



Observatoire Economique et Statistique d'Afrique Subsaharienne

## **Convention UEMOA-AFRISTAT pour la mise en œuvre du Programme statistique régional (PSR) 2015-2020**

### **TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN EXPERT ASSOCIE POUR LA CONCEPTION DES MASQUES DE SAISIE DE L'ENQUETE REGIONALE INTEGREE SUR L'EMPLOI ET LE SECTEUR INFORMEL**

#### **I. Contexte**

Dans le cadre d'une Convention d'exécution de travaux statistiques, signée le 18 novembre 2015 entre la Commission de l'UEMOA et l'Observatoire économique et statistique d'Afrique subsaharienne (AFRISTAT), AFRISTAT fournit une assistance technique aux Etats membres de l'UEMOA, pour la mise en œuvre d'une enquête régionale intégrée sur l'emploi et le secteur informel (ERI-ESI).

L'enquête couvre deux volets, à savoir l'emploi et le secteur informel. La collecte des données sera faite à l'aide des tablettes. A cet effet, AFRISTAT cherche à recruter un expert associé pour l'élaboration des programmes de saisie.

#### **II. Description des outils collecte**

S'agissant du volet emploi, deux catégories de questionnaires seront utilisées pour la collecte des données. Le premier permet de mesurer les caractéristiques socioéconomiques et la composition des ménages. Le deuxième s'adresse aux membres des ménages et permet de mesurer l'emploi, les critères d'identification des chefs d'unités de production informelles et le chômage.

Concernant le secteur informel, un questionnaire sera utilisé pour la collecte des données auprès des unités de production informelles. Il permet de mesurer les caractéristiques de l'établissement, le fonctionnement, la production, les dépenses et les charges, etc.

Un module complémentaire sur la gouvernance, la paix et la sécurité (GPS) sera greffé au volet emploi. Ce module comprend deux questionnaires qui seront adressés aux personnes âgées de 15 ans et plus, l'un pour mesurer la gouvernance et l'autre, la paix et la sécurité.

#### **III. Stratégie de mise en œuvre de la collecte**

La collecte des données des deux volets sera faite simultanément par deux équipes d'enquêteurs différents. La première équipe réalise le volet emploi et identifie les chefs d'unités de production informelles (CUPI). La liste des CUPI est transmise au fur et à mesure, par voie électronique à la deuxième équipe, pour être enquêtés.

#### **IV. Description des tâches de l'expert associé**

Sous l'autorité du Directeur Général d'AFRISTAT et la supervision de l'expert en enquêtes auprès des ménages, l'expert associé est chargé de la conception des différents programmes de saisie. Sa mission sera effectuée en deux étapes : i) conception à domicile des masques de saisie durant 15 jours ouvrables, ii) mission de 10 jours ouvrables à AFRISTAT pour la finalisation des masques de saisie.

## **V. Résultats attendus**

L'expert associé fournira à AFRISTAT, les algorithmes et les masques de saisie des différents questionnaires et un rapport de fin de mission.

## **VI. Qualification et expériences professionnelles**

L'expert associé doit être ressortissant d'un Etat membre de l'UEMOA. Il doit avoir :

- un diplôme dans le domaine de la statistique, de l'économie, de la démographie, de l'informatique ou un diplôme équivalent (au moins BAC+4ans) ;
- une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en matière de conception des programmes de saisie avec le logiciel CSPro pour des enquêtes statistiques, notamment des enquêtes auprès des ménages et leur transfert sur des tablettes ;
- une bonne connaissance informatique notamment de Microsoft Office et des applications informatiques utiles pour le traitement des enquêtes statistiques (SPSS, Stata, SAS, R) ;
- des aptitudes de rédaction de rapports ;
- une bonne maîtrise de la langue française est indispensable.

## **VII. Rémunération**

La rémunération sera discutée et communiquée au candidat qui sera retenu.

## **VIII. Période de démarrage de la mission**

La première partie des travaux sera réalisée du 18 août au 7 septembre 2016. La période de la finalisation des masques de saisie ira du 14 au 28 septembre 2016.

## **IX. Composition du dossier**

- une lettre de motivation adressée au Directeur Général d'AFRISTAT (2 pages au maximum) ;
- une copie non légalisée du certificat de nationalité ;
- un curriculum vitae faisant ressortir l'expérience professionnelle et les références de trois personnes connaissant l'intéressé ;

### **Dépôt et date limite de réception des dossiers : le 15 août 2016 à 12 heures (TU).**

Les dossiers de candidature doivent être envoyés à Monsieur le Directeur Général d'AFRISTAT à l'une des adresses suivantes :

BP E1600 BAMAKO (Mali)

Télécopie : +223 20 21 11 40

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