|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projet financé par l’Union européenne | **Projet de coopération technique sur la mobilité professionnelle circulaire****THAMM II** | Opérateur de mise en œuvre  |

**APPEL À PROJET DE RENFORCEMENT DE L’EMPLOYABILITÉ DES DIPLÔMÉS DU SUPÉRIEUR**

**Cadre**: Coopération technique entre la Tunisie et l’Union européenne

**Contractant** : Représentation en Tunisie de l’Office français de l’immigration et de l’intégration (OFII, opérateur de mise en œuvre de THAMM OFII)

**Type de contrat** : Contrat de subvention

**Zone géographique d’intervention** : Tunisie

**Date limite de réception des candidatures** : 31 mai 2024 à minuit

**Pièces exigées :**  offre technique (méthodologie, approche et équipe de travail) et offre financière détaillée, références.



**I - CONTEXTE**

1. **Programme THAMM**

THAMM signifie "**T**owards a **h**olistic **a**pproach to labour **m**igration governance and labour **m**obility in North Africa". Autrement dit : "Vers une approche globale de la gouvernance des migrations de travail et de la mobilité de la main-d'œuvre en Afrique du Nord". Il s’agit d’un programme régional (Tunisie, Maroc, Égypte) financé par l’Union européenne et mis en œuvre de manière conjointe par l’Organisation internationale du travail (OIT), l’Organisation internationale pour les migrations (OIM), la coopération allemande (GIZ), l’Agence belge de développement (Enabel) et l’Office français de l’immigration et de l’intégration (OFII).

THAMM travaille sur cinq axes :

- 1 : La mise en place progressive d’un cadre politique, législatif, institutionnel et réglementaire dans le domaine de la migration légale et de la mobilité.

- 2 : L’amélioration des mécanismes d’évaluation, de certification, de validation et de reconnaissance des qualifications et des compétences des migrants.

- 3 : L’amélioration des connaissances et de la gestion de données dans le domaine de la migration légale et de la mobilité.

- 4 : L’établissement ou l’amélioration des schémas de mobilité.

- 5 : L’amélioration de la coopération entre les acteurs concernés dans le domaine de la migration légale et de la mobilité, en particulier concernant l’insertion professionnelle.

1. **Projet THAMM OFII**

L’intervention de l’OFII se concentre sur la Tunisie. L’objectif général est d’accroitre la mobilité professionnelle circulaire entre la Tunisie et les Etats européens, la France en particulier. Ceci relève des axes 4 et 5 du programme THAMM. Le projet s’étend sur une période de 4 ans (jusqu’au 31 décembre 2025).

La mobilité circulaire est entendue comme la possibilité pour une personne qui s’est engagée légalement dans un parcours migratoire d’envisager des périodes de sa vie en Europe et d’autres en Tunisie, sans caractère irréversible.

La mobilité circulaire doit bénéficier à toutes les parties prenantes :

* Aux migrants : séjour légal, couverture sociale, droit à la formation, capacité d’épargne, possibilité d’une aide au retour ou à la réinstallation ;
* Aux pays de séjour : en palliant les difficultés de recrutement des entreprises dans certains secteurs (métiers en tension, emplois non pourvus) ;
* Aux pays d’origine : lutte contre le chômage, transferts d’argent, retour des compétences accrues par l’expérience migratoire, transfert technologique, réseau international, etc.

Le projet THAMM OFII comporte quatre objectifs spécifiques. Le quatrième concerne l’employabilité des sortants de l’université.

OS1 : promouvoir des programmes de mobilité circulaire

OS 2 : l’attractivité du territoire tunisien est développée aux yeux des compétences expatriées

OS 3 : la coopération entre les administrations tunisiennes et françaises/européennes, autour des métiers en tension est renforcée

OS 4 : l’employabilité en Tunisie et à l’étranger (France) des sortants de l’université est renforcée

Résultat 4.1 : la demande du marché français/des marchés extérieurs est prise en compte dans le système de formation tunisien.

Activité 4.1.2 La demande de compétences sur le marché de l'emploi est prise en considération par l'écosystème de formation

4.1.2.5 : Confier, à travers un appel à projet, la mise en œuvre d'une opération pilote « métiers de demain » = passer de l'analyse prospective à la conception et la mise en œuvre de réponses agiles.

**II - Projet pilote "Métiers de demain" pour les établissements d’enseignement supérieur et de recherche**

1. **Objectifs**

L'objectif principal de cette opération pilote est de développer et de tester des approches novatrices permettant de préparer les individus aux métiers de demain, en s'appuyant sur les établissements d’enseignement supérieur et de recherche scientifique.

Les objectifs spécifiques de l’appel à projet se déclinent comme suit :

a. Identifier des compétences de plus en plus recherchées ou des métiers émergents dans un bassin d’emploi et justifier ce choix.

b. Concevoir un projet ou un parcours innovant adapté aux besoins identifiés.

c. Mettre en œuvre ce projet de manière agile et efficace.

d. Évaluer l'impact de cette opération pilote sur la préparation des étudiants aux métiers de demain.

1. **Résultats recherchés**

- Des solutions sont conçues et testées pour rapprocher le profil des étudiants des exigences du marché du travail local et international.

- Les dynamiques de partenariat nationales ou transnationales sont renforcées dans le secteur de l’emploi et de la formation innovante.

- Des synergies sont développées entre les acteurs du secteur public universitaire et ceux du secteur privé. Les partenariats avec le secteur privé sont vivement encouragés.

1. **Montant mis à disposition**

Le montant indicatif global mis à disposition au titre du présent appel à propositions s'élève à 180.000€. Les établissements d’enseignement supérieur et de recherche qui soumettront les propositions les plus pertinentes pourront être soutenus au travers d’une subvention maximum de 60.000 €, conformément aux conditions générales des appel d’offres applicables à l’Union européenne : [https://europa.eu/youreurope/business/selling-in-eu/public-contracts/public-tendering-rules/index\_en.htm](%20https%3A/europa.eu/youreurope/business/selling-in-eu/public-contracts/public-tendering-rules/index_en.htm%20).

Les établissements d’enseignement supérieur et de recherche intéressés sont invités à présenter des projets correspondant à leurs capacités financières et leurs possibilités de mise en œuvre. L’administration contractante se réserve la possibilité de ne pas attribuer tous les fonds disponibles.

1. **Éligibilité du demandeur et du codemandeur**

Les demandeurs sont les établissements d’enseignement supérieur et de recherche.

Les établissements demandeurs ont la possibilité de soumettre une candidature sous la forme d'un consortium, dans lequel ils agiront en tant que coordinateurs. Les codemandeurs présenteront un seul dossier au nom du demandeur, soit la personne morale qui sera considérée comme l’interlocuteur principal de l’autorité contractante. Elle représentera les éventuels codemandeurs et agira en leur nom, concevant et coordonnant l’action.

Les présentes lignes directrices définissent les règles de soumission, de sélection et de mise en œuvre des actions financées dans le cadre du présent appel à propositions. Les critères d’éligibilité des demandeurs sont les suivants :

* Être un établissement d’enseignement supérieur public ;
* Être directement chargé de la préparation et de la gestion de l’action avec le(s) codemandeur(s) éventuel(s) et non agir en tant qu’intermédiaire ;
* Faire preuve de sa capacité à gérer des activités relatives aux thèmes concernés et correspondant à l’ampleur du projet nécessitant une subvention en fournissant :
	+ une présentation des projets mis en œuvre par l’établissement pendant les deux dernières années,
	+ la liste et les CV des personnes qui seront impliquées dans la mise en œuvre du projet.

Les critères d’éligibilité des codemandeurs sont les suivants :

* Être une organisation non gouvernementale à but non lucratif, un groupement de professionnels ou un entreprise ;
* Être enregistré légalement depuis au moins deux ans au moment du dépôt de la demande ;
* Être établi en Tunisie ou dans un État membre de l’Union européenne ;
* Fournir une copie du dernier rapport d’activités de l’organisation, ou les états financiers les plus récents de l’entreprise : comptes clos certifiés 2021 et 2022 ou 2022 et 2023.

**Si le codemandeur ne satisfait pas à ces critères d’éligibilité, la demande ne sera pas étudiée.**

Toute expérience préalable et expertise prouvée des codemandeurs dans le domaine de la formation professionnelle et de l’accompagnement à l’emploi doit être présentée dans le formulaire de demande (voir Annexe A ; maximum 1 page).

Aucun codemandeur ne peut participer à l’appel à projet s'il se trouve dans une des situations mentionnées à l’article 2.6.10 des conditions générales précisées dans le Guide pratique des procédures contractuelles applicables à l’action extérieure de l’Union européenne : <https://wikis.ec.europa.eu/display/ExactExternalWikiFR/ePRAG>

Les subventions ne seront attribuées qu’après vérification du statut des codemandeurs dans la base de données Early Detection and Exclusion System. La présentation d’EDES est disponible en suivant le lien :<https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/eu-budget/how-it-works/annual-lifecycle/implementation/anti-fraud-measures/edes_fr>

Les codemandeurs qui ne sont pas établis en Tunisie devront démontrer que leur expérience apporte une valeur ajoutée au projet, que leur action (i) répond à une demande et à des besoins identifiés au niveau local et (ii) inclut un soutien actif aux partenaires locaux (renforcement des capacités, transfert de compétences).

Le demandeur doit s’assurer que la structure locale avec laquelle il est en partenariat respecte les mêmes règles d’éligibilité du présent appel. Si la subvention lui est attribuée, le demandeur devient le bénéficiaire identifié comme le coordinateur et est l’interlocuteur principal de l’autorité contractante. Il représente les éventuels autres bénéficiaires et agit en leur nom, il conçoit et coordonne l’action.

1. **Eligibilité des actions**

**Durée**

La durée d’une action ne pourra être inférieure à 3 mois ni excéder une période de 12 mois, sauf en cas d’avenant. L’action devra démarrer dès la signature du contrat avec l’OFII et respecter le calendrier du projet THAMM OFII.

**Couverture géographique**

Les actions devront principalement être mises en œuvre en Tunisie.

**Types d’action**

Les actions proposées seront cohérentes avec les priorités identifiées dans le présent appel à propositions. Elles devront respecter les directives fixées dans les sections 1 à 4 de la rubrique II.

Une action doit être décrite comme un ensemble lisible et cohérent d’activités conçues pour répondre aux besoins spécifiques des groupes cibles et atteindre des objectifs particuliers dans un délai limité. Par conséquent, le projet suppose la mise en œuvre d’une action nouvelle, ou l’élargissement des activités d’une action en cours à d’autres sujets ou d’autres situations. Des indicateurs de performance mesurables et vérifiables devront être proposés par le demandeur.

**Les types d’action suivants ne sont pas éligibles :**

* Actions dont les étudiants ne seraient pas les bénéficiaires directs ou indirects ;
* Actions consistant à financer des entreprises individuelles ;
* Actions consistant exclusivement ou prioritairement en dépenses en capital, par ex. l’achat de terrains, de bâtiments, d’équipements et de véhicules ;
* Actions consistant exclusivement ou prioritairement en l’achat de petits équipements ou intrants ;
* Actions soutenant financièrement et/ou politiquement des partis politiques ou groupes religieux ;
* Actions incluant des aspects de prosélytisme religieux ou politique ;
* Actions incluant des aspects de discrimination.
1. **Eligibilité des coûts**

**Coûts inéligibles**

* les dettes et les intérêts qui en découlent ;
* les provisions pour pertes ou dettes futures éventuelles ;
* les coûts déclarés par le(s) bénéficiaire(s) et financés par une autre action ou un autre programme de travail bénéficiant d'une subvention de l'Union (y compris par le FED) ;
* les achats de terrains ou d’immeubles ;
* les pertes de change ;
* les crédits à des tiers ;
* Le coût des salaires du personnel de l’administration nationale ou centrale.

**III - VISIBILITÉ**

Les établissements bénéficiaires de la subvention doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la visibilité du financement ou cofinancement par l’Union européenne ainsi que la visibilité de l’administration contractante (l’OFII), et du programme THAMM. Les actions financées entièrement ou partiellement par l’Union européenne doivent intégrer autant que possible des activités d’information et de communication visant à sensibiliser tout ou partie du public aux motifs de l’action, au motif de l’aide fournie par l’Union européenne dans le pays ou la région concernée, ainsi qu’aux résultats et impact de cette aide.

Les demandeurs doivent se conformer aux objectifs et priorités et garantir la visibilité du financement de l'UE. Ils doivent se référer aux règles de communication et de visibilité pour les actions extérieures de l'UE fixées par la Commission européenne, qui peuvent être consultées à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_fr>.

Le document « règles de visibilité THAMM OFII » sera signé et joint au contrat.

**IV - PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET PROCÉDURE À SUIVRE**

1. **Contenu du formulaire de demande**

Les formulaires de demande (annexe A) doivent être soumis en français. La demande ne devra pas excéder 10 pages, dont 1 page maximum pour la présentation de l’expérience préalable et de l’expertise prouvée dans le domaine de l’accompagnement des diplômés en recherche d’emploi. Il est très important que ce document contienne toutes les informations pertinentes concernant l’action.

Le formulaire de demande devra :

* Préciser comment l'action favorisera l’insertion professionnelle des futurs diplômés en recherche d’emploi à travers un accompagnement innovant et de qualité.
* Définir et décrire en détail chaque activité (ou groupe de tâches) à entreprendre pour produire des résultats, en justifiant le choix des activités et en spécifiant éventuellement le rôle de chaque codemandeur. Une attention particulière sera portée au réalisme du calendrier et au ciblage des activités proposées.
* Le cas échéant, décrire de quelle manière l’action prolonge une action existante en reposant sur les résultats de cette action (principales conclusions et recommandations d'éventuelles évaluations).
* Le cas échéant, décrire de quelle manière l’action s’inscrit dans le cadre d’un programme plus vaste et comment la coordination sera assurée avec ce programme ou avec un autre projet planifié (synergies potentielles avec d’autres initiatives, notamment de l'Union européenne).
* Présenter la méthodologie :
* la description du rôle des différents acteurs et parties prenantes (codemandeur(s), groupes cibles, services de l’État, etc.) dans l’action et les raisons pour lesquelles ce rôle leur a été assigné ; leur attitude vis-à-vis de l'action en général et des activités en particulier ;
* la structure organisationnelle et l'équipe proposée pour la mise en œuvre de l'action (par fonction) ;
* les principaux moyens proposés pour la mise en œuvre de l’action (équipement, matériel et fournitures à acquérir ou à louer) ;
* les procédures de suivi et d’évaluation interne et/ou externe.
* Proposer un plan d’action détaillé pour la totalité de la durée de l’action.
* Montrer comment est assurée la durabilité de l’action :
* décrire l'impact attendu de l'action en incluant des données quantifiées ;
* décrire les possibilités de prolongement des résultats de l'action dans le temps, en indiquant clairement les perspectives en termes d’emploi ;
* décrire les possibilités de duplication et d'extension de l'action ;
* fournir une analyse des risques - physiques, environnementaux, politiques, économiques et sociaux - associés à chaque action proposée, et des mesures permettant d'y faire face ;
* décrire les principales conditions préalables et hypothèses pendant et après la phase de mise en œuvre ;
* Décrire l’expérience du demandeur en gestion de projet, son expertise technique dans le domaine de la formation et de l’insertion professionnelles (maximum 1 page).

**Nombre de demandes et de subventions par demandeurs :**

* Le demandeur ne peut pas soumettre plus d’une demande dans le cadre du présent appel à propositions.
* Il ne peut pas se voir attribuer plus d’une subvention au titre du présent appel à propositions.
* Il ne peut pas être en même temps partenaire d’un demandeur dans une autre demande.
* Le partenaire d’un demandeur ne peut pas soumettre plus d’une demande dans le cadre du présent appel à propositions.
* Le partenaire d’un demandeur ne peut pas se voir attribuer plus d’une subvention au titre du présent appel à propositions.
1. **Budget**

Les demandeurs fourniront le montant de la contribution demandée à l'autorité contractante sous forme de budget détaillé (annexe B).

Les recommandations d’attribuer une subvention sont subordonnées à la condition que les vérifications précédant la signature du contrat de subvention ne révèlent pas de problèmes nécessitant des modifications du budget (par exemple, les erreurs arithmétiques, les inexactitudes, les coûts irréalistes et les coûts non éligibles). Cette procédure de vérification peut donner lieu à des demandes de clarification et conduire l'administration contractante à imposer des modifications ou des réductions afin de corriger ces erreurs ou inexactitudes. Ces corrections ne peuvent entraîner une augmentation de la subvention ou du pourcentage du cofinancement de l’OFII. En conséquence, il est dans l’intérêt du demandeur de fournir un **budget réaliste et d’un rapport coût-efficacité convenable.**

1. **Cadre logique**

Les demandeurs doivent remplir un cadre logique permettant de mettre en valeur les objectifs et résultats attendus de l’action, ainsi que les indicateurs de suivi. Le cadre logique est en annexe C.

1. **Rapport et modalités de paiement**

Le(s) demandeur(s) subventionnés devront fournir un **rapport narratif et financier intermédiaire à mi-parcours de l’action**.

Tous les documents originaux relatifs aux dépenses éligibles (factures, contrats, bulletins de salaire, feuilles de temps…) seront transmis sur une base trimestrielle au responsable administratif et financier du projet THAMM OFII à Tunis, afin d’être intégrés à la comptabilité du projet et aux rapports financiers transmis au bailleur.

Un **rapport final** **narratif et financier** devra être remis 30 jours maximum après la fin de l’action bénéficiant de la subvention.

**Échelonnement des paiements :**

1. Versement de la première tranche (70% du montant total) à la signature du contrat.
2. Versement de la deuxième tranche (30% du montant total) après validation du rapport intermédiaire. Le versement des fonds sera bloqué en cas d’inexécution budgétaire de 50% sur la tranche précédente.

**V - CRITÈRES D’ÉVALUATION DES DEMANDES**

1 = très insuffisant

2 = insuffisant

3 = moyen

4 = bon

5 = très bon

|  |  |
| --- | --- |
| **RUBRIQUE** | **NOTE** |
| 1. **Connaissance du marché et des tendances émergentes :**
 |  |
| 1.1 Compréhension démontrée des compétences et des métiers émergents. |  |
| 1.2 Analyse prospective solide pour identifier les besoins futurs du marché du travail. |  |
| 1.3 Prévision et anticipation des nouvelles technologies et innovations |  |
| 1. **Pertinence de l’action**
 |  |
| 2.1 Pertinence de la proposition par rapport aux objectifs et priorités des lignes directrices |  |
| 2.2 Alignement du projet avec les besoins identifiés |  |
| 2.3 Originalité et caractère novateur du projet |  |
| 2.4 Clarté sur les retombées positives et l'impact envisagé sur le public cible |  |
| 1. **Approche méthodologique et opérationnelle**
 |  |
| 3.1 Clarté dans la conception et la méthodologie proposée |  |
| 3.2 Capacité à mettre en œuvre le projet de manière agile et efficace |  |
| 3.3 Adaptabilité de la méthodologie à différentes situations ou contexte |  |
| 3.4 Identification et gestion proactive des risques liés à la méthodologie |  |
| 1. **Efficacité et faisabilité de l’action**
 |  |
| 4.2 Clarté et faisabilité du plan d'action |  |
| 4.3 La proposition contient-elle des indicateurs objectivement vérifiables pour évaluer les résultats de l'action ? Une évaluation est-elle prévue ? |  |
| 4.4 Le niveau d’implication et de participation à l'action du/des codemandeur(s) est-il satisfaisant ? |  |
| 1. **Durabilité de l’action**
 |  |
| 5.1 Impact tangible de l’action sur les groupes cibles  |  |
| 5.2 Harmonisation de l'action avec les structures et initiatives préexistantes. |  |
| 5.3 La proposition est-elle susceptible d’avoir des effets multiplicateurs (notamment probabilité de reproduction, d’extension et de partage d’informations) ? |  |
| 1. **Budget et rapport coût efficacité de l’action**
 |  |
| 6.1 Les activités sont-elles convenablement reflétées dans le budget ? |  |
| 6.2 Pertinence du ratio entre les coûts estimés et les résultats escomptés  |  |
| 6.3 Mécanismes de suivi permettant de réajuster le budget en cas de besoin |  |
| **Score total maximum** |  |

Chaque sous-critère est évalué sur une échelle de 0 à 5. Le total prévu est de 100 points. Si l’une des sous-rubriques reçoit une note inférieure à 2, la demande sera rejetée.

**VI - PROCÉDURE DE CANDIDATURE**

Les documents suivants sont à fournir obligatoirement par le demandeur :

* Un formulaire de demande (annexe A) de 10 pages maximum (voir point 4.1.) mentionnant toute expérience préalable et expertise prouvée dans le domaine de la formation professionnelle et de l’accompagnement à l’emploi (maximum 1 page).
* Un cadre logique fourni en annexe B.
* Un budget dans lequel la part de la subvention de l’Union européenne s’élèvera à 60.000 euros maximum, au format fourni en annexe C.

Le formulaire de demande, le budget de l’action et le cadre logique doivent être soumis par version électronique. L’objet du mail doit être « **AAP employabilité 2024** ». La date limite de réception des formulaires de demande est fixée au **31 mai 2024 à minuit**, telle que prouvée par la date d'envoi du courriel.

**Adresses de courrier électronique :**

* helene.hammouda@ofii.fr
* siwar.ben-hamed@ofii.fr
* thammofii@gmail.com

**Les formulaires de demande doivent être envoyés conjointement à ces trois adresses.**

Afin de garantir l'égalité de traitement des demandeurs, l'autorité contractante ne peut pas donner d’avis préalable sur l’éligibilité des demandeurs, d’une action ou d'activités spécifiques.

Les questions pouvant présenter un intérêt pour les autres demandeurs, ainsi que les réponses à ces questions seront envoyées à toutes les structures ayant manifesté leur intérêt. **Les questions doivent être envoyées conjointement aux trois adresses suivantes :**

* helene.hammouda@ofii.fr
* siwar.ben-hamed@ofii.fr
* thammofii@gmail.com

**VII - NOTIFICATION DE LA DÉCISION DE L’ADMINISTRATION CONTRACTANTE**

Une phase de négociation est prévue après étude des demandes, afin de permettre aux soumissionnaires d’apporter un complément d’information ou de réviser certaines activités. Cette négociation n’est pas automatique et concernera éventuellement les demandeurs éligibles ayant atteint une note globale minimale de 3 points.

Les dossiers qui obtiendront la meilleure note à l’issue de la phase de négociation seront retenus.

Les soumissionnaires seront avisés par écrit de la décision prise par l'autorité contractante, avec motivation succincte du rejet, le cas échéant.