



RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE



Au service
des peuples
et des nations

DOCUMENT DE PROJET

Titre du Projet : Appui à l'Accès des Jeunes au Premier Emploi

Effet Cadre de Coopération Stratégique 2012-2014 (CdCS) n° 3: La connaissance des processus sociaux et économiques et la capacité d'évaluation et de suivi des politiques publiques sont plus performantes, la compétitivité et l'environnement des entreprises améliorés et les inégalités régionales et sociales réduites, en particulier la participation des jeunes dans la vie économique et culturelle est renforcée.

Produit attendu (n° 2 du document de Programme de Pays 2012-2014) : Capacités renforcées des institutions dans la formulation, le suivi et l'évaluation des politiques sectorielles pour la promotion de l'égalité hommes/femmes et à l'égard des groupes les plus vulnérables.

Résultat attendu : L'autonomisation des jeunes est promue notamment à travers la facilitation de l'accès au premier emploi afin d'acquérir une expérience qualifiante.

Partenaire de réalisation : Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Sécurité Sociale

Partie responsable : Agence Nationale de l'Emploi (ANEM)

Brève description

Le projet « Appui à l'accès des jeunes au premier emploi » a pour objectif de préparer les jeunes à s'insérer dans le monde de travail par la mise à la disposition des bénéficiaires des formules à même de renforcer leurs capacités à avoir un emploi répondant à leurs aspirations. Il prévoit la mise en relation des jeunes diplômés sélectionnés selon des critères préalablement définis, avec des entreprises économiques, des administrations publiques et organisations du mouvement associatif adhérant au mécanisme et implantées au niveau des wilayas pilotes. Il s'agit de permettre à ces jeunes d'acquérir une première expérience professionnelle de qualité à même de les préparer à obtenir et/ou à créer un emploi répondant au mieux à leurs aspirations et par là même renforcer les capacités des structures d'accueil par un apport de compétences.

| | |
|--|---|
| <p>Période du projet : 2012 – 2013 (Phase pilote)</p> <p>Domaine (Plan Stratégique PNUD): Promouvoir une croissance profitant à tous, l'égalité des sexes et la réalisation des OMD</p> <p>Atlas Award ID: 00065920</p> <p>Date du début: 29 Mars 2012</p> <p>Date de la clôture : 28 Février 2013</p> <p>Date du LPAC : 26 mars 2012</p> <p>Arrangement de gestion: NIM (NEX)</p> | <p>Ressources requises pour la mise en œuvre du projet (Pilote et 2^{ème} phase) : 860 000 USD</p> <p>Ressources disponibles pour la phase pilote:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gouvernement du Japon : 500 000 USD, dont 7% de Frais de gestion 32 710,28 USD <p>Ressources indicatives à mobiliser pour la deuxième phase : 360 000 USD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonds PNUD : à déterminer - Gouvernement algérien (GA) : à déterminer (dont 3 % Frais de gestion) |
|--|---|

Approuvé par le Ministère des Affaires Etrangères

Approuvé par le Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Sécurité Sociale

Approuvé par le Programme des Nations Unies pour le développement

Table des matières

| | | |
|-------|---|----|
| I. | Analyse de la situation | 3 |
| II. | Stratégie | 6 |
| III. | Résultats et ressources | 8 |
| IV. | Plan de travail annuel | 10 |
| V. | Arrangements de gestion..... | 14 |
| VI. | Cadre général de suivi et évaluation du projet..... | 19 |
| VII. | Contexte légal..... | 21 |
| VIII. | Annexes..... | 22 |
| | Annexe 1 : Lettre D'accord Standard Entre Le Gouvernement Et Une Agence Des Nations Unies Pour L'appui Au NIM | 23 |
| | Annexe 2a Modèle de formulaire face | 27 |
| | Annexe 2b Modèle de demande de paiement direct..... | 28 |
| | Annexe 3 Modèle de rapport d'inventaire | 29 |
| | Annexe 4 Rôles et responsabilités dans le cadre du projet | 30 |
| | Annexe 5 Journal des risques initial | 33 |
| | Annexe 6 Plan de suivi et évaluation..... | 34 |
| | Annexe 7 Registre de leçons apprises | 35 |

I. ANALYSE DE LA SITUATION

Au mois de janvier 2011, l'Algérie comptait 36,3 millions d'habitants avec un taux de croissance démographique de 2,03%¹. Il est rapporté qu'en 2025, la population sera de quelque 45 millions d'habitants et la part de la population active (20-59 ans) sera d'environ 55%.

En 2011, l'indice de développement humain (IDH) de l'Algérie était de 0,698 en 2011 (96e rang 187 pays). C'est l'un des 10 pays avec la plus forte croissance de son IDH entre 1970 et 2010 (IDH 0,454 en 1980 et 0,696 en 2010)². En dépit des efforts déployés pour accélérer le développement des régions les plus défavorisées du pays, notamment par le financement spécial, alloués au titre du Programme Complémentaire de Soutien à la Croissance (PCSC), il existe encore d'importantes disparités régionales en termes de développement humain. Dans les régions du Sud, les indicateurs de santé et l'éducation sont beaucoup moins encourageants que dans la partie Nord du pays.

Parmi les défis les plus importants pour l'Algérie, on constate l'accès à un logement décent, la promotion de l'égalité des sexes et la réduction du chômage, en particulier pour les jeunes.

Le chômage élevé, le niveau bas des salaires, l'accès au logement, et les conditions de vie précaires ont été à l'origine des troubles sociaux ces dernières années.

On estime que quelque 10,7 millions de jeunes (15-29 ans), ce qui équivaut à 30% de sa population totale, vit en Algérie³

Le taux net de scolarisation dans l'enseignement primaire et élémentaire est d'environ 95% alors qu'il est d'environ 60% dans les écoles secondaires et de 20% pour l'enseignement supérieur. La majorité des candidats qui ont obtenu le baccalauréat en 2008 étaient des filles (67%).

Le chômage global en Algérie s'est établi à 10,2 pourcent en 2010. Les jeunes âgés de moins de 30 ans représentent 72% du total des chômeurs. La hausse du chômage des jeunes peut être attribuée à un certain nombre de facteurs. Ces derniers comprennent:

- Insuffisance du nombre d'emplois par rapport à la demande exprimée; manque d'emplois décents, manque d'orientation des bénéficiaires potentiels des dispositifs existants
- Inadéquation entre l'offre d'emploi et de la demande en termes : de (1) compétences requises par les recruteurs et d'expériences des candidats potentiels, (2) répartition géographique
- Insuffisance de synergie entre le système d'éducation formelle et professionnelle, entre formation professionnelle et le développement économique, au niveau local
- Faible incitation pour les entreprises vis-à-vis des jeunes apprentis
- Manque d'information sur l'offre et la demande ;

¹ ONS, 2011

² Rapport de développement humain, PNUD, 2011

³ ONS, 2011

Ibid :

Ibid ;

- Préférence pour l'emploi du secteur public comme moyen de sécurité à long terme;
- Recours des jeunes à l'emploi informel;
- Accès limité par des groupes vulnérables (les femmes non qualifiées, les détenus notamment) à la formation professionnelle en raison de diverses rigidités institutionnelles, des critères d'admission, des coûts, et des attitudes sociétales etc.

Des problèmes sociaux comme la violence, les conflits intra et inter-familles et la toxicomanie se sont accentués ces dernières années représentent des dangers potentiels pour la jeunesse algérienne, notamment oisive.

Pour les jeunes diplômés, les difficultés d'emploi les incitent à quitter le pays (fuite des cerveaux). La tendance des jeunes à chercher des opportunités de migration vers les pays voisins, par exemple en Europe, est devenue un enjeu autour de la méditerranée. Récemment, l'Algérie a adopté et mis en œuvre une politique visant à attirer et à retenir sa diaspora qualifiée. Cependant, ces efforts doivent être traduits par des actions concrètes afin que les aspirations des jeunes Algériens en termes d'accès à l'emploi, la culture, des sports et d'autres possibilités d'exposition essentielles soient garanties au niveau local.

L'Algérie, en qualité de pays souscrivant à la résolution 64/134 adoptée le 18 Décembre 2009 par l'assemblée générale des Nations Unies qui a proclamé l'année 2010-2011 « Année Internationale de la Jeunesse », entreprend de travailler en partenariat avec les jeunes et les organisations de jeunes afin de mieux prendre en charge leurs préoccupations et de reconnaître les contributions qu'ils peuvent apporter à la société.

Aussi, ce projet « Appui à l'Accès des Jeunes au Premier Emploi » s'inscrit en appui des différents dispositifs promus par le Gouvernement algérien en vue de promouvoir la création d'emploi et la lutte contre le chômage tels que le dispositif de Soutien à l'Emploi des Jeunes (ANSEJ), dispositif pour chômeurs- CNAC- (30-50 ans), dispositif Micro- crédit (ANGEM) et le dispositif d'insertion des primo-demandeurs d'emploi ainsi qu'une panoplie de mesures d'appui aux microcrédits, avec un accent particulier porté sur la catégorie des jeunes demandeurs d'emploi.

Le projet « Appui à l'Accès des Jeunes au Premier Emploi » devra se traduire par la mise en relation des jeunes bénéficiaires (hommes et femmes), fraîchement diplômés et sans expérience professionnelle avec les structures d'accueil (entités économiques, administrations ou associations) en vue d'acquérir une première expérience professionnelle de qualité. Cette première expérience couronnée par la délivrance d'une attestation de travail devra permettre au bénéficiaire de s'insérer convenablement dans le marché de travail.

Les termes de référence et les critères de sélection des candidats potentiels ainsi que la cartographie des wilayas d'implantation du projet seront définis, durant le mois d'avril 2012, en concertation avec les parties prenantes du projet.

Identification et analyse des principales parties prenantes dans ce domaine:

| Partie prenante | Intérêt dans le domaine décrit |
|---|--|
| Jeunes hommes et femmes | Principale catégorie représentant un tiers de la population algérienne, touchée par le chômage et l'emploi précaire et dont la satisfaction des besoins est une priorité nationale. Il s'agit de la cible de ce projet. |
| Agence Nationale de l'Emploi | Agence nationale chargée par la collecte des demandes d'emploi disposant des antennes à travers les 48 wilayas du pays. Partie responsable d'exécution du projet. |
| Entreprises économiques, administrations publiques et associations | Structures chargées d'accueillir des jeunes primo- demandeurs d'emploi en vue de leur permettre d'avoir une première expérience professionnelle qualifiante, en contrepartie, elles bénéficient de la mise à disposition de compétences à travers les jeunes diplômés. |
| Ministère de Travail, de l'Emploi et de la Sécurité Sociale | Ministère partenaire du projet en sa qualité du ministère tutelle de l'Agence Nationale de l'Emploi |
| Ministère de la Jeunesse et des Sports | Ministère chargé de proposer et de mettre en œuvre la politique nationale de la jeunesse et des sports et qui, entre autres, promeut, développe et régule le mouvement associatif des jeunes |
| Ministère de la Solidarité Nationale et de la Famille | Le ministère dispose d'un plan de promotion d'emploi et d'insertion des jeunes notamment à travers l'octroi des microcrédits (dispositif ANGEM) |
| Ministère de l'intérieur et des collectivités locales | Ministère tutelle des collectivités locales susceptibles d'accueillir les jeunes bénéficiaires du projet, à travers les administrations publiques représentées au niveau local. Il s'agit également du ministère chargé d'attribuer l'agrément ou autre autorisation aux associations et/ou organisations de société civile. |
| Ministère des Affaires Etrangères | Principal agent de coordination entre le gouvernement Algérien et le PNUD, ainsi qu'avec les autres agences du SNU en Algérie et les autres partenaires internationaux de développement |
| PNUD | Son mandat lui confère de promouvoir une croissance profitant à tous, l'égalité des sexes et la réalisation des OMD (Plan stratégique de 2008-2013). |
| Autres agences du SNU | Des agences telles que l'UNICEF, le BIT ainsi que le Programme commun des Nations Unies sur le VIH/sida (ONUSIDA), l'ONU Femmes et l'UNFPA ont des actions directes liées à la jeunesse |
| L'Ambassade du Japon en Algérie | Représentant du Gouvernement du Japon qui finance le projet |

II. STRATÉGIE

Lors du sommet du millénaire en 2000, les Etats ont reconnu l'urgence et la pertinence d'intervenir dans la problématique de l'emploi. Les Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD) 1 et 3 ciblent le travail productif et l'emploi décent pour tous y compris les jeunes femmes et hommes.

Un réseau Emploi des jeunes a été établi auprès du Secrétaire Général des Nations Unies - un partenariat global entre la Banque Mondiale (BM), le Bureau International du Travail (BIT) et les Nations Unies - permet de définir des stratégies et approches cohérentes.

Les agences spécialisées des Nations Unies, Bureau International du Travail (BIT), Organisation mondiale pour l'agriculture et l'alimentation (FAO), les Volontaire des Nations Unies (VNU) et l'UNESCO à travers leurs activités d'ordre normatif, assistance technique et travaux analytiques interviennent tant au niveau international qu'au niveau local.

Le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) cible, à travers le Cadre de Coopération Stratégique (2012-2014) la participation des jeunes en termes de gouvernance et l'emploi en termes de lutte contre la pauvreté. Sur ce plan du Cadre de Coopération Stratégique 2012-2014 signé par le système des Nations Unies et le Gouvernement algérien en juillet 2011, le présent projet s'inscrit dans l'Effet 3 « La connaissance des processus sociaux et économiques et la capacité d'évaluation et de suivi des politiques publiques sont plus performantes, la compétitivité et l'environnement des entreprises améliorés et les inégalités régionales et sociales réduites, en particulier la participation des jeunes dans la vie économique et culturelle est renforcée ». Plus concrètement le projet s'inscrit dans l'effet intermédiaire du huitième volet : « Le potentiel des jeunes est valorisé ».

Dans le Cadre du Document de Programme de Pays du PNUD (CPD) 2012-2014, il est prévu que le PNUD appuiera les efforts nationaux dans « *la formulation des politiques sociales, la pérennisation des espaces de dialogue avec les associations de jeunes, et des actions visant à encourager les initiatives de la jeunesse. Le PNUD, en collaboration avec le système des Nations Unies, mettra l'accent sur l'accès à des emplois décents et productifs et sur la promotion de l'entrepreneuriat* ». Ainsi plus particulièrement ce projet s'inscrit sous l'effet 2 du CPD à savoir « *Capacités renforcées des institutions dans la formulation, le suivi et l'évaluation des politiques sectorielles pour la promotion de l'égalité hommes/femmes et à l'égard des groupes les plus vulnérables* ».

Dans ce contexte le projet entrant dans un programme multi-pays « Création des emplois pour les jeunes dans les pays arabes (Algérie, Egypte, Libye, Maroc, Tunisie, Jordanie et Yémen) » a pour résultat de promouvoir l'autonomisation des jeunes notamment à travers la facilitation de l'accès au premier emploi.

La mise en œuvre de ce projet s'appuiera sur les principes suivants :

- La concertation avec les partenaires institutionnels pour déterminer les wilayas pilotes pour la mise en œuvre du projet,
- La coordination étroite avec les agences du Système des Nations Unies intervenant dans le domaine de la jeunesse et de l'emploi à l'instar du BIT, de l'UNICEF, l'ONUDI et les acteurs bilatéraux,

- La création de synergies autant que possibles avec les autres projets et programmes en cours de formulation ou de mise en œuvre par le PNUD et le Gouvernement algérien, tels que le MDG-F Genre, Développement rural, Biodiversité et parcs culturels Tassili et Ahaggar, Migration et développement, réforme pénitentiaire....

1- L'avantage comparatif du PNUD s'articule autour des éléments suivants:

- Expérience avérée de travail avec un large éventail de partenaires institutionnels, associations et autres représentants de la société civile...
- Capacité de mobilisation d'expertise et de conseil stratégique au profit des partenaires en vue d'appui à l'élaboration de politiques et stratégies sectorielles ;
- Capitalisation de leçons et pratiques à partager et échanger pour une meilleure optimisation dans la gestion du projet ;

2- Produit attendu :

Pour ce faire, le projet « Appui à l'Accès des Jeunes au Premier Emploi » poursuit la réalisation du produit suivant :

Opportunités créées pour les jeunes (femmes et hommes) de premier emplois professionnels dans des sociétés du secteur privé et d'autres institutions (output 3 in Multi-Country Project Document) :

Pour ce produit, le projet compte améliorer l'accès au premier emploi de qualité en favorisant le placement de jeune demandeur d'emploi au sein d'une entité économique ou social/administratif.

La démarche consiste à sélectionner en concertation avec les différentes parties prenantes (Ministère de Travail, de l'Emploi et de la Sociale ; Ministère de la Jeunesse et des Sports, Ministère de l'Intérieur et des Collectivités Locales ; Ministère de l'Industrie, de la Petite et Moyenne Entreprise et de la Promotion de l'Investissement, Société civile, Patronat, Syndicats et les antennes locales de l'Agence Nationale de l'Emploi), des wilayas pilotes où seront identifiés des jeunes répondant à un profil cible. D'autre part, dans ces wilayas ou des wilayas adjacentes seront identifiés des acteurs économiques et/associatifs susceptibles d'offrir une première expérience qualifiante aux jeunes sélectionnés. Les coûts liés à ce premier emploi seront pris en charge par le projet.

Un système de suivi et d'évaluation du jeune placé au sein d'une institution, sera instauré et mené périodiquement par un comité mis en place et comprenant les représentants les parties prenantes.

III. RESULTATS ET RESSOURCES

Résultat attendu selon le CdCS/ programme du pays : La connaissance des processus sociaux et économiques et la capacité d'évaluation et de suivi des politiques publiques sont plus performantes, la compétitivité et l'environnement des entreprises améliorés et les inégalités régionales et sociales réduites, en particulier la participation des jeunes dans la vie économique et culturelle est renforcée

Indicateur de résultat selon le programme du pays :

Domaine d'application des résultats: (Plan stratégique de 2008-13): Promouvoir une croissance profitant à tous, l'égalité des sexes et la réalisation des OMD

Stratégie du partenariat: La stratégie du projet en termes de partenariat fera partie de la stratégie globale du PNUD.

Titre du Projet et ID (ATLAS Award ID): Appui à l'Accès des Jeunes au Premier Emploi (00065920)

| Produit attendu | Cible | Activités indicatives | Responsables des activités | Description des ressources | Ressources disponibles USD |
|--|--|--|----------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| <p>Produit 1 : <i>Opportunités créées pour un premier emploi dans des sociétés du secteur privé et d'autres institutions pour les jeunes (femmes et hommes)</i></p> <p>Situation de référence : Difficulté pour les jeunes nouvellement diplômés d'accéder au marché de l'emploi étant donné que les recruteurs (publics et privés) exigent au minimum 2 ans d'expérience</p> <p>Opportunités limités pour les emplois des jeunes diplômés</p> <p>Indicateurs: # des premier emplois accomplis dans le secteur privé, publique et milieu associative Xx jeunes âgés de 24 à 30 ans, issus de milieux modestes ont acquis une expérience qualifiante (à définir les critères de qualification) d'au moins 6 mois Xx sont insérés dans le monde de travail</p> | <p>Jeunes diplômés, issus de milieux sociaux au dessous de la médiane nationale (Grille de sélection à définir en fonction de revenu familial, composante familiale, nombre de salariés...) -Dimension genre 50% femmes - 10% des bénéficiaires potentiels sont des personnes handicapés</p> | <p>i. Faire du plaidoyer pour l'initiative Jeunes Experts/Volontaires nationaux en coopération avec d'universités, centres de formation professionnelle, organisations locales d'appui aux entreprises, réseaux locaux de Global Compact et d'autres entités</p> | ANEM | <p>Consultant national ½ mois</p> | 1 500 |
| | | <p>ii. Formaliser accords de premier emploi avec des sociétés intéressées à travers la signature de Memoranda d'accord spécifiques ;</p> | | <p>Services contractuels</p> | 5 000 |
| | | <p>iii. Solliciter application des jeunes (hommes et femmes) à l'Initiative des Jeunes Experts/Volontaires Nationaux en coopération avec les entités éducatives et de travail</p> | | <p>Consultant national ½ mois</p> | 1 500 |
| | | <p>iv. Définir les wilayas de mise en œuvre du projet (3 à 5 wilayas de l'intérieur du Pays disposant d'un minimum d'opportunités d'emploi</p> | | <p>Services contractuels</p> | 3 000 |
| | | <p>v. Réaliser un catalogue des entreprise et autres structures d'accueil au niveau de chaque wilaya concernée par le projet</p> | | <p>Consultant national ½ mois</p> | 1 500 |
| | | | | <p>Services contractuels</p> | 3 289,72 |

| Produit attendu | Cible | Activités indicatives | Responsables des activités | Description des ressources | Ressources disponibles USD |
|--|-------|---|----------------------------|--|--|
| | | vi. Arrêter le mode de fonctionnement de l'opération de mise en relation des jeunes bénéficiaires avec les entreprises et autres structures d'accueil | | Consultant national ½ mois | 1 500 |
| | | vii. Réalisation des premiers emplois par les jeunes sélectionnés au niveau des entreprises choisies | | Honoraires et coûts directs | 400 000 |
| Subtotal Produit 1 | | | | | |
| Gestion de projet | | a. Revue du document du projet, mise en place des structures de gouvernance du projet b. Nomination du DNP/Recrutement d'un coordonnateur/assistant (mise en œuvre, gestion financière, administration et les ressources humaines) | <i>PNUD</i> | <i>Locaux, Equipements, Rémunération du staff de gestion, Déplacements dans les wilayas d'implémentation de projet Y compris les coûts directs</i> | 25 000 |
| Suivi et évaluation/Plaidoyer et communication | | a. Préparation des rapports d'étapes b. Site web/ c. Journées d'information au niveau des wilayas concernées ou au niveau régional d. Revue/Evaluation finale | <i>PNUD</i> | <i>Consultance, Conception de supports (brochures/banderoles événementielles/spots radio et télévision) Site web Impression de rapports Film documentaire sur les success stories Insertions de placards (appels d'offres, appel à candidatures dans les journaux)</i> | 25 000 y compris 17 200 pour l'expertise régionale |
| Subtotal gestion du projet | | | | | 50 000 |
| Total (hors frais de gestion) | | | | | 467 289,72 |
| Frais de Gestion | | | | | 32 710,28 |
| TOTAL DU PROJET | | | | | 500 000,00 |

IV. PLAN DE TRAVAIL ANNUEL

Année : 2012 (mars-décembre)

| PRODUITS ESCOMPTES | ACTIVITES PLANIFIEES | AGENDA | | | | PARTIES RESPONSABLES | BUDGET PREVU | | | | |
|---|--|---|----|----|----|-----------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|-----------------------------|-------|
| | | T1 | T2 | T3 | T4 | | Source de Financement | Code Budgétaire et Description | Montant USD | | |
| <p>Produit 1: Opportunités créés pour des premiers emplois dans des sociétés du secteur privé et d'autres institutions pour les jeunes (femmes et hommes)</p> <p><i>Données de base:</i> Difficulté pour les jeunes nouvellement diplômés d'accéder au marché de l'emploi étant donné que les recruteurs (publics et privés) exigent au minimum 2 ans d'expérience</p> <p>Opportunités limités pour les emplois des jeunes diplômés</p> <p><i>Indicateur(s):</i> # des premier emplois accomplis dans le secteur privé, publique et milieu associative</p> <p>Xx jeunes âgés de 24 à 30 ans, issus de milieux modestes ont acquis une expérience qualifiante (à définir les critères de qualification) d'au moins 6 mois</p> <p>Xx sont insérés dans le monde de travail</p> <p><i>Cible(s) Annuelle(s) :</i></p> | <p>i. Faire du plaidoyer pour l'initiative Jeunes Experts/Volontaires nationaux en coopération avec d'universités, centres de formation professionnelle, organisations locales d'appui aux entreprises, réseaux locaux de Global Compact et d'autres entités</p> | | x | | | ANEM | Gouvernement du Japon | 71300 Consultant national | 1 500 | | |
| | | | | | | | | | | 72100 Services contractuels | 5 000 |
| | | <p>ii. Formaliser accords de premier emploi avec des sociétés intéressées à travers la signature de Memoranda d'accord spécifiques ;</p> | | x | | | | Gouvernement du Japon | | | |
| | | <p>iii. Solliciter application des jeunes (hommes et femmes) à l'Initiative des Jeunes Experts/Volontaires Nationaux en coopération avec les entités éducatives et de travail</p> | | x | | | | Gouvernement du Japon | 71300 Consultant national | 1 500 | |
| | <p>iv. Définir les wilayas de mise en œuvre du projet (3 à 5 wilayas de l'intérieur du Pays disposant d'un minimum d'opportunités d'emploi</p> | | x | | | Gouvernement du Japon | 71300 Consultant national | 1 500 | | | |

| PRODUITS ESCOMPTES | ACTIVITES PLANIFIEES | AGENDA | | | | PARTIES RESPONSABLES | BUDGET PREVU | | |
|--|--|--------|----|----|----|----------------------|-----------------------|---|------------------------------|
| | | T1 | T2 | T3 | T4 | | Source de Financement | Code Budgétaire et Description | Montant USD |
| | v. Réaliser un catalogue des entreprise et autres structures d'accueil au niveau de chaque wilaya concernée par le projet | | x | | | | Gouvernement du Japon | 72100 Services contractuels | 3 289,72 |
| | vi. Arrêter le mode de fonctionnement de l'opération de mise en relation des jeunes bénéficiaires avec les entreprise et autres structures d'accueil | | x | | | | Gouvernement du Japon | 71300 Consultant national | 1 500 |
| | vii. Réalisation des premiers emplois par les jeunes sélectionnés au niveau des entreprises choisies | | x | x | X | | Gouvernement du Japon | 71400 Services contractuels | 300 000 |
| Gestion de projet et suivi et évaluation | Mise en place de l'unité du projet - Honoraires personnel - Equipements - Visites de terrain | | x | x | X | PNUD | Gouvernement du Japon | 71400 Services contractuels – individuel 9 mois 71600 Travel 72800 Equipement IT | 13 500 3 000 3 000 |
| | Suivi et évaluation/Plaidoyer et communication - Honoraires du conseiller régional - Développement outils de communication | | x | x | X | PNUD | Gouvernement du Japon | 71200 Consultant international 72400 Coûts d'impression et de matériel audiovisuel | 17 200 2 800 |
| TOTAL (hors frais de gestion) | | | | | | | | | 356 789,72 |
| Frais de gestion | | | | | | | | | 24 975,28 |
| TOTAL ANNÉE 2012 | | | | | | | | | 381 765,00 |

Année : 2013 (janvier - février)

| PRODUITS ESCOMPTES | ACTIVITES PLANIFIEES | AGENDA | | | PARTIES RESPONSABLES | BUDGET PREVU | | |
|---|---|--------|----|----|--|---|--------------------------------|-------------|
| | | T2 | T3 | T4 | | Source de Financement | Code Budgétaire et Description | Montant USD |
| <p>Produit 1: Opportunités créés pour des premiers emplois dans des sociétés du secteur privé et d'autres institutions pour les jeunes (femmes et hommes)</p> <p><i>Données de base:</i> Difficulté pour les jeunes nouvellement diplômés d'accéder au marché de l'emploi étant donné que les recruteurs (publics et privés) au minimum 2 ans d'expérience</p> <p>Opportunités limités pour les emplois des jeunes diplômés</p> <p><i>Indicateur(s):</i> # des premier emplois accomplis dans le secteur privé, administration s publiques et milieu associative</p> <p>Xx jeunes âgés de 24 à 30 ans, issus de milieux modestes ont acquis une expérience qualifiante (à définir les critères de qualification) d'au moins 6 mois</p> <p>Xx sont insérés dans le monde de travail</p> <p><i>Cible(s) Annuelle(s) :</i></p> | <p>i. Réalisation des premiers emplois par les jeunes sélectionnés au niveau des entreprises choisies</p> | X | | | <p>PNUD//ANEM</p> <p>Gouvernement du Japon</p> | <p>71400 Services contractuels – individuel</p> | <p>100 000</p> | |
| | | X | | | | | | |
| | | X | | | | | | |
| | | X | | | | | | |

| PRODUITS ESCOMPTES | ACTIVITES PLANIFIEES | AGENDA | | | PARTIES RESPONSABLES | BUDGET PREVU | | |
|--|---|--------|----|----|----------------------|-----------------------|--|--------------------|
| | | T2 | T3 | T4 | | Source de Financement | Code Budgétaire et Description | Montant USD |
| Gestion de projet et suivi et évaluation | Mise en place de l'unité du projet - Honoraires personnel - Equipements - Visites de terrain | | | | PNUD | Gouvernement du Japon | 71400 Services contractuels – individuel 9 mois 71600 Travel | 3 000 2 500 |
| | Suivi et évaluation/Plaidoyer et communication - Développement outils de communication | x | x | X | | Gouvernement du Japon | 72400 Coûts d'impression et de matériel audiovisuel | 5 000 |
| TOTAL (hors frais de gestion) | | | | | | | | 110 500,00 |
| Frais de gestion | | | | | | | | 7 735,00 |
| TOTAL ANNEE 2013 | | | | | | | | 118 235,00 |

V. ARRANGEMENTS DE GESTION

La gestion du projet s'effectuera selon les règles et procédures du PNUD comme le stipule l'accord de base signé entre le PNUD et le Ministère des affaires étrangères le 20 juillet 1977.

Des différents modalités d'exécution, et conformément à la Résolution 47/199 de l'Assemblée Générale qui a réitéré que l'exécution nationale devait être la norme pour les programmes et les projets financés par le Système des Nations Unies, en prenant en compte les besoins et les capacités des pays bénéficiaires, les procédures de mise en œuvre nationale (NIM/(NEX)) seront suivies et appliquées.

Le NIM (NEX) est considéré comme la norme puisqu'il est censé contribuer effectivement à :

- Une plus grande autonomie nationale grâce à une utilisation efficace et un renforcement des capacités de gestion, et à une expertise technique des institutions nationales et des individus grâce à un apprentissage en situation.
- Un meilleur développement durable des programmes et des projets de développement en augmentant l'appropriation nationale et l'engagement pour les activités de développement.
- La réduction de la charge de travail et l'intégration dans des programmes nationaux grâce à une plus grande utilisation des systèmes et procédures nationaux appropriés.

V.1 Gestion financière du projet

V.1.1. Modalités de paiement et transfert d'espèces

Selon les différentes modalités de transfert d'espèces permettant de gérer les finances dans le cadre du NIM/NEX, les suivantes pourront être d'application dans le cadre de ce projet⁴ :

- *Transfert d'espèces direct* : le PNUD avance des fonds en espèces au partenaire de réalisation, sur une base trimestrielle ; le partenaire de réalisation, à son tour rend compte des dépenses (en utilisant le formulaire FACE en annexe). L'enregistrement des dépenses, depuis leur réquisition jusqu'à leur débloqué, s'effectue dans les registres du partenaire de réalisation. Le PNUD pre-finance les activités grâce à des avances en espèces.
- *Paiement direct* : Le partenaire de réalisation assure la livraison mais demande au PNUD d'effectuer le déboursement.
- *Remboursement* : identique au transfert d'espèces direct, sauf que le PNUD règle le Partenaire de réalisation une fois que celui-ci a lui-même procédé au déboursement.
- *Réalisation d'agence directe* selon laquelle le bureau de pays fournira les services d'assistance sur la demande du partenaire de réalisation pour des activités dans le cadre du Document de programme et conformément aux réglementations, règles et procédures du PNUD. Cet arrangement fera l'objet d'une lettre d'accord type entre le PNUD et le partenaire de mise en œuvre (en annexe) qui détaillera les services d'appui à fournir par le bureau du PNUD et sera annexée, une fois signée, au présent document de projet. En tout cas de figure, le partenaire de réalisation possédera un contrôle total sur le programme et donc sur les dépenses. Le PNUD procédera au paiement des fournisseurs/consultants sur

⁴ Les trois autres modalités du transfert d'espèces prévues dans le cadre du NIM, à savoir le transfert d'espèces direct, le Remboursement et le paiement direct, ne sont pas d'application, à cause de l'impossibilité de la part de la DGPARTENAIRE DE RÉALISATION d'ouvrir un compte bancaire.

la base de demandes de paiement direct (modèle en annexe) que le Directeur National de Projet préparera et se chargera de transmettre au PNUD après leur signature.

V.1.2. Équipement pour le projet

Tous les équipements, fournitures ou autres biens financés ou fournis par le PNUD appartiennent au PNUD tant, et à moins, que la propriété de ces derniers ne soit officiellement transférée à un gouvernement ou une entité désignés par le PNUD. Les questions relatives au transfert de la propriété par le PNUD sont déterminées conformément aux politiques et procédures pertinentes du PNUD.

Les biens non consommables qui doivent être inclus dans les inventaires de projets NEX (modèle en Annexe 3), sont des biens dont la valeur est égale ou supérieure à 1 000 USD (par ex. : ordinateurs fixes ou portables, machinerie lourde comme des générateurs, des équipements pour un projet, des imprimantes, des photocopieuses, des bureaux, des tables de conférence, etc....).

V.1.3. Formation

Le PNUD s'engage à fournir la formation, au besoin, en matière de gestion financière et utilisation du système de gestion ATLAS du PNUD au Directeur national de projet et aux autres membres de l'unité de gestion du projet.

V.2 Audit

Le projet devra être vérifié par audit indépendante et externe au moins une fois lors de la vie du projet chaque année que le bureau de pays du PNUD considère approprié en fonction du niveau de livraison ou des difficultés rencontrées au cours de l'année.

V.3. Les fonds du projet

- La contribution numéraire du Gouvernement du Japon pour le projet est 500 000 USD comprenant les frais de gestion du PNUD arrêtés à 7%⁵
- Pour chaque enveloppe supplémentaire mobilisée, les frais de gestion du PNUD sont arrêtés à 7% à l'exception des fonds du Gouvernement algérien pour lesquels les frais de gestion sont établis à 3%⁶.

Le PNUD accepte et administre la contribution conformément à ses propres règles, règlements et directives.

Le PNUD adressera une demande écrite au Gouvernement du Japon pour une approbation préalable en cas de : i) extension nécessaire de la durée projet, ii) réallocation des fonds entre des activités lorsque celle –ci dépasse 20%.

Le PNUD consultera le Gouvernement du Japon sur la destination des fonds restants à la fin du Projet.

Les revenus d'intérêts seront traités suivant l'accord convenu entre le PNUD et le Gouvernement du Japon dans le cadre du Fond de partenariat PNUD-Japon

Tous les comptes et états financiers doivent être libellés en dollars des États-Unis.

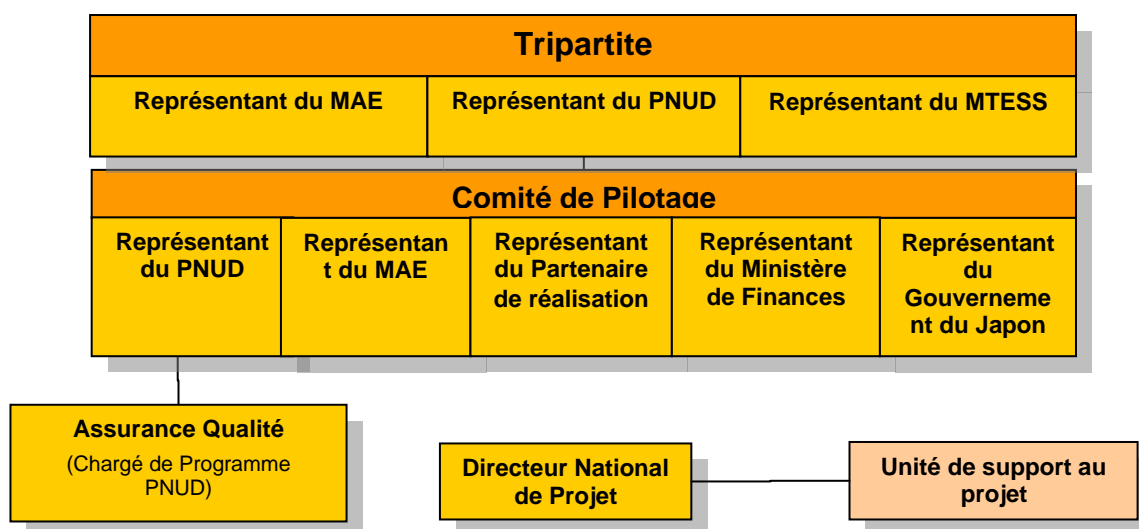
⁵ Cf. Décision 2004/30 du Comité Exécutif du PNUD

⁶ Cf. Décision 2004/30 du Comité Exécutif du PNUD

Lors de la finalisation du projet le solde des fonds déposés sur les comptes PNUD par le Gouvernement du Japon et d'autres bailleurs potentiels pour les activités du projet sera remboursé au donateur correspondant.

V.4 Structure organisationnelle du projet

La gestion du projet inclut deux niveaux de concertation et de décision, à savoir : la réunion tripartite annuelle et le Comité de Pilotage. De même, il comprend un niveau de gestion, exécution et suivi quotidiens avec le Directeur National de Projet à la tête et appuyé par une unité de support et une unité d'assurance.



V.4.1. Réunion tripartite

Une réunion tripartite co-présidée par un représentant du Ministère des Affaires Etrangères et le Représentant résident du PNUD ou son délégué, et à laquelle prendra part également un représentant du Partenaire de réalisation de rang supérieur et autre que le DNP et que le membre du CP, sera organisée au moins une fois par an ou en tant que de besoin.

Cette réunion permettra aux membres qui y participent de prendre connaissance de l'état d'avancement du projet, d'en apprécier les résultats et l'impact, de convenir des mesures rectificatives éventuelles à apporter à l'orientation générale et stratégique du projet en les alignant aux priorités nationales pour en accroître l'efficacité et l'efficacités.

V.4.2. Comité de pilotage (CP7)

Le CP se réunira au moins deux fois par an ou en tant que de besoin.

Le CP regroupera :

- Un représentant du Partenaire de réalisation de rang supérieur et autre que le DNP, en qualité de co-président
- Le Représentant Résident du PNUD ou son délégué, en qualité de co-président
- Un représentant du Ministère des Affaires Etrangères
- Un représentant du Ministère de Finances

⁷ Equivalent au « project board » du POPPs

- Un représentant du Gouvernement du Japon
- Un représentant de tout autre partie prenante selon l'agenda

Le CP aura pour missions:

- D'approuver le plan de travail annuel ainsi que les rapports établis par le Comité technique et gestion ;
- De contrôler l'avancement des activités arrêtées ;
- D'examiner et valider les rapports d'activité ;
- De recommander des actions et des activités répondant aux besoins et à la politique ;
- De coordonner les relations interinstitutionnelles en relation avec le projet et contribuer à lever toute difficulté qui pourrait apparaître dans sa mise en œuvre.
- De concevoir et approuver une stratégie de sortie dans le semestre précédent à la clôture du projet.

Les termes de référence sont définis dans l'Annexe 4.

V.4.3. Directeur National de Projet (DNP)

Le DNP est le principal responsable qui possède l'autorité de gérer le projet sur une base quotidienne au nom du Comité de pilotage du projet, dans la limite des contraintes définies par le Comité de projet. Le DNP est responsable de la gestion quotidienne du projet et de la prise de décision pour le projet. La responsabilité principale du DNP est d'assurer que le projet produit les résultats (impact, effets et produits) précisés dans le document de projet, à la norme de qualité requise et dans la limite des contraintes de temps et de coût spécifiées. Le Responsable de projet (DNP) est nommé par le Partenaire de mise en œuvre et devrait être différent du celui/celle qui représente l'agence d'exécution dans le comité de pilotage.

Le représentant du partenaire de réalisation qui fait partie du CP nommera le DNP et transmettra la nomination par voie officielle.

Les responsabilités spécifiques incluraient : Gestion des projets globale :

- Contrôler la réalisation des produits de projet par la réalisation des activités ;
- Assurer la direction et les conseils à la partie responsable/d'équipe du projet;
- Communiquer avec le CP ou ses représentants pour assurer la direction et l'intégrité globales du projet ;
- Identifier et obtenir tous appui et conseils requis pour la gestion, la planification et le suivi du projet ;
- Responsable de l'administration de projet ;
- Communiquer avec tous les acteurs/parties prenantes.

Les termes de référence sont définis dans l'Annexe 4.

V.4.4 Support au projet

Le rôle de support au projet fournit au/à la DNP un appui d'administration et de gestion, tel que requis par les besoins du projet.

Un(e) coordonnateur/ice et/ou un(e) assistant(e) pourra être recruté pour assumer cette fonction ayant pour tâches, entre autres, d'appuyer le DNP dans :

- La production des rapports obligatoires à soumettre périodiquement indiqués dans le point VI
- La mise en œuvre, la gestion et l'exécution de chacune des activités découlant du plan de travail annuel
- Le suivi et la gestion financière du projet.

Les termes de référence sont définis dans l'Annexe 4.

V.4.5 Assurance du projet

La fonction d'assurance du projet relève de la responsabilité de chaque membre du CP, mais peut être déléguée.

La fonction d'Assurance du projet soutient le CP en exécutant des fonctions objectives et indépendantes de contrôle et de suivi. Pendant le processus de mise en œuvre d'un projet, cette fonction assure la gestion et la réalisation des étapes importantes appropriées⁸.

Dans le cas de ce projet, l'assurance du projet sera prise en charge par un(e) chargé(e) de programme du PNUD, ayant pour tâches spécifiques les suivantes :

- Vérifier que les fonds sont mis à la disposition du projet
- Vérifier que le projet avance vers les résultats voulus :
- Réaliser des activités de suivi réguliers, telles que des visites périodiques de terrain et des contrôles inopinés
- Assurer le déploiement de l'identité du bailleur de fonds sur les principaux supports de communication relatifs au projet
- Vérifier que les ressources confiées au PNUD sont utilisés de façon adéquate
 - Vérifier que l'information primordial du projet est contrôlée et mise à jour sur Atlas
 - Vérifier que les rapports financiers sont soumis au PNUD au temps voulu et que les CDRs sont préparés et soumis au CP
 - Vérifier que les risques sont gérés de façon adéquate et que le « risk log » sur Atlas est mis à jour régulièrement;
 - Informer l'ambassade du Japon, en cas de survenance d'incidents ou imprévus liés au projet,
- Saisir les leçons apprises pendant la mise en œuvre – Un registre de leçons apprises peut être utilisé (Modèle en Annexe 6)

⁸ Il est nécessaire de séparer les fonctions d'appui au projet et d'Assurance du projet, afin de maintenir l'indépendance du contrôle qualité élaborée par l'Assurance du projet.

VI. CADRE GENERAL DE SUIVI ET EVALUATION DU PROJET

En accord avec les règles et procédures du Guide de l'utilisateur du PNUD⁹, le suivi du projet sera réalisé à travers les dispositions ci-après:

Au cours du cycle annuel

- Sur une base trimestrielle, une évaluation qualité, réalisée par l'équipe de projet sous la responsabilité du DNP doit permettre de reporter l'évolution des résultats d'activités, sur la base des critères qualités et des méthodes de contrôle qualité définies dans la table ci-dessous de Contrôle qualité des produits d'activités.
- Le journal des problèmes doit être activé dans Atlas, et mis à jour régulièrement sous la responsabilité du DNP pour faciliter le suivi et la résolution des potentiels problèmes en vue d'une bonne gestion des changements au niveau du projet.
- Sur la base de l'analyse initiale des risques en annexe 4, le journal des risques sera activé dans Atlas et mis à jour régulièrement sous la responsabilité du DNP, en fonction de l'évolution de l'environnement externe qui peut affecter la mise en œuvre efficace, efficiente et dans les délais, des activités du projet.
- En fonction des informations ci-dessus reportées dans Atlas, le Rapport de Progrès du Projet qui est une sortie d'Atlas ou du Snapshot, sera soumis ensemble avec le Rapport Combiné des Dépenses chaque trimestre, par le Coordonnateur du projet sous le contrôle qualité du DNP et du Chargé de Programme du PNUD en vue d'amendement nécessaire avant l'examen semestriel par le CP.
- Le journal des leçons apprises, doit être activé et régulièrement mis à jour sous la responsabilité du DNP pour assurer un apprentissage continu et une adaptation dans l'organisation et la planification du projet. ceci permettra aussi la préparation du rapport des leçons apprises à la fin du projet.
- Un calendrier de suivi doit être activé dans Atlas et mis à jour au fur et à mesure pour capturer les événements importants de gestion du projet.
- **Le Rapport Combiné des dépenses (CDR)** est obligatoire et devra être publié tous les trimestres. Le CDR rend compte de tous les déboursements effectués pour le projet au cours d'une période donnée. Le détail de dépenses (UN_EXP_DET) doit également être utilisé pour gérer l'exactitude des dépenses enregistrées et pour fournir des informations détaillées sur le projet.
- Un rapport de revue à mi-parcours et un rapport final accompagné d'un rapport financier seront soumis au Gouvernement du Japon.

A la fin de l'année

- **Rapport de Revue Annuelle:** Un rapport de revue annuelle sur l'état d'avancement du projet doit être préparé par le DNP en collaboration avec le/a coordonateur/trice du projet et le Chargé de programme du PNUD, et partagé avec le Comité Technique du Projet puis le Comité de Pilotage. Une exigence minimale de ce rapport est qu'il doit respecter le format standard Atlas des Rapports Trimestriels de Progrès, couvrant toute l'année avec chaque information mise à jour, ainsi qu'une synthèse des résultats atteints par rapport aux cibles annuelles.

⁹ <http://content.undp.org/go/userguide/results/>

- **Revue annuelle du Projet.** Sur la base du rapport ci-dessus, une revue annuelle du projet sera conduite dans le cadre de la revue du Programme Cadre, et ce au cours du quatrième trimestre de l'année, pour évaluer les performances du projet et analyser le Plan de Travail Annuel de l'année suivante. Dans la dernière année du projet, cette revue tiendra lieu de revue finale. Cette revue sera sous la responsabilité du Comité de Pilotage et impliquera d'autres parties prenantes. Elle permettra d'analyser le niveau de progrès des produits et leur contribution aux différents Effets inscrits dans le plan cadre de coopération au développement du système des Nations Unies en Algérie
- **Rapport Combiné de dépenses (CDR)** – Le CDR annuel doit être publié et certifié par le DNP au 31 décembre de chaque année et devant être présenté au plus tard le 30 juin de l'année suivante au Comité de Pilotage.
- **Rapport d'inventaire** – Conformément au modèle en Annexe 3, un rapport d'inventaire comprenant tous les équipements achetés dans le cadre du projet dont la valeur est supérieure à 1 000 USD devra être produit et certifié par le DNP. Ce rapport d'inventaire devra couvrir la période allant du 1er janvier au 31 décembre de chaque année de la durée de vie du projet.

A la fin du projet

- Un rapport final résumant les activités du programme/projet et les incidences des activités et contenant également les données financières provisoires, émanant du bureau de pays (ou du service compétent du siège dans le cas des programmes/projets régionaux ou mondiaux) dans les six mois suivant la date d'achèvement ou de résiliation de l'accord;
- Un état financier annuel certifié à l'achèvement du programme/projet devant être présenté au plus tard le 30 juin de l'année suivant la clôture financière du programme/projet, émanant de la Division des finances et de l'administration du Bureau de la gestion du PNUD.

Evaluation finale

- Une évaluation globale du projet est prévue juillet 2013, elle sera externe et indépendante conformément aux procédures d'NEX.
- Contrôle Qualité des Résultats d'Activité du Projet.

VII. CONTEXTE LÉGAL

Ce document constitue le document de projet conformément à l'Accord de Base signé entre le PNUD et le Ministère des affaires étrangères le 20 juillet 1977.

Conformément avec l'article III de l'Accord Standard d'Assistance de Base, la responsabilité de la sauvegarde et de la sécurité du partenaire de réalisation, de son personnel et de ses biens, ainsi que des biens du PNUD sous la responsabilité du partenaire, sont du ressort du partenaire de réalisation.

Ainsi il doit:

- a) Mettre en place un plan de sécurité approprié et le maintenir, en fonction de la situation sécuritaire du pays,
- b) Assumer tous les risques et devoirs relatifs à sa sécurité et à la mise en œuvre complète de son plan de sécurité.

Le PNUD se réserve le droit de vérifier si un tel plan est en place, et suggérer des modifications au plan si nécessaire. Tout échec à maintenir ou à implémenter un plan approprié de sécurité comme requis ci-dessous, sera considéré comme un manquement à cet accord.

Le partenaire de réalisation, s'accorde à prendre toutes les mesures nécessaires pour qu'aucun des fonds du PNUD reçus dans le cadre de ce projet ne soit utilisé pour soutenir des individus ou des entités associées au terrorisme, et que tout bénéficiaire de montant accordé dans le cadre de ce projet, n'apparaît pas dans la liste tenue par le Conseil de Sécurité, établie par la résolution 1267 (1999). Ce texte doit être contenu dans tout contrat ou accords avec des tiers dans le cadre de ce projet.

Ne peuvent être apportées au présent descriptif du projet qu'avec la signature du Représentant résident du PNUD, et sous réserve de l'approbation du Gouvernement algérien représenté par le Ministère des affaires étrangères:

- Les révisions n'ayant pas d'incidence notable sur les objectifs immédiats, les résultats et les activités du projet
- La révision finale obligatoire pour le rééchelonnement de la fourniture des rapports prévus par le projet, l'accroissement du à l'inflation des dépenses d'experts ou autres en fonction des délais réels d'exécution

L'organisation, les caractéristiques et le calendrier de cette opération seront arrêtés après consultation entre les parties ainsi que tout organisme des Nations Unies associé au projet.

VIII. ANNEXES

- Annexe 1 Lettre d'accord standard entre le gouvernement et une agence des Nations Unies pour l'appui au NIM
- Annexe 2a Modèle de formulaire face
- Annexe 2b Modèle de demande de paiement direct
- Annexe 3 Modèle de rapport d'inventaire
- Annexe 4 Rôles et responsabilités dans le cadre du projet : Directeur national du projet et Coordonateur/trice de projet
- Annexe 5 Journal des risques initial
- Annexe 6 Plan de suivi et évaluation
- Annexe 7 Registre de leçons apprises

Annexe 1 : Lettre D'accord Standard Entre Le Gouvernement Et Une Agence Des Nations Unies Pour L'appui Au NIM

Monsieur le Directeur Général de l'ANEM,

1. J'ai l'honneur de me référer aux consultations qui ont eu lieu entre les représentants du gouvernement d'Algérie (ci-après dénommé le « Gouvernement ») et les représentants du PNUD concernant la fourniture, par le bureau de pays du PNUD, de services d'appui à des programmes ou projets gérés au niveau national. Le PNUD et le Gouvernement conviennent par la présente que le bureau de pays du PNUD peut fournir ces services, à la demande du Gouvernement, par l'intermédiaire de son institution désignée dans le descriptif de projet correspondant, suivant la procédure décrite ci-dessous.

2. Le bureau de pays du PNUD fournit des services d'appui, notamment une assistance pour l'établissement de rapports et le paiement direct. Ce faisant, il doit veiller à renforcer la capacité du Gouvernement (le Partenaire de réalisation), afin que ce dernier puisse mener ces activités directement. Les frais engagés par le bureau de pays du PNUD dans la prestation desdits services d'appui sont imputés sur son budget d'administration.

3. En outre, le bureau de pays du PNUD peut fournir, à la demande du Partenaire de réalisation, les services d'appui ci-après pour la réalisation des activités du projet :

- (a) Identification et/ou recrutement du personnel à affecter au projet ;
- (b) Définition et facilitation des activités de formation ;
- (c) Achat de biens et de services.

4. Le bureau de pays du PNUD achète des biens et services et recrute le personnel à affecter au projet conformément aux règlements, règles, politiques et procédures du PNUD. Les services d'appui décrits au paragraphe 3 ci-dessus doivent être détaillés dans une annexe au descriptif de projet, sous la forme présentée dans l'appendice. En cas de changement des conditions applicables aux services d'appui fournis par le bureau de pays pendant la durée d'un projet, l'annexe au descriptif de projet est révisée par accord mutuel entre le représentant résident du PNUD et le Partenaire de réalisation.

5. Les dispositions pertinentes de l'Accord de base relatif à l'assistance conclu entre le PNUD et le Gouvernement algérien le 20 juillet 1977 ou les dispositions supplémentaires qui font partie intégrante du descriptif de projet, y compris celles concernant la responsabilité juridique et les privilèges et immunités, sont applicables à la fourniture de ces services d'appui. Le Ministère des Finances conserve la responsabilité globale du projet géré au niveau national. La responsabilité du bureau de pays du PNUD se limite à fournir les services d'appui détaillés dans l'annexe au descriptif de projet.

6. En cas de réclamation ou de litige concernant la fourniture des services d'appui par le bureau de pays du PNUD conformément à la présente lettre, ou en découlant, les dispositions pertinentes de l'Accord de base type relatif à l'assistance s'appliquent.
7. Les modalités de recouvrement des coûts par le bureau de pays du PNUD en rapport avec la fourniture des services d'appui décrits au paragraphe 3 ci-dessus doivent être spécifiées dans l'annexe au descriptif de projet.
8. Le bureau de pays du PNUD présente des rapports d'activité sur les services d'appui fournis et rend compte des frais remboursés, autant que de besoin.
9. Les présents arrangements ne peuvent être modifiés que d'un commun accord par écrit entre les parties.
10. Si vous approuvez les dispositions qui précèdent, je vous saurais gré de bien vouloir signer et retourner à notre bureau deux exemplaires de la présente lettre. Lorsque vous aurez signé celle-ci, elle constituera un accord entre votre Gouvernement et le PNUD quant aux conditions régissant la fourniture, par le bureau de pays du PNUD, de services d'appui à des programmes et projets gérés au niveau national.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma haute considération.

Signé au nom du PNUD
Monsieur Mamadou Mbaye
Représentant résident

Pour le Gouvernement
Monsieur Mohamed Tahar Chaalal
Directeur Général de l'ANEM

DESCRIPTION DES SERVICES D'APPUI FOURNIS PAR LE BUREAU DE PAYS DU PNUD

1. Il est fait référence aux consultations entre le Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Sécurité Sociale et le PNUD concernant la fourniture de services d'appui, par le bureau de pays du PNUD, au projet **Appui à l'accès des jeunes au premier emploi** géré au niveau national.

2. Conformément aux dispositions de la lettre d'accord de coopération entre le Ministère des Affaires étrangères et le PNUD signée le 20 juillet 1977 et du document de projet signé le 10 Novembre 2009, le bureau de pays du PNUD fournira des services d'appui pour le projet **Appui à l'accès des jeunes au premier emploi** tel que décrits ci-dessous.

3. Services à fournir:

| Services d'appui (description) | Échéancier pour la fourniture des services d'appui |
|--|--|
| 1. Prendre en charge la gestion relative au recrutement, suivi et financement du personnel du projet | Le PNUD effectue l'établissement du contrat et le paiement selon les procédures du PNUD |
| 2. Prendre en charge les paiements des factures transmises | Le paiement sera effectué après la transmission de la demande de paiement direct (DPD) validée et signée par le Directeur National du projet en attestant le service fait. |
| 3. Prendre en charge le processus de recrutement d'experts nationaux et internationaux (appel d'offre, dépouillement, sélection, et établissement de contrats de consultants ou de staff pour le projet. | Le processus se déclenche immédiatement après la réception de la demande de service et/ou suivant le plan de travail annuel validé par le comité de pilotage. |
| 4. Prendre en charge le processus d'acquisition d'équipement et fourniture avec tout ce qui en découle comme franchise | Le processus se déclenche immédiatement après la réception de la demande de service et/ou suivant le plan de travail annuel validé par le comité de pilotage. |
| 5. Préparation des frais de DSA en cas de mission dans le cadre des projets de coopération avec le PNUD et faire les réservations de billets d'avion et/ou d'hôtel si nécessaire. | Le PNUD doit recevoir la demande de service minimum une semaine avant le départ de la personne en question pour pouvoir s'assurer que les frais de mission (DSA) soient prêts à temps. Une semaine est le délai requis pour la réservation du billet. |
| 6. Prendre en charge la gestion relative à la sélection et contractualisation du bureau d'audit et des experts chargés des audits et de l'évaluation externe du projet. | Les audits auront lieu pendant les premiers trimestres de l'année L'évaluation externe est prévue pour le dernier trimestre du projet |

4. Description des fonctions et des responsabilités des parties concernées :

Le directeur de projet enverra une demande de service d'appui signée chaque fois qu'il y a nécessité au PNUD en expliquant le service demandé et en mentionnant un budget estimatif tout en tenant en compte du plan d'action annuel. La demande de service doit être accompagnée par des termes de référence en cas de recrutement d'expert ou d'acquisition de matériel.

Le PNUD de son côté, entame le processus d'appel d'offre/ acquisition/ réservation dès la réception de la demande de service et dès vérification de la disponibilité de fonds sur le projet en question. Les échéanciers correspondants sont mentionnés dans le tableau.

Annexe 2a Modèle de formulaire face



HACT_Copy FACE
Form - improved.xlsx

Annexe 2b Modèle de demande de paiement direct

Demande de paiement direct N°/000XXXX/ANNEE/DZA xxx



| | | | |
|-------------|-----------------------------------|---|------------|
| A : | Bureau de pays du PNUD | De : | |
| ATT: | <i>Représentant résident PNUD</i> | Fonctionnaire donnant l'autorisation : | DNP |
| FAX | 021.92.54.60 | Signature: | |
| Cc | | Date de la demande : | XX/XX/2012 |

Sujet: Demande de paiement direct à effectuer par le PNUD

Conformément aux activités définies dans le Plan de travail annuel (PTA), nous demandons au PNUD d'effectuer par la présente le paiement direct suivant au bénéficiaire ci-dessous

| | |
|---|---|
| Titre et numéro du projet | 00065920 – APPUI A L'ACCES DES JEUNES AU PREMIER EMPLOI |
| Montant total | |
| Objet du paiement | |
| Bénéficiaire : <i>(veuillez fournir autant de détails que possible)</i> | Nom : Adresse : Facture No.: Contrat No.: Date de versement : Mode de paiement demandé : Virement <u><i>Pour les virements bancaires seulement</i></u> Nom de la banque : Compte No.: |

Répartition des coûts

| Montant/monnaie | GL/BU | Compte budgétaire | Opert. Unit | Fond | Dept. | N° projet | N° Activité | Agence de mise en œuvre | Donateur |
|-----------------|-------|-------------------|-------------|------|-------|-----------|-------------|-------------------------|----------|
| | | | | | | | | | |

Certification: Le fonctionnaire autorisé certifie par la présente :

- Que ce paiement n'a pas déjà été effectué antérieurement;
- Que ce paiement est effectué conformément au Plan de travail annuel (AWP);
- Que ce paiement est couvert par les fonds disponibles sur le budget du projet;
- Que ce paiement correspond aux biens et services qui ont été fournis à la satisfaction de l'Agence requérante;
- Que des exemplaires des factures et autres documents justificatifs seront disponibles aux fins des vérifications de contrôle.

REMARQUE : Au lieu d'être transmis par fax, le formulaire signé doit être envoyé par courrier électronique chaque fois que possible. Les documents justificatifs doivent aussi être scannés et joints à l'email en cas de demande du bureau.

Annexe 4 Rôles et responsabilités dans le cadre du projet

Termes de référence indicatifs du CNP, du DNP et du/de la Coordonnateur/trice de projet

Termes de référence du Comité National de Pilotage (CNP).

1. Mission

Le Comité national de pilotage est établi pour orienter, superviser et coordonner les opérations à réaliser au titre de la mise en œuvre du projet.

2. Rôle et Responsabilités du CNP

- Le CNP est responsable de l'ensemble des activités du projet dans son environnement national. Il assure le conseil stratégique et la supervision de la conduite du projet en termes d'atteintes de ses résultats et à ce titre:
- Il approuve les plans de travail annuels et les budgets et rapports y afférents ;
- Sur base de la présentation des rapports d'activités et des résultats atteints, il discute des besoins et des priorités du projet et prend des décisions en vue de solutionner les éventuels problèmes ou blocages apparus dans le cours de sa mise en œuvre y compris en donnant son avis pour d'éventuelles réorientations stratégiques du Document de Projet pour y faire face ;
- Il statue sur l'approche retenue pour l'évaluation de l'impact des activités;
- Il supervise la gestion de l'information et oriente la diffusion de l'information jugée pertinente vers d'autres acteurs ou partenaires ;
- Il approuve les révisions du Document de Projet ;
- Il examine les conclusions du rapport d'audit et autres rapports d'évaluation pour en tirer les leçons apprises.

3. Structure et composition

3.1 Composition

Le CNP est composé du :

- Représentant du Partenaire de réalisation, de rang supérieur et autre que le DNP, en qualité de co-président ;
- Représentant résident du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), en qualité de co-président ;
- Représentant du Ministère des Affaires Etrangères ;
- Représentant du Ministère de Finances.

3.2 Périodicité des réunions

Le CNP tient une réunion ordinaire par semestre. Des réunions extraordinaires selon les besoins du projet pourront avoir lieu.

Les réunions sont convoquées par le Président et les invitations (avec la documentation support et l'agenda) doivent être envoyées au moins une semaine avant la réunion.

3.3 Ordre du jour

L'ordre du jour et la documentation d'appui seront préparés par le Directeur National de Projet. Les membres du CNP pourront formuler des demandes pour faire inscrire d'autres points à l'ordre du jour.

3.4 Quorum

Le quorum est représenté par la totalité des membres du CNP.

3.5. Participation d'Observateurs

La décision d'inviter des observateurs ou des représentants d'organisations des Nations Unies participantes pertinentes est prise par les co-présidents.

4. Décisions

La prise de décision par le CNP se fait par consensus. Les décisions du CNP sont dûment enregistrées. Les décisions sur les révisions du document de Projet, les plans de travail et les budgets annuels seront prises sur présentation d'un rapport de situation établi par le Directeur National de Projet.

Description des Tâches du Directeur National du Projet (DNP)

Lignes directrices

Le DNP est le point focal en termes de responsabilité et d'obligation de rendre compte au niveau du partenaire de mise en œuvre du projet. Le DNP est nommé par le Partenaire de mise en œuvre, Ministère ou autre entité gouvernementale, parmi le personnel ayant rang de directeur ou à un niveau supérieur. Il travaille à temps partiel pour le projet, en consacrant un temps raisonnable aux activités de ce dernier.

Devoirs et Responsabilités

1. Est responsable de la bonne exécution du projet pour obtenir les effets et résultats prévus.
2. Veille à la bonne utilisation des ressources du projet.
3. Joue le rôle de point focal pour la coordination du projet avec les parties responsables du projet (maître d'œuvre), le PNUD, le Gouvernement et les autres partenaires.
4. Veille à ce que la contribution du Gouvernement au projet soit mise à disposition.
5. Joue un rôle d'impulsion et de coordination dans le processus de sélection du Coordonateur/trice du Projet (ou Responsable du projet).
6. Supervise le travail du Coordonateur/trice du Projet et facilite le travail de ce dernier ainsi que celui de ses collaborateurs.
7. Veille à ce que le plan de travail du projet soit élaboré et mis à jour, en consultation et en accord avec le PNUD, puis transmis au Gouvernement (ministère partenaire)
8. Anime et organise le processus de recrutement des cadres et des agents de soutien du projet, conformément aux procédures de recrutement fixées.
9. Autorise l'engagement des crédits pour l'acquisition des ressources, notamment du personnel, des consultants, des biens et services et de la formation. Peut nommer un adjoint qui sera chargé suppléer le DNP en cas d'absence.
10. Représente le partenaire de mise en œuvre aux réunions du projet et aux évaluations annuelles.
11. Anime les efforts visant la constitution de partenariats susceptibles de faciliter les réalisations prévues dans le descriptif du projet.
12. Soutient les efforts de mobilisation des ressources afin de permettre leur augmentation lorsque des résultats ou réalisations supplémentaires sont nécessaires.

Description des Tâches du/de la Coordonateur/trice du Projet

Lignes directrices

Le/a coordonateur/trice du projet est chargé d'appuyer le DNP dans la gestion opérationnelle du projet au quotidien. Par conséquent, il doit se consacrer au projet à plein temps et n'exercer aucune autre responsabilité quand il est issu du partenaire de mise en œuvre.

Notamment, il appui le DNP dans :

1. La gestion opérationnelle du projet, conformément au descriptif du projet ainsi qu'aux politiques et procédures des projets exécutés au niveau national.
2. L'élaboration et mise à jour du plan de travail afin de le soumettre en temps opportun, conformément aux dispositions du manuel de procédures.
3. L'initiation et gestion de la mobilisation des ressources du projet sous la responsabilité de l'Agence de mise en œuvre.
4. La conservation de tous les documents d'archive.
5. Le suivi et respect des procédures financières du NIM/NEX.
6. La facilitation des procédures d'audit en apportant également sa coopération chaque fois que de besoin.
7. La gestion des ressources du projet, ex. : le matériel, le mobilier et les fournitures de bureau acquis dans le cadre du projet.
8. La supervision du personnel et des consultants affectés au projet.
9. L'élaboration des rapports requis, comme prévu, et la collaboration avec le personnel du PNUD en vue de l'évaluation annuelle, des missions d'évaluation et des visites du projet.

Qualifications:

- Connaissance approfondie des questions couvertes par le projet.
- Connaissance et expérience avérées en matière de gestion des projets.
- Qualités en matière de communication et de création de réseau et d'équipe.
- Disponibilité à plein temps au service de la gestion du projet

Etablissement des Rapports :

Rend compte au Directeur national du Projet et travaille en étroite collaboration avec le personnel du PNUD.

Annexe 5 Journal des risques initial
(à compléter dans les deux premiers mois du mise-en œuvre)

| # | Description | Catégorie du risqué | Impact & Probabilité | Actions proposées/ Solution de gestion | Auteur | Date d'identification | Propriétaire | Statut | Dernière mise à jour |
|---|--|--|--|--|---|---|--|---|--|
| | <p>Brève description du risque</p> <p><i>Intégration approche Genre :</i></p> <p>- Existe-t-il un risque relatif à l'intégration de l'approche genre ?</p> <p>Quels obstacles pourraient se poser?</p> | <p>Environnemental</p> <p>Financier</p> <p>Opérationnel</p> <p>Organisationnel</p> <p>Politique</p> <p>Réglementaire</p> <p>Sécuritaire</p> <p>Stratégique</p> <p>Autre</p> <p>- Intégration approche Genre :</p> <p>Le risque est-il socioculturel ?</p> <p>Lié à un manque de sensibilisation sur le genre ?</p> | <p>Décrire l'effet potentiel sur le projet si le risque était amené à se réaliser</p> <p><i>Noter l'impact et la probabilité (1 bas – 5 élevé)</i></p> <p>P=</p> <p>I=</p> | <p>Quelles actions seront prises pour contrer ce risque ?</p> <p><i>Intégration approche Genre :</i></p> <p>- Ateliers de sensibilisation à l'approche genre ?</p> <p>- Analyse genre avec recommandations pratiques?</p> <p>- Organisation d'activités avec hommes et femmes, avec femmes et hommes séparés, etc. ?</p> | <p>Personne ayant identifié ce risque</p> | <p>Première date d'identification du risque</p> | <p>Personne désignée pour surveiller le risque</p> | <p>Nul, en diminution, en aggravation, stable</p> | <p>Dernière date de vérification du statut du risque</p> |
| | | | | | | | | | |

Annexe 6 Plan de suivi et évaluation
(à compléter dans les deux premiers mois du mise-en œuvre)

| ACTION | CIBLES | RESPONSABLES | CADRE CHRONOLOGIQUE | | | | FREQUENCE/DEADLINE | BUDGET | |
|-------------------------------------|--------|--------------|---------------------|----|----|----|--------------------|-------------|---------|
| | | | T1 | T2 | T3 | T4 | | Description | Montant |
| REUNIONS DE SUIVI | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| DOCUMENTS DE SUIVI | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| DOCUMENTS DE SUIVI FINANCIER | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| REUNIONS DE PLANIFICATION | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| DOCUMENTS DE PLANIFICATION | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Annexe 7 Registre de leçons apprises
(à compléter tout au long du projet)

| | | |
|-----------------------|------------------|--------------|
| Project Title: | Award ID: | Date: |
|-----------------------|------------------|--------------|

| # | Type | Date Identified | Successes | Shortcomings | Recommended Solutions | Submitted, updated by |
|---|--|-----------------|--|--|--|-----------------------|
| 1 | Project Management Project Results Human Factor Other | | <i>Describe what has worked well. What factors supported this success?</i> | <i>Describe the challenges or areas for improvement and what was unanticipated</i> | <i>How were challenges overcome and how should things have been done differently/better?</i> | |
| 2 | Project Management Project Results Human Factor Other | | | | | |
| 3 | Project Management Project Results Human Factor Other | | | | | |
| 4 | | | | | | |