

Appel d'offres régional 2011
DOCUMENT DE PRÉSENTATION GÉNÉRALE
Date limite de dépôt des candidatures : **08 avril 2011**

DOCUMENT DE PRÉSENTATION

Ce document fournit les informations nécessaires au dépôt d'un dossier dans le cadre du projet "insertion des jeunes diplômés".

Le présent appel d'offre pour l'insertion des jeunes diplômés dans les tissus socioéconomiques s'adresse aux institutions et établissements de formation membres (www.auf.org/membres) de l'Agence universitaire de la Francophonie en Afrique de l'Ouest qui souhaitent accompagner **l'insertion de leurs diplômés** en s'assurant le concours de l'Agence.

Le dossier de candidature est disponible sur le site du Bureau régional Afrique de l'Ouest de l'AUF : <http://www.auf.org/regions/afrique-ouest/appels-d-offres/insertionjeunes.html>.

Une version numérique du formulaire de candidature dûment rempli et ses annexes doit être transmis à l'adresse suivante : appel-projets-bao@auf.org au plus tard le 08 avril 2011.

Un original du dossier complet doit être déposé au campus numérique francophone le plus proche (voir, à ce sujet, la page 8 de ce document) ou transmis au Bureau Afrique de l'Ouest de l'AUF à Dakar au plus tard le 6 avril 2011.

1. CADRE GÉNÉRAL DU PROJET

A travers sa programmation quadriennale sur la période 2010-2013, l'Agence continue de contribuer à relever les défis persistants ou émergents centrés sur les thématiques prioritaires suivantes : (1) Langue française, diversité culturelle et linguistique ; (2) État de droit, démocratie et société ; (3) Environnement, eau, énergie, climat ; (4) Développement durable et bien-être des populations ; Lutte contre la pauvreté et innovation en santé publique ; (5) Économie de la connaissance ; (6) Expertise et innovation pour l'enseignement supérieur ; (7) Connaissance de la Francophonie.

Trois objectifs stratégiques sont définis :

- soutenir les stratégies de développement des établissements membres ;
- faire de la communauté scientifique francophone une référence sur la scène internationale ;
- faire émerger une génération d'enseignants, de chercheurs, d'experts et de professionnels, acteurs du développement.

Conformément à la politique scientifique de l'Agence, ces objectifs devraient permettre de :

1. accompagner les projets institutionnels des établissements ;
2. renforcer les capacités des établissements membres ;
3. renforcer les capacités des établissements par la coopération scientifique ;
4. appuyer la langue française et le développement de la Francophonie ;
5. développer la coopération universitaire pour la formation et/ou la recherche ;
6. valoriser les ressources pédagogiques et scientifiques ;
7. former les acteurs du développement par le renforcement des capacités individuelles ;
8. valoriser les bénéficiaires et les intégrer dans l'environnement économique.

En 2011, la mise en œuvre de cette programmation en Afrique de l'Ouest s'appuie sur sept projets mobilisateurs et structurants.

- « Gouvernance universitaire en Afrique de l'Ouest » avec deux composantes : (1) l'appui à la mise en œuvre du système LMD, (2) la veille universitaire.
- « Renforcement de l'accès à l'information scientifique et technique, de la production de nouveaux contenus par

les Campus numériques francophones et les campus numériques partenaires ; Les nouvelles Formations ouvertes et à distance (FOAD) ».

- « Horizons francophones » déjà en cours et qui comporte, dans sa phase expérimentale, trois composantes : (1) Sciences de l'eau : usages, qualité, protection et ingénierie ; (2) Santé et productions animales ; qualité des aliments de l'homme et (3) Sciences économiques et développement.
- « Renforcement des compétences en français ».
- « Soutien aux formations d'excellence et professionnalisantes ».
- « Stimulation et valorisation de la recherche ».
- « Insertion des jeunes diplômés ».

Il convient de souligner que les principales thématiques de la région Afrique de l'Ouest sont les suivantes : (1) eau, assainissement et gestion des pollutions ; (2) énergie ; (3) éducation et systèmes éducatifs ; (4) environnement et santé ; (5) agroforesterie et élevage ; (6) développement et société ; (7) gouvernance ; (8) langue française ; (9) technologies de l'information et de la communication.

2. CONTEXTE DE L'APPEL D'OFFRES

L'insertion des jeunes diplômés constitue l'un des défis majeurs du système d'enseignement supérieur en Afrique de l'Ouest. En effet, au cours de leur formation en milieu universitaire - hormis au sein des établissements à vocation professionnelle (facultés de médecine, écoles d'ingénieur, grandes écoles) - les jeunes sont souvent tenus relativement éloignés des milieux socioéconomiques et des collectivités qui sont pourtant leurs employeurs potentiels. Les lieux d'échanges et de dialogue entre les formateurs et les milieux professionnels sont peu nombreux et faiblement financés par les établissements, les entreprises ou les collectivités. Les expériences réussies en matière d'accompagnement des jeunes diplômés, lorsqu'elles existent, sont peu connues et les savoir-faire y relatifs sont finalement peu documentés. Or, une insertion réussie des jeunes permet de valoriser ces derniers en tant que personnes humaines qui mettent ainsi au service de leurs pays les compétences acquises au cours de leur formation. Elles contribuent à la lutte contre le chômage des diplômés et la fuite des cerveaux. Si de fait les établissements de formation en milieu universitaire manifestent de plus en plus, a priori, la volonté de renforcer l'approche partenariale, d'accroître leur légitimité et la reconnaissance de leur utilité sociale auprès de tous les acteurs socioéconomiques. Toutefois, les résultats obtenus restent mitigés, insuffisants et diffus. Une telle situation appelle une réponse adéquate.

3. PRIORITES DE L'APPEL D'OFFRES

Le projet insertion des jeunes diplômés est conçu pour favoriser l'insertion des jeunes diplômés dans le monde du travail par le développement d'un meilleur partenariat entre les institutions de formations d'une part, les entreprises et les collectivités d'autre part, tout en contribuant à rendre les diplômés des établissements membres de l'Agence davantage compétitifs sur le marché de l'emploi et de la création d'emplois.

De manière spécifique, ce projet vise à aider les institutions de formation à :

- identifier les obstacles au recrutement des jeunes diplômés et proposer des solutions adaptées;
- mettre en œuvre des actions innovantes menées pour l'emploi de leurs diplômés notamment à travers la création d'incubateurs;
- soutenir les structures telles que les incubateurs qui, au sein des établissements de formation, sont en charge de la gestion de l'interface entre elles, les milieux socioéconomiques et les collectivités;
- développer des partenariats entre les institutions de formation, les entreprises et les collectivités;
- favoriser l'introduction de stages professionnels dans les cursus de formations dispensées par les universités,

L'accompagnement dont le stagiaire bénéficie de la part de son établissement d'origine pendant son stage est de nature à aider ce dernier à mieux prendre en compte les besoins du marché de l'emploi dans ses offres éducatives, et si nécessaire, à offrir des formations complémentaires aux jeunes diplômés afin de mieux les outiller pour leur premier emploi.

Le présent appel prend en compte les étudiants ou jeunes diplômés des établissements membres de l'Agence universitaire de la Francophonie en Afrique de l'Ouest.

4. CARACTERISTIQUES DU PROJET

4.1) Renvoi au formulaire de candidature

Le projet soumis à l'Agence devra se conformer au plan de présentation contenu dans le formulaire de candidature

4.2) Durée du projet, financement et types d'activités

La durée du projet ne saurait excéder deux ans.

Les soutiens financiers, accordés par l'Agence à un projet dans le cadre de « l'insertion des jeunes diplômés », varient de 10000 à 30000 euros et concernent les rubriques suivantes :

- honoraires-vacations qui concernent des dépenses diverses de prestations de services liées au projet;
- missions de coopération scientifiques : elles se réfèrent aux activités scientifiques qui pourraient être liées à la mise en œuvre du projet comme énoncé dans le descriptif du projet ;
- les bourses de stages professionnels.

Les activités doivent être planifiées sur toute la durée du projet. Dès la conception, une bonne collaboration avec les services budgétaires et comptables de l'institution d'appartenance du porteur de projet et de l'Agence est fortement recommandée. D'autres types d'activités peuvent cependant être prévues en dehors de celles que l'Agence peut soutenir financièrement.

Les bourses accordées comprennent exclusivement et au maximum :

- **un titre de transport** émis par l'Agence universitaire de la Francophonie (AUF) et mis à la disposition du (de la) boursier(ère), lui permettant d'effectuer le voyage de son pays d'origine au pays d'accueil, et retour.
- **une indemnité mensuelle forfaitaire** établie en fonction du niveau de vie dans la région d'accueil, versée dans la limite de la durée de la bourse accordée et sous réserve de confirmation par l'établissement d'accueil de l'assiduité du (de la) boursier(ère). Toute autre dépense (frais de scolarité, droits d'inscription, logement, visa, vaccination...) est à la charge du (de la) boursier(ère).
- **une indemnité forfaitaire d'installation** versée en une fois au début de la mobilité. Elle aide le(la) boursier(ère) à faire face aux dépenses particulières liées à son installation. Cette rubrique ne concerne que les bourses de doctorat, les bourses de master et les bourses post-doctorales.
- **une assurance-maladie**, accident et rapatriement, obligatoire dans le pays d'accueil. Elle est contractée par l'AUF dans sa totalité ou en complément de l'assurance obligatoire qui peut être exigée par l'université d'accueil.

4.3) Procédure de sélection

Le Bureau régional reçoit les dossiers et juge de leur recevabilité administrative. Il soumet l'analyse des dossiers recevables à des experts indépendants désignés par la Commission régionale d'experts (CRE) du Bureau Afrique de l'Ouest, laquelle classe ensuite les dossiers en fonction de l'opportunité et des impacts attendus pour les universités de la région et leurs équipes.

Après la validation de la sélection par le Recteur de l'Agence, le Bureau régional informe les candidats de sa région du résultat de la sélection et procède à la signature des conventions pour les propositions approuvées par l'Agence.

Lorsqu'un dossier est retenu, une lettre de notification et une convention indiquant les types de soutiens accordés et précisant les modalités des engagements financiers sont adressées au plus haut responsable de l'Université ou de l'institution responsable du projet.

La mise en œuvre du soutien de l'Agence, le suivi et l'évaluation du projet sont assurés par son Bureau Afrique de l'Ouest, en relation avec la Commission régionale d'experts.

Une priorité absolue est accordée aux projets mobilisant plusieurs membres de l'Agence de la région Afrique de l'Ouest ainsi qu'au delà, et des ressources complémentaires à celles que pourrait attribuer l'Agence à ce projet.

4.4) Constitution du dossier

Le dossier complet doit comprendre :

- le formulaire de candidature dûment rempli et signé par l'institution d'origine du porteur de projet et par les partenaires ;

- le descriptif du projet présenté par le porteur de projet ;
- un document descriptif du ou (des) programme(s) de formation dans le(s)quel(s) s'insère le projet ;
- les curriculum vitae du porteur et des membres de l'équipe du projet.

Le porteur de projet est la personne qui sera en charge de la mise en œuvre effective du projet au sein de l'institution qui doit administrer le projet; il peut s'agir ici, par exemple, d'un doyen d'UFR ou de faculté, du chef du projet d'accompagnement au passage LMD, d'un responsable de filière, etc. Le porteur de projet a la responsabilité d'une équipe. Il doit être francophone.

4.5) Calendrier

Le calendrier de l'appel d'offre se présente comme suit :

21 Février 2011 : Lancement de l'appel d'offre

8 Avril 2011 : Clôture de l'appel d'offres

8-29 Avril 2011 : Examen de la recevabilité, expertise des dossiers et classement par la Commission régionale d'Experts

15 mai 2011 : Décision du Recteur de l'AUF

16 Mai 2011 : Signature des conventions

31 Mai 2013 : Fin du projet.

Caractéristiques générales des catégories de bourses

<i>Type de bourse</i>	Durée minimale	Durée maximale	Montant mensualité au Nord / au Sud	Montant Prime installation au Nord / au Sud	Modalités particulières
Bourse de stage professionnel	2 mois	4 mois	600 € (Stage à l'étranger)		
Mission de coopération scientifique / Mission d'appui et d'enseignement	3 jours	14 jours	45 € /jour ; hébergement et honoraires de cours à la charge de l'établissement d'accueil.		Réservée aux enseignants-chercheurs.
Mission de coopération scientifique (hors mission d'enseignement)	2 jours	7 jours	140 € (N)		Réservée aux enseignants-chercheurs.

ANNEXE 1 : CONDITIONS PARTICULIERES RELATIVES A UNE BOURSE DE STAGE

Ces informations sont données ici afin d'aider le porteur de projet à comprendre le mécanisme qui régit les bourses de stage professionnels au sein de l'Agence et l'aider dans sa planification budgétaire. Les pièces énumérées ne sont pas requises dans la réponse à l'appel d'offres. Elles ne seront exigées que lors de la mise en œuvre effective du processus d'attribution des stages professionnels.

Le (la) candidat(e) doit :

- être francophone,
- être régulièrement inscrit(e) au minimum au niveau L3 (bac + 3) ou équivalent ,
- solliciter un stage dans le cadre du champ disciplinaire dans lequel il a été formé,
- produire l'ensemble des pièces demandées : diplômes, attestations officielles...,
- déposer le dossier de candidature dûment rempli auprès du campus numérique le plus proche de l'établissement d'origine
- avoir moins de 35 ans au plus tard à la date de clôture de l'appel à candidatures,
- choisir une structure d'accueil (entreprise, cabinet d'étude, hôpital, etc) située dans son pays ou à l'étranger et y obtenir son admission en stage.

L'établissement d'origine est celui dans lequel le candidat a été inscrit pendant l'année en cours, ou celui par lequel le jeune diplômé a reçu sa formation. La structure d'accueil est celle dans laquelle l'étudiant ou le jeune diplômé a été admis en stage professionnel.

a) L'établissement d'origine et la structure d'accueil doivent être situés dans deux pays différents, ou dans deux villes différentes d'un même pays ; l'établissement d'origine doit être membre de l'AUF et être partenaire au projet.

Sauf cas exceptionnel lié au type d'activités menées pendant le stage, une université ou un établissement de formation ne pourra pas être considéré comme structure d'accueil pour un stage professionnel.

b) La structure d'accueil doit pouvoir justifier de sa capacité à organiser le stage sollicité.

c) L'établissement d'origine doit :

- proposer pour chaque année académique un classement des dossiers de ses étudiants candidats (ce classement, qui ne s'impose pas à la CRE, constitue néanmoins une indication),
- reconnaître le stage offert par la structure d'accueil.

4. Sélection des candidatures

Les candidats font valider leur dossier par leur établissement d'origine qui, dans le cas de candidatures multiples, procède à leur classement, assorti d'un avis motivé. Les dossiers de candidatures sont transmis au Bureau Afrique de l'Ouest (BAO) de l'AUF par le porteur de projet.

Le BAO, après examen de leur recevabilité, les soumet à la sélection de la Commission régionale d'experts.

Les résultats sont portés à la connaissance des candidats par mise en ligne des listes d'admission sur le site Internet du BAO de l'AUF et des établissements partenaires.

Les principaux critères à retenir pour la procédure de sélection sont :

- la qualité pédagogique du dossier (notes, motivation, avis du Responsable direct...),
- les objectifs recherchés par le candidat,
- la mobilité
- l'opportunité du dossier de candidature pour le développement des partenariats entre universités, entreprises, collectivités etc.,
- l'équilibre entre les genres des candidats (priorité aux candidates à qualité scientifique égale des dossiers),

- la dimension francophone du projet de stage.

5. Modalités de prise en charge

Les bourses sont accordées pour une durée de 2 à 4 mois maximum. Cette durée ne peut être morcelée, ni prolongée, ni interrompue, (sous peine de remboursement de la bourse en cas de non-respect des clauses). La période de mobilité est arrêtée par

l'établissement d'origine qui tient compte des souhaits du (de la) boursier(ère) et du contenu de l'attestation d'admission en stage.

6. Les bourses accordées à l'international comprennent au maximum

- un titre de transport émis par l'Agence universitaire de la Francophonie (AUF) et mis à la disposition du(de la) boursier(ère), lui permettant d'effectuer le voyage de son pays d'origine au pays d'accueil, et retour. Le titre de transport n'est pas modifiable, notamment quant aux dates (le choix du moyen de transport appartient à l'Agence universitaire de la Francophonie; les excédents de bagages ne sont pas pris en charge) ; en cas de non retour, de son propre fait, à l'issue de la période de mobilité au sein de la structure d'accueil, vers le pays de l'établissement d'origine, le boursier perdra le bénéfice du voyage
- une indemnité mensuelle forfaitaire établie en fonction du niveau de vie dans la localité de l'établissement d'accueil, versée dans la limite de la durée de la bourse accordée et sous réserve de confirmation par la structure d'accueil de l'assiduité du (de la) boursier(ère). Toutes autres dépenses (frais de transport interne, logement, visa, vaccination) sont à la charge du (de la) boursier(ère) ;
- une assurance-maladie, accident et rapatriement, obligatoire dans le pays d'accueil. Elle est contractée par l'AUF dans sa totalité ou en complément de l'assurance obligatoire qui peut être exigée par la structure d'accueil. Le(la) boursier(ère) devra en outre justifier des vaccinations et visas requis pour se rendre et résider pendant toute la durée de sa bourse dans le pays d'accueil ;
- À l'expiration de la bourse, le(la) boursier(ère) est tenu(e) de produire une attestation de bonne fin de la structure d'accueil et de remettre un rapport (compte-rendu d'études, appréciation du séjour et intérêt pour la Francophonie), dans un délai de deux mois (un exemplaire à l'AUF, un à la structure d'accueil et un à l'établissement d'origine).

Les obligations du (de la) boursi(er) (ère)

- le (la) boursier(ère) s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur au sein du pays d'accueil, en particulier les dispositions qui s'appliquent à lui (elle) en matière d'entrée et de séjour sur le territoire (*),
- le (la) boursier(ère) s'engage à respecter le présent règlement, le non respect de celui-ci entraînera l'annulation de sa bourse,
- le (la) boursier(ère) s'engage à informer, dans les meilleurs délais, les services de l'AUF de tout arrêt prématuré du stage,
- le (la) boursier(ère) s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur au sein du pays d'accueil, en particulier les dispositions qui s'appliquent à lui (elle) en matière d'entrée et de séjour sur le territoire,
- le (la) boursier(ère) s'engage à respecter les règlements en vigueur au sein de la structure d'accueil.

7. Constitution du dossier de candidature pour une bourse de stage

Pour être complet, le dossier doit comprendre les pièces suivantes :

- le formulaire de demande de bourse de stage professionnel dûment complété et signé,
- le formulaire de demande de bourse de stage professionnel dûment complété et signé,
- un curriculum vitae actualisé,
- le descriptif détaillé du projet de stage dans lequel s'inscrit la mobilité
- une lettre de motivation,
- une copie du dossier de scolarité universitaire comprenant au moins les relevés de notes des deux dernières

années,

- une copie du dernier diplôme obtenu,
- l'attestation d'accord du responsable de la formation dans l'établissement d'origine, approuvant le stage prévu dans la structure d'accueil,
- l'attestation d'admission en stage délivrée par le plus haut responsable de la structure d'accueil

(entreprise, cabinet d'étude, hôpital, etc) ou le responsable des ressources humaines. Il est souhaitable que cette attestation précise la période du stage (dates de début et de fin).

** Ce point ne concerne que les stages effectués en dehors du pays de l'établissement d'origine.*

ANNEXE 2 LISTES DES DISCIPLINES SCIENTIFIQUES

DISCIPLINES SCIENTIFIQUES	CODES
Administration publique	D100
Agro-alimentaire	D101
Agronomie	D102
Aménagement du territoire	D103
Anthropologie	D104
Archéologie	D105
Architecture	D106
Arts	D107
Astronomie	D108
Biologie	D109
Biotechnologies	D110
Chimie	D111
Commerce	D112
Communications	D113
Criminologie	D114
Démographie	D115
Droit	D116
Écologie	D117
Économie	D118
Éducation	D119
Environnement	D120
Foresterie	D121
Génie	D122
Géographie	D123
Géologie	D124
Gestion	D125
Histoire	D126

DISCIPLINES SCIENTIFIQUES	CODES
Hydrologie	D127
Informatique	D128
Langues	D129
Linguistique	D130
Littératures	D131
Mathématiques	D132
Médecine	D133
Médecine vétérinaire	D134
Océanographie	D135
Philosophie	D136
Physique	D137
Politique	D138
Psychologie	D139
Religions	D140
Santé	D141
Sciences de l'information	D142
Sociologie	D143
Statistiques	D144
Télécommunications	D145
Télédétection	D146
Tourisme	D147
Traduction	D148
Travail social	D149
Hydrologie	D127
Informatique	D128
Langues	D129
Linguistique	D130

Bureau Afrique de l'Ouest de l'AUF

B.P. 10017 - Dakar-Liberté - Sénégal

Téléphone : +221 33 824 29 27 ; Télécopie : +221 33 825 34 58

afrique-ouest@auf.org

Site Web : <http://www.afrique-ouest.auf.org>

Pour toutes informations complémentaires, écrire à l'adresse ci-dessous

aaaaaaa@auf.org

Date limite de réception des candidatures : 08 avril 2011

AUTRES IMPLANTATIONS DE L'AUF EN AFRIQUE DEL'OUEST

Bénin

Campus numérique francophone de **Cotonou**
Cadjéhoun – Campus universitaire d'Abomey-Calavi
04 B.P. 1155 – Cotonou – Bénin
Téléphone : +229 21 35 06 42
Télécopie : +229 21 35 06 32
info@bj.auf.org

Mauritanie

Campus numérique francophone de **Nouakchott**
Bibliothèque Universitaire, Université de Nouakchott
B.P. 5190 – Nouakchott - Mauritanie
Téléphone : +222 525 81 58
Télécopie : +222 525 80 04
info@mr.auf.org

Burkina Faso

Campus numérique francophone de **Ouagadougou**
2ème étage du bâtiment belge de l'UFR/SJP
Université de Ouagadougou
01 B.P. 4416 - Ouagadougou 01 - Burkina Faso
Téléphone : +226 50 31 61 88
Télécopie : +226 50 31 61 90
info@bf.auf.org

Niger

Campus numérique francophone de **Niamey**
Université Abdou Moumouni, Faculté d'Agronomie
Rive droite, quartier Harobanda
B.P. 13455 - 01 Niamey - Niger
Téléphone : +227 20 31 70 20
Télécopie : +227 20 31 60 21
info@ne.auf.org

Côte d'Ivoire

Campus numérique francophone de **Abidjan**
Boulevard de l'Université - Université de Cocody
22 B.P. 450 - Abidjan 22 - Côte d'Ivoire
Téléphone : +225 22 44 93 39
Télécopie : +225 22 44 93 48
info.ci.auf.org

Sénégal

Campus numérique francophone de Dakar
Université Cheikh Anta Diop
B.P. 10017 - Dakar-Liberté - Sénégal
Téléphone : +221 33 824 29 27
Télécopie : +221 33 825 34 58
afrique-ouest@auf.org

Guinée

Centre d'accès à l'information de **Conakry**
Rue DI 254, Route de Donka - Université de Conakry
Bâtiment principal, 3e étage, salle 330
B.P. 159 - Conakry - Guinée
Téléphone : + 224 62 39 55 94
cai@gn.refer.org

Sénégal (suite)

Antenne du Campus numérique francophone de Dakar
à Saint-Louis
Université Gaston Berger
Rez de chaussée de la bibliothèque universitaire
B.P. 5408 Sor – Saint-Louis – Sénégal
Téléphone : +221 33 961 98 29
Télécopie : +221 33 961 98 29
afrique-ouest@auf.org

Mali

Campus numérique francophone de **Bamako**
Faculté des Sciences et Techniques,
Université de Bamako
Colline de Badalabougou, ancien Lycée Badala
B.P. E 28 11 – FAST - Bamako - Mali
Téléphone : +223 20 22 35 16
info@ml.refer.org

Togo

Campus numérique francophone de Lomé
Route de Tsévié - Campus universitaire de Lomé
Côté ouest de la Bibliothèque universitaire
B.P. 20 165 – Lomé - Togo
Téléphone : +228 225 13 61
Télécopie : +228 225 13 59
cnf@tg.refer.org