

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

Termes de référence pour les activités sur site et missions

**Code et pays partenaire :** SOCIEUX+ 2021-17 Nouvelle Calédonie

**Titre de l'action :** *Quel développement des compétences pour stabiliser les populations rurales tout en développant l'économie verte?*

**Institution partenaire :** La Direction de la Formation Professionnelle Continue (DFPC), Gouvernement de la Nouvelle Calédonie.

**Code des/de l'activité(s) et titre(s) :**

*Activité 1 – Elaborer un diagnostic sur la gouvernance et le potentiel de création d'emplois dans le secteur l'économie verte, sous un angle de dimension culturelle et de respect de l'altérité des populations Kanak.*

*Activité 2 – Identifier des bonnes pratiques à partir d'une cartographie des projets en cours en agroécologie.*

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

*Activités 1 & 2 - 1 mars 2022 – 9 avril 2022 (mission sur place du 7-31 mars 2022)*

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

*Activité 1 & 2 : Expert(e) 1 - Emplois verts, emploi des jeunes*

*Activité 1 & 2 : Expert(e) 2 – Emplois verts*

*Activité 1 & 2: Expert(e) 3 – Emplois verts*

**Charge de travail :**

*Activité 1 & 2 : Expert(e) 1 : 42 jours*

*Activité 1 & 2: Expert(e) 2 : 42 jours*

*Activité 1 & 2 : Expert(e) 3 : 10 jours*

**Référence de l'appel à expertise :** 21-17/NCL/1-2

**Version - # :** 5  Avant-projet  Version définitive Date : 3 janvier 2022

SOCIEUX+ est mis en œuvre par

Partenariat dirigé par



Cofinancé par l'Union européenne



## 1 CONTEXTE

### 1.1 Informations socio-économiques générales

La Nouvelle-Calédonie est une collectivité française *sui generis*. Elle est un modèle unique dans l'Outre-mer français par ses institutions propres et ses compétences étendues. Collectivité atypique dans l'ensemble français, la Nouvelle-Calédonie poursuit un processus d'émancipation posé par l'accord de Nouméa de 1998 et traduit juridiquement par une loi organique de 1999 transférant de manière irréversible à la Nouvelle-Calédonie les compétences auparavant exercées par l'Etat, hors compétences de souveraineté, créant un gouvernement collégial et instituant une capacité législative locale dans certains domaines. La Nouvelle Calédonie dispose d'un congrès, d'un gouvernement collégial, d'un Sénat coutumier et d'un Conseil économique, social et environnemental, tous deux consultatifs.

Elle fait également figure d'exception dans le pacifique Sud insulaire, se situant au 16<sup>ème</sup> rang du classement de la Banque mondiale en termes de PIB/PPA et son indice de développement humain (50), la place au 34<sup>ème</sup> rang mondial. L'écart de niveau de vie avec ses voisins insulaires est considérable : le PIB par habitant de la Nouvelle-Calédonie est huit fois supérieur à celui de Fidji. Ces chiffres ne doivent pas masquer les fortes disparités sociales du territoire (l'indice de Gini est de 0,42) comme les fragilités structurelles de l'économie, aggravée depuis 2019-2020 par la crise économique et sanitaire : une dépendance au nickel, dont la production métallurgique se contracte de 32,4% au premier trimestre 2021, des transferts financiers de l'Etat qui représentent 38% de recettes publiques, un secteur primaire à la traîne avec 10% de terres exploitées, une contribution au PIB de moins de 2% et des exploitants agricoles qui ne représentent plus que 10% de la population. Enfin, la fiscalité indirecte constitue 60% des recettes fiscales, le taux de prélèvement obligatoire étant de 29%, très en deçà de l'ensemble national (44%).

La Nouvelle-Calédonie dispose d'une grande richesse en ressources naturelles avec une biodiversité exceptionnelle et un espace maritime considérable. Au niveau terrestre, la Nouvelle-Calédonie abrite près de 3 350 espèces de plantes vasculaires autochtones, dont 74 % d'espèces endémiques, ce qui la classe au troisième rang mondial de l'endémisme. La flore des terrains miniers est particulièrement riche et originale. Le territoire est également caractérisé par une biodiversité unique, comprenant de nombreuses espèces « primitives », et la présence de plusieurs écosystèmes terrestres (la forêt dense humide, les maquis miniers, la savane, les marécages, la mangrove...). Selon le Directeur Général du WWF France pourraient lui valoir le titre de « capitale mondiale de la biodiversité » offrent un potentiel de création de richesses notables pour de nombreux secteurs. Afin d'assurer un moteur de croissance durable et vertueux, la protection de ce patrimoine est nécessaire et induit également des investissements et le développement de nouvelles activités.

### 1.2 Situation du secteur d'intervention

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie prépare et exécute les délibérations du congrès. Il prend les décisions nécessaires à la mise en œuvre de ses délibérations. Parmi les matières sur lequel légifère le congrès, figurent le droit du travail et les règles relatives à l'accès à l'emploi. La Nouvelle Calédonie exerce également une compétence, concurremment avec les provinces, dans le domaine de la formation professionnelle continue.

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

La Direction de la Formation Professionnelle Continue (DFPC) met en œuvre les politiques définies par le gouvernement et assure le pilotage et la mise en œuvre des actions de formation à destination des demandeurs d'emploi et la création de certifications correspondantes aux besoins économiques.

La Nouvelle-Calédonie est confrontée à de nombreux défis liés au développement durable : préservation de l'environnement dans un contexte d'augmentation de la pression humaine et de réchauffement climatique, développement de son autonomie alimentaire, réparation des dégradations liées à l'exploitation minière, maintien des populations dans les territoires pour lutter contre l'exode rural, gestion des déchets, transition énergétique pour

réduire le recours aux énergies fossiles, diversification de son économie pour éviter le tout nickel.

La Nouvelle-Calédonie s'est dotée d'une stratégie emploi insertion professionnelle pour la période 2015-2020, orientée à la fois sur la mise en place d'une gouvernance plus cohérente du secteur et sur le développement d'outils pour accompagner et former les personnes les plus éloignées de l'emploi dans tous les secteurs économiques du territoire.

La Nouvelle-Calédonie contribue à la COP 21 et à l'accord de Paris avec l'adoption en 2016 du schéma pour la transition énergétique. Bien que le poids de l'économie verte soit encore limité, les enjeux et le potentiel sont considérables :

- En 2016, la Nouvelle-Calédonie a adopté un schéma de transition énergétique (STENC) pour les 15 prochaines années, fixant des objectifs quantifiés de réduction des consommations énergétiques, de réduction des émissions de gaz à effet de serre et de développement des énergies renouvelables. Elle vise notamment 100 % de la distribution publique d'électricité issue des énergies renouvelables d'ici 2025.
- En parallèle, la Nouvelle-Calédonie poursuit son rattrapage en matière de gestion des déchets et d'assainissement. Une prise de conscience récente des carences importantes du territoire se traduit par des investissements importants pour les provinces, sources de coûts mais aussi vecteurs potentiels de développement économique, à travers l'émergence de filières de valorisation énergétique ou à responsabilité élargie des producteurs (REP).
- Finalement, la Province Sud a mis en œuvre une politique agricole ayant pour objectif l'autosuffisance alimentaire à l'horizon 2025. Le projet RESCUE a été mis en œuvre dans une optique de gestion intégrée et de résilience au changement climatique. Les activités développées sur le site pilote du Grand Sud se sont terminées en avril 2019.

## 2 DESCRIPTION DE L'ACTION

### 2.1 Objectif général

Cette action vise à développer l'économie verte et l'accès aux emplois verts des populations vulnérables en renforçant les compétences en économie verte.

### 2.2 Objectifs spécifiques

**S. 1** - Déterminer un schéma de gouvernance impliquant les institutions et les parties prenantes coutumières afin de promouvoir un développement économique durable respectueux de l'altérité.

**S. 2** - Augmenter les opportunités d'emplois et d'activités à proximité de leur lieu de vie pour diminuer l'exode rural par l'identification de filières d'emploi liées à l'économie verte et respectueuse des savoir-faire traditionnels.

**S. 3** - Structurer les compétences associées à des activités de protection de l'environnement. La protection de l'environnement doit passer d'une approche associative et réglementaire à une approche créatrice de valeur pour le pays et donc source d'emploi pérennes.

### 2.3 Résultats attendus

**R. 1** - Un diagnostic participatif a été réalisé de manière à permettre la création d'un dispositif de gouvernance inclusif et respectueux de l'altérité au sein des communautés Kanak.

**R. 2** - Une feuille de route axée sur la promotion des emplois verts a été formulée, afin de contribuer à la diminution de l'économie informelle dans le secteur rural tout en favorisant l'essor d'un tissu économique qui repose sur une logique de croissance et de développement durable.

**R. 3** – Des métiers dans le domaine de l'agroécologie porteurs d'emplois pour les jeunes Kanak dans le domaine de l'agroécologie ont été identifiés.

**R. 4** - Grâce à la création d'un référentiel métier et de compétences, les jeunes travailleurs ruraux auront accès à des formations qualifiantes dans le domaine de l'agroécologie qui permettent également de contribuer à protéger l'environnement.

## 2.4 Livrables finaux attendus

**D. 1** - Un rapport de **diagnostic** sur la gouvernance et sur le potentiel de création d'emplois dans le secteur de l'économie verte, sous un angle de dimension culturelle et de respect de l'altérité des communautés Kanak.

**D. 2** - Un recueil des **bonnes pratiques** reposant sur une cartographie des projets en cours en agroécologie.

**D. 3** - Une **feuille de route** pour valoriser le potentiel de création d'emplois verts et le développement de l'économie verte formelle.

**D. 4.**- Un **référentiel métiers et de compétences** portant sur les emplois à développer dans les filières de l'économie verte.

## 3 METHODOLOGIE

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

Suite à diverses sessions de concertation avec le Gouvernement de Nouvelle Calédonie et les autorités coutumières du peuple Kanak, les partenaires ont exprimé leur volonté de participer dès à présent à la constitution de l'équipe mixte. Ainsi, l'équipe d'experts mobilisée par SOCIEUX+ sera complétée par plusieurs membres de l'institution requérante (Gouvernement de Nouvelle Calédonie).

Cette équipe aura pour responsabilité d'assurer la mise en œuvre du processus de consultation et de co-construction entre les différentes parties prenantes.

Les trois activités programmées se dérouleront sur place :

1. La mission débutera par l'activité 1, un diagnostic sur la gouvernance entre les différents acteurs économiques, politiques, sociaux et culturels, et sur le potentiel de création d'emplois dans le secteur de l'économie verte, de même que sur les freins actuels au développement d'une économie verte formelle : contexte socio-économique et culturel (culture Kanak), cadre légal, respect de l'altérité et approche interculturelle (droit coutumier Kanak, mode de vie et projet de société Kanak), mapping des parties prenantes, différents rôles et points de vue des parties prenantes.

En raison de la nature de cette requête et des défis importants qui caractérisent la Nouvelle Calédonie, en particulier des grandes disparités en termes d'opportunités dans l'accès des jeunes à l'emploi, et de la nécessité de développer une approche interculturelle et de respect de l'altérité, il conviendrait de pouvoir compter sur un médiateur local ayant une expertise approfondie du contexte économique et social de la Nouvelle Calédonie, du pouvoir des autorités coutumières et de la marginalisation économique et socio-culturelle des jeunes Kanak. Sa présence au sein de l'équipe SOCIEUX+ permettra d'accompagner et d'appuyer les autres experts dans le processus de contextualisation de l'intervention et de mobilisation des parties prenantes tout en renforçant l'approche de co-construction entre pairs.

2. L'activité 2 consistera en l'identification des bonnes pratiques à partir d'une cartographie des projets en cours en agroécologie.
3. Au cours de la troisième activité, les experts élaboreront une feuille de route/un plan d'actions pour le développement de l'économie verte formelle dans le domaine de l'agroécologie.

4. Enfin, la quatrième activité consistera en la réalisation d'un référentiel métiers et de compétences portant sur les emplois à développer dans les filières de l'économie verte.

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

Les activités suivantes ont été programmées pour l'action :

**Activité 1** – *Elaborer un diagnostic sur la gouvernance et le potentiel de création d'emplois dans le secteur l'économie verte, sous un angle de dimension culturelle et de respect de l'altérité des populations Kanak. Diagnostic de la situation de l'emploi et identification des bonnes pratiques*

**Activité 2** - *Identifier des bonnes pratiques à partir d'une cartographie des projets en cours en agroécologie.*

**Activité 3** - *Formuler une feuille de route/un plan d'actions pour valoriser le potentiel de création d'emplois verts et le développement de l'économie verte formelle dans le domaine de l'agroécologie.*

**Activité 4** - *Réaliser un référentiel métiers et de compétences portant sur les emplois à développer dans les filières de l'économie verte.*

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

#### **Activités 1 & 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

#### 4.1.1 Activité 1

L'expert(e) principal(e) dirigera la mission des experts. Elle/il sera 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.

Les tâches minimales attendues des experts comprennent:

#### **Phase de préparation**

1. Acquérir une connaissance substantielle du contexte local en examinant les documents de référence pertinents fournis par SOCIEUX+ ;
2. Les trois expert(e)s se familiariseront avec les modèles de reporting et les questionnaires de SOCIEUX+ ;

3. Organiser un briefing initial avec l'institution partenaire, la Direction de la Formation Professionnelle Continue (DFPC), de manière à apprécier correctement les attentes de la mission ;
4. Valider avec la DFPC et la Chargée de projets SOCIEUX+ la note méthodologique et l'agenda de la mission, présentant les axes de l'intervention, le calendrier détaillé des consultations et la liste des parties prenantes - la DFPC désignera une ou plusieurs personnes référentes qui participeront pleinement à la préparation de l'activité ainsi qu'au processus de co-construction du diagnostic ;
5. Préparer les outils pour la réalisation du diagnostic ;
6. Organiser une réunion d'information (briefing) entre les experts et la Chargée de projets SOCIEUX+ avant la mission sur place ;
7. Organiser des réunions avec le bureau de la Délégation de l'UE dans le but d'informer la délégation en début et/ou en fin d'activité.

### **Phase de mise en œuvre**

1. Mettre en œuvre le travail de diagnostic selon l'agenda et la méthodologie co-construites ;
2. Pendant la mission, mener des consultations avec le personnel de la DPFC, ainsi qu'avec tout autre acteur pertinent, en accord avec la DPFC, notamment les représentants des aires coutumières où des projets sont déployés.
3. Mettre sur pied une démarche participative en favorisant notamment un processus d'autodiagnostic de manière à valoriser la capacité des acteurs à identifier les points forts et les axes de progrès, et à construire collectivement des solutions par eux-mêmes. Cette approche participative sera déployée en partenariat avec la Direction de la Formation Professionnelle Continue (DFPC) selon diverses modalités (questionnaire d'auto-évaluation, entretiens individuels semi-structurés, entretiens groupés, etc.). Les réunions et les ateliers de concertation seront planifiés, organisés et animés par les experts de l'équipe mixte SOCIEUX+/DFPC.
4. Réaliser une évaluation des ateliers : faire remplir aux participants un formulaire d'évaluation en ligne (PAF) fourni par SOCIEUX+, et analyser les résultats ;
5. Organiser une session de restitution afin de présenter les résultats de la mission au partenaire afin de discuter et de prendre en compte les commentaires sur le contenu des livrables avant leur finalisation.

### **Phase de rédaction des livrables**

1. A l'issue de la mission, soumission à la Chargée de projets SOCIEUX+ des livrables finaux (10 jours ouvrés après la mission), et disponibilité pour réviser les rapports suite à une série de commentaires et ajustements de la part de SOCIEUX+ / du Partenaire;
2. Envoyer à la Chargée de projets SOCIEUX+ tout matériel pouvant être utile pour informer le public (photos prises avec l'accord des participants, entretiens, notes ou articles).
3. Utiliser les différents formats et formulaires d'évaluation fournis par SOCIEUX+.

#### **4.1.2 Activité 2**

L'expert(e) principal(e) dirigera la mission des experts. Elle/il sera 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.

Les tâches minimales attendues des experts comprennent:

#### Phase de préparation

1. Acquérir une connaissance substantielle du contexte local en examinant les documents de référence pertinents fournis par SOCIEUX+ ;
2. Les trois expert(e)s se familiariseront avec les modèles de *reporting* et les questionnaires de SOCIEUX+ ;

3. Organiser un briefing initial avec le partenaire en amont de la mission sur place, de manière à apprécier correctement les attentes de la mission ;
4. Agréer avec le partenaire et la Chargée de projets SOCIEUX+ la note méthodologique et l'agenda de la mission, présentant les axes de l'intervention et le calendrier détaillé des consultations ;
5. Discuter avec le partenaire afin que soit désigné une ou plusieurs personnes référentes qui participeront pleinement à la préparation et à la mise en œuvre des interventions.
6. Soumettre à SOCIEUX+ les livrables intermédiaires pour approbation ;
7. Préparer le matériel et les outils pour réaliser la cartographie des projets en cours en agroécologie, afin d'élaborer **un recueil des bonnes pratiques** dans ce secteur ;
8. Organiser une réunion d'information (briefing) entre les experts et SOCIEUX+ avant la mission sur place.
9. Organiser des réunions avec le bureau de la Délégation de l'UE dans le but d'informer la délégation en début et/ou en fin d'activité.

#### Phase de mise en œuvre

1. Mettre en œuvre le travail d'identification des projets en agroécologie mise en place dans les différentes communautés Kanak selon l'agenda et la méthodologie co-construites avec les parties prenantes ;
2. Pendant la mission, mener des consultations avec le personnel de la DPFC, ainsi qu'avec tout autre acteur pertinent, en accord avec la DPFC, notamment les représentants des aires coutumières où des projets sont déployés.
3. Développer une grille de sélection des bonnes pratiques en partenariat avec la DFPC et les autres parties prenantes notamment les représentants des aires coutumières ;
4. Sélectionner les bonnes pratiques en fonction des critères de la grille de sélection ;
5. Organiser une session de restitution afin de présenter les résultats de la mission au partenaire, afin de discuter et de prendre en compte les commentaires sur le contenu des livrables avant leur finalisation.

#### Phase de rédaction des livrables

1. A l'issue de la mission, soumission à la Chargée de projets SOCIEUX+ des livrables finaux (10 jours ouvrés après la mission), et disponibilité pour réviser les rapports suite à une série de commentaires et ajustements de la part de SOCIEUX+ / du Partenaire ;
2. Envoyer à la Chargée de projets SOCIEUX+ tout matériel pouvant être utile pour informer le public (photos prises avec l'accord des participants, entretiens, notes ou articles).
3. Utiliser les différents formats et formulaires d'évaluation fournis par SOCIEUX+.

## **4.2 Livrables attendus**

### **4.2.1 Activité 1**

#### **Livrables pré-mission**

- P1 : Une note méthodologique, détaillant l'approche de travail, les outils et les méthodes à employer, une analyse des risques, etc.
- P2 : Un agenda de l'activité/mission convenu avec le partenaire, détaillant les réunions et les séances de travail qui se tiendront, les personnes à rencontrer, etc.

### **4.2.2 Activité 2**

### **Livrables pré-mission**

- P1 : Une note méthodologique, détaillant l'approche de travail, les outils et les méthodes à employer pour mener à bien le recensement des bonnes pratiques en agroécologie dans les aires coutumières, une analyse des risques, etc.
- P2 : Un agenda de l'activité/mission convenu avec le partenaire, détaillant les réunions et les séances de travail qui se tiendront, les personnes à rencontrer, etc.

### **Livrables finaux activité 1 & 2**

- Livrable principale : Un rapport de diagnostic sur la gouvernance et sur le potentiel de création d'emplois dans le secteur de l'économie verte
- Un recueil de bonnes pratiques reposant sur une cartographie des projets en cours en agroécologie
- 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)
- Un formulaire individuel de feedback d'expert(e) (ExF) rempli en ligne (voir les instructions et le lien sur le modèle ExMR)
- Un rapport d'activité collectif (AcR) au format SOCIEUX+ (modèle fourni). Cet AcR doit être produit conjointement par l'équipe de mission, validé par la gestionnaire de projets SOCIEUX+, puis envoyé à l'institution partenaire pour approbation.

## **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 départ des experts pour la mission sur place.
- 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 départ des experts pour la mission. 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 le départ de l'équipe de mission.

### 5.2.2 Livrables finaux

- Les premiers versions provisoires des livrables doivent être soumis au plus tard 10 jours ouvrables après la fin de l'activité ou le retour des experts.
- Les commentaires de l'équipe de SOCIEUX+ sur les versions provisoires devraient être fournis 10 jours ouvrables après leurs soumissions.
- L'intégration des commentaires doit être faite dans les 5 jours ouvrables après réception par l'expert(e) principal(e) des commentaires. (En général, il n'est pas nécessaire de procéder à plus d'une série de commentaires et de révisions, à moins que la qualité des livrables ne soit jugée insatisfaisante par l'Équipe SOCIEUX+ et/ou l'institution partenaire.)
- Les versions finales des livrables doivent être approuvées ou rejetées au plus tard 10 jours ouvrables après leur soumission à l'Équipe SOCIEUX+.
- Les paiements définitifs et le remboursement des frais de déplacement aux experts ne sont autorisés qu'à l'approbation des livrables finaux par l'Équipe SOCIEUX+.

## 6 EXPERTISE NECESSAIRE

### 6.1 Profil d'expertise

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

**Domaine d'expertise :** *Emplois verts, emploi des jeunes*

**Compétences spécifiques :** 1.2. Élaboration et développement de la Politique & Stratégie

#### **Critères essentiels :**

- Education universitaire (Maîtrise en sciences sociales ou économiques) ;
- 15 ans d'expérience professionnelle dans une administration publique et/ou dans une université, organisations sociales ou non-gouvernementales d'Etats membres de l'UE ;
- Connaissance approfondie de l'économie verte et les implications sur le marché de travail ;
- Expérience confirmée en formulation de politiques et de stratégies de promotion des emplois verts, et plus particulièrement dans le domaine de l'agroécologie ;
- Expérience significative en gestion de programmes en contexte interculturel ;
- Connaissance en analyses des systèmes d'emploi ;
- Connaissance sur l'emploi des jeunes ;

- Une capacité avérée à transmettre les connaissances et renforcer les capacités des agents du service public ;
- Sensibilité dans la conduite de relations institutionnelles ; sens aigu de la diplomatie.

**Critères complémentaires :**

- Maîtrise de la langue française, à l'écrit et à l'oral ;
- Une expérience préalable dans la conduite de missions d'assistance technique de court-terme dans un cadre de coopération internationale ;
- Connaissance du pays et de son contexte ; une expérience professionnelle préalable en Nouvelle Calédonie ou dans la région serait un atout supplémentaire.

**Expert (e) 2 :**

**Domaine d'expertise :** *Emplois verts*

**Compétences spécifiques :** 8. Renforcement des capacités/formation des individus

**Critères essentiels :**

- Education universitaire (Maîtrise) en sciences sociales ou économiques ;
- 10 ans d'expérience professionnelle dans une administration publique et/ou dans une université ou institution académique, organisations sociales ou non-gouvernementales d'Etats membres de l'UE ;
- Expérience en anticipation des nouvelles compétences professionnelles et techniques pour les emplois verts et adaptation de l'offre de formation ;
- Expérience confirmée en formation dans le domaine des emplois verts, et plus particulièrement de l'agroécologie ;
- Une capacité avérée à transmettre les connaissances et renforcer les capacités des jeunes éloignés de l'emploi ;
- Sensibilité dans la conduite de relations institutionnelles ; sens aigu de la diplomatie.

**Critères complémentaires :**

- Maîtrise de la langue française, à l'écrit et à l'oral ;
- Une expérience préalable dans la conduite de missions d'assistance technique de court-terme dans un cadre de coopération internationale ;
- Connaissance du pays et de son contexte ; une expérience professionnelle préalable en Nouvelle Calédonie ou dans la région, dans contexte interculturel.

**Expert(e) 3 :**

**Domaine(s) d'expertise :** *Emplois verts*

**Compétences spécifiques :** 1.2. Élaboration et développement de la Politique & Stratégie

**Critères essentiels :**

- Education universitaire (Maîtrise en sciences économiques et économie du développement) ;
- Expérience en politiques et programmes de création d'emplois pour les jeunes éloignés du marché du travail ;
- Expérience significative en formulation de programmes en contexte interculturel ;
- Connaissance approfondie des grands défis du développement économique, social et environnemental en Nouvelle Calédonie ;

- Connaissance approfondie des grands défis de développement et de promotion de l'emploi des jeunes en Nouvelle Calédonie ;
- Connaissance des projets de développement économique, social et culturel dans les aires coutumières ;
- Sensibilité dans la conduite de relations institutionnelles ; sens aigu de la diplomatie.

**Critères accessoires :**

- Maîtrise de la langue française, à l'écrit et à l'oral ;
- Une expérience préalable dans la conduite de missions d'assistance technique de court-terme dans un cadre de coopération internationale.

## 6.2 Charge de travail

### 6.2.1. Activité 1

|                              | Préparation | Travail sur site | Voyage   | Rapports et livrables | Total |
|------------------------------|-------------|------------------|----------|-----------------------|-------|
| Expert(e) principal (e) (#1) | 4           | 10               | 2        | 5                     | 21    |
| Expert(e) (#2)               | 4           | 10               | 2        | 5                     | 21    |
| Expert(e) (#3)               | 3           | 6                | /        | 1                     | 10    |
| <b>Total</b>                 | <b>11</b>   | <b>26</b>        | <b>4</b> | <b>11</b>             | 52    |

### 6.2.2 Activité 2

|                              | Préparation | Travail sur site | Voyage   | Rapports et livrables | Total |
|------------------------------|-------------|------------------|----------|-----------------------|-------|
| Expert(e) principal (e) (#1) | 4           | 10               | 2        | 5                     | 21    |
| Expert(e) (#2)               | 4           | 10               | 2        | 5                     | 21    |
| <b>Total</b>                 | <b>8</b>    | <b>20</b>        | <b>4</b> | <b>10</b>             | 42    |

## 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 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 de 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).

## 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 consultantes 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](http://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.

---

<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>

## 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 public.que.s à toutes fins utiles, s'agissant des compensations financières fournies par SOCIEUX+.

Les réglementations nationales relatives à la rémunération et à l'indemnisation des agents publics et des fonctionnaires sont applicables et peuvent limiter le paiement des indemnités par SOCIEUX+. La responsabilité de la conformité et de la vérification incombe aux individus et à leur institution d'origine. Le paiement des impôts sur le revenu ou autres taxes relève de la seule responsabilité des expertes et experts mobilisés et/ou de leur organisation.

## 7.5 Frais de voyage

Tous les frais de voyage pour les expertes et experts mobilisés (publics, privés ou d'institutions internationales) sont couverts par SOCIEUX+ en accord avec le **Guide SOCIEUX+ pour les expert.e.s mobilisé.e.s, et institutions collaboratrices** (version en date signature du contrat de l'expert.e).

## 8 COMMUNICATION ET VISIBILITE

SOCIEUX+ utilisera ses propres canaux de communication, tels que le Web, newsletter et d'autres moyens, pour diffuser des informations concernant la mise en œuvre et les résultats de des activités. A ces fins, des contributions sont attendues de la part des experts mobilisés. De petites contributions, telles que la prise de photographies, de matériel graphique ou de brefs résumés seront également demandés aux membres de l'équipe de mission.

Une brève conversation entre les experts mobilisés par SOCIEUX+ et la/le responsable de la communication de SOCIEUX+ sera organisée avant et après la mission afin d'identifier les opportunités et de préciser la stratégie de communication.

Afin d'assurer la visibilité de SOCIEUX+ et de l'Union Européenne au cours de l'action, les modèles de présentation (fichiers Microsoft Power Point) et le logo de SOCIEUX+ devront être obligatoirement utilisés.

Dans le cadre d'activités spécifiques, certains produits de visibilité, tels que des brochures, des clés USB, des cahiers et des stylos, peuvent être mis à la disposition des experts pour être distribués sur place.

## 9 CODE DE CONDUITE

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

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

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



## 10 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 ..... | 1  |
| 2     | Description de l'action.....                           | 2  |
| 2.1   | Objectif général.....                                  | 2  |
| 2.2   | Objectifs spécifiques .....                            | 2  |
| 2.3   | Résultats attendus.....                                | 2  |
| 2.4   | Livrables finaux attendus.....                         | 3  |
| 3     | Methodologie .....                                     | 3  |
| 3.1   | Méthodologie générale (de l'action) .....              | 3  |
| 3.2   | Activités prévues (plan de travail de l'action) .....  | 4  |
| 3.3   | Inclusion des questions transversales .....            | 4  |
| 4     | descRiption de(s) (l') activité(s) .....               | 4  |
| 4.1   | Tâches prévues .....                                   | 4  |
| 4.2   | Livrables attendus .....                               | 6  |
| 4.2.1 | Livrables pré-mission.....                             | 6  |
| 4.2.2 | Livrables finaux .....                                 | 7  |
| 5     | Rapports et soumission des livrables.....              | 7  |
| 5.1   | Formats .....  | 7  |
| 5.2   | Soumission et approbation .....                        | 7  |
| 5.2.1 | Livrables pré-mission.....                             | 8  |
| 5.2.2 | Livrables finaux .....                                 | 8  |
| 6     | Expertise nécessaire .....                             | 8  |
| 6.1   | Profil d'expertise .....                               | 8  |
| 6.2   | Charge de travail.....                                 | 10 |
| 7     | Candidatures .....                                     | 10 |
| 7.1   | Appels à expertise .....                               | 10 |
| 7.2   | Sélection des expert.e.s .....                         | 11 |
| 7.3   | Contractualisation .....                               | 11 |
| 7.4   | Compensations financières .....                        | 12 |
| 7.5   | Frais de voyage.....                                   | 12 |
| 8     | Communication et visibilité.....                       | 12 |
| 9     | Code de conduite .....                                 | 12 |
|       | À propos de SOCIEUX+ .....                             | 15 |

