



**Observatoire Economique et Statistique d'Afrique Subsaharienne**

**CREATION D'UN OUTIL DE MISE EN LIGNE D'UNE BASE DOCUMENTAIRE  
SUR LE SITE WEB D'AFRISTAT  
TERMES DE REFERENCE**

**Pour le recrutement d'un consultant/cabinet spécialisé  
dans la conception d'outils informatiques en ligne**

**1. Contexte et justification**

L'Observatoire économique et statistique d'Afrique subsaharienne (AFRISTAT) a été créé par un traité signé le 21 septembre 1993 par 14 pays membres de la Zone franc. Il compte aujourd'hui 22 Etats membres : Bénin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Cabo verde, Centrafrique, Comores, Congo, Côte d'Ivoire, Djibouti, Gabon, Guinée, Guinée-Bissau, Guinée Equatoriale, Madagascar, Mali, Mauritanie, Niger, Sao Tomé et Principe, Sénégal, Tchad et Togo.

AFRISTAT a pour rôle de conseiller les systèmes statistiques nationaux des Etats membres et de soutenir leur action. Il dispose de pouvoirs réglementaires dans le domaine de l'harmonisation des concepts, des normes et des méthodes statistiques. Il est habilité à réaliser des compilations de données statistiques ainsi que des analyses économiques et sociales sur les Etats membres. Le démarrage effectif de ses activités est intervenu le 2 janvier 1996.

Dans son rôle d'observatoire, AFRISTAT doit mettre à la disposition des utilisateurs des publications et des données statistiques des Etats membres sur son site Web ([www.afristat.org](http://www.afristat.org)). Les données statistiques des Etats membres sont disponibles sous forme de publications statistiques produites par les Instituts nationaux de statistique et les autres structures des systèmes statistiques nationaux.

Dans le cadre du stage des jeunes statisticiens à la Direction générale d'AFRISTAT en 2022, les fichiers de publications statistiques des Etats membres ont été collectés sur les sites Web des INS et des ministères des Etats membres mais aussi sur des sites web d'institutions et d'organisations internationales.

Avec l'appui de points focaux dans les INS des 22 Etats membres, de nombreux fichiers de publications statistiques officielles non accessibles sur le web ont aussi été collectés.

Les publications concernées sont des publications annuelles, principalement des annuaires, et les publications des principales enquêtes et recensements nationaux réalisés dans les pays.

Plus de 2000 fichiers de documents sous format PDF sont actuellement disponibles. Pour chaque document, les informations suivantes sont disponibles : intitulé du fichier, titre du document, type de document, pays concerné, année de l'opération concernée ou de la publication.

L'élaboration de l'outil informatique permettra de mettre à la disposition des utilisateurs l'ensemble des documents disponibles sur le site Web et d'ajouter ensuite de nouveaux documents. Il va contribuer à une large diffusion des statistiques produites par les Etats membres d'AFRISTAT.

## **2. Objectifs**

L'objectif du projet s'inscrit dans le cadre du rôle d'observatoire d'AFRISTAT de mettre à la disposition les publications statistiques produites par les Etats membres. L'outil permettra d'accéder aisément à l'ensemble des publications sur le site Web d'AFRISTAT.

### **2.1. Objectif général**

L'outil informatique permettra à la Direction générale d'AFRISTAT de mettre en ligne sur son site web les principales publications statistiques produites par les SSN des Etats membres et aux internautes d'accéder aisément aux fichiers de ces publications.

### **2.2. Objectifs spécifiques**

De façon spécifique, l'outil devra remplir les fonctions suivantes :

#### **2.2.1. Mise en ligne des documents existants**

- Assurer la mise en ligne des fichiers des documents actuellement disponibles ;
- Assurer la mise en ligne des informations caractérisant chaque fichier (titre du document, type de document, pays concerné, année de l'opération concernée ou de la publication).

#### **2.2.2. Interface d'accès aux documents**

- Accès public en libre téléchargement à une liste de documents sur la base des critères définis par l'utilisateur sur les types de documents, les pays concernés et les années ;

#### **2.2.3. Mise en ligne et gestion des documents**

- Permettre la mise en ligne de nouveaux documents avec les informations les caractérisant (titre du document, type de document, pays concerné, année de l'opération concernée ou de la publication) ;
- Permettre la mise à jour des documents postés.

### **3. Résultats attendus**

Au terme de ce projet, la mise en ligne de publications et l'accès à ces publications sont assurées. Plus spécifiquement :

- La mise en ligne des publications statistiques disponibles est assurée ;
- L'accès aux publications statistiques est aisé à partir des informations les caractérisant ;
- La mise en ligne de nouveaux documents est assurée à partir de l'outil et d'une formation à l'agent d'AFRISTAT qui sera en charge.

### **4. Tâches à réaliser et calendrier**

#### **4.1. Tâches à réaliser**

Le consultant/cabinet est chargé de construire l'outil de mise en ligne des publications statistiques des Etats membres d'AFRISTAT sur le site web d'AFRISTAT.

Le consultant/cabinet procédera au transfert à AFRISTAT des principes de base concernant l'outil ainsi que ses fonctionnalités.

Le consultant/cabinet assurera la formation de cadres d'AFRISTAT sur l'exploitation de l'outil dans ces différentes fonctionnalités en mode administrateur ainsi qu'en mode utilisateur.

#### **4.2. Calendrier**

La durée de consultation est de 30 jours de travail ouvrables. Il appartient au consultant/cabinet de proposer un planning détaillé de mise en œuvre ainsi qu'un chronogramme.

#### **4.3. Rapports et livrables**

Le consultant/cabinet déposera auprès de la Direction générale d'AFRISTAT :

- L'outil développé et mis en production ;
- Un guide d'utilisation de l'outil pour la gestion des documents en ligne;
- Un rapport final de consultation.

### **5. Qualifications /expérience**

Le consultant/cabinet doit répondre aux exigences techniques qui suivent :

- Être titulaire d'un diplôme BAC+4 en informatique pour le consultant individuel ou le chef d'équipe du cabinet ;
- Avoir une bonne maîtrise de développement des bases de données ;
- Disposer d'une expertise dans le développement web et d'une bonne maîtrise des outils et langage de développement web (CMS, HTML, PHP, CSS, Javascript, MySQL, Postgre SQL, etc.) et des normes du World Wide Web Consortium ;
- Avoir déjà réalisé des prestations similaires ;
- Être ressortissant d'un pays membre d'AFRISTAT.

Une connaissance des systèmes d'information et des publications statistiques des Systèmes statistiques des Etats membres d'AFRISTAT serait un atout.

## **6. Cadre de travail**

Le consultant/cabinet travaillera sous la supervision du Directeur Général d'AFRISTAT et en étroite collaboration les experts chargés du projet, notamment l'informaticien.

AFRISTAT mettra à la disposition du Consultant/cabinet toutes les informations et les contacts disponibles nécessaires à l'accomplissement de la mission.

Le consultant/cabinet ne doit publier ni divulguer aucune information portée à sa connaissance dans le cadre du travail sollicité, à aucune personne non autorisée et sans le consentement écrit préalable.

AFRISTAT est, par ailleurs, en droit de vérifier les références du consultant ou du cabinet en se référant à ses partenaires ou par contact direct des clients cités dans la liste des références.

## **7. Composition du dossier :**

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général d'AFRISTAT (2 pages maximum) ;
- Un curriculum vitae faisant ressortir l'expérience professionnelle et une liste références ;
- Une offre financière détaillée.

En cas de sélection définitive, il peut être exigé :

- les originaux des diplômes les plus élevés déclarés ;
- une copie certifiée d'actes de naissance ;
- un extrait de casier judiciaire ;
- un certificat de visite et de contre visite délivré par un médecin du travail.

## **8. Dépôt et date limite de réception des dossiers**

Les dossiers de candidature doivent parvenir à Monsieur le Directeur Général d'AFRISTAT au plus tard **15 février 2023** 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)

Il est conseillé de faire parvenir une copie du dossier par courrier électronique et l'original du dossier par voie postale.