

Termes de Références

Position	Coordinateur-accompagnateur local en Entrepreneuriat
Code et intitulé de l'activité	RQ.1.2.1 – appui au lancement de l'appel à proposition (2ème appel à proposition)
Objet de la présente mission	Mission de formation, d'assistance et d'accompagnement de jeunes entrepreneurs en situation de vulnérabilité porteurs de micro-projets afin d'assurer leur intégration socio-économique
Contexte général	<p>Répondant aux priorités de la politique de coopération avec la Tunisie, l'UE a initié en partenariat avec l'état tunisien un programme de soutien à la jeunesse tunisienne "Programme EU4Youth" dont l'objectif général est de contribuer à l'amélioration de l'inclusion économique, sociale et politique des jeunes tunisien(ne)s les plus défavorisé(e)s à travers une approche de développement local. Le programme EU4Youth comporte trois composantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Axe 1- Promotion de l'emploi décent, de l'employabilité des jeunes et de l'entrepreneuriat, • Axe 2- Culture et Sports, • Axe 3- Implication et prise en compte des jeunes dans les politiques publiques nationales et locales. <p>Ce troisième axe correspond au présent projet. Il est mis en œuvre par CILG VNG International et a pour objectif d'atteindre les deux résultats suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Résultat 3.1 : Les jeunes et les problématiques liées à la jeunesse sont inclus dans la conception et la mise en œuvre des initiatives et politiques publiques locales, en cohérence avec la planification municipale, identifiés et mis en œuvre en concertation avec les organisations de la société civile de la commune, • Résultat 3.2 : Les jeunes et les problématiques liées à la jeunesse sont inclus dans les politiques nationales et les systèmes de gouvernance régionaux et locaux de mise en œuvre de dites politiques
Cadre spécifique de la mission	<p>Dans le cadre de l'appui financier aux jeunes pour développer leurs propres projets, CILG VNG International et en collaboration avec le ministère de la Jeunesse et des Sports a lancé en novembre 2022 un premier appel à candidature qui a abouti à la sélection de 50 jeunes dans 5 gouvernorats (Manouba, Béja, Siliana, Jendouba et le Kef) sur environ 3400 candidatures déposées.</p> <p>Dans le cadre du lancement du second appel à candidature, qui concernera 9 gouvernorats. Les parties prenantes envisagent de recruter un coordinateur local par gouvernorat. Il aura pour mission d'assurer l'appui technique aux jeunes bénéficiaires et l'appui aux comités régionaux en collaboration avec l'équipe du projet et le coordinateur technique régional. Son intervention s'étendra de la phase de lancement jusqu'au suivi post-crédation des jeunes bénéficiaires.</p>
Contribution aux résultats et aux indicateurs du cadre logique	<p>Cette mission contribue aux résultats et aux indicateurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 90 micro-projets menés par des jeunes en situation de vulnérabilité visant leur insertion socio-économique • Développement des compétences de 270 jeunes dans le domaine de

	l'entreprenariat
Objectifs spécifiques de la mission	<p>L'objectif principal de la mission du Coordinateur local est d'apporter un appui technique et opérationnel pour assurer la mise en œuvre du projet d'insertion socio-économique des jeunes vulnérables dans les régions intérieures et frontalières.</p> <p>Plus spécifiquement la mission consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la formation et l'accompagnement personnalisé des jeunes pour le développement de leurs plans d'affaires • Assister le comité régional dans la sélection des plans d'affaires et des jeunes promoteurs • Assurer l'accompagnement des jeunes sélectionnés pour la préparation des dossiers administratifs • Assurer l'accompagnement des promoteurs dans les demandes de paiement des tranches de la subvention.
Résultats attendus de la mission	<p>Au terme de cette mission, les résultats suivants sont attendus :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 10 jeunes formés et accompagnés en termes d'élaboration des BP ✓ 10 projets faisant l'objet d'un BP ✓ 5 à 6 jeunes formés et accompagnés en matière de création administrative d'entreprises ✓ 7 à 8 jeunes accompagnés pour la mise en place et/ou l'extension de leur projet ✓ 7 à 8 projets lancés ou/et étendus effectivement
Principales responsabilités et activités à réaliser	<ol style="list-style-type: none"> 1. Phase de lancement : <ul style="list-style-type: none"> • Prise en main du dossier (réunion de démarrage de la mission). • Participation et contribution à la journée d'information dans le gouvernorat en question. 2. Phase de soumission des fiches de projets : <ul style="list-style-type: none"> • Formation des candidats présélectionnés (10) en termes de développement du Plan d'affaires. • Accompagnement individuel pour l'élaboration des plans d'affaires et assistance à la remise de la fiche du projet dans la plateforme digitale. 3. Phase de sélection : <ul style="list-style-type: none"> • Assistance des membres du comité régional de sélection 4. Phase post-sélection : <ul style="list-style-type: none"> • Formation en termes des procédures administratives de création d'entreprises • Accompagnement et assistance pendant la mise en place et/ou extension du projet : Dossiers de paiement des fournisseurs, dossiers d'achat en vue de versement des tranches de subventions,

	reporting...)																														
Charge de travail et calendrier indicatif de mise en œuvre	<p>La charge de travail est estimée à 38 H/J et répartis comme suit :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 65%;">Activité/Tâche</th> <th style="width: 15%;">h/j réservé</th> <th style="width: 20%;">Période prévue</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Réunion de démarrage avec l'équipe du projet</td> <td style="text-align: center;">0,5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Participation et contribution à la journée de lancement dans le gouvernorat concerné</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formation des candidats présélectionnés en termes de développement du plan d'affaires</td> <td style="text-align: center;">1,5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Accompagnement pour l'élaboration du plan d'affaires</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Assistance des membres du comité national</td> <td style="text-align: center;">1,5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formation des candidats sélectionnés</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Accompagnement et assistance à la création administrative d'entreprise</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Accompagnement et assistance pendant la mise en place et/ou extension des projets (2,5j par projets)</td> <td style="text-align: center;">17,5</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Total</td> <td style="text-align: center;">38</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Activité/Tâche	h/j réservé	Période prévue	Réunion de démarrage avec l'équipe du projet	0,5		Participation et contribution à la journée de lancement dans le gouvernorat concerné	1		Formation des candidats présélectionnés en termes de développement du plan d'affaires	1,5		Accompagnement pour l'élaboration du plan d'affaires	10		Assistance des membres du comité national	1,5		Formation des candidats sélectionnés	1		Accompagnement et assistance à la création administrative d'entreprise	5		Accompagnement et assistance pendant la mise en place et/ou extension des projets (2,5j par projets)	17,5		Total	38	
Activité/Tâche	h/j réservé	Période prévue																													
Réunion de démarrage avec l'équipe du projet	0,5																														
Participation et contribution à la journée de lancement dans le gouvernorat concerné	1																														
Formation des candidats présélectionnés en termes de développement du plan d'affaires	1,5																														
Accompagnement pour l'élaboration du plan d'affaires	10																														
Assistance des membres du comité national	1,5																														
Formation des candidats sélectionnés	1																														
Accompagnement et assistance à la création administrative d'entreprise	5																														
Accompagnement et assistance pendant la mise en place et/ou extension des projets (2,5j par projets)	17,5																														
Total	38																														
Durée, période de la mission	La durée de la mission est estimée à 10 mois et s'étalera sur la période allant du 17 février au 17 décembre 2025.																														
Livrables	<p>L'expert à mobiliser est tenu de produire les livrables suivants :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Livrable</th> <th style="width: 30%;">Modèle*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Compte rendu de la journée de lancement</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rapport de formation BP – Phase de présélection</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Note sur l'accompagnement mené suite formation BP</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Note sur l'assistance aux membres du comité régional</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rapport de formation sur les procédures de création d'entreprise</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Note sur l'accompagnement mené suite formation ci-dessus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dossiers de paiement des fournisseurs, dossiers d'achat en vue de versement des tranches de subventions</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rapport finale de la phase post-sélection</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>*les modèles disponibles seront mis à la disposition au démarrage de la mission</i></p>	Livrable	Modèle*	Compte rendu de la journée de lancement		Rapport de formation BP – Phase de présélection		Note sur l'accompagnement mené suite formation BP		Note sur l'assistance aux membres du comité régional		Rapport de formation sur les procédures de création d'entreprise		Note sur l'accompagnement mené suite formation ci-dessus		Dossiers de paiement des fournisseurs, dossiers d'achat en vue de versement des tranches de subventions		Rapport finale de la phase post-sélection													
Livrable	Modèle*																														
Compte rendu de la journée de lancement																															
Rapport de formation BP – Phase de présélection																															
Note sur l'accompagnement mené suite formation BP																															
Note sur l'assistance aux membres du comité régional																															
Rapport de formation sur les procédures de création d'entreprise																															
Note sur l'accompagnement mené suite formation ci-dessus																															
Dossiers de paiement des fournisseurs, dossiers d'achat en vue de versement des tranches de subventions																															
Rapport finale de la phase post-sélection																															
Profil du coordinateur	<p>Diplôme : Diplôme de l'enseignement supérieur</p> <p>Expérience générale : Au moins 5 ans dans la formation et l'accompagnement des entrepreneurs, la création des entreprises et l'élaboration des plans</p>																														

	<p>d'affaires (Connaissances approfondies en gestion d'entreprise, finances, et réglementation).</p> <p>Expérience spécifique : Au moins 2 ans dans la coordination des projets et la gestion des équipes</p> <p>Autres compétences et connaissances :Maitrise des techniques de formation et de facilitation et capacité de reporting confirmée.</p>
Dossier de candidatures	<p>Les dossiers de candidature devront être constitués des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV détaillé soulignant les principales missions similaires - Références professionnelles - Offre financière <p>NB : à compétences égales, les candidatures féminines seront encouragées.</p>
Critères d'éligibilités	<ul style="list-style-type: none"> - Disposition d'une patente. - Résider dans l'un des gouvernorats suivants : Zaghouan, Kairouan, Sidi Bouzid, Kasserine, Gafsa, Kébili, Tozeur, Médenine, Tataouine.
Adresse et Personne de contact	<p>La date limite pour la réception des dossiers est fixée au 12 février 2025.</p> <p>Les éléments constitutifs du dossier de candidature seront envoyés par courrier électronique aux adresses e-mails suivantes :</p> <p>israa.neji@cilg-international.org</p> <p>anas.gharbi@cilg-international.org</p> <p>A compétences égales, les candidatures féminines seront encouragées.</p> <p>Seuls les candidat-e-s présélectionné-e-s seront invité-e-s pour un entretien.</p>