

Projet d'appui au Suivi des ODD en Afrique  
(SODDA)



FINANCEMENT DU MINISTERE DE L'EUROPE ET DES AFFAIRES ETRANGERES FRANCAIS

## **Termes de référence**

**Expert chargé de la coordination générale du projet  
SODDA – chef de projet**

**Missions d'assistance technique long-terme au Mali,  
Octobre 2018 – octobre 2019**

## I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La mobilisation d'un expert chargé de la coordination générale s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du projet d'appui au SUIVI DES OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT DURABLE en Afrique (SODDA), financé par le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères en France. La gestion de ce projet de coopération statistique a été confiée à Expertise France. Le projet a pour principaux bénéficiaires AFRISTAT, les Ecoles de Statistique Africaines (ESA) - ENSAE (Dakar), ENSEA (Abidjan) et ISSEA (Yaoundé), et l'IFORD (Yaoundé)<sup>1</sup>. Un programme de travail a été réalisé et validé lors de la première réunion du Comité de Pilotage du projet, le 28 juin 2017, à Paris.

Si des activités ont d'ores et déjà pu être mises en œuvre, les acteurs du projet demeurent nombreux. Afin de faciliter la coordination générale du projet SODDA, le Comité de pilotage a jugé nécessaire la mobilisation d'un expert long-terme basé à AFRISTAT.

## II. OBJECTIFS

### Objectif général

L'objectif global du projet SODDA est d'encourager la communauté statistique d'Afrique francophone à développer une réflexion intégrée sur les indicateurs de suivi des ODD à valoriser dans un cadre continental.

### Objectifs spécifiques

Le projet a pour objectifs spécifiques :

- d'améliorer la qualité des statistiques et promouvoir les bonnes pratiques portées par la communauté statistique d'Afrique francophone sur les ODD ;
- d'accompagner AFRISTAT dans la poursuite de ses efforts pour le renforcement de ses capacités institutionnelles et de sa visibilité dans la région.

La présente mission vise à faciliter l'atteinte de ces objectifs en créant les conditions d'une meilleure coordination et communication des partenaires dans la planification, la mise en œuvre et le suivi des activités.

### Résultats attendus

1. La coordination générale du projet est facilitée ;
2. Les activités du programme de travail sont organisées et revues en fonction des besoins des bénéficiaires ;
3. Une expertise adéquate est mobilisée ;
4. La communication est améliorée avec les partenaires et la visibilité du projet est accrue ;
5. Les indicateurs de suivi du projet sont renseignés et un reporting régulier est assuré en accord avec le cadre logique et le programme de travail du projet ;
6. Une feuille de route pour la stratégie de fin du projet ou une éventuelle seconde phase est proposée.

---

<sup>1</sup>École nationale de la statistique et de l'analyse économique (ENSAE) de Dakar ; Institut sous-régional de statistique et d'économie appliquée (ISSEA) de Yaoundé ; École nationale supérieure de statistique et d'économie appliquée (ENSEA) d'Abidjan ; Institut de Formation et de Recherches Démographiques (IFORD) de Yaoundé

### **III. METHODE ET PRESTATION ATTENDUE**

L'expert recruté sera sous l'autorité administrative du Directeur Général d'AFRISTAT. Néanmoins, afin d'atteindre ces objectifs, l'expert chargé de la coordination générale du projet SODDA-chef de projet travaillera en étroite collaboration avec l'équipe projet constituée d'AFRISTAT, d'Expertise France et de l'INSEE, qui seront étroitement associés aux travaux et aux phases de validation des livrables.

Sa mission couvrira l'ensemble des composantes du projet et intégrera notamment les tâches suivantes :

- la préparation et la coordination des activités auprès des bénéficiaires, incluant entre autres la rédaction des termes de référence, en concertation avec l'équipe projet constituée d'Expertise France, d'AFRISTAT et de l'INSEE, les experts techniques et l'assistant logistique;
- la coordination générale des partenaires, soit l'équipe projet, le comité de pilotage et les institutions partenaires ;
- la préparation des dossiers des réunions de coordination et de suivi et la réalisation de la tâche de secrétariat ;
- la révision des activités du projet et du programme de travail en accord avec l'équipe projet et le comité de pilotage ;
- la mobilisation et la coordination des experts pour les missions d'assistance technique et de formation, en collaboration avec les institutions partenaires concernées (EF, AFRISTAT, INSEE, expertise privée locale ou internationale, ...), afin de garantir la qualité des résultats ;
- la participation à des ateliers ainsi que des événements de communication/visibilité du projet dans les Etats membres d'AFRISTAT, en France et autres lorsque nécessaire;
- le suivi des activités et le reporting auprès des partenaires, y compris la participation au comité de pilotage afin de communiquer les résultats des projets et la validation des rapports de mission des experts mobilisés ;
- la préparation d'une feuille de route pour la stratégie de fin du projet ou une éventuelle seconde phase.

Afin d'assurer un renforcement de capacités durable, l'expert chargé de la coordination générale du projet SODDA-chef de projet devra suivre une approche collaborative favorisant l'appropriation des activités et livrables par les bénéficiaires. Dans le cadre de sa mission, il devra notamment prévoir des temps d'échanges et de coordination avec l'équipe du projet et les bénéficiaires (réunions, points téléphoniques...).

## IV. LIVRABLES ATTENDUS

Le tableau ci-après, récapitule les principaux livrables attendus et leurs échéances :

Intitulé du rapport	Contenu	Date d'émission
<b>Termes de référence des activités</b>	Cahier des charges pour chaque activité prévue par le programme de travail incluant le contexte, les objectifs, résultats attendus, la méthode et les prestations, le profil requis, les modalités budgétaires et logistiques.	Au plus tard un mois et demi avant chaque activité
<b>Rapport d'activité</b>	Compte-rendu de l'activité réalisée avec le soutien du projet rappelant les objectifs de l'activité, les résultats obtenus au regard des objectifs, les problèmes éventuellement rencontrés et des recommandations pour la future mise en œuvre du projet.	Au plus tard un mois suivant l'activité, en coordination avec les experts mobilisés et l'équipe du projet
<b>Rapports de missions</b>	Compte-rendu de la mission réalisée avec le soutien du projet rappelant les objectifs, les résultats obtenus, les problèmes éventuellement rencontrés et des recommandations pour la future mise en œuvre du projet.	Au plus tard quinze jours suivant la mission
<b>Présentation d'avancement au comité de pilotage</b>	Ordre du jour du comité de pilotage, présentations PowerPoint incluant indicateurs de suivi et recommandations pour la mise en œuvre du projet	Au plus tard 1 mois avant le comité de pilotage pour l'ordre du jour et 15 jours avant pour les présentations
<b>Rapport final</b>	Brève description des réalisations du projet au regard des objectifs initiaux en mentionnant les problèmes rencontrés et des recommandations pour de futurs projets dans une optique de capitalisation.	Au plus tard un mois après la fin du projet en coordination avec l'équipe du projet
<b>Feuille de route pour la stratégie de sortie du projet ou une éventuelle seconde phase</b>	Note présentant des recommandations stratégiques pour amorcer la phase de fin du projet et assurer la pérennisation des résultats obtenus et si nécessaire la poursuite des activités initiées sur certains objectifs qui ne sont pas atteints. En cas de financement additionnel, celle-ci inclura des pistes pour une potentielle seconde phase du projet.	Au plus tard, six mois avant la fin du projet, en coordination avec l'équipe du projet

## VII. EXPERTISE REQUISE

### Qualifications

- Etre titulaire d'un diplôme d'ingénieur statisticien ou d'une maîtrise en économie (BAC+4 au moins) ;
- Une connaissance des méthodes et procédés relatifs à la production de statistiques officielles;
- Une connaissance de la conduite des projets par le pilotage opérationnel, la coordination technique, l'appui, la définition ou la mise en œuvre des actions, l'animation des équipes projets et les relations avec les partenaires ;

- Une parfaite maîtrise du français à l'oral comme à l'écrit. La maîtrise de l'anglais lu, écrit et parlé serait appréciée ;
- Une aisance dans l'utilisation des outils informatiques courants (suite bureautique, communications électroniques, outils de présentation) et une capacité à communiquer des informations complexes de manière claire et accessible, à l'oral comme à l'écrit ;
- Capacité rédactionnelle et de synthèse ;
- Forte capacité de travail en équipe et en réseau. La connaissance des thématiques et des acteurs liés à la coopération statistique internationale serait un atout.
- Sens de l'organisation et de la rigueur ;
- Autonomie, flexibilité et réactivité.

### Expérience professionnelle générale et spécifique

- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans au sein d'une structure produisant des statistiques;
- Au moins 1 an d'expérience dans la gestion de projet de coopération et la coordination d'activités dans l'appui au développement et renforcement de capacités statistiques, dans un pays présentant des conditions similaires au Mali.

## V. MODALITES

L'expert doit être **résident du pays d'intervention** et travaillera au sein des locaux d'AFRISTAT, en étroite collaboration avec le point focal du projet.

**Lieu de travail** : Bamako, Mali

**Durée** : 1 an (avec possibilité d'un renouvellement d'1 an)

**Date de prise de service** : le 08/10/2018

**Date de fin de service** : le 07/10/2019

#### Composition du dossier :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général d'AFRISTAT (2 pages maximum) ;
- Un extrait d'acte de naissance ou un jugement supplétif en tenant lieu ;
- Un curriculum vitae certifié par une déclaration sur l'honneur faisant ressortir l'expérience professionnelle et des références de trois personnes connaissant l'intéressé ;
- Des copies certifiées conformes titres, diplômes ou attestations de qualifications.

En cas de recrutement, un certificat médical attestant la bonne santé physique et mentale du candidat et les originaux des pièces énoncées ainsi que d'autres documents seront exigés.

Les dossiers de candidatures doivent être envoyés à AFRISTAT à l'adresse suivante :

BP E1600 Bamako(Mali)

Télécopie : +223 20 21 11 40

Adresse électronique: [afristat@afristat.org](mailto:afristat@afristat.org)

**Date limite de réception des dossiers : le 15/09/2018.**