



ECOWAS COMMISSION
COMMISSION DE LA CEDEAO
COMISSÃO DA CEDEAO



**PROGRAMME DE LA BANQUE MONDIALE POUR LA TRANSFORMATION
NUMERIQUE DE L'AFRIQUE/L'INTEGRATION NUMERIQUE EN AFRIQUE DE
L'OUEST (connu sous le sigle DTfA/ WARDIP) SOP-1
Termes de référence pour le recrutement d'un Assistant de projet pour
l'Unité de mise en œuvre du projet (UMOP)**

1. Contexte

La Banque mondiale assure le financement de la mise en œuvre du Programme régional pour la transformation numérique en Afrique/ l'intégration numérique en Afrique de l'Ouest (connu sous le sigle anglais 'DTfA/ WARDIP') SOP-1 qui vise à améliorer l'accès à internet et accroître l'utilisation d'internet à haut débit. Le programme vise également à renforcer les bases en place en vue de la création d'un marché numérique unique en Afrique de l'Ouest.

Pour la première série de projets à exécuter au titre de cette subvention (DTfA/ WARDIP -SOP1), l'on compte parmi les bénéficiaires la Gambie, la Guinée, la Guinée-Bissau, la Mauritanie, la CEDEAO, l'Union africaine et l'*Alliance Smart Africa*. Au niveau de la CEDEAO, les activités menées dans le cadre du projet visent à assurer la création d'un marché numérique régional intégré, ainsi qu'à promouvoir la collaboration entre les pays et à soutenir le développement et la sécurité de la transformation numérique en Afrique de l'Ouest. Le financement du projet s'élève à 10,5 millions de dollars EU, sur une période de cinq (5) ans, allant de 2024 à 2028. Les volets du projet dont l'exécution sera assurée par la CEDEAO sont notamment les suivants :

- a. **Développement et intégration du marché de la connectivité** : Ce volet concerne le développement et l'intégration du marché régional de la connectivité, d'une manière propre à encourager la concurrence et les investissements du secteur privé. Les défaillances du marché dans le secteur des télécommunications seront corrigées par des mesures liées (i) au renforcement de la politique et du cadre réglementaire pour assurer des règles de jeu équitables, (ii) à l'harmonisation de l'environnement du marché numérique et des politiques du secteur en vue de permettre l'interconnexion transfrontalière des réseaux et des services, (iii) à la fourniture d'un financement public catalytique aux projets d'infrastructures de connectivité, initiés dans le cadre d'un partenariat public-privé, afin d'accroître la résilience de la connectivité internationale et celle de la dorsale principale, (iv) enfin, à la coordination entre les parties prenantes afin de stimuler l'appétit des investisseurs privés. Ce volet vise également à établir un cadre pour des investissements efficaces du point de

vue énergétique et résistants au changement climatique, dans le domaine des infrastructures numériques de la région.

- b. **Développement et intégration du marché des données:** Ce volet vise à instaurer la confiance dans les transactions en ligne et à renforcer la sécurité et la résilience des infrastructures et systèmes numériques, comme préalables au bon fonctionnement du marché unique de données. Des réformes seront soutenues dans ce cadre, en vue de favoriser les activités transfrontalières d'échange, de stockage et de traitement des données de manière sécurisée, pour permettre le déploiement et l'accès aux services fondés sur les données, à l'innovation et aux infrastructures dans la région. Un soutien sera également apporté pour le développement d'un environnement harmonisé de données et de cybersécurité, en vue d'encourager le déploiement de services axés sur les données par les services public et privé.
- c. **Développement et intégration du marché en ligne :** Ce volet vise à promouvoir la création, l'accès et la fourniture de biens et services numériques, de manière transparente et libre, dans toute la région. Il vise également à harmoniser les cadres réglementaires et infrastructurels, à supprimer les obstacles à l'accès transfrontalier et à la fourniture de biens et services numériques, ainsi qu'à soutenir la création de nouveaux services numériques. Le volet permettra de soutenir le écosystèmes de l'entrepreneuriat numérique, d'harmoniser les technologies et les cadres juridiques des services financiers numériques (SFN) suivant les normes internationales, ainsi que de réaliser l'intégration, en vue de faciliter les transactions du commerce électronique. De plus, il mettra en avant les initiatives destinées à augmenter l'utilisation des services, par l'amélioration de la culture et des compétences numériques, ainsi que de la disponibilité, de l'efficacité et de la qualité des services publics en ligne essentiels à l'intégration régionale. Enfin, ce volet permettra aux citoyens de se familiariser à l'utilisation des services électroniques.
- d. **Appui à la gestion et à la mise en oeuvre de projets :** Ce volet permettra d'apporter un financement pour la gestion de projets et la mise en œuvre par les bénéficiaires des activités qui y sont associées, notamment en ce qui concerne la passation de marchés, la gestion financière (GF), le suivi et l'évaluation (S&E), la communication sur le projet, les mesures de protection environnementale et sociale, ainsi que l'engagement des citoyens.

Dans le cadre des activités d'exécution du projet, il sera procédé à la mise en place d'une Unité d'exécution de projet (UEP) au sein de la Commission de la CEDEAO, qui sera chargée de la

gestion des activités quotidiennes du projet, ainsi que de l'élaboration annuelle de plans opérationnels, plans d'approvisionnement et plans financiers, outre la rédaction des documents contractuels et l'élaboration du rapport de mise en œuvre consolidé.

Au regard de ce qui précède, la Commission de la CEDEAO, en collaboration avec la Banque Mondiale, se propose de recruter pour le compte de l'Unité régionale d'exécution de projets du WARDIP, un **Assistant de projet**.

2. Objectifs de la mission

L'Assistant de projet sera chargé d'apporter un appui au Coordonnateur, dans l'exécution des activités quotidiennes du projet ainsi que pour toute fonction de gestion pouvant lui être assignée par le Coordonnateur du projet.

3. Etendue des services

Les activités dont l'Assistant de projet aura la charge seront notamment les suivantes :

- a) fournir un soutien administratif pour la mise en œuvre du projet ;
- b) intervenir dans le cadre de la gestion financière et de la gestion des ressources humaines, en plus d'assurer des services efficaces en matière d'approvisionnement et de logistique ;
- c) apporter un appui dans le cadre de l'élaboration de Termes de référence concernant des activités liées au projet ;
- d) travailler en concertation avec le coordonnateur du projet, pour s'assurer du respect des délais et de la réalisation des tâches en temps opportun ;
- e) organiser les documents concernant les projets, notamment les propositions, les contrats et les rapports;
- f) fournir un soutien logistique à l'UEP, par l'organisation de réunions, l'organisation des voyages, etc.
- g) préparer des bulletins de presse et entreprendre d'autres tâches de communication se rapportant aux activités du projet ;
- h) tenir à jour des dossiers et des registres relatifs au projet, assurer le classement approprié des documents,
- i) exécuter toute autre tâche qui lui sera confiée par le coordonnateur du projet.

L'Assistant de projet travaillera sous l'autorité du Coordonnateur de projet et lui rendra compte directement.

4. Qualifications et expérience

- (i) Une licence en Economie, Gestion de projets, Sciences sociales, ou des qualifications similaires, répondant aux exigences du poste.
- (ii) Au minimum trois (3) années d'expérience après qualification ;
- (iii) L'expérience d'un projet financé par un donateur multilatéral sera un avantage.

- (iv) La très bonne connaissance de l'outil informatique, y compris des programmes Word et Excel, de la présentation et des tableurs
- (v) La participation et/ou l'expérience appropriée dans des projets similaires entrepris dans les pays en développement et surtout les pays les moins développés, est essentielle
- (vi) Les candidats doivent avoir la capacité de trouver et communiquer aux parties concernées des informations exactes concernant les processus, les politiques et les procédures régissant le projet
- (vii) Ils doivent également avoir d'excellentes capacités en matière de communication écrite et orale et dans le domaine de la présentation.

5. Duration

L'Assistant de projet sera recruté pour une période de deux (2) ans, renouvelable sous réserve de la disponibilité d'un budget et d'une performance satisfaisante.

Les candidats éligibles intéressés doivent fournir des informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les services et sont invités à soumettre leur CV (Curriculum Vitae), y compris les dossiers d'emploi, la description de missions similaires entreprises, l'expérience de travail dans des conditions similaires, la disponibilité des compétences appropriées, etc.