lors de la préparation sur l'évaluation des besoins, lacunes et défis identifiés par le PI et les autres parties prenantes concernées. La mission sera basée sur un échange de pair à pair entre l'équipe de mission et sa personne de contact désignée par le PI. L'équipe assurera une consultation étroite avec le PI dans l'élaboration de ses propositions et lors de ses travaux. Les parties prenantes locales, telles que les partenaires de la coopération internationale, seront informées de la mission et de ses conclusions et recommandations préliminaires si l'équipe SOCIEUX+ et le PI le jugent approprié. Dans tous les cas, des briefings au début et des débriefings à la fin de la mission seront proposés au personnel compétent de la Délégation de l'UE dans le pays du PI. Il faut néanmoins noter que, l'équipe de mission ne représentera ni formellement ni implicitement SOCIEUX+, son consortium de mise en œuvre, l'Union européenne, ses États membres ou la Commission européenne.

L'équipe de mission examinera la documentation disponible fournie par SOCIEUX+ et le PI avant de préparer le programme de la mission. En particulier, l'équipe se familiarisera avec le mandat, le type d'assistance, les interventions et le soutien fournis par SOCIEUX+. Pour cela, les membres de l'équipe se référeront à la dernière version de :

- Guide de SOCIEUX+ pour les institutions et les partenaires sociaux dans les pays partenaires ; et,
- Guide SOCIEUX+ pour les experts et les institutions collaboratrices

Les deux guides décrivent le soutien et les conditions de mobilisation des experts à travers SOCIEUX+.

Pour rappel, les actions de SOCIEUX+ sont des actions et des interventions à court terme. Les actions doivent être mises en œuvre par le biais de 2 à 4 activités de 3 semaines maximum, réalisées par une équipe d'expert(e)s publics/publiques des États membres de l'UE, sur place ou à distance. Le délai pour la mise en œuvre complète d'une action est de 10 mois. SOCIEUX+ ne fournit pas de soutien financier ou en nature à ses institutions partenaires, y compris le financement des lieux ou du matériel pour des ateliers ou autres événements semblables.

En outre, l'équipe de la mission se référera aux modèles fournis pour l'élaboration des livrables finaux de la mission, en particulier le modèle WPFc. Ce modèle fournit un aperçu clair d'une action soutenue par SOCIEUX+ et des listes de contrôle avec les principales questions auxquelles l'équipe de mission doit répondre à la fin de sa mission. Ces questions couvrent tous les critères que l'équipe SOCIEUX+ prend en compte dans sa recommandation sur une éventuelle mise en œuvre d'action à la Commission européenne. La Commission européenne peut s'opposer à une proposition d'action indépendamment des recommandations de l'équipe de mission ou de l'Équipe SOCIEUX+.

Les conclusions et les propositions de l'équipe de mission seront formulées uniquement au moyen des modèles de SOCIEUX+. Toutes les propositions discutées ou élaborées par l'équipe de mission avec le PI ne lient pas formellement SOCIEUX+, son consortium de mise en œuvre, l'Union européenne, ses membres ou la Commission européenne. L'approbation formelle d'une partie ou de la totalité d'un plan de travail d'action sera uniquement du ressort de l'Équipe SOCIEUX+, qui formulera ses recommandations de non-objection pour la mise en œuvre d'une action auprès des services de la Commission européenne à Bruxelles.

Pour les demandes avec une entité de soutien uniquement :

La demande a été soumise avec le soutien de (*l'entité de soutien*) _____. L'équipe de mission peut être soutenue dans sa mission par le personnel de l'entité de soutien. L'équipe FFM

doit également clarifier lors de ses travaux le rôle de l'entité de soutien dans la mise en œuvre et le suivi potentiel de l'action proposée.

L'équipe de mission pourra être accompagnée par un membre de l'équipe SOCIEUX+.

3.2 Inclusion des questions transversales

SOCIEUX+ reconnaît l'importance d'inclure les questions transversales dans les politiques et systèmes de protection sociale, de travail et d'emploi. Les questions transversales suivantes doivent dûment prises en compte lors des travaux de l'équipe de mission :

- L'égalité des genres ;
- La bonne gouvernance ;
- La durabilité environnementale ;
- Les droits de l'homme (y compris les droits des enfants, des personnes handicapées, des groupes vulnérables et des minorités) ; et,
- L'inclusion sociale et économique des groupes vulnérables.

L'équipe de mission doit veiller à la prise en compte des questions transversales lors de la formulation de l'action. Dans la mesure du possible, elle devra intégrer de manière proactive une approche fondée sur les droits de l'homme et une perspective de genre dans ses recommandations. Une section spécifique et une liste de contrôle pour couvrir les questions transversales sont incluses dans le modèle de WPFc à remplir par l'équipe de mission.

4 DESCRIPTION DES ACTIVITES

4.1 Tâches

L'expert(e) principal(e) dirigera la FFM. Il/elle sera responsable de la livraison de tous les produits de l'activité (voir ci-dessous section 4.2). Il/elle sera responsable de la préparation, de la coordination, de la mise en œuvre et de l'établissement de rapports sur l'ensemble de mission à l'intention de SOCIEUX+.

L'Équipe SOCIEUX+ recevra de l'équipe mission la documentation initiale nécessaire à la préparation de la mission. Il s'agit notamment des lignes directrices de SOCIEUX+, de la documentation relative à la demande initiale soumise par le PI et de la documentation de base compilée par le PI. Ces derniers sont considérés comme confidentiels, sauf confirmation contraire écrite du PI.

Après examen de la documentation initiale, l'équipe de mission peut se voir proposée ou peut demander un briefing avec le membre de l'Équipe SOCIEUX+ chargé de la demande. La participation de l'ensemble de l'Équipe de mission et/ou des parties prenantes externes au briefing est à la discrétion de l'Équipe SOCIEUX+.

Afin de garantir la finalisation des produits livrables, l'équipe de mission doit au moins mettre en œuvre les tâches suivantes :

Tâche 1 - Préparation de la mission.

- Établir, en étroite consultation avec l'PI, la méthodologie et le programme de la mission ;
- Soumettre la méthodologie et le programme de mission à l'approbation de l'Équipe SOCIEUX+ ;
- Participer au briefing de départ avec l'Équipe SOCIEUX+ (environ 1 semaine avant la mission) ; et,
- En amont de la mission, acquérir une connaissance substantielle du contexte local dans le pays du PI; examiner tout document de référence pertinent fourni par l'Équipe SOCIEUX+ et/ou le PI.

Tâche 2 - Mise en œuvre de la mission de cadrage

- Examiner, revoir et finaliser le programme de la mission et la liste des parties prenantes à consulter avec le PI à son arrivée ;
- Organiser et réaliser, si nécessaire, une brève présentation des objectifs et de la méthodologie de la mission pour le PI et les parties prenantes concernées ;
- Fournir un briefing sur le contexte de la demande et les objectifs de la mission à la Délégation de l'UE, le cas échéant ; et
- Conformément au programme de mission, mener des consultations avec les cadres et le personnel du PI, et les parties prenantes concernées, y compris la Délégation de l'UE ;
- Compiler et documenter [dans le rapport modèle de mission de la FFM] la documentation pertinente pour l'évaluation des demandes et la proposition d'action ; et
- Compiler les résultats et principales recommandations préliminaires pour une action potentielle dans une brève présentation qui sera utilisée pour la consultation finale et le débriefing sur place ;
- Transmettre au responsable de la communication de SOCIEUX+ tout matériel pouvant être utile pour informer le public sur la mission de la FFM (photos, interviews, notes ou articles) ; et
- À chaque étape de la mise en œuvre, assurer la liaison avec l'Équipe SOCIEUX+ en cas de doute sur l'éligibilité des propositions soulevées par le PI, de développements politiquement sensibles ou de toute autre question pertinente pouvant nécessiter une position officielle de SOCIEUX+.

Tâche 3 - Consultation finale et débriefing

- Présenter les premières conclusions et les principales recommandations de l'équipe de mission au PI, aux parties prenantes concernées et à la Délégation de l'UE
- Recueillir les réactions du PI, des parties prenantes concernées et de la délégation de l'UE pour les inclure, dans la mesure du possible, dans leur projet final de rapport de mission et de WPFc.

Tâche 4 - Finalisation et soumission des produits livrables

- Élaborer les projets intermédiaires et finaux de produits livrables pour examen et commentaires par l'Équipe de SOCIEUX+, le PI et éventuellement d'autres parties prenantes.

4.2 Produits livrables

A compléter ou amender selon le cas

4.2.1 Produits livrables avant la mission

- P1 : Une note méthodologique, détaillant l'approche de travail, les outils et méthodes à employer, une analyse des risques, etc. La note méthodologique ne doit pas dépasser 3 pages (hors page de couverture et annexes).
- P2 : Un programme de l'activité/mission, détaillant les réunions et les séances de travail à tenir, les personnes à rencontrer, etc. Le programme de l'activité/mission ne doit pas dépasser 2 pages.

Aucun modèle n'est fourni pour ces documents. Les documents doivent être formatés : format A4 ; texte normal à simple interligne, police noire de taille 10, et à simple interligne. Une page standard est supposée comporter en moyenne 500 mots. Tous les documents de pré-mission doivent être fournis en français.

4.2.2 Produits livrables finaux

- D1 : Un rapport de mission de cadrage collective (FcMR) au format SOCIEUX+ (modèle fourni).
- D2 : Un plan de travail de formulation (WPFc) par action proposée au format SOCIEUX+ (modèle fourni). Ce rapport de mission de cadrage doit être produit conjointement par l'équipe de

mission. Il est destiné à être partagé avec l'institution partenaire et les principales parties prenantes de l'action proposée.

- D3 : Questionnaires individuels des experts (ExFs) à remplir en ligne :

Chaque membre de l'équipe de mission doit remplir le questionnaire de retour d'information en ligne disponible pour chaque mission (ExF). Le questionnaire est confidentiels. Seuls les résultats agrégés seront utilisés par l'Équipe SOCIEUX+ à des fins d'évaluation et d'amélioration de ses processus opérationnels et de conception d'actions futures. Le questionnaire doit être rempli lors de la présentation de la première version du dernier produit de l'activité. Le questionnaire est disponible à l'adresse suivante : [LIEN](#)

5 RAPPORTS ET PRÉSENTATION DES PRODUITS LIVRABLES

5.1 Formats

Tous les produits de l'activité (notes, rapports, présentations, etc.) doivent être conformes aux formats et modèles fournis par l'équipe SOCIEUX+.

Tous les produits doivent être soumis sous forme électronique dans des versions électroniques modifiables (Microsoft Word 97-2003 [doc], PowerPoint 97-2003 [ppt] et Excel 97-2003 [xls] ; ou dans un format OpenDocument équivalent). Les documents électroniques non éditables, tels que les documents au format PDF (Portable Document Format), ne seront pas acceptés.

Des modèles de présentations électroniques pendant l'activité/mission seront fournis par l'Équipe SOCIEUX+. Ces modèles sont au format Microsoft PowerPoint et sont conformes aux normes d'image de SOCIEUX+. Ces modèles doivent être utilisés seul format et support par tous les membres de l'équipe de la mission. Ils doivent être utilisés pour toutes les présentations des expert(e)s pendant et pour l'activité/mission. L'utilisation par les experts de leurs propres modèles ou formats, ou de ceux de leur(s) organisation(s), n'est pas autorisée, à moins que l'Équipe SOCIEUX+ n'en donne l'instruction écrite [par courrier électronique] aux expert(e)s.

Toutes les versions des produits livrables ou d'autres produits utilisés ou produits pendant l'activité/mission par les experts doivent inclure la clause de non-responsabilité suivante :

« Décharge de responsabilité :

La responsabilité de cette publication et de son contenu relève des auteurs seuls. L'Union européenne, la Commission européenne, l'institution partenaire ou les membres du Partenariat pour la mise en œuvre de SOCIEUX + ne sont pas responsables de l'usage ou de l'interprétation qui peuvent être faits des informations contenues dans ce rapport. »

Veillez-vous référer au dossier d'information destiné aux experts pour de plus amples informations sur la communication et les modèles.

Tous les produits doivent être fournis en français.

5.2 Soumission et approbation

Toutes les versions des produits livrables (ébauches, finales ou autres) doivent être soumises directement et uniquement à l'Équipe SOCIEUX+, sauf instructions contraires écrites [par courrier électronique].

5.2.1 Produits livrables avant la mission

- Les documents à fournir avant la mission doivent être soumis au plus tard 5 jours ouvrables avant le début de l'activité ou le départ de l'équipe de la mission de cadrage, la date la plus proche étant retenue.
- Les produits de la pré-mission seront partagés et examinés par SOCIEUX+ et l'institution partenaire. *Le retour d'information sur les produits livrables doit être fourni à l'expert(e)*

principal(e) au plus tard 2 jours avant le début de l'activité ou le départ de l'équipe de mission, selon la première éventualité. Les commentaires et recommandations de ce retour d'information seront pris en compte pour la mise en œuvre de l'activité/mission. Seul le programme de la mission sera soumis à nouveau après révision si l'Équipe SOCIEUX+ le demande.

5.2.2 Livrables finaux

- Les premières versions des produits finaux doivent être soumises au plus tard dans les 10 jours ouvrables suivant l'achèvement de l'activité ou le retour des experts.
- Le retour d'information sur la première version provisoire du rapport doit être fourni 10 jours ouvrables après sa soumission.
- Le retour d'information sur les versions provisoires est attendu dans les 5 jours ouvrables suivant la réception des commentaires par l'expert(e) principal(e). (En général, il n'est pas nécessaire d'effectuer plus d'un cycle de retour d'information et de révision, sauf si la qualité des produits livrables est jugée insatisfaisante par l'Équipe SOCIEUX+ ou/et le PI).
- Les versions finales des produits livrables doivent être approuvées ou rejetées au plus tard dans les 10 jours ouvrables suivant leur soumission à l'Équipe SOCIEUX+.
- Les paiements finaux et le remboursement des frais de voyage des expert(e)s ne peuvent être autorisés qu'après approbation des versions finales des produits livrables par SOCIEUX+.

6 EXPERTISE REQUISE

6.1 Profil d'expertise

À ajuster selon le cas.

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

Domaine d'expertise : *Services de l'Emploi, outils de diagnostic organisationnel et opérationnel des SPE et de développement des compétences managériales.*

Critères (essentiels/requises) :

- Formation universitaire en sciences politiques, sciences sociales, juridiques ou autres, en lien avec la thématique de la mission ;
- Minimum 15 ans d'expérience 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 ;
- Bonne maîtrise des grands enjeux juridiques, économiques et sociaux des thèmes transversaux liés à l'accès des populations vulnérables à l'emploi (intermédiation sur le marché du travail) ;
- Bonne maîtrise des outils de diagnostic organisationnel et opérationnel des SPE et de développement des compétences managériales;
- Compétences et expériences de formateur dans le domaine de renforcement des capacités des ressources humaines au sein de SPE ;
- Excellentes compétences en communication orale et écrite (langue française).

Qualifications supplémentaires (avantageux en sélection) :

- Connaissances particulières d'expériences diversifiées et mises en œuvre au sein de l'Union Européenne (benchmark) ainsi que dans la zone d'intervention dans des pays aux problématiques et enjeux similaires
- Connaissances et expériences pertinentes de terrain dans la zone géographique concernée.

Expert (e) #2 :

Domaine d’expertise : *Services de L’Emploi*, formation de managers au sein des SPE et thème de la gouvernance et du partenariat.

Critères (essentielles/requises) :

- 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 formations techniques certifiantes et d’insertion professionnelle des populations vulnérables au niveau national/régional ou local;
- Expérience confirmée en formation de managers au sein des SPE et bonne maîtrise des thèmes de la gouvernance et du partenariat.
- Excellentes compétences en communication orale et écrite (langue française).

Qualifications supplémentaires (avantageux en sélection) :

- Connaissances particulières d’expériences diversifiées et mises en œuvre au sein de l’Union Européenne (benchmark) ainsi que dans la zone d’intervention dans des pays aux problématiques et enjeux similaires
- Connaissances et expériences pertinentes de terrain dans la zone géographique concernée.
- Expériences professionnelles « de terrain » de type management intermédiaire ou poste de direction au sein d’une structure d’insertion sociale/professionnelle et/ou de formation professionnelle au niveau national, régional ou local

OU/ET

Institution collaboratrice :

Domaine d’expertise : _____

Zone géographique et type d’institution : _____

6.2 Charge de travail

À ajuster selon le cas.

	Préparation	Travail sur site	Voyage	Rapports et livrables	Total
Expert(e) principal (e) (#1)	4	10	/	5	19
Expert(e) (#2)	4	10	/	5	19
Total	7	20	/	10	38

7 CANDIDATURES

7.1 Appels à expertise

Tous les appels à expertise pour les activités de SOCIEUX+ sont publiés en ligne sur [le site Web](#) de SOCIEUX+. Les expert(e)s intéressé(e)s doivent soumettre leur candidature sur le site Web de SOCIEUX+ : <https://pmt.socieux.eu> (actuellement uniquement disponible en anglais). La procédure de candidature est la suivante :

1. S'ils ne l'ont pas déjà fait, les expert(e)s doivent créer leur compte personnel SOCIEUX+ en cliquant sur « Create an account » (Créer un compte) en utilisant une adresse de courrier électronique. Les informations de connexion de leur compte seront transmises par courrier électronique.
2. Pour créer et soumettre leur profil, les expert(e)s doivent :
 - a. Fournir les coordonnées de contact¹
 - b. Fournir des informations sur leurs domaines d'expertise, compétences et historique d'emploi. Les expert(e)s sont seulement tenu(e)s de remplir un nombre limité de champs marqués d'un astérisque. Cependant, *les expert(e)s sont encouragé(e)s à remplir avec détails les sections sur leurs domaines d'expertise et compétences, car l'Équipe de SOCIEUX+ examine régulièrement les profils dans la base de données afin d'identifier et de contacter des expert(e)s potentiel(le)s pour de futures missions.*
 - c. Télécharger un curriculum vitae, de préférence en format Europass².
3. Une fois que leur profil est approuvé par l'Équipe de SOCIEUX+, les experts et expertes peuvent postuler à tous les appels à expertise accessibles sous l'onglet « Call for experts » (Appel à expertise), en cliquant sur « Apply » (Postuler).

Si vous avez besoin de plus d'informations, veuillez contacter SOCIEUX+ par courriel à experts@socieux.eu en indiquant le numéro de référence de la candidature ou le code action donné en page de garde de termes de référence.

Les institutions collaboratrices ou intéressées qui souhaitent mettre leur expertise à disposition pour un appel à candidatures spécifique peuvent contacter directement l'Équipe de SOCIEUX+ à l'adresse experts@socieux.eu.

7.2 Sélection of experts

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

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

Les expertes et experts publics en service actif sont prioritaires dans la sélection. Des consultants et consultantes privés peuvent également être pris en compte lors de la sélection si une candidate ou candidat public ne peut être identifié.

Les candidat(e)s intéressé(e)s par cette opportunité sont invité(e)s soumettre leur dossier dans les meilleurs délais, l'équipe de SOCIEUX+ se réservant la possibilité de procéder à la présélection avant cette date.

Les dates de mise en œuvre sont susceptibles d'être modifiées en fonction de l'évolution de la crise sanitaire.

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.

¹ La base de données d'experts et autres outils de gestion de SOCIEUX+ conformément au Règlement général sur la protection des données (GDPR) – Réglementation (UE) 2016/679.

² Les modèles Europass pour les CV sont disponibles ici : <http://europass.cedefop.europa.eu/en/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

7.3 Contractualisation

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 candidat(e)s présélectionné(e)s peuvent être tenu(e)s de communiquer les coordonnées de leur employeur ou la preuve de leur capacité à être directement engagés en vertu de leur statut de fonctionnaire, employée ou d'employé public.

7.4 Compensations financières

Les fonctionnaires contractuel(le)s ou les employé(e)s en service actif ou retraité(e)s ont le droit à des indemnités fixes standard de 350 euros par jour ouvrable travaillé. Les honoraires des consultants et consultantes privés sont négociés en fonction de leur nombre d'années d'expertise pertinente et du barème standard de SOCIEUX+.

Les expertes et experts à la retraite sont assimilés aux employé(e)s publics/publiques à toutes fins utiles, s'agissant des compensations financières ou autres 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'experte ou expert).

8 COMMUNICATION & 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 expertes et 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.

Si nécessaire, une brève séance d'information et guidance entre les membres de l'équipe de mission 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 de l'équipe de mission pour être distribués sur place.

9 CODE DE CONDUITE

Les expertes et experts mobilisés par SOCIEUX+ prendront part aux activités de coopération technique depuis les étapes préparatoires jusqu'à la production des livrables. L'Équipe de SOCIEUX+ assistera les membres de l'équipe de mission en les appuyant et conseillant sur la préparation de la documentation d'information. L'Équipe de SOCIEUX+ recueillera les commentaires des institutions partenaires et parties prenantes pertinentes afin de veiller à ce que les rapports de mission et leurs recommandations soient remis aux autorités nationales, aux délégations de l'UE dans les pays partenaires et à EuropeAid.

Les expertes et experts mobilisés ne représentent pas SOCIEUX+ ou l'UE. Les opinions techniques et les recommandations exprimées sont les leurs. Ils n'expriment pas d'opinions négatives sur la mise en œuvre ou les actions soutenues par SOCIEUX+ à des tiers. Néanmoins, ils doivent être conscients des objectifs et du fonctionnement de SOCIEUX+, et promouvoir ses services au meilleur de leurs connaissances et dans la mesure du possible.

Les expertes et experts s'acquittent de leurs fonctions dans le pays partenaire d'une manière qui soit pleinement conforme et respectueuse des institutions locales, des politiques et des comportements culturels. Elles ou ils adoptent un comportement approprié envers leurs homologues locaux.

10 AUTRES

Si applicable

...Text...

11 ANNEXES

TABLE DES MATIERES

1	CONTEXTE	1
1.1	Informations socio-économiques générales	1
1.2	Situation du secteur d'intervention	1
1.3	Rôle de l'institution partenaire dans le secteur	2
2	Objectifs DE LA Mission	4
2.1	Objectif général de la demande initiale	4
2.2	Objectif Spécifique de la requête initiale	4
2.3	Résultats attendus de la mission de cadrage	4
2.4	Produits livrables finaux.....	4
3	methodologie de mise en oeuvre	5
3.1	Résumé	5
3.2	Inclusion des questions transversales	6
4	description DES ACTIVITES	6
4.1	Tâches	6
4.2	Produits livrables	7
4.2.1	Produits livrables avant la mission	7
4.2.2	Produits livrables finaux	7
5	RAPPORTS ET PRÉSENTATION DES PRODUITS LIVRABLES	8
5.1	Formats.....	8
5.2	Soumission et approbation.....	8
5.2.1	Produits livrables avant la mission	8
5.2.2	Livrables finaux.....	9
6	expertise REQUISE	9
6.1	Profile d'expertise	9
6.2	Charge de travail	10
7	Candidatures	10
7.1	Appels à expertise.....	10
7.2	Sélection of experts	11
7.3	Contractualisation	12
7.4	Compensations financières.....	12
7.5	Frais de voyage	12
8	Communication & VisibilitE	12
9	Code DE conduITE	12
10	AUTRES	13
11	Annexes	13
	About SOCIEUX+	1

