



**PROGRAMME DE DIVERSIFICATION, ACCELERATION INDUSTRIELLE,
COMPETITIVITE ET EMPLOIS (DAICE)**

**AVIS A MANIFESTATION D'INTERET RELATIF AU RECRUTEMENT
D'UN GESTIONNAIRE DE PROJETS EN VUE DE L'ASSISTANCE
TECHNIQUE DANS LA MISE EN ŒUVRE DE LA BOURSE DE PROJETS**

1. La République de Côte d'Ivoire a bénéficié d'un appui du Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD) et de African Growing Together Fund (AGTF), à travers un prêt pour mettre en œuvre le Programme de Diversification, Accélération Industrielle, Compétitivité et Emplois en abrégé « DAICE ».
2. Ce programme vise à renforcer les efforts du Gouvernement en faveur de la diversification économique, de la transition verte et du développement industriel. Dans le cadre de sa contribution à la mise en œuvre du PND 2021-2025, le Centre de Promotion des Investissements de Côte d'Ivoire (CEPICI) s'est fixé comme objectif de mobiliser 6400 Milliards de FCFA sur la période 2021-2025, dans les secteurs prioritaires du PND à travers la mise en place d'une « Bourse de Projets Privés ».
3. La Bourse de Projets Privés constituera donc un vivier dynamique de projets d'investissements rentables issus de l'analyse des secteurs prioritaires de la Côte d'Ivoire et des avantages comparatifs identifiés dans leur chaîne de valeur. Elle fournira également une base de fiches projets complètes, comprenant des informations détaillées sur les projections financières, les risques, les opportunités de marché et les avantages concurrentiels.
4. Dans le cadre du déploiement des activités de la Bourse de Projets, et afin d'assurer une mise en œuvre optimale, efficace et alignée sur les objectifs de performance, le CEPICI envisage de renforcer ses capacités humaines.
5. À cet effet, l'Unité de Gestion du Programme souhaite utiliser les ressources du Programme pour recruter un **Gestionnaire de projets en vue de l'assistance technique dans la mise en œuvre de la bourse de projets privés**, conformément aux termes de référence.

6. Tâches et responsabilités

Sous la responsabilité du Coordinateur de la DPES (supérieur hiérarchique N+2), le / la consultant (e) sera rattaché (e) au Service de Planification et Structuration de Projets.

A cet effet, le Gestionnaire de Projets aura pour tâches :

- Renforcer et élaborer les documents scientifiques (TDRs, rapports, etc.) ;
- Participer à toutes les réunions et activités organisées dans le cadre de la bourse de projets privés (réunions internes : équipe projet, réunion externe, cadrages, etc.) ;
- Suivre l'exécution des études de préfaisabilités de projets privés confiés aux cabinets ;
- Suivre l'exécution du développement de la plateforme interactive dédiée à la promotion des projets ;
- Réaliser des rapports hebdomadaires de suivi de la mise en œuvre des activités de la bourse de projets (études de préfaisabilité, développement de la plateforme interactive) ;
- Lire et amender les rapports provisoires des cabinets en charges de la réalisation des études de préfaisabilité de projets privés.

7. Le Ministère du Commerce et de l'Industrie à travers l'Unité de Gestion du Programme de Diversification, Accélération Industrielle, Compétitivité et Emplois (DAICE) invite les candidats intéressés à manifester leur intérêt en vue de fournir les services décrits ci- dessus.

8. Profil du candidat

Les qualifications requises sont :

- Formation : être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur ou master en économie ou statistique ou gestion de projets ou entrepreneuriat ;
- Minimum cinq (05) années d'expérience dans la gestion de projets de développement ou de projets complexes impliquant plusieurs parties prenantes, idéalement dans les domaines de l'investissement privé, des études économiques ou de l'entrepreneuriat, dont au moins trois (03) années au sein d'une direction en charge de la planification et du suivi-évaluation ;
- Avoir participé à la réalisation ou au suivi d'une (01) mise en œuvre de projets structurants ;
- Avoir réalisé au moins deux (02) missions relatives à la gestion et au suivi de plateformes web dynamiques ;
- Avoir une maîtrise des outils de gestion de projet (Trello, MS Project, etc.) ;
- Bonne compréhension des méthodologies d'études de faisabilité et d'analyse économique ;
- Disposer de capacités relationnelles et de travail en équipe ;
- Disposer d'une capacité d'organisation et du sens du service public ;

- Disposer de capacités d'encadrement et de pédagogie ;
- Disposer de qualités rédactionnelles, de synthèse, d'analyse et d'initiative ;
- Avoir le sens de la rigueur, de l'engagement et de la disponibilité ;
- Avoir une bonne connaissance générale des outils informatiques et de communication ;
- Être d'une grande polyvalence.

N.B : Des connaissances approfondies en matière de réalisation des études de préfaisabilité de projets privés et une bonne maîtrise du français écrit et parlé seraient des atouts.

9. Dossier de candidature

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- Un Curriculum Vitae actualisé et concis ;
- Une lettre de motivation de la candidature (maximum deux pages) démontrant la compréhension du poste et justifiant l'expérience pertinente ou compétences à adresser au Coordonnateur du Programme de Diversification, Accélération Industrielle, Compétitivité et Emplois (DAICE) ;
- Une copie de la Carte Nationale d'Identité (CNI) ;
- Des copies légalisées du ou des diplôme (s) requis, des certificats et attestations de formation ;
- Des copies des attestations de travail en rapport avec l'objet du recrutement ;
- Des références d'au moins deux (02) personnes physiques ou morales avec adresse électronique et numéros de téléphone de contacts.

10. Durée du contrat

Le Gestionnaire de projets sera recruté pour une période de **vingt-quatre (24) mois** à compter de l'ordre de service de démarrer.

11. Processus de recrutement

Le recrutement s'effectuera par appel à candidatures et comportera trois (03) phases :

- Une phase de sélection des candidats par l'établissement d'une liste restreinte des candidats les plus qualifiés pour chaque poste au regard de l'analyse de leurs CV ;
- Une phase d'entrevue des candidats sélectionnés sur la liste restreinte établie.
- Une phase de négociation avec le candidat classé premier suite à la phase d'entrevue.

12. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations complémentaires à l'adresse ci-dessous tous les jours ouvrables, de 08 heures 00 à 12 heures 00 et de 14 heures 00 à 16 heures 30 (heures locales).

13. Dépôt de candidature

Les dossiers de candidature seront déposés sous pli fermé et anonyme en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (4) copies en version française à l'adresse ci-dessous au plus tard le **mardi 26 Août 2025**, à **10 heures précises Temps Universel**, et porter la mention « **Candidature pour le recrutement d'un Gestionnaire de projets en vue l'Assistance technique dans la mise en œuvre de la bourse de projets privés** ».

L'adresse de dépôt et d'ouverture à laquelle il est fait référence ci-dessus est :

**Unité de Gestion du Programme Diversification, Accélération Industrielle,
Compétitivité et Emplois (DAICE) sise aux II-Plateau-Saint-Jacques, Abidjan-
Côte d'Ivoire**

Numéro de téléphone : (+225) 07 87 67 67 66/07 08 37 61 85

Email : programme2024daice@gmail.com

NB :

- (i) Tout dossier incomplet sera rejeté.
- (ii) Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la phase des entrevues.
- (iii) Le processus de recrutement garantit l'égalité des chances et les candidatures féminines sont vivement encouragées.

TERMES DE REFERENCE



RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

Union – Discipline – Travail

TERMES DE REFERENCE

RECRUTEMENT D'UN GESTIONNAIRE DE PROJETS

ASSISTANCE TECHNIQUE DANS LA MISE EN ŒUVRE DE LA BOURSE DE PROJETS PRIVÉS

Juillet 2025

1. Contexte

Depuis 2012, l'Etat de Côte d'Ivoire a défini un cadre cohérent de planification quinquennal visant à assurer la transformation économique et sociale du pays et le bien-être des populations.

Dans cette dynamique, trois (03) plans nationaux de développement, PND 2012-2015 ; PND 2016-2020 et PND 2021-2025 ont été élaborés et mise en œuvre.

Le PND 2021-2025, en cours d'exécution, ambitionne d'accroître significativement les investissements privés et publics en vue de développer des secteurs porteurs de croissance durable, moteur de l'économie et pourvoyeurs d'emplois décents. Les investissements projetés sont de l'ordre de 59 000 Milliards de FCFA dont 74% sont attendus du secteur privé soit environ 44 000 Milliards de FCFA.

Ainsi, dans le cadre de sa contribution à la mise en œuvre du PND 2021-2025, le Centre de Promotion des Investissements de Côte d'Ivoire (CEPICI), organe gouvernemental dédié à l'investissement privé, s'est fixé comme objectif de mobiliser 6 400 Milliards de FCFA sur la période 2021-2025, dans les secteurs prioritaires du PND.

Afin d'atteindre cet objectif, le CEPICI a développé plusieurs stratégies de promotion et d'attraction des investissements privés, parmi lesquelles figure la mise en place d'une « Bourse de Projets Privés ».

Cette initiative, inscrite dans le cadre du programme Diversification, Accélération Industrielle, Compétitivité et Emploi (DAICE), vise à faire connaître aux investisseurs nationaux et internationaux les opportunités à fort potentiel.

La Bourse de Projets Privés constituera donc un vivier dynamique de projets d'investissements rentables issus de l'analyse des secteurs prioritaires de la Côte d'Ivoire et des avantages comparatifs identifiés dans leur chaîne de valeur.

Elle fournira également une base de fiches projets complètes, comprenant des informations détaillées sur les projections financières, les risques, les opportunités de marché et les avantages concurrentiels.

Dans le cadre du déploiement des activités de la Bourse de Projets, et afin d'assurer une mise en œuvre optimale, efficace et alignée sur les objectifs de performance, le CEPICI envisage de renforcer ses capacités humaines.

À cet effet, le recrutement de ressources humaines additionnelles est prévu pour fournir une assistance technique, permettant de garantir le suivi rigoureux et la bonne exécution des activités de la Bourse de Projets Privés, notamment la réalisation des études de préfaisabilité de projets privés, le développement d'une plateforme interactive dédiée exclusivement à la promotion des projets, l'organisation d'ateliers de restitutions des études.

2. Objectif principal

L'objectif principal est de garantir la bonne exécution du déploiement de la bourse de projets privés.

3. Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques attendus suivent :

- Renforcer et élaborer les documents scientifiques (TDRs, rapports, etc.) ;
- Participer à toutes les réunions et activités organisées dans le cadre de la bourse de projets privés (réunions internes : équipe projet, réunion externe, cadrages, formations, etc.) ;
- Suivre l'exécution des études de préfaisabilités de projets privés confiés aux cabinets ;
- Suivre l'exécution du développement de la plateforme interactive dédiée à la promotion des projets ;
- Réaliser des rapports hebdomadaires de suivi de la mise en œuvre des activités de la bourse de projets (études de préfaisabilité, développement de la plateforme interactive) ;

- Lire et amender les rapports provisoires des cabinets en charges de la réalisation des études de préfaisabilité de projets privés
- Contribuer à la maintenance de la gestion de la plateforme.
- Analyser les livrables techniques du prestataire (spécifications fonctionnelles, maquettes, modules livrés)
- Vérifier la conformité des modules développés avec les exigences des TDR et les besoins métiers
- Assurer le lien fonctionnel entre les utilisateurs métiers (CEPICI) et les développeurs
- Participer à l'alimentation technique de la base projet intégrée (interopérabilité, formats de données, etc.)

4. Les résultats attendus

Il est attendu que le Gestionnaire de projets soit recruté en vue de l'atteinte des résultats suivants :

- Les documents scientifiques sont élaborés et la revue qualité est assurée ;
- La participation aux réunions et autres activités organisées dans le cadre de la bourse de projets privés (réunions internes : équipe projet, réunion externe, cadrages, formations, etc.) est assurée ;
- Le suivi de l'exécution des études de préfaisabilités de projets privés confiés aux cabinets est réalisé ;
- Le suivi de l'exécution du développement de la plateforme interactive dédiée à la promotion des projets est réalisé ;
- Les rapports hebdomadaires de suivi de la mise en œuvre des activités de la bourse de projets (études de préfaisabilité, développement de la plateforme interactive) sont élaborés et validés ;
- Les rapports provisoires des cabinets en charge de la réalisation des études de préfaisabilité de projets privés sont analysés et amendés.
- Participer à l'élaboration des documents de planification (PTBA, PPM).

5. Durée de la mission

La mission devra se réaliser sur une période de vingt-quatre (24) mois à compter de l'ordre de service de démarrer.

6. Livrables

- Un rapport mensuel d'activités ;

- Un rapport trimestriel d'activités ;
- Un rapport de fin de mission.

7. Conditions de collaboration

Les conditions de collaboration seront précisées par un contrat de prestation de services avec le CEPICI dans le respect de ses engagements avec ses partenaires. Les documents produits demeureront la propriété du CEPICI.

8. Profil des ressources humaines additionnelles

Le / La consultant (e) devra avoir des compétences multidisciplinaires et sera rattaché (e) au Service de Planification et Structuration de Projets, sous la responsabilité du coordinateur de la DPES (supérieur hiérarchique N+2).

A cet effet, le profil du consultant devra répondre aux critères suivants :

| GESTIONNAIRE DE PROJETS |
|---|
| <p>TACHES ET ACTIVITES DU POSTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renforcer et élaborer les documents scientifiques (TDRs, rapports, etc.) ; • Participer à toutes les réunions et activités organisées dans le cadre de la bourse de projets privés (réunions internes : équipe projet, réunion externe, cadrages, etc.) ; • Suivre l'exécution des études de préféabilité de projets privés confiés aux cabinets ; • Suivre l'exécution du développement de la plateforme interactive dédiée à la promotion des projets ; • Réaliser des rapports hebdomadaires de suivi de la mise en œuvre des activités de la bourse de projets (études de préféabilité, développement de la plateforme interactive) ; • Lire et amender les rapports provisoires des cabinets en charge de la réalisation des études de préféabilité de projets privés ; <p>DIPLOME & EXPERIENCE :</p> <p>Formation : être titulaire d'un diplôme d'ingénieur (BAC+ 4/5) en économie ou statistique ou gestion de projets ou entrepreneuriat ;</p> <p>Expérience professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minimum cinq (05) années d'expérience dans la gestion de projets de développement ou de projets complexes impliquant plusieurs parties prenantes, idéalement dans les domaines de l'investissement privé, des études économiques ou de l'entrepreneuriat, dont au moins trois (03) années au sein d'une direction en charge de la planification et du suivi-évaluation ; • Avoir participé à la réalisation ou au suivi d'une (01) mise en œuvre de projets structurants ; |

- Avoir réalisé au moins deux (02) missions relatives à la gestion et au suivi de plateformes web dynamiques ;
- Avoir une maîtrise des outils de gestion de projet (Trello, MS Project, etc.) ;
- Bonne compréhension des méthodologies d'études de faisabilité et d'analyse économique ;

QUALITES PROFESSIONNELLES & PERSONNELLES :

- Disposer de capacités relationnelles et de travail en équipe ;
- Disposer d'une capacité d'organisation et du sens du service public ;
- Disposer de capacités d'encadrement et de pédagogie ;
- Disposer de qualités rédactionnelles, de synthèse, d'analyse et d'initiative ;
- Avoir le sens de la rigueur, de l'engagement et de la disponibilité ;
- Avoir une bonne connaissance générale des outils informatiques et de communication ;
- Être d'une grande polyvalence.

NB : Des connaissances approfondies en matière de réalisation des études de pré-faisabilité de projets privés et une bonne maîtrise du français écrit et parlé seraient des atouts.