

**REPUBLIQUE DU TCHAD**

\*\*\*\*\*

**PRESIDENCE DE TRANSITION**

\*\*\*\*\*

**PRIMATURE**

\*\*\*\*\*

**MINISTRE DES TELECOMMUNICATIONS  
ET DE L'ECONOMIE NUMERIQUE**

\*\*\*\*\*

**UNITE - TRAVAIL - PROGRES**

\*\*\*\*\*



**TERMES DE REFERENCE RELATIF AU RECRUTEMENT  
D'UN(e)COORDONNATEUR/TRICE POUR L'UNITE DE  
GESTION DU PROJET DE TRANSFORMATION NUMERIQUE  
DU TCHAD**

## I. CONTEXTE :

La connectivité numérique revêt une importance stratégique pour le Tchad, notamment par la croissance et l'innovation qu'elle crée dans tous les secteurs de l'économie, d'une part, et la cohésion sociale et territoriale qu'elle facilite, d'autre part.

Cette nécessité a amené le Gouvernement du Tchad à inscrire le développement de l'économie numérique comme priorité et levier de réalisation de l'Axe 3 : le développement d'une économie diversifiée et compétitive, de la Vision 2030 « le Tchad que nous voulons ».

Dans cette perspective, à l'issue d'une étude diagnostique de l'économie numérique du Tchad, le Gouvernement du Tchad a initié la préparation du projet de transformation numérique du Tchad avec un appui technique et financier de la Banque mondiale. L'objectif de développement du projet est « *Élargir l'accès à une connectivité large bande abordable et résiliente dans les zones ciblées et faciliter la fourniture des services publics numériques* ».

Le projet comprend quatre composantes qui sont :

### **Composante 1 : Connectivité à large bande résiliente au changement climatique et l'inclusion numérique**

- 1.1. Cadres juridiques, règlementaires, fiscaux et institutionnel ;
- 1.2. Accès à la connectivité large bande en milieu rural ;
- 1.3. Accès à la connectivité large bande des institutions publiques ;
- 1.4. Compétences numériques et financières de base et intermédiaires.

### **Composante 2 : Fondements essentiels des services numériques**

- 2.1. Fondations techniques de l'e-gouvernement ;
- 2.2. Numérisation des services financiers dont les paiements ;
- 2.3. Numérisation de certains services publics ;
- 2.4. Capacités numériques du secteur public.

### **Composante 3 : Gestion du projet et soutien à la mise en œuvre**

### **Composante 4 : Intervention d'urgence conditionnelle (CERC)**

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet de Transformation Numérique du Tchad, le Gouvernement souhaite recruter le personnel de l'Unité de Gestion du Projet (UGP).

Les présents Termes de Référence sont publiés en vue de pourvoir au poste de **Coordonnateur/trice** de l'UGP de la Transformation Numérique du Tchad.

## II. POSITION DU CONSULTANT

Le Coordonnateur/trice du Projet de Transformation Numérique du Tchad est placé sous l'autorité du Ministre des Télécommunications et de l'Economie numérique du Tchad.

## **MISSION ET MANDAT DU COORDONNATEUR/TRICE DE L'UNITE DE GESTION DU PROJET**

Sous l'autorité du Ministre des Télécommunications et de l'Economie numérique, le Coordonnateur sera chargé de la gestion technique, administrative et financière du Projet. Il s'agira notamment d'assurer la bonne exécution des activités du projet selon les conditions et modalités spécifiées dans l'Accord de financement, et décrites dans le rapport d'évaluation. Il est le premier responsable de la gestion du Projet.

### **Le Coordonnateur du projet aura pour principales missions :**

- Elaborer des plans et chronogrammes d'exécution des activités du Projet ;
- Superviser la mise en œuvre de toutes les activités du Projet (Passation des Marchés, Formation ; Gestion administrative et financière) et s'assurer de leur conformité aux accords de financement et aux règles et procédures applicables de la Banque mondiale ;
- Assurer le suivi de l'exécution des marchés de principaux travaux et des travaux connexes, des biens et de services de consultants dans le cadre du projet ;
- Assurer la supervision des tâches assignées aux membres du personnel du projet ;
- Préparer les rapports trimestriels d'activités à soumettre aux différents bailleurs et au Gouvernement du Tchad ;
- Assurer l'exécution de toute autre activité du domaine de sa compétence entrant dans le cadre du Projet ;
- Rendre compte au Secrétaire Général du Ministère des Télécommunications et de l'Economie numérique et à la Banque de l'avancement des activités du Projet dont il est responsable ;

Dans l'accomplissement de sa mission ci-dessus explicitée, le Coordonnateur du Projet aura à effectuer, de manière non exhaustive, et dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur les tâches suivantes :

### **En matière de planification :**

- Assurer, en collaboration avec les parties prenantes, la production du plan de travail annuel et des plans opérationnels trimestriels et autres documents relatifs aux activités du projet, et les présenter au Secrétariat Général du Ministère des Télécommunications et de l'Economie numérique et à la Banque mondiale ;
- Diriger, planifier, organiser et contrôler les activités du Projet, afin d'optimiser les intérêts du Projet et de tous ses partenaires ;
- Faciliter l'exécution technique et financière du plan de travail annuel, vérifier la conformité avec la planification et apporter les ajustements appropriés ;
- Suivre de manière proactive les activités des composantes du Projet ;
- Adopter la gestion axée sur les résultats (GAR) afin d'atteindre des résultats concrets et tangibles ;
- Assurer la gestion des fonds et des biens mis à disposition du projet avec planification, suivi et contrôle budgétaire ;
- Élaborer, adapter les stratégies, procédures et outils de mise en œuvre du projet ;

### **En matière de passation et de gestion de marchés :**

- Superviser du point de vue conformité, qualité ainsi que le délai de traitement lors de l'établissement des dossiers d'Appel d'Offres et les Demandes de Propositions ;
- Demander l'avis de non-objection de la Banque mondiale pour tous les dossiers d'acquisition soumis à la revue a priori de la Banque ;
- Superviser le processus d'approbation des marchés de construction, de fourniture et de services et de s'assurer que tous les marchés soient signés et visés, transmis aux prestataires et à la Banque suivant les délais requis ;
- Superviser la réception des infrastructures, la distribution et l'installation des biens et la validation des rapports des consultants ;
- Superviser l'archivage des documents d'acquisition et s'assurer de disponibilité de ces documents lors des audits ;
- Assurer le contrôle interne de tous les documents d'acquisitions avant leur transmission à la Banque ;
- Superviser le personnel de passation des marchés dans toutes les tâches qui leur sont assignées.

### **En matière de gestion financière :**

- Superviser la tenue de la comptabilité du projet et préparer les états de décaissement par catégorie de dépenses et source de financement ;
- Approuver tous les dossiers et les documents comptables (requêtes, factures, etc...) ;
- S'assurer que tout ordre de paiement respecte les termes de l'Accord de Don surtout en matière de taux de prise en charge et les taux d'allocation par catégorie de dépenses ;
- Assurer la gestion de l'ensemble du personnel affecté au projet selon la législation en vigueur;
- Préparer l'arrivée des auditeurs, assurer l'exécution des travaux d'audit périodique de la situation financière du Projet et rendre compte au Secrétariat Général du Ministère de la Communication et de l'Economie Numérique des résultats desdits travaux et lui proposer les commentaires ;
- Superviser le Responsable Administratif et Financier du projet dans toutes les tâches qui lui sont assignées.

### **En matière de suivi, rapport et échanges avec les parties prenantes :**

- Assurer la facilitation des échanges et la circulation de l'information (élaboration, de PV de réunions, comptes rendus de visite ou de mission) entre tous les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du projet ;
- Assurer la production et la distribution aux parties prenantes des rapports périodiques du projet sur l'état d'avancement des activités du Projet ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des différentes évaluations;
- Préparer et participer aux missions de supervision de la Banque mondiale et en faire le suivi des recommandations.

#### **A. Sur le plan technique**

- Assurer, en collaboration avec les parties prenantes, la production du plan de travail annuel et des plans opérationnels trimestriels et autres documents relatifs aux activités du projet, et les présenter au Secrétariat Général du Ministère des Télécommunications et de l'Économie numérique et à la Banque mondiale ;
- Diriger, planifier, organiser et contrôler les activités du Projet, afin d'optimiser les intérêts du Projet et de tous ses partenaires ;
- Faciliter l'exécution technique et financière du plan de travail annuel, vérifier la conformité avec la planification et apporter les ajustements appropriés ;
- Suivre de manière proactive les activités des composantes du Projet ;
- Assurer la facilitation des échanges et la circulation de l'information (élaboration, de Procès-Verbaux de réunions, comptes rendus de visite ou de mission) entre tous les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du projet ;
- Assurer la production et la distribution aux parties prenantes des rapports périodiques du projet sur l'état d'avancement des activités du Projet ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des différentes évaluations;
- Préparer et participer aux missions de supervision de la Banque mondiale et en faire le suivi des recommandations.
- Organiser et superviser, en collaboration avec les ministères et les structures impliquées, les activités du projet et élaborer les plans d'actions annuels du projet ;
- Assurer la qualité technique des activités mise en place dans le cadre du projet et assurer l'appui et l'accompagnement technique des experts si nécessaire ;
- Assurer la coordination avec les autres institutions du secteur public et privé pour la mise en place des activités du projet ;
- Superviser la préparation du plan de travail et budget annuel (PTBA), les comptes-rendus et les rapports d'état d'avancement périodiques;
- Veiller à la planification des activités du projet sur tout le cycle et à la mise en place des outils de suivi-évaluation, à leur mise en œuvre ainsi qu'au suivi des indicateurs qui s'y rattachent;
- Veiller à la mise en œuvre du projet en conformité avec les termes et conditions de l'Accord de Don;
- Veiller à la mise en place des équipes techniques chargées de la mise en œuvre des activités du projet ;
- S'assurer du respect des sauvegardes environnementales et sociales ;
- Diriger et organiser le processus de suivi/évaluation et veiller à la consolidation des rapports de progrès semestriels et à leur transmission dans les délais ;
- Assurer la communication globale sur le projet ;
- Assurer de façon globale le reporting / suivi évaluation du projet ;
- Veiller à la réception provisoire et définitive des travaux dans les règles.

Les attributions énumérées ci-dessus ne sont pas exhaustives. Le coordonnateur peut être amené à accomplir, sur instruction du Comité Ministériel de Pilotage, toutes autres tâches nécessaires à la bonne réalisation des activités du projet.

## **B. Résultats attendus**

Il est attendu les résultats suivants :

- Le Projet géré de manière efficiente, en respectant les procédures de la Banque ;

- L'objectif général, les objectifs spécifiques et les activités du projet sont atteints progressivement dans les délais prescrits grâce une approche proactive et une gestion axée sur les résultats, et dans le cadre de l'Accord de Don et du rapport d'évaluation du projet ;
- La gestion du projet répondant aux exigences de la Banque et de la partie Tchadienne représentée par le Ministère des Télécommunications et de l'Economie Numérique ;
- Le processus de planification des activités et des budgets est réalisé en temps voulu dans une approche participative ;
- Les rapports d'avancement physiques et financiers sont disponibles pour tous les partenaires du projet, sur une base régulière et en conformité avec les Règlements Nationales et l'Accord de Don ;
- Les procédures de déboursement des fonds sont respectées et le pourcentage de déboursement des fonds par année, par composante, sous composante et/ou par activité est satisfaisant par comparaison à ceux du PTBA ou à ceux prévus initialement dans le rapport d'évaluation ;
- Le calendrier d'exécution figurant dans le rapport d'évaluation est respecté scrupuleusement ;
- L'information sur l'impact du projet est régulièrement mise à jour et disponible pour tous les partenaires du projet pour assurer les résultats attendus pour toutes les composantes du projet ;
- Bonne relation et communication avec tous les partenaires du projet y compris le personnel du projet.

### **III. QUALIFICATIONS REQUISES**

Le coordonnateur ou la coordonnatrice doit disposer des connaissances et aptitudes suivantes :

#### **A. Diplôme.**

- Être titulaire d'un diplôme d'études universitaires, de niveau minimum master ou diplôme équivalent (BAC+5), en télécommunications/TIC, gestion de projet ou filière équivalente.

#### **B. Expérience professionnelle.**

- Justifier d'une expérience professionnelle probante d'au moins cinq (05) ans dans des projets d'envergure dans le secteur de la transformation numérique ou à des postes de responsabilités dans le domaine au niveau national ;
- Avoir une expérience dans la création et la gestion d'équipes multidisciplinaires et multinationales ;
- Avoir une bonne connaissance du secteur de télécom, ICT et des acteurs clés au Tchad ;
- Démontrer des qualités de leader et de coaching d'équipe ;
- Disposer de bonnes capacités de gestion, de communication, de plaidoyer, et de relations interpersonnelles ;
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels courants : Word, Excel, Powerpoint, de l'Internet et des logiciels de gestion de projets ;
- Être dynamique et apte à prendre des initiatives ;
- Avoir une maîtrise du français et de l'anglais ;
- Avoir une excellente aptitude à développer le partenariat et le dialogue ;

- Avoir une expérience dans l'identité digitale et la mise en place du e-gouvernement serait un atout ;
- Avoir une expérience dans les projets financés par des organismes multilatéraux serait un atout ;

#### **IV. PROCEDURE ET METHODE DE SELECTION**

Le recrutement se fera suivant la méthode de sélection de consultants individuels conformément aux Directives de la Banque mondiale pour la Sélection et l'Emploi de Consultants, (édition 2023).

Les performances du Coordonnateur du projet seront évaluées tous les six (6) mois sur la base d'un contrat de performance établi conjointement avec indication des résultats fixés. Les critères d'évaluation seront définis de commun accord entre le Gouvernement et la Banque mondiale. Les résultats de l'évaluation seront partagés avec le Gouvernement et la Banque mondiale.

Le recrutement se fera suivant une procédure compétitive et sera effectué par appel à candidatures. Il comportera deux (2) phases : (i) une phase de présélection des candidats par l'établissement d'une liste restreinte des candidats les plus qualifiés pour le poste au regard de l'analyse de leurs CV ; (ii) une phase d'interview des candidats présélectionnés sur la liste restreinte. Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

Les dossiers de candidatures devront être déposées au plus tard le \_\_\_\_\_ à **10h00, heure de N'Djamena**, avec la mention : « **Recrutement d'un/une Coordonnateur/rice pour l'Unité de Gestion du Projet de la Transformation Numérique du Tchad** », au Secrétariat du Projet SWEDD, sis au quartier Repos, rue de 30m dans le 4ème arrondissement, Av. Gal Ali BRAHIM à côté du Lycée de la Liberté Tel : (+235) 22 53 10 56, N'Djaména – Tchad email : sweddttchad@gmail.com, Les Candidatures féminines sont fortement encouragées.

L'avis de recrutement et les termes de référence sont à consulter sur le site web du Projet : [www.sweddchad.org](http://www.sweddchad.org)

Seuls les candidats sélectionnés à chaque étape du processus seront informés aux adresses e-mail et téléphoniques mentionnées dans leur CV.

Les dossiers devront comprendre :

- Une lettre de motivation (maximum 2 pages) signée par l'intéressé ;
- Un Curriculum Vitae (CV) détaillé dûment signé incluant trois (3) références professionnelles ;
- Copies certifiées conformes des diplômes et autres attestations ;
- Copies certifiées conformes des attestations de travail prouvant les expériences acquises mentionnées dans le CV.

Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessus aux heures d'ouverture de bureaux suivantes : **09 h 30 à 15h 30**.

**NB** : Tout dossier incomplet fera l'objet d'un rejet et seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour le reste du processus de recrutement.

## V. CRITERE DE SELECTION

- ✓ Qualifications générales et aptitude pour les tâches à accomplir : 20%
- ✓ Expérience dans les tâches précises décrites dans les termes de référence : 50%
- ✓ Capacité linguistique : 15%
- ✓ Expérience avec les Partenaires Technique et Financiers : 10%
- ✓ Connaissance de la région : 05%

## VI. LIEU, DUREE DE LA MISSION

Le poste est basé à N'Djamena avec des déplacements dans les différentes zones d'exécution du projet. Le contrat initial est de un (01) an, renouvelable sur la base de performance annuelle.

### Critères et indicateurs de performance

N°	Critères de performances	Indicateurs de performance
1	Taux d'exécution du Plan de Travail Annuel	80%
2	Passation des marchés non-conforme	0%
3	Absence de dépenses ineligibles <sup>1</sup>	0%
4	Décaissements réalisés par rapports aux prévisions	75 %
5	Taux de traitement des plaintes reçues au titre du projet	95%
6	La qualité de l'harmonie et l'engagement de l'équipe au sein UGP	60%

**NB : Ces indicateurs ne sont pas exhaustifs, et peuvent être supplées par d'autres pendant l'implémentation du projet.**

## VII. MOYENS A METTRE EN ŒUVRE

Dans le cadre des attributions qui lui sont dévolues, le/la Coordonnateur/trice est habilité (e) à demander tous documents administratifs, financiers et techniques qu'il/elle juge utile à l'accomplissement de sa mission.

## VIII. CONDITIONS D'EMPLOI

Le/La Coordonnateur/trice sera un agent contractuel de l'Unité de Gestion de Projet (UGP). Pour les cadres de l'Administration Publique, il ou elle devra disposer d'un acte matérialisant sa mise en disponibilité de la Fonction Publique. La date d'effet de cet acte doit être la date de prise de service de l'intéressé.

Les conditions d'emploi feront l'objet d'un contrat de travail établi.



## **IX. AUTRES CONDITIONS**

Le Consultant sera sélectionné(e) selon la procédure de recrutement d'un consultant individuel (CI) en accord avec les procédures définies dans le « Règlement de Passation des marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projet d'Investissement » de la Banque mondiale de juillet 2016, révisé en Novembre 2017, Août 2018 et Novembre 2020.

Il reste entendu que le recrutement d'un candidat fonctionnaire doit satisfaire aux dispositions de la clause 3.23 d) du Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de projets d'Investissement (FPI) de Juillet 2016, révisé en Novembre 2017, Août 2018 et Novembre 2020 qui précisent que les responsables d'administrations publiques et les fonctionnaires du pays de l'Emprunteur/Bénéficiaire peuvent être engagés dans le cadre de contrats de consultants dans ledit pays, soit individuellement soit comme membre de l'équipe d'experts proposée par un cabinet de consultants, uniquement lorsque :

- Leurs services sont d'un caractère unique et exceptionnel, ou leur participation est indispensable à l'exécution du projet ;
- Leur engagement ne créera pas de conflit d'intérêts ; et leur engagement n'enfreint aucune loi, réglementation ou politique de l'Emprunteur/Bénéficiaire.

Il est également porté à l'attention des Consultants que les dispositions de la clause 3.15 d) du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets (FPI) » datées de Juillet 2016, révisé en Novembre 2017, Août 2018 et Novembre 2020 relatives aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts sont applicables.