

**COMISSÃO DA CEDEAO**

**COMMISSION DE LA CEDEAO**

Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation

ARAA



**ECOWAS COMMISSION**

Regional Agency for Agriculture and Food

RAAF

**Avis à manifestation d'intérêt**

**Termes de référence**

**Assistant(e) en communication en appui à l'ARAA  
pour la mise en œuvre du projet d'alimentation  
scolaire**

<b>Reference:</b>	<b>ARAA/PMAI-AO/2023/SCI/008</b>
<b>Date de publication</b>	<b>5 avril 2023</b>
<b>Date limite de réponse</b>	<b>28 avril 2023 à 17h00 GMT</b>

## 1 Contexte

Le 6 décembre 2022, la CEDEAO a signé un mémorandum avec l'Agence Espagnole de la Coopération Internationale pour le Développement (AECID) pour un appui financier dans le cadre de la mise en œuvre du Projet de Promotion de Modèles d'Alimentation scolaire intégrée en Afrique de l'Ouest (PMAI-AO). Ce mémorandum permet le démarrage dudit projet dont la durée d'exécution est de 4 ans.

L'action s'inscrit dans la continuité du projet d'appui à la politique agricole régionale (ECOWAP/PDDAA) PHASE I, financé par l'AECID (5 millions €) et plus particulièrement constitue la seule action mise en œuvre dans le cadre du Programme Régional d'Appui aux Filets Nationaux de Sécurité Sociale de Afrique de l'Ouest (PRAFNS). À cet égard, l'objectif général sera donc de « Améliorer le développement du capital humain en Afrique de l'Ouest » et l'objectif spécifique : « Améliorer l'accès durable à un panier alimentaire sain et équilibré des enfants dans les écoles ».

Le projet contribuera à la fois à deux références stratégiques présentes dans la conception de programmes d'alimentation scolaire, d'une part le capital humain et l'éducation pour l'amélioration de l'inclusion socio-économique des jeunes et d'autre part la sécurité alimentaire et nutritionnelle visant la réduction de la vulnérabilité et le renforcement de la résilience

Pour sa mise en œuvre l'ARAA envisage mobiliser **un(e) assistant(e) en communication** pour appuyer la Division des Opérations Techniques dans la mise en œuvre du projet de Promotion de Modèles d'Alimentation scolaire intégrée en Afrique de l'Ouest (PMAI-AO).

## 2 Tâches et Responsabilités

- Contribuer au déploiement du dispositif de communication et de visibilité du projet alimentation scolaire et des autres projets de l'ECOWAP :
  - Contribuer à la production des supports de communication du projet alimentation scolaire et de l'agence,
  - Participer à la rédaction d'articles et de communiqués de presse et autres contenus à publier en ligne, y compris sur les réseaux sociaux sur l'alimentation scolaire et autres programmes et projet de l'ARAA
  - Animer et alimenter le site web avec des informations nouvelles sur l'actualité de l'ARAA et de ses partenaires, et celles en lien avec l'alimentation scolaire
  - Animer les réseaux sociaux de l'agence,
  - Mettre à jour, archiver et enregistrer régulièrement le site web,
  - Consolider la liste de distribution électronique des informations,
  - Contribuer aux différentes activités de l'agence.
  - Produire des photothèques et des capsules vidéo sur le projet alimentation scolaire
  
- Contribuer à la visibilité du projet alimentation scolaire et des autres projets et programmes de l'Araa :
  - Contribuer à l'élaboration des documents de communication des projets et programmes,
  - Assurer la diffusion des informations sur les acquis du projet de l'alimentation scolaire et les projets et programmes de l'Araa,
  - Assurer le traitement et la mise en ligne des informations,

- Contribuer à la capitalisation des acquis des projets et programmes,
  - Contribuer à l'archivage des informations du projet d'appui au stockage de sécurité alimentaire en Afrique de l'Ouest,
  - Organiser la banque de photos des activités,
  - Gérer les relations média et les relations avec les prestataires et agence de communication.
- Contribuer à la communication et visibilité du projet alimentation scolaire :
    - Contribuer à l'élaboration des outils de communication sur les projets de terrain,
    - Assurer la visibilité et la diffusion des acquis des cantines scolaires,
    - Contribuer à l'organisation du « E-learning Event » sur le projet,
    - Contribuer à la documentation et capitalisation des acquis du projet.

### **3 Qualifications, compétences et expériences**

- Avoir un diplôme universitaire (au minimum un Bac+3 ans) en communication, sociologie ou toute autre discipline connexe pertinente,
- Avoir au moins 3 ans d'expériences dans le domaine de la gestion de l'information et de la communication,
- Avoir une expérience sur la gestion des sites web (postage, sécurité, archivage, etc.),
- Justifier d'une expérience en développement d'outils de communication pour le renforcement de la visibilité d'un projet, d'une stratégie ou d'une organisation,
- Maîtriser les techniques d'une communication participative et de collecte d'information,
- Maîtriser l'outil informatique : des logiciels comme Word, PowerPoint, Publisher, Picture manager, etc.
- Maîtriser l'utilisation de caméras numériques pour des photos et vidéos,
- Maîtriser l'utilisation des réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, Twitter),
- Être capable de rédiger des rapports d'activités clairs et précis capitalisant les expériences et leçons apprises,
- Avoir de très bonnes aptitudes rédactionnelles (communiqués de presse, articles de presse, autres contenus),
- Avoir des notions en graphisme constitue un atout,
- Avoir une capacité à travailler dans un environnement multiculturel comme celui de la CEDEAO.

### **4 Conditions générales pour la mission**

- Le consultant sera basé à Lomé au Togo, au siège de l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation ;
- La durée du contrat est d'un an renouvelable après son évaluation satisfaisante et en fonction de la disponibilité de ressources.
- Le début de mission est prévu au plus tard au 2<sup>ième</sup> trimestre 2023
- La mission est à plein temps et exclu de facto tout autre engagement incompatible avec cette condition
- La rémunération annuelle maximum est fixée à 21 600 euros par an et dépendra de l'expérience et des qualifications du consultant sélectionnée ;
- Le(la) Consultant(e) est appelé(e) à s'abstenir de toute situation qui pourrait le mettre en conflits d'intérêts dans le cadre de la mission qui lui serait assignée

### **5 Procédures de sélections**

#### **5.1 Eligibilité et qualifications**

La Commission de la CEDEAO, à travers l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA) invite par la présente les personnes physiques à manifester leur intérêt pour fournir les services requis en fournissant les informations démontrant qu'il possède les qualifications requises l'expérience pertinente pour réaliser la mission. Les critères de qualifications et d'expériences mieux décrites dans les termes de référence.

L'attention des consultants individuels intéressés est particulièrement attirée sur l'article 117 du Code révisé des marchés publics de la CEDEAO (« Infractions commises par les candidats, les soumissionnaires et les lauréats »), qui fournit des informations sur les pratiques corrompues ou frauduleuses dans la concurrence ou l'exécution d'un contrat. En outre, veuillez-vous référer aux informations spécifiques suivantes sur les conflits d'intérêts liés à cette mission conformément à l'article 118 du Code des marchés publics révisé de la CEDEAO.

## 5.2 Dossier de candidatures

Le dossier de candidature est constitué :

- Une lettre de motivation, incluant le délai de disponibilité ;
- Un curriculum vitae récent détaillant l'expérience professionnelle et les missions similaires ;
- Trois références professionnelles (Noms et prénoms, fonctions actuelles, fonctions au moment de la collaboration avec le/la Consultant(e), email et contacts téléphoniques) ;
- Copie du diplôme le plus élevé en communication, sociologie ou toute autre discipline connexe pertinente ;
- Copie des attestations de travail ou de service rendus, énumérées dans le curriculum vitae.

## 5.3 Réception des candidatures

- Date et heure limite de réception des candidatures : **28 avril 2023 à 17 H00 GMT.**
- Liens de soumission : les candidatures seront soumises par téléchargement à l'adresse Dropbox <https://www.dropbox.com/request/4xSQxlDHPVn0hweIUSId>
- Format des candidatures : la candidature doit être sous la forme **d'un seul fichier PDF.**
- L'ARAA se réserve le droit de ne pas considérer les candidatures ne respectant pas les conditions de soumission ci-dessus.

## 5.4 Méthode de sélection

Un consultant sera sélectionné selon la méthode de sélection de consultant individuel décrite par le « Règlement sur la passation des marchés. » de la CEDEAO. Une interview d'évaluation des connaissances, compétences et aptitudes pourra être organisée avec les meilleurs candidats. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés. A compétences égales, les candidatures féminines seront privilégiées. L'ARAA se réserve le droit de ne pas donner de suite à cet avis.

## 5.5 Demande d'information complémentaires

Les consultants intéressés peuvent obtenir des informations complémentaires en écrivant aux adresses électroniques suivantes : [procurement@araa.org](mailto:procurement@araa.org) cc : [ctienon@araa.org](mailto:ctienon@araa.org), [mnakorba@araa.org](mailto:mnakorba@araa.org) avec en objet « SCI007- PMAI-AO- Assistant(e) Communication ».