

1. ANNEXE II : TERMES DE RÉFÉRENCE

Recrutement de l'Unité d'Appui au projet "Appui au secteur de l'emploi en Algérie"

Table des Matières

1.	INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	2
1.1	PAYS BÉNÉFICIAIRE.....	2
1.2	POUVOIR ADJUDICATEUR.....	2
1.3	ÉLÉMENTS D'INFORMATION UTILES CONCERNANT LE PAYS BÉNÉFICIAIRE	2
1.4	SITUATION ACTUELLE DANS LE SECTEUR CONCERNÉ	2
1.5	PROGRAMMES LIÉS ET AUTRES ACTIVITÉS DES BAILLEURS DE FONDS.....	3
2.	OBJECTIFS ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS	3
2.1	OBJECTIF GÉNÉRAL.....	3
2.2	OBJECTIFS PARTICULIERS	3
2.3	RÉSULTATS À ATTEINDRE PAR LE PRESTATAIRE	3
3.	HYPOTHÈSES & RIIQUES.....	4
3.1	HYPOTHÈSES QUI SOUS-TENDENT LE PROJET.....	4
3.2	RISQUES.....	4
4.	CHAMP D'INTERVENTION.....	5
4.1	GÉNÉRALITÉS.....	5
4.2	ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES.....	6
4.3	GESTION DU PROJET.....	10
5.	LOGISTIQUE ET CALENDRIER.....	12
5.1	LIEU DU PROJET	12
5.2	DATE DE DÉBUT ET PÉRIODE DE MISE EN ŒUVRE.....	12
6.	BESOINS	12
6.1	RESSOURCES HUMAINES.....	12
6.2	BUREAUX.....	19
6.3	INSTALLATION ET ÉQUIPEMENT MIS A DISPOSITION PAR LE PRESTATAIRE	19
6.4.	MATÉRIEL.....	19
6.5	DÉPENSES ACCESSOIRES.....	19
6.6	VÉRIFICATION DES DÉPENSES	20
7.	RAPPORTS.....	20
7.1	RAPPORTS OBLIGATOIRES.....	20
7.2	PRÉSENTATION ET APPROBATION DES RAPPORTS.....	20
8.	SUIVI ET ÉVALUATION.....	20
8.1	DÉFINITION D'INDICATEURS	20
8.2	EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	21

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1 *Pays bénéficiaire*

La République Algérienne Démocratique et Populaire.

1.2 *Pouvoir adjudicateur*

L'Union européenne, représentée par la Commission européenne, agissant au nom et pour le compte du pays bénéficiaire.

1.3 *Éléments d'information utiles concernant le pays bénéficiaire*

L'Algérie comptait 34,8 millions d'habitants au recensement de population d'avril 2008. De 2003 à 2006, l'Algérie a connu un ralentissement du taux de croissance du PIB (de 7,2 à 1,6%), accompagné néanmoins d'une progression du PNB/habitant (2051 à 3346 USD). Globalement, la situation macro-économique était en nette amélioration, jusqu'à l'éclatement de la crise financière mondiale en 2008. Les estimations récentes de la pauvreté humaine indiquent que le niveau de pauvreté, qui reste important, a régressé de 25,2% en 1995 à 16,6% en 2005. L'Algérie a accompli des progrès sur certains indicateurs sociaux au cours des dix dernières années, et notamment en matière de chômage, même s'il demeure à un niveau encore élevé (11,3% en 2008, soit 1,17 million de demandeurs d'emploi, contre 23,7% en 2003), en particulier chez les jeunes (75% des chômeurs ont moins de 30 ans en 2008) et les femmes (en 2007, le taux de chômage féminin atteignait 18% soit 5 points de plus que le taux national, en nette diminution par rapport à 2003 où il était de 25%). Les attentes de la population sont toujours importantes non seulement sur le plan de la croissance économique et de l'emploi, mais également sur celui de l'amélioration des services de base, de l'équité et de la bonne gouvernance.

1.4 *Situation actuelle dans le secteur concerné*

L'emploi étant une priorité nationale en Algérie, un programme de création de 3 millions d'emplois est annoncé pour les cinq années à venir. Le gouvernement avait adopté en avril 2008 un « Plan d'action pour la promotion de l'emploi et la lutte contre le chômage » portant sur la période 2008-2013, qui est présenté comme le référentiel fondateur de la politique sectorielle de l'emploi en Algérie. Il prévoit la modernisation de l'ANEM (Agence nationale de l'Emploi) et lui confie la mise en place d'un dispositif d'appui à l'insertion professionnelle (DAIP).

Le Ministère du travail, de l'emploi et de la sécurité sociale (MTESS) est en charge du secteur de l'emploi depuis 2007. La gestion du marché de l'emploi salarié est confiée à l'ANEM, tandis que la CNAC (caisse nationale d'assurance chômage) et l'ANSEJ (agence nationale de soutien à l'emploi des jeunes) sont chargées de l'aide à la création d'entreprises. Depuis 2004, le secteur de l'emploi a bénéficié d'une politique de réorganisation : loi 04-19 relative au placement des travailleurs et au contrôle de l'emploi (monopole de l'ANEM en lien avec des agences privées agréées), décret 06-77 de 2006 fait de l'ANEM un EPGS – établissement public à gestion spécifique –, et lui attribue ses nouvelles missions et ses moyens : organiser et assurer la connaissance de la situation et de l'évolution du marché nationale de l'emploi et de la main d'œuvre et garantir à tout demandeur et à toute entreprise un service de recrutement efficace et personnalisé.

En octobre 2006, un programme de réhabilitation de l'ANEM sur trois ans (2006-2009), doté d'un budget de 6,9 milliards de dinars algériens (DA) (69 millions d'euros), a prévu de tripler ses effectifs. Il s'accompagne d'un plan de formation de certains personnels, et comprend une extension du réseau, la réhabilitation des locaux de nombreuses agences locales, les premiers équipements informatiques, l'attribution de véhicules, la création d'un site web à destination de tout public (demandeurs d'emploi et employeurs).

Depuis avril 2008, l'ANEM est un nouvel intervenant de la politique active de l'emploi qu'entend mener le MTESS : elle est en charge de la mise en œuvre du DAIP, Dispositif d'Aide à l'Insertion Professionnelle régi par les dispositions du décret exécutif n° 08-126 du 19 Avril 2008. Dans ce cadre, l'ANEM a enregistré 600000 demandes et a placé 300000 jeunes (CID, CIP, CFAI).

1.5 Programmes liés et autres activités des bailleurs de fonds

Les coopérations mises en œuvre par la Suède, la France et l'Espagne sont particulièrement opportunes par leur possible rôle préparatoire et pédagogique pour la mise en œuvre du projet. Depuis le 1^{er} semestre 2009, les actions de la Suède visent les cadres de l'ANEM (séminaires de formation de management des personnels d'encadrement des ALEM). Celles de la France, avec Pôle Emploi (ex-ANPE), ont entamé en 2009 les travaux d'appui à la réalisation d'un « ROME algérien » (NAME : nomenclature algérienne des métiers et des emplois). Enfin, la coopération de l'Espagne avec l'ANEM initiée en 2011 se développe dans le domaine de l'appui au développement local. Le BIT, qui avait dû interrompre pendant deux ans ses contributions, envisage de son côté de nouvelles études sur les outils méthodologiques de l'emploi. Le projet recherchera une coordination et coopération étroites avec ces bailleurs.

2. OBJECTIFS ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS

2.1 Objectif général

L'objectif général du projet dont ce marché fait partie est le suivant:

Améliorer la promotion et la régulation de l'emploi économique à travers le renforcement de l'institution clé qu'est l'ANEM.

2.2 Objectifs particuliers

- a) Élaborer et déployer un nouveau système fiable et performant d'information stratégique de l'ANEM.
- b) Renforcer la compétence de l'ensemble du dispositif national de l'ANEM par une professionnalisation de ses ressources humaines et une réorganisation administrative et technique.
- c) Faciliter l'adoption par l'ANEM et le MTESS d'un budget par objectifs cohérent avec les axes du plan d'action relevant de leurs compétences.
- d) Faciliter l'appropriation des logiques, des instruments et des résultats des études de l'ANEM par le Ministère de l'emploi, du Travail et de la Sécurité sociale (MTESS), afin que ce dernier puisse participer activement à la mise en place des organes de contrôle et de promotion de l'emploi tels que prévus par le Plan d'action.
- e) Améliorer l'information des usagers sur les services rendus par l'ANEM par une politique cohérente de communication

2.3 Résultats à atteindre par le prestataire

- (i) *L'efficacité de l'ANEM est accrue.*

Résultat 1 : Un système d'information stratégique performant est en fonctionnement, reposant sur le développement coordonné du réseau d'agences permettant de produire les informations sur le marché de l'emploi satisfaisant aux normes de qualité et aux besoins des partenaires de la politique de l'emploi, ainsi que sur des analyses du fonctionnement du marché et des outils de pilotage stratégique de l'ANEM.

Résultat 2 : *Les agents de l'ANEM ont les compétences requises et actualisées pour exercer leurs fonctions. La réorganisation des ressources humaines se démontre efficace.*

Résultat 3 : *Adoption d'une nouvelle stratégie de communication adoptée par l'ANEM qu'améliore la qualité de l'accueil et de la performance des services d'information de l'Agence.*

Résultat 4 : *L'ANEM et le MTESS disposent d'un projet de cadre de planification à moyen terme*

- (ii) Renforcer les synergies entre l'ANEM et le MTESS dans l'amélioration de la promotion et la régulation de l'emploi

Résultat 5 : *Le MTESS dispose et utilise des informations utiles et fiables sur le marché de l'emploi capté par le service public de l'emploi (ANEM et organismes privés agréés de placement) pour satisfaire à ses besoins d'analyse du secteur de l'emploi, améliorer les instruments de régulation du marché et notamment piloter la politique active de l'emploi.*

Résultat 6 : *Le MTESS dispose des moyens institutionnels de coordination statistique lui permettant de participer notamment à la mise en œuvre du Comité interministériel de promotion de l'emploi (CIPE), ainsi que de s'inscrire techniquement dans le suivi, le contrôle et l'évaluation de la mise en œuvre du Plan d'action.*

3. HYPOTHÈSES & RISQUES

3.1 Hypothèses qui sous-tendent le projet

- L'activité économique est soutenue et ne provoque pas de dégradation majeure du marché de l'emploi.
- Le Plan d'action du gouvernement pour la promotion de l'emploi et de lutte contre le chômage est mis en œuvre. La modernisation de l'ANEM reste prioritaire. Le CIPE (comité interministériel de promotion de l'emploi) est créé et fonctionne efficacement.
- La nomenclature des emplois NAME est élaborée avec l'appui de la coopération française, et notamment l'architecture de la classification des emplois est disponible au démarrage du projet.
- Le MTESS entretient une bonne coopération avec l'ANEM dans le cadre de la tutelle qu'il exerce.
- Le MTESS chargé de l'emploi renforce son service des études, et se dote des moyens humains adéquats.
- L'ANEM renforce son service des études et recrute en interne ou en externe des analystes de l'emploi.

3.2 Risques

- Le projet va bénéficier de la réalisation de la nomenclature des emplois (NAME) dans le cadre de la coopération bilatérale Algérie-France, avec l'appui de Pôle Emploi. L'importance stratégique de cette nomenclature est au cœur de l'amélioration du travail d'intermédiation et de la connaissance du marché de l'emploi. Son intégration dans les pratiques professionnelles de l'ANEM conditionne la rapidité et la qualité de sa modernisation.
- Le projet de coopération entre ANEM et Pôle Emploi initié en 2010 prévoit la réalisation de deux phases : une première phase pour établir l'architecture de la NAME (le nombre et les appellations des groupes professionnels concernés, des domaines au sein de chaque groupe, et des fiches d'emplois-métiers types), permettant l'intégration rapide du nouveau système de codification dans le SI de

l'ANEM. Une seconde phase (en cours) consacrée à la rédaction de chaque fiche d'emploi type, aboutira à la création du dictionnaire algérien des emplois. Le ministère de tutelle doit donner son accord à chacune des phases, et en fin de processus, il doit préparer la publication d'un décret de création de la NAME.

- La formation des agents de l'ANEM est un axe stratégique de mise en œuvre des nouveaux équipements et outils. Concernant les outils, la formation doit se dérouler dans le cadre du présent projet en deux phases : formation à l'architecture et à la logique de la classification des métiers (dès 2011), formation à l'utilisation des fiches détaillées (après 2012), liée au bon déroulement de la coopération de l'ANEM avec Pôle Emploi. Un retard dans l'exécution de la première phase de réalisation de la NAME limiterait tant la rapidité de la mise au point du SI, que l'efficacité et la qualité d'exploitation de la base de données à des fins statistiques et l'élaboration des plans de formation des personnels.

Concernant les acteurs, les risques identifiés sont :

- L'ensemble des acteurs n'adhèrent pas au programme proposé.
- Le cloisonnement des institutions ne permet pas la concertation nécessaire, et de ce fait, retarde l'exécution du programme.
- Les consignes ministérielles ne sont pas appliquées par les corps intermédiaires et donc, l'opérationnalisation des travaux est freinée.
- Malgré la volonté de mobilisation, les charges de travail nécessaires des personnels de l'ANEM ne sont pas disponibles pour assurer les activités programmées, suivre les formations, et intégrer les changements liés aux réformes.
- Les États membres et les autres bailleurs ne coordonnent pas leurs programmes

4. CHAMP D'INTERVENTION

4.1 Généralités

4.1.1 Présentation du projet

Ce projet emploi intervient à un moment favorable. S'inscrivant dès la période de préparation du projet par le Bénéficiaire dans une dynamique de modernisation partielle mais déjà engagée, il prolonge le mouvement de transformation qui résulte de plusieurs décisions politiques significative qui se sont succédées depuis 2004: monopole puis statut de l'ANEM, plan de réhabilitation, création du DAIP, décentralisation administrative. Les orientations prises ont davantage insisté jusqu'ici sur les aspects quantitatifs des moyens humains et matériels (le "hardware" du système) que sur les démarches qualité des interventions (le "software" du système).

Ainsi le projet emploi, positionnant l'ANEM comme infrastructure nationale pilote, peut être parfaitement caractérisé par l'association de trois termes, soit trois enjeux en interaction : professionnalisation, informatisation, modernisation. A cet effet, la stratégie générale du projet repose sur une logique comportant trois composantes : (i) le développement de l'offre de services aux usagers, du système d'information de l'ANEM et du système d'information statistique sur le marché de l'emploi ; (ii) l'organisation fonctionnelle des missions et de la formation continue des personnels ; (iii) la stratégie de communication, notamment tournée vers l'offre d'emploi.

Au cœur de ce projet, l'informatisation de l'enregistrement des demandes et des offres d'emplois devra constituer un moyen fondamental pour améliorer la connaissance du marché de l'emploi par la mise à disposition du MTESS de données fiables et pertinentes sur le fonctionnement de ce marché. Il s'agit d'une des conditions essentielles pour que le MTESS soit en mesure d'assurer le pilotage réaliste de la politique active de l'emploi et d'assumer son rôle de coordination sectorielle, tel que le Plan du Gouvernement pour l'Emploi et la lutte contre le chômage l'a défini.

Les conditions favorables de lancement du projet, au-delà des aspects plus techniques et organisationnels rappelés ci-dessus, tiennent à la volonté présidentielle d'abord (programme de création de 3 millions d'emplois en cinq ans lancé en juin 2009); ils tiennent ensuite à la volonté ministérielle de soutenir la forte impulsion donnée à l'indispensable changement engagé, tel qu'il permette à l'Algérie de se doter d'un véritable service public de l'emploi.

Cette dynamique devra être poursuivie sur le long terme, en renforçant encore la fonction stratégique de l'ANEM, dont la nouvelle gouvernance est appelée à accroître son rôle décisif : en tout premier lieu l'agence doit pouvoir anticiper des conditions de réussite du changement, à savoir assurer la formation continue de ses agents et la mise en place d'une organisation apprenante, organiser en parallèle l'intégration efficiente de nouveaux moyens technologiques (informatisation et télécommunication, fonctionnement en réseaux et messagerie).

La réalisation du projet devra permettre à l'agence d'élaborer une planification des actions et des nouvelles ressources mises en œuvre en coordination avec les autres programmes européens et bilatéraux ou avec les programmes multilatéraux touchant directement ou indirectement à l'emploi. Il s'agit de cette manière d'exploiter un autre facteur favorable, celui du démarrage en 2010 de divers projets soutenus par la CE (projet enseignement supérieur) ou les coopérations bilatérales (Espagne, France, Suède) dont les calendriers d'exécution s'harmonisent naturellement avec le projet emploi.

Tout particulièrement, la réalisation de la NAME - nomenclature algérienne des métiers et emplois dotera l'Algérie d'un outil essentiel, à la fois pour la connaissance du marché de l'emploi et sur l'outillage dont les conseillers ont besoin pour effectuer dans de bonnes conditions leur activité d'intermédiation sur le marché. Globalement, par sa dimension et sa durée, il reviendra au projet emploi de la CE de veiller à une bonne coordination régulière entre les quatre programmes engagés.

4.1.2 Zone géographique à couvrir

La zone d'intervention du programme couvre l'ensemble du territoire algérien. L'UAP sera basée à Alger siège du projet.

4.1.3 Groupes cibles

Le personnel de l'ANEM (managers, informaticiens, conseillers et analystes), les cadres du ministère chargé de l'emploi, les partenaires sociaux.

4.2 Activités spécifiques

Le marché doit fournir l'Assistance Technique (AT) nécessaire pour mettre à la disposition de l'ANEM et du MTESS des instruments et des systèmes d'administration et de gestion permettant de piloter et de mettre en œuvre le programme.

4.2.1. Description de la mission du prestataire :

L'objectif premier de la modernisation de l'ANEM est d'inscrire cette évolution profonde dans une relation de forte complémentarité avec son ministère de tutelle. Un des aspects de cette complémentarité touche tout spécialement à la maîtrise des nouveaux outils statistiques que le projet doit mettre en place grâce à l'informatisation de l'ANEM. Le MTESS devrait se doter d'une structure d'études renforcée, capable de tirer parti de l'ensemble des nouveaux moyens statistiques de l'ANEM, en développant des moyens d'analyse pouvant déboucher sur la redéfinition des dispositifs d'action et d'intervention du Ministère. Par conséquent, la formation des nouveaux cadres analystes de l'emploi devrait concerner à la fois les cadres de l'ANEM et ceux du ministère. L'UAP devra exploiter et valoriser la présence à tous les niveaux de la hiérarchie de nouveaux jeunes cadres diplômés, souvent très volontaires et prêts à s'investir, désireux de disposer de vrais moyens de travail, informatiques et organisationnels.

Dans cette perspective de long terme, l'UAP aura pour fonction de favoriser la mise en place de modalités d'échanges techniques de données et d'une méthodologie de travail qui puisse

garantir durablement le respect et la pertinence de l'interaction recommandée entre l'Agence et le MTESS.

L'UAP devra assurer plusieurs grandes fonctions pour jouer pleinement son rôle de garant des finalités du projet et, sous le contrôle du comité de pilotage et du Bénéficiaire, sa fonction de pilote de l'ensemble des actions qui seront menées, à savoir :

- Cohérence et coordination globales du plan d'action du projet (Devis Programmes successifs)
- Lancement des actions selon un plan raisonné et une obligation de cohérence, démarche qui nécessite la réalisation d'évaluations régulières. L'exécution du plan devra néanmoins rester assez souple dans le lancement des actions. Pour cette raison, l'UAP devra montrer une grande vigilance pour conserver au projet la cohérence initiale entre l'ensemble des objectifs du projet, ses finalités essentielles et les principes de la démarche qualité en général.
- L'UAP a la responsabilité de l'ajustement des moyens d'action en relation avec les évaluations ponctuelles des résultats atteints, revues systématique des activités du projet en fonction des objectifs et des actions prévues initialement en impliquant la responsabilité du futur Groupe de pilotage.
- Enfin, l'UAP devra s'efforcer tout au long du projet de maintenir une forte impulsion au changement, tant vis-à-vis des structures internes de l'ANEM, que vis-à-vis du ministère de tutelle.

Les soumissionnaires devront arrêter les modalités de leur organisation, leur méthodologie et élaborer des propositions techniques de façon à satisfaire aux exigences générales des présents Termes de référence.

Les soumissionnaires doivent accorder une attention particulière à la durabilité et à la diffusion des résultats obtenus dans le cadre du projet. Ils doivent également consulter le Manuel de Visibilité pour les Actions Extérieures en ce qui concerne la reconnaissance du financement du projet par l'UE (voir http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_fr.htm).

4.2.2. Les activités suivantes nécessitent des compétences particulières :

Résultat 1: Le système d'information stratégique performant est en fonctionnement.

A4. Consolider et développer le Système d'Information (SI) : compétence en système d'information et en informatique de gestion et de réseau

A5. Améliorer la connaissance statistique du marché de l'emploi et développer les analyses économiques du fonctionnement du marché : compétence en traitement statistique et analyse des données sur le marché de l'emploi

Résultat 2: Professionnalisation des agents (et des services)

B1. Redéfinir les différents "métiers de l'intermédiation" de l'ANEM : une compétence dans les métiers de l'intermédiation

Résultat 3: Développer une nouvelle stratégie de communication externe

Développer une stratégie de communication (compétence en communication)

C3. Renforcer la communication interne par l'amélioration de la circulation de l'information.

C5. Renforcer les capacités de communication externe par l'organisation de formations aux techniques de communication de personnel en contact avec le public et les employeurs.

Résultat 4 : L'ANEM dispose d'un cadre de planification à moyen terme

D. Élaborer et mettre en place à l'ANEM un cadre de planification à moyen terme : compétence dans la définition et la mise en place de cadres de planification à moyen terme

Résultat 5: Informations sur le marché de l'emploi pour améliorer les instruments de régulation du marché

E1. Réaliser un appui fonctionnel au réaménagement des services chargés de l'emploi au sein du MTESS : compétence dans la réorganisation ou l'organisation de services chargés de l'emploi

Résultat n°6 : Moyens institutionnels de coordination statistique pour la mise en œuvre du Comité interministériel de promotion de l'emploi (CIPE)

F1. Contribuer à la mise en place d'une cellule de la direction de l'Emploi et de l'Insertion (DGEI) du ministère chargée de la synthèse des données sur l'emploi

F2. Contribuer à la mise en place en place d'une cellule chargée du suivi, contrôle et évaluation des plans d'action à la DGEI du Ministère chargé de l'emploi (MTESS)

Compétence dans le traitement et la synthèse de données statistiques en lien avec l'emploi et dans l'organisation de services et structures chargés de faire ce travail

4.2.3. L'UAP devra:

1. présenter un calendrier de réalisation des différentes activités, les méthodes de mise en œuvre, les échéances à respecter et les instruments d'actualisation. Pour les activités pré-identifiées elle devra être en mesure de présenter les modalités de mise en œuvre.
2. indiquer pour chaque étape de la réalisation des activités les circuits d'approbation et de validation à mettre en place.
3. Établir un manuel des procédures qui présentera pour chaque étape le circuit de validation et délai d'approbation. Ce manuel sera soumis à validation (bénéficiaire).
4. déterminer l'organisation interne de l'UAP; identifier exactement le champ d'intervention et les responsabilités de l'UAP dans la mise en œuvre des activités du programme et en matière de reporting.
5. décrire le processus de mobilisation des experts nécessaires à la réalisation des activités pour les bénéficiaires du programme.
6. préparer et soumettre le devis programmes successifs au Directeur du programme pour approbation de l'UE et du Bénéficiaire.

a) Phase de démarrage (2 premiers mois)

Au cours de cette phase, le prestataire devra définir une démarche et une méthode de travail qui permettra à l'UAP : de s'installer dès que possible dans les locaux aménagés tel que prévus au point 6.2. de s'impliquer rapidement dans les tâches qui lui sont assignées, de garantir la qualité et le respect des délais dans la mobilisation des experts nécessaires à la réalisation des activités pour les bénéficiaires du programme. Ces démarches et méthodes de travail pourront être adaptées par l'UAP en fonction des conditions de réalisation du programme et ce avec l'accord du bénéficiaire et l'approbation de la DUE.

b) Phase de mise en œuvre :

Dans la phase de mise en œuvre, le prestataire en tant qu'UAP interviendra selon le mode opératoire suivant :

- L'UAP établit, sous la supervision du Directeur du programme, le programme d'actions et identifie les conditions nécessaires pour la mise en œuvre de l'activité.
- L'UAP définit, sous la supervision du Directeur du programme, les modalités de mise en œuvre des actions prévues dans les DP successifs.
- Le Directeur du programme précise la nature des actions à mener et les conditions de leur réalisation.
- Le Directeur du programme, assisté par l'UAP, assure la passation des marchés nécessaires à la mise en œuvre du programme.
- le Directeur du programme, assisté par l'UAP, mobilise les moyens nécessaires à la réalisation des actions ;
- le Directeur du programme s'assure que les actions sont mises en œuvre conformément aux engagements pris.

Le prestataire devra mettre à disposition, tout au long de la durée du programme, l'expertise couvrant les domaines de compétence suivants :

Administration et soutien technique

- direction d'une équipe d'experts spécialisés dans des domaines différents relatifs au secteur de l'Emploi
- administration des moyens logistiques ;
- accompagnement et suivi des ressources mobilisées notamment en matière d'assistance technique (préparation des missions, assistance sur le terrain, évaluation, recommandations) ;
- La mise en œuvre du programme se fera par le biais de Devis Programmes Annuels (DPA) qui inclura des aspects techniques et financiers conformément aux règles et procédures communautaires. Les DPA définiront les activités prévues pour la période en conformité avec une stratégie globale de mise en œuvre du programme et des priorités bien définies. Ils décriront dans les détails chacune des activités retenues, y compris les résultats attendus par rapport à des indicateurs objectivement vérifiables, le budget, les modalités et le calendrier de mise en œuvre.
- Les DPA seront élaborés par le Directeur du Programme/régisseur et le comptable avec le soutien de l'UAP. Ils seront présentés au Comité de Pilotage pour orientation et approbation.
- Les DPA suivants seront préparés trois mois avant l'expiration de la période couverte par le précédent DPA. Ils seront présentés au comité de pilotage au moins deux (2) mois avant le début de la période concernée.
- Conformément aux dispositions de la convention de financement, dans le cadre de l'exécution de chaque devis programme le régisseur et le comptable doivent établir et présenter des rapports intermédiaires succincts d'exécution ainsi qu'un rapport final complet d'exécution en coordination avec l'UAP (ces rapports viennent s'ajouter à ceux requis au point 7 des TDR).
- anticipation de l'évolution du contexte pouvant avoir un effet sur la conduite du programme

- Définir clairement la démarche et de la méthode de travail afin de répondre exigence de résultat et au planning de mise en œuvre du programme;
- évaluation des résultats obtenus dans l'atteinte des objectifs du programme
- Le prestataire s'assurera que l'UAP disposera en permanence :
- des moyens logistiques adéquats en matière d'équipements informatiques, de mobilier de bureau et de transport local ;
- de fournitures et autres moyens à même de satisfaire son fonctionnement quotidien ;
- du personnel de soutien et d'appui afin de répondre aux besoins de l'UAP

4.3 Gestion du programme

4.3.1 Organe chargé de la gestion du programme

4.3.1.1 Le Directeur du Programme

Il est désigné parmi les hauts fonctionnaires de l'ANEM en accord avec la Délégation de l'UE. Un Directeur de Programme travaille à temps plein pour le programme. Ce dernier agit en tant que régisseur et est appuyé par un comptable lui aussi désigné par le représentant compétent du bénéficiaire en accord le Chef de Délégation de l'UE.

La gestion et l'exécution du programme sont confiées à un régisseur et à un comptable qui seront désignés à cet effet par le représentant compétent du pays bénéficiaire en accord avec le Chef de Délégation de l'UE.

En fonction des pouvoirs qui leur sont délégués par le représentant du pays bénéficiaire, le régisseur et le comptable élaboreront les devis-programme successifs, les exécuteront, passeront des marchés, octroieront des subventions, engageront les dépenses et effectueront les paiements correspondants.

Le régisseur et le comptable présenteront leurs rapports techniques et financiers au représentant compétent du pays bénéficiaire et au chef de Délégation de l'Union européenne.

4.3.1.2 L'UAP (Unité d'Appui au Programme)

L'Assistance Technique (AT) est représentée par son chef d'équipe qui assume la responsabilité de l'ensemble des tâches effectuées par les experts qui travaillent sous sa supervision tant en mission de longue durée qu'en mission de courte durée. Le Chef d'équipe est l'interlocuteur direct du bénéficiaire et de la Délégation de l'Union européenne pour ce qui est de la mobilisation des experts de terrain.

L'Assistance Technique assistera le Directeur du programme et les bénéficiaires dans toutes les fonctions de mise en œuvre du programme (rédaction des termes de référence, préparation des devis programme...). Elle vérifiera l'éligibilité des activités demandées par les bénéficiaires avant de les introduire dans les projets de devis programmes et l'appuiera dans la passation des marchés (constitution des DAO et des autres documents contractuels).

L'Unité d'Appui au Programme (UAP) appuie le Directeur de Programme dans la mise en œuvre de l'ensemble des activités prévues au titre du programme, notamment dans son exécution technique et administrative, dans l'élaboration des rapports d'activité, ainsi que dans la préparation des dossiers d'appels d'offres. L'UAP dispose d'une autonomie de

moyens pour son fonctionnement. Elle est composée du chef d'équipe de l'assistance technique à l'UAP et ses collaborateurs, y compris pour la gestion financière, comptable et logistique.

4.3.3.3 Responsables opérationnels

Le Directeur Général de l'ANEM nomme les points focaux opérationnels dans les institutions sous sa tutelle et dans les établissements concernés par le programme. Ces responsables assurent sous l'autorité du DG de l'ANEM la préparation, l'exécution et le suivi des activités du programme, avec l'appui de l'UAP.

4.3.3.4 Le comité de pilotage

Le comité de pilotage est composé d'un représentant de l'ANEM, d'un représentant du Ministère des affaires Etrangères, du Directeur du programme, du Chef de l'UAP et d'un représentant du Chef de la Délégation UE à Alger. Il se réunit deux fois par an et veille à la cohérence du programme par rapport à l'évolution du contexte et notamment la politique suivie par l'ANEM. Ses résolutions ont valeur de directives. Le comité de pilotage se réunit la première fois sur convocation de l'ANEM dans le mois qui suit la nomination du Directeur du Programme. Lors de cette réunion, le comité de pilotage arrête les mesures nécessaires à son fonctionnement régulier.

4.3.3.5 Le Comité de Contrôle

Le Comité de Contrôle composé d'une représentation des bénéficiaires (ANEM, MTESS, représentant des acteurs concernés etc.) du programme, s'assure de la bonne coordination des opérations entre les acteurs du projet et informe les autres organes de décision des éventuelles difficultés rencontrées dans leur mise en œuvre. Les membres du comité sont désignés par le Bénéficiaire en accord avec la Délégation. Le Chef de Délégation de l'UE ou l'un de ses représentants participeront aux réunions. Le Directeur de projet, assisté par l'UAP, en assurera le secrétariat.

Processus : Pour chaque activité sera désigné un point focal au niveau de chaque bénéficiaire concerné (MTESS, ANEM, entreprises ...). Chaque responsable appuiera l'UAP et facilitera le déroulement de l'activité en question et remplira les informations nécessaires dans le tableau de bord prévu pour assurer le suivi et la bonne conduite des activités. Le Comité de suivi et de contrôle se réunira au moins une fois par an sur convocation du Directeur Général de l'ANEM. Ce comité est présidé par l'ANEM. Un représentant des Affaires étrangères pourra prendre part en qualité d'observateur. Le Comité de Contrôle établit un système de suivi interne de la gestion technique et financière du programme, qui sera utilisé pour le contrôle de gestion du programme ainsi que pour élaborer les états d'avancement.

4.3.3.6. Structure de gestion Les autorités responsables du programme sont:

- Pour le Bénéficiaire: l'ANEM
- Pour le pouvoir adjudicateur: la Délégation de l'Union européenne en Algérie.

La mise en œuvre du Programme s'articule autour de 6 entités qui ont les responsabilités suivantes :

Responsabilité	Acteurs
Mise en œuvre globale du programme	L'ANEM, en tant que bénéficiaire et responsable de la mise en œuvre technique et financière du programme, et le Ministère des Affaires étrangères (MAE) en tant que Coordonnateur National.

Exécution technique et administrative du programme pour le compte de l'ANEM	Le Directeur du Programme et le comptable
Coordination technique et mise en œuvre administrative et financière.	L'Unité d'Appui du Programme (UAP)
Suivi technique des activités	Les Responsables Opérationnels au sein de l'ANEM
Suivi et orientations stratégiques du programme	Le Comité de Pilotage
Contrôle et accompagnement dans la gestion du programme	Le Comité de Contrôle
Contrôle ex ante des procédures de contractualisation et de passation des marchés, missions sur contrat cadre: Suivi des évaluations techniques, audits...	La Délégation de l'UE en Algérie

5. LOGISTIQUE ET CALENDRIER

5.1 Lieu du projet

La base opérationnelle du projet est établie à Alger avec des interventions dans d'autres Wilayas. Des agences locales seront retenues (le choix sera effectué par l'ANEM avec le concours de l'UAP) comme lieu d'expérimentation liée à certaines activités.

5.2 Date de début et période de mise en œuvre

La date prévue pour le début du programme est fixée à partir de la signature du présent contrat, par les deux parties, pour une durée de 30 mois à partir de cette date. Se reporter aux articles 4 et 5 des conditions particulières pour la date de début réel et la période de mise en œuvre.

6. BESOINS

6.1 Ressources humaines

6.1.1 Experts principaux

Tous les experts appelés à exercer une fonction importante dans l'exécution du contrat sont désignés par le terme « experts principaux ». Ces experts seront en mission de longue durée. Ils seront ainsi amenés à s'installer en Algérie et à exercer leurs fonctions à raison de 22 jours/mois dans la limite de 220 jours par an.

L'équipe d'experts principaux sera composée de 4 personnes et aura le profil suivant:

Experts seniors

Expert principal 1 : Chef d'équipe

Description du poste

Chef de projet, il sera chargé sous l'autorité du Directeur de programme :

- de gérer le projet dans toutes ses composantes,
- de démarrer les activités,
- de coordonner l'équipe UAP,
- de planifier et d'assurer la cohésion des différentes activités,
- de définir les travaux à réaliser par les experts courts termes et d'en assurer le suivi,
- d'assurer la coordination de l'ensemble des activités du programme et d'effectuer, en conséquence, tout le travail de consolidation de la planification, de la mise en œuvre et du reporting
- d'assister le Directeur du programme et les responsables opérationnels de l'ANEM dans la définition exacte de leurs besoins et identifier les moyens à mettre en œuvre
- définir avec le bénéficiaire les actions de communication à mener
- assister les bénéficiaires à la préparation des spécifications techniques des équipements ou des logiciels à acquérir dans le cadre du programme

Qualifications et compétences

-Titulaire d'un diplôme supérieur (Bac + 5) en économie, sciences sociales, sciences juridiques, sciences politiques, sciences des organisations, en administration publique, ou équivalent (ingénieur, Ecole supérieure de commerce etc.) de préférence en lien avec les problématiques de l'emploi.

-Parfaite maîtrise du français à l'écrit et à l'oral

- -Qualités relationnels
- -La pratique de la langue arabe serait un atout
- -Il devra avoir une bonne connaissance des procédures administratives et de la gestion des programmes et projets

Expérience professionnelle

- Expérience générale :
- 15 ans d'expérience professionnelle générale
- Expérience spécifique :
- Il possédera au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans la direction de services opérationnels d'agences publiques ou équivalent.

- Il aura une bonne pratique (Sans minimum d'expérience) du pilotage de grands projets de coopération dans le domaine de l'emploi, des problématiques de gestion du marché de l'emploi, d'organisation des services publics de l'emploi ou équivalent (une expérience acquise dans le même secteur et dans la région méditerranéenne d'au moins 3 ans sera considérée comme un plus). Il devra avoir acquis dans le cadre de la mise en œuvre de programmes spécialisés une bonne maîtrise des dispositifs relatifs à la formation des personnels.
- une connaissance approfondie (5 ans minimum d'expérience) dans la gestion d'équipe, dans la conduite et la coordination de projets de coopération
- Expérience dans la conduite d'équipes multiculturelles est souhaitée
- Une expérience récente (au cours des 3 dernières années) dans le Maghreb serait un plus

Expert principal 2: Administrateur (gestionnaire administratif et financier)

Description du poste

- L'expert administrateur de projet sera chargé sous l'autorité du Chef d'Equipe, en cohérence avec les objectifs et les étapes d'avancement du programme, d'organiser l'ensemble des fonctions administratives, financière et comptable du projet; En particulier, il sera chargé de:
- Organiser et de gérer les activités des personnels d'appui administratif, comptable et logistique
- Coordonner les besoins d'engagement budgétaire en cohérence avec la planification des activités du programme
- Contribuer notamment à l'élaboration du budget des différents DP
- Conseiller en matière d'exécution administrative et financière le Chef d'équipe et, à la demande, les experts principaux
- Participer activement, par les tableaux de bord de gestion du projet, à l'élaboration des rapports.
- d'assurer la gestion courante liée au fonctionnement de l'UAP
- d'appuyer le Directeur du programme dans la passation de tous les marchés,

Qualifications et compétences

- Titulaire d'un diplôme supérieur (Bac + 5) en sciences administratives et de gestion, ou équivalent, spécialisé en contrôle de gestion
- Parfaite maîtrise du français à l'écrit et à l'oral
- une connaissance approfondie (3 ans de formation minimum) des outils de planification de projet et de budgétisation par objectifs
- il devra posséder une connaissance avérée des procédures administratives de gestion de grands projets dans la région Machrek / Maghreb ou autres pays du voisinage
- une excellente maîtrise de l'outil informatique, impérativement en logiciels de gestion de projet

Expérience professionnelle

Expérience générale :

- L'expert administrateur de projet doit justifier par d'une expérience professionnelle générale d'au moins 15 ans

Expérience spécifique :

- une pratique de la mise en œuvre de grands projets de coopération (3 ans minimum), de préférence dans les domaines de l'emploi, ou de la formation professionnelle et dans la région méditerranéenne.
- une expérience avérée (3 ans minimum) des processus de budgétisation de projets et de suivi des dépenses
- une pratique avérée (3 ans minimum) des procédures de gestion des risques associés au déroulement des projets (plan de gestion des risques, établissement des points de repères et conseil au directeur de projet sur la situation budgétaire lors des revues de projet)
- une expérience avérée (3 ans minimum) de gestion de l'intégration des activités d'un projet dans les procédures de planification, d'exécution et de contrôle du projet.

Expert principal 3 : Intermédiation sur le marché de l'emploi

Description du poste

Les missions principales assignées à cet expert sont :

- La conception et la programmation des actions de formation des managers et des conseillers à l'emploi
- La supervision et la coordination des interventions des experts courts termes pour la restructuration de l'offre de services de l'ANEM
- La conception de la réorganisation des services et des métiers de l'ANEM et la coordination des interventions des experts court terme dans ces domaines
- La supervision des actions concernant le système d'indicateurs statistiques et d'informations sur l'emploi et le marché de l'emploi

Qualifications

- une connaissance approfondie (formation minimum 3 ans) des problématiques de gestion du marché de l'emploi, d'intermédiation sur le marché, et d'organisation des services publics de l'emploi
- une parfaite maîtrise de la langue française orale et écrite
- La pratique de la langue arabe serait un atout
- Un diplôme Bac + 5 spécialisé (sciences sociales, économie etc.) ou expérience équivalente dans les domaines concernés (emploi, agences ou structures chargées du marché de l'emploi, gestion de problématiques liées au marché de l'emploi).

Expérience professionnelle

Expérience générale

- 10 ans d'expérience professionnelle générale

Expérience spécifique

- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans la direction d'agences d'intermédiation sur le marché de l'emploi publiques ou privées, ou dans une fonction d'encadrement au niveau régional ou national d'un système public de l'emploi
- Au moins 5 ans d'expérience dans la conduite de grands projets dans le domaine de l'emploi dont 3 ans dans le cadre de projets de coopération dans la région méditerranéenne.
- Une expérience récente (ces trois dernières années) dans le Maghreb sera considérée comme un plus

Expert principal 4 : Spécialiste en systèmes d'information

Description du poste

Les missions principales assignées à cet expert sont :

- Elaboration de plans d'activités du programme
- Elaboration d'un cadre de suivi des activités du programme rendant compte des réalisations menées
- Élaboration du schéma directeur du système d'information (SI),
- Pilotage de sa mise en œuvre dans le cadre des DP : planification des appels d'offres, des réalisations, intégration et réception
- Organisation des appels d'offres pour les produits identifiés (notamment fonctions de sécurité, transferts, gestion logistique, ressources humaines, adaptation des existants, archivage, formation aux outils) :
- Élaboration des cahiers des charges
- Organisation du dépouillement des offres (définition des critères de choix)
- Suivi de la réalisation de ces éléments par les fournisseurs
- Élaboration du plan d'intégration de ces éléments
- Réception, traitement et intégration de ces éléments
- Il rédige un Plan Qualité d'élaboration du SI : procédures, normes, cycle de vie, cadre méthodologique (bonnes pratiques) à respecter dans la construction du SI; il rend compte de son activité (reporting mensuel : faits marquants de la période, prévisionnel, prochaines étapes, planning, gestion des risques, suivi des actions) au Directeur de programme. Pour remplir ses missions, il utilise les compétences de deux Concepteurs Réalisateurs Intégrateurs (CRI) qu'il recrute et dont il coordonne les activités.

Qualifications

- Formation en informatique : diplôme universitaire ou école d'ingénieur (bac + 5)
- Solides connaissances dans le domaine des réseaux, bases de données, sécurité, notamment
- Connaissance des systèmes qualité (PAQ, ISO 9000)
- Connaissance dans le choix et l'implantation de progiciels métiers
- Connaissance exigée du secteur de l'emploi, notamment du secteur de l'intermédiation sur le marché de l'emploi
- Aptitudes rédactionnelles
- Maîtrise du français à l'écrit et oral
- Capacité à animer des partenariats et à piloter des sous-traitants.

Expérience professionnelle

Expérience générale

- 10 ans d'expérience professionnelle générale

Expérience spécifique

- L'Expert principal en SI possède au moins 8 ans d'expérience professionnelle acquise dans la réalisation ou l'assistance à la réalisation de grands projets de système d'information, de préférence dans le domaine des services publics de l'emploi.
- Expérience (minimum 3 ans) acquise à l'international en partie en Société de Services et d'Ingénierie en Informatique.
- Une expérience récente (au cours des trois dernières années) dans la région méditerranéenne seront considérés comme un plus.

6.1.2. Autres experts

Les curriculum vitae des experts autres que les experts principaux ne seront pas examinés avant la signature du contrat. Ils ne doivent pas être inclus dans les offres.

Le prestataire choisit et engage les autres experts selon les profils correspondant aux exigences mentionnées dans l'« Organisation et méthodologie ». Ils doivent indiquer clairement quel est leur profil afin de clarifier quels honoraires du budget ventilé sont applicables. Tous les experts recrutés doivent être indépendants et les responsabilités qui leur seront confiées ne doivent pas les placer dans une situation de conflit d'intérêts.

La mobilisation des experts se fera sur la base des termes de références spécifiques préparés par l'UAP et approuvés par le Directeur de programme et le responsable opérationnel concerné.

Les termes de références préciseront la nature, les objectifs, les résultats attendus et les activités de la mission ainsi que la date, le lieu et la durée.

La méthodologie proposée par le prestataire pour le recrutement des autres experts devra être décrite dans la méthodologie de l'offre. Les procédures doivent être transparentes et reposer sur des critères définis au préalable, notamment en ce qui concerne les qualifications professionnelles, les connaissances linguistiques et l'expérience professionnelle.

Il convient de préciser que les fonctionnaires (ou tout autre personne travaillant dans l'administration publique du pays bénéficiaire) ne peuvent être recrutés comme experts à moins d'une autorisation écrite préalable conjointe du pouvoir adjudicateur et de la Délégation de l'Union européenne en Algérie.

Le prestataire renforcera son équipe d'experts principaux par d'autres experts pour des missions de courte durée pour un total de 1050 h/jours, dont 660 h/jours d'experts seniors et 390 h/jours d'experts juniors.

Les prestations des experts principaux et autres durant l'exécution du présent marché ne peuvent s'exprimer qu'en jours ouvrés.

6.1.3 Personnel de soutien et appui technique

Le prestataire devra compléter l'équipe de l'UAP par les personnels de soutien adaptés à la structure de celle-ci (tels que comptable, assistants administrateur, secrétaires et chauffeurs) Ce personnel sera recruté conformément à la réglementation algérienne. Le prestataire s'assurera que toutes les obligations en matière de couverture sociale et de déclaration fiscale sont correctement remplies. Le coût du personnel de soutien et d'appui sera inclus dans les honoraires des experts.

6.2. Bureau

L'ANEM mettra à la disposition de l'UAP des bureaux aménagés et fonctionnels au sein de l'ANEM ou à proximité pour chaque expert principal dans le cadre du contrat un bureau de 10 mètres carrés environ, d'un niveau correct, et une salle de réunion d'une capacité de 15 places, emménagés et fonctionnels notamment en termes de gaz, électricité, eau et liaisons téléphoniques et internet dont les frais de fonctionnement seront à la charge du prestataire. Pour les autres experts, les structures bénéficiaires concernées mettront également à leur disposition, durant la durée de leur mission, des espaces de travail.

6.3. Installation et équipement mis à disposition par le prestataire

Le prestataire doit veiller à ce que les experts disposent du matériel nécessaire et de ressources satisfaisantes, notamment en matière d'administration, de secrétariat et éventuellement d'interprétation, pour pouvoir se consacrer pleinement à leur mission. Il doit également transférer les fonds nécessaires au financement des activités prévues au titre du contrat et s'assurer que le personnel est rémunéré régulièrement et en temps voulu.

A ce titre, chaque expert (en mission de longue durée ou en mission de courte durée) devra disposer d'un poste de travail possédant des capacités de traitement et d'impression lui permettant d'effectuer ses travaux dans des conditions optimales (meuble, équipement informatique, équipement de reproduction, ...) ainsi que des moyens de communication adéquats (téléphone, télécopieur, ...). D'autre part, le prestataire mettra à la disposition de l'UAP les moyens de transport nécessaires pour les déplacements au niveau de la ville d'Alger et de ses environs.

Le prestataire prendra, également en charge l'ensemble des dépenses liées aux frais de fonctionnement courant de l'UAP qui ne sont pas mentionnés au point 6.2.

Tous les frais susmentionnés sont inclus dans les honoraires des experts.

Si le prestataire est un consortium, les dispositions contractuelles doivent accorder le maximum de souplesse pour la mise en œuvre du projet. Il est recommandé d'éviter les contrats prévoyant un pourcentage fixe des activités pour chaque partenaire du consortium.

6.4. Matériel

Aucun bien d'équipement ne sera acheté pour le compte du pouvoir adjudicateur/du pays bénéficiaire au titre du présent marché de services ni transféré au pouvoir adjudicateur/au pays bénéficiaire à la fin du contrat. Tout bien d'équipement qui devra être acheté par le pays bénéficiaire pour les besoins du marché fera l'objet d'une procédure d'appel d'offres de fournitures distincte.

6.5. Dépenses accessoires

La provision pour dépenses accessoires couvre les dépenses secondaires et exceptionnelles éligibles encourues dans le cadre du marché. Elle ne peut pas être utilisée pour couvrir les coûts incombant au prestataire au titre de ses honoraires, tels que définis ci-dessus. Son utilisation est régie par les conditions générales et les notes de l'Annexe V du contrat. Elle couvrira notamment les frais de déplacement et les indemnités de séjour versés pour des missions effectuées, en dehors du lieu d'affectation, dans le cadre du présent marché.

La provision pour dépenses accessoires s'élève à 245 000 euros pour le présent marché. Ce montant doit être inclus sans modification dans le budget ventilé.

Toute indemnité de séjour versée pour des missions effectuées dans le cadre du présent marché ne doit pas dépasser le taux des indemnités journalières publié sur le site Web : http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_fr.htm au début de chaque mission de ce type.

6.6. Vérification des dépenses

La provision pour vérification des dépenses concerne les honoraires de l'auditeur qui a été chargé d'effectuer la vérification des dépenses dans le cadre du contrat afin de procéder aux paiements supplémentaires de préfinancement le cas échéant et/ou aux paiements intermédiaires s'il y en a.

La provision pour vérification des dépenses s'élève à 70 000 euros pour le présent marché. Ce montant doit être inclus sans modification dans le budget ventilé.

Cette provision ne peut pas être diminuée mais peut être augmentée pendant l'exécution du contrat.

7. RAPPORTS

7.1. Rapports obligatoires

Voir l'article 26 des conditions générales. Des rapports d'activités intermédiaires devront être établis tous les six mois pendant la période de mise en œuvre du contrat. Ils doivent être accompagnés de la facture correspondante, du rapport financier et du rapport de vérification des dépenses tel que défini à l'article 28 des conditions générales.

Un rapport d'activités final accompagné d'une facture finale, du rapport financier et du rapport de vérification des dépenses devra être établi à la fin du contrat. Le projet de rapport d'activités final devra être présenté au moins un mois avant la fin de la période mise en œuvre du contrat. Les rapports mentionnés dans la présente section s'ajoute à ceux requis au point 4.2. des présents Termes de référence.

Chaque rapport doit consister en une section narrative et une section financière. La section financière doit contenir des données détaillées relatives au temps que les experts ont consacré au contrat, aux dépenses accessoires et à la provision pour vérification des dépenses.

7.1.2 Rapports de mission

Chaque mission effectuée par des experts de terrain en mission de courte durée fera l'objet de rapports de mission en conformité avec les Devis programmes annuels.

7.2 Présentation et approbation des rapports

Les rapports d'activité semestriels seront présentés après approbation par le bénéficiaire, en 2 exemplaires à la Délégation de l'Union européenne. Les rapports sont réputés approuvés par le bénéficiaire dans un délai de un mois après leur transmission par le prestataire s'ils n'ont fait l'objet d'aucun commentaire de la part du bénéficiaire. Les rapports d'activité semestriels et annuels devront être remis dans un délai maximum d'un mois après la période concernée. Ils devront être rédigés en français. L'approbation finale des rapports d'activité est un

préalable au paiement de la facture correspondante, et incombe à la Délégation de l'Union européenne en Algérie.

8. SUIVI ET ÉVALUATION

8.1 Définition d'indicateurs (ceux préexistant dans le cadre logique et ceux à définir en cours d'exécution du programme)

8.1.2. Cadre générale

- Les critères retenus pour évaluer les résultats et mesurer les progrès réalisés en vue d'atteindre les objectifs fixés seront proposés par le Chef d'équipe et pourront être quantitatifs (évaluation de quantités, y compris des données statistiques) et qualitatifs (appréciation et perception résultant d'une analyse subjective). Ils seront précisés dans les devis programmes annuels et devront corroborer ceux figurant dans le cadre logique.
- De plus, des évaluations externes seront réalisées par des consultants indépendants recrutés directement par la Commission pour une évaluation à mi-parcours et une évaluation finale.
- 8.1.3. Indicateurs spécifiques
- Le taux de placement de la demande d'emploi sur emplois permanents et temporaires,
- Le taux de satisfaction des offres d'emploi permanentes et temporaires,
- Le taux d'annulation des demandes d'emploi,
- Le nombre d'offres d'emplois satisfaites par conseiller, le taux de placement des diplômés de l'enseignement supérieur,
- Le nombre de permanences ouvertes dans les universités, le nombre de managers, d'informaticiens, de conseillers et d'analystes formés,
- Le nombre d'entreprises clientes par wilaya.

8.2 Exigences particulières

8.2.1 Retards dans la mise à disposition des experts

- Le pouvoir adjudicateur fixe un délai raisonnable pour la mise à disposition, par le prestataire, des experts prévus au contrat, trente jours après ce délai, le pouvoir adjudicateur a droit à une indemnité forfaitaire par jour de retard. Le taux journalier de cette indemnité est équivalent au taux journalier des honoraires de l'expert concerné.
- Cette pénalité est appliquée sans préjudice des dispositions des articles 19 (retards dans l'exécution), 34 (défaut d'exécution) et 38 (cas de force majeure) de l'Annexe I (Conditions générales des marchés de services dans le cadre des actions extérieures de la Communauté européenne).

8.2.2 Retards dans la présentation des rapports

- Les rapports sont dus à la date fixée dans les présents termes de référence pour chaque type de rapport. Quinze jours après ce délai, le pouvoir adjudicateur a droit à une indemnité forfaitaire par jour de retard. Le taux journalier de cette indemnité est équivalent

au taux journalier des honoraires de l'expert ayant la responsabilité contractuelle de la présentation du rapport.

- Cette pénalité est appliquée sans préjudice des dispositions des articles 19 (retards dans l'exécution), 34 (défaut d'exécution) et 38 (cas de force majeure) de l'Annexe I (Conditions générales) des marchés de services dans le cadre des actions extérieures de la Communauté européenne.
-
- 8.2.3. Honoraires des experts
-
- Les honoraires des experts (principaux ou autres) autorisés du contractant sont payables :
 - Sur présentation des feuilles de présence, dûment signées et datées sur une base mensuelle par le gestionnaire du projet, toute personne habilitée par le pouvoir adjudicataire ou par le pouvoir adjudicataire lui-même. Ces feuilles de présence doivent indiquer les jours prestés sur place et en mission;
 - Pour les jours réellement prestés dans le cadre du marché, augmentés, si le contractant l'inclut dans sa facture, de la durée des déplacements effectués, par le trajet le plus court, exclusivement et nécessairement pour les besoins du marché. **En revanche, les voyages effectués par les experts en vue de leur mobilisation et démobilisation ainsi que pour leurs congés ne peuvent pas être mentionnés dans les feuilles de temps et doivent être inclus dans les honoraires des experts de l'offre financière.**

ANNEXE III: ORGANISATION & METHODOLOGIE

À remplir par le soumissionnaire

1. Motif

- Toute remarque sur les termes de référence, importante pour la bonne réalisation des activités, en particulier de ses objectifs et des résultats escomptés, montrant le degré de compréhension du marché. Avis sur les principaux sujets relatifs à la réalisation des objectifs du marché et des résultats escomptés.
- Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution du marché

2. Stratégie

- Aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre du marché
- Liste des activités proposées considérées comme nécessaires pour atteindre les objectifs du marché
- Ressources et résultats correspondants
- Dans le cas d'une offre soumise par un consortium, description de la contribution de chaque membre du consortium ainsi que répartition et interaction des tâches et des responsabilités entre eux
- Description des structures d'appui ("back-stopping") qui seront mises à la disposition de l'équipe d'experts par le prestataire pendant l'exécution du marché
- Présentation des accords de sous-traitance éventuellement conclus, dans la limite indiquée à la clause 3 des instructions aux soumissionnaires, indiquant clairement les missions confiées au sous-traitant et déclaration du soumissionnaire garantissant l'éligibilité du sous-traitant

3. Calendrier des activités

- Calendrier, chronologie et durée des activités proposées, en tenant compte du temps de mobilisation
- Identification et répartition dans le temps des principales étapes de l'exécution du marché, en précisant notamment comment les résultats obtenus seront pris en compte dans les rapports, en particulier dans ceux stipulés dans les termes de référence

[Pour les marchés à prix unitaires:

- Nombre prévu de jours de travail pour chaque catégorie d'experts, par mois, pendant la durée d'exécution du marché (par exemple, au moyen du tableur Excel utilisé pour la ventilation du budget)]

4. Cadre logique

- Un cadre logique intégrant les considérations énoncées aux articles 1 à 3 : voir le manuel «Gestion du cycle de projet» disponible sur la page d'accueil de la Gestion du Cycle du Projet (GCP) : http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/manuals-tools/t101_fr.htm.

