



PROJET D'APPUI INSTITUTIONNEL POUR LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD SUR LA FACILITATION DES ECHANGES EN AFRIQUE CENTRALE

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT TECHNIQUE JUNIOR FACILITATION DES ECHANGES

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L'ETUDE

1. La facilitation des échanges, définie comme « la simplification, la normalisation et l'harmonisation des procédures et des flux d'informations y afférents, qui participent au mouvement des marchandises entre le vendeur et l'acheteur et au paiement de celles-ci », est devenue un instrument essentiel pour l'efficacité et l'expansion du commerce international et le développement économique des pays, en raison de son impact sur la compétitivité et sur l'intégration des marchés, et de sa capacité grandissante à encourager le commerce à petite échelle pour lutter contre la pauvreté et à attirer les investissements étrangers directs.
 - **Les instruments de facilitation des échanges**
2. En raison de son importance pour la promotion du commerce international, les pays de la planète ont conclu l'Accord sur la facilitation des échanges (AFE), le 7 décembre 2013, lors de la conférence ministérielle de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) qui s'est tenue à Bali, en Indonésie, ainsi qu'à de vastes programmes d'assistance technique internationale en faveur des pays en développement et des pays en transition. Le 27 février 2017, l'AFE, qui fixe des règles multilatérales ayant vocation à remédier à certaines difficultés procédurales dans le but de faciliter les opérations du commerce international, est entré en vigueur après que les deux tiers des Etats membres de l'OMC l'aient ratifié, mettant ainsi chacune des parties prenantes face à leurs responsabilités et à leurs engagements.
3. L'accord a globalement pour objectif de simplifier et clarifier les procédures internationales d'importation et d'exportation, les formalités douanières et les exigences en matière de transit. Il facilitera les formalités administratives liées au commerce et les rendra moins coûteuses, contribuant ainsi à donner une impulsion importante et salutaire à la croissance économique mondiale. L'accord contribuera également à renforcer la transparence, à accroître les possibilités de participation des petites et moyennes entreprises dans les chaînes de valeur mondiales ainsi qu'à réduire les risques de corruption.
4. Au-delà de l'AFE, et bien avant sa conclusion, de nombreux accords commerciaux régionaux en Afrique comportaient des dispositions en rapport avec la facilitation des échanges. Les Traités instituant la CEEAC conclu en 1983 dispose de Protocoles sur la facilité du commerce, l'élimination des obstacles non tarifaires au commerce, la coopération douanière et l'assistance administrative mutuelle, ainsi que le transit.
5. L'Accord sur la zone de libre-échange continentale Africaine (ZLECAf) conclu le 21 mars 2018 à Kigali et entré en vigueur le 30 mai 2019, comporte également des instruments traitant de la

facilitation du commerce notamment des annexes au Protocole sur le commerce des marchandises relatifs à la facilitation des échanges, à la coopération douanière et l'assistance administrative mutuelle, à l'élimination des barrières non tarifaires et au transit.

6. Les Etats se trouvent au centre de la mise en œuvre de tous ces instruments juridiques qui nécessitent l'implémentation d'un ensemble de réformes. Dans un contexte de montée en puissance du régionalisme les Communauté Economiques Régionales jouent également un rôle de plus en plus important dans la mise en œuvre des instruments juridiques relatifs à la facilitation des échanges. C'est dans ce contexte que la Commission de la CEEAC a jugé nécessaire de se mobiliser, avec l'appui des partenaires au développement, en vue de la mise en œuvre réussie de l'AFE dans tous les pays de la communauté.

- **Le Programme d'Appui à la mise en œuvre de l'Accord de l'OMC sur la Facilitation des Echanges**

7. La CEEAC a sollicité et obtenu de la Banque Africaine de Développement, un Don pour appuyer les réformes relatives à la mise en œuvre de l'Accord de l'OMC sur la Facilitation des Echanges. L'Accord de Don pour le financement du Programme d'Appui Institutionnel de la CEEAC pour la mise en œuvre de l'Accord sur la Facilitation des Echanges de l'Organisation Mondiale du Commerce en Afrique centrale (PAI-AFE) a été signée le 21 juillet 2017. La mise en œuvre du programme a démarré le 9 octobre 2017 et la date de clôture initiale prorogée une première fois est prévue le 31 décembre 2021. Le Don de la Banque Africaine de Développement pour le financement du PAI-AFE est de 2 millions d'unités de compte. Le tableau ci-dessous récapitule quelques dates importantes du projet.
8. L'objectif global du projet est de renforcer l'intégration régionale à travers des actions visant à stimuler le commerce et la compétitivité afin de contribuer à une croissance économique inclusive dans les pays membres de la CEEAC. Le projet a deux objectifs spécifiques à savoir :
 - a) Soutenir et renforcer les capacités des Comités Nationaux de Facilitation des Echanges (CNFE) des pays de la CEEAC dans la mise en œuvre réussie de l'Accord sur la Facilitation des Echanges de l'Organisation Mondiale du Commerce (AFE) en Afrique centrale ;
 - b) Renforcer les capacités du Secrétariat Général de la CEEAC en matière de facilitation des échanges afin de lui permettre de jouer son rôle de coordination et de pilotage de la politique régionale.
9. Le projet se décline en quatre composantes :
 - a) Composante 1 : Le renforcement des capacités de la Commission de la CEEAC en matière de facilitation des échanges
 - b) Composante 2 : Appui au renforcement des Comités Nationaux de Facilitation des Echanges (CNFE) des pays de la CEEAC pour la mise en œuvre réussie de l'AFE en Afrique centrale
 - c) Composante 4 : Soutenir les efforts de la CEEAC dans la mobilisation des ressources
 - d) Composante 3 : Gestion du projet
10. La Cellule d'Exécution du Projet est composée d'un Coordonnateur, d'un Responsable Administratif et Financier, d'un Comptable et d'une Assistante Administrative. Le Projet bénéficie de l'assistance

technique de la Conférence des Nations Unies pour le Commerce et le Développement (CNUCED) pour la mise en œuvre de certaines activités.

11. Afin de rattraper les retards dans la mise en œuvre des activités du projet en raison des contraintes imposées par la crise sanitaire du Corona virus, une deuxième extension de la période d'exécution de 11 mois a été concédée jusqu'au 30 novembre 2022.
12. Compte tenu du volume non négligeable des activités à mettre œuvre sur la période restante du projet qui est très courte, la CEEAC a sollicité et obtenue de la BAD un avis de non-objection pour le recrutement d'un Assistant Technique junior pour au moins douze (12) mois.
13. L'Assistant technique Junior se joindra à la Cellule d'Exécution du Projet pour assister le Département du Marché Commun, Affaires Economiques, Monétaires et Financières de la Commission de la CEEAC pour la mise en œuvre des activités du programme et celles du Plan d'actions prioritaires de la Commission en rapport avec la facilitation des échanges.

II. TACHES ET RESPONSABILITES DE L'ASSISTANT TECHNIQUE JUNIOR

14. Sous la supervision du Directeur du marché commun et Coordonnateur du projet, l'Assistant Technique Junior aura pour tâches :
 - a) Assister le projet pour le suivi de la mise en œuvre des activités prévues ;
 - b) Assister le projet pour le suivi des activités mises en œuvre par le Partenaire Technique, la CNUCED ;
 - c) Mettre en place un système d'information centralisé qui permettrait à tout moment d'avoir un tableau de bord par pays sur l'état de mise en œuvre de l'Accord de l'OMC sur la Facilitation des échanges, les difficultés observées par pays, les besoins et les projets d'assistance technique en cours d'exécution et en préparation par pays, etc... Un tel système d'information devrait être actualisé par trimestre et servir de base à la publication d'un rapport périodique de la CEEAC sur l'état de mise en œuvre de l'accord sur la Facilitation des échanges dans tous les Etats membres.
 - d) Assister le Département et la CNUCED pour le suivi des études et particulièrement la réalisation de la Stratégie Régionale et le plan d'actions de mise en œuvre de la facilitation des échanges en Afrique centrale ;
 - e) Assister le Département du Marché Commun de la CEEAC pour l'accompagnement des Etats membres pour la mise en œuvre des réformes prévues dans les instruments de la ZLECAf en rapport avec la facilitation des échanges ;
 - f) Appuyer le Département du Marché Commun en vue de l'opérationnalisation du mécanisme de suivi et d'élimination des Barrières Non Tarifaires ;
 - g) Assister la Cellule d'Exécution du Projet et le Département pour la préparation et l'organisation des réunions ;
 - h) Appuyer la CEP et le Département du Marché Commun pour le suivi des activités des Comités Nationaux de Facilitation des Echanges ;
 - i) Réaliser toute autre tâche qui lui sera confiée.

III. QUALIFICATIONS REQUISES

15. Les candidats éligibles pour le poste d'Assistant Technique Junior du PAI-AFE doivent justifier des qualifications suivantes :
- a) Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur de niveau Master 2 en économie, en politique commerciale internationale, en statistiques, en douanes, en droit ou toute autre discipline pertinente ;
 - b) Avoir au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans le domaine de l'intégration régionale et de la facilitation des échanges – de l'AFE - en particulier ; Avoir réalisé au moins 1 mission similaire serait un atout ;
 - c) Avoir une solide connaissance des économies de la région, des politiques commerciales ainsi que des règles douanières en Afrique centrale ;
 - d) Avoir une bonne expérience en matière de recherche, des enquêtes et d'analyse des données d'enquêtes.
 - e) Avoir une bonne connaissance des dispositions et du fonctionnement de la chaîne logistique du commerce international et des questions de transit.
 - f) Avoir une bonne connaissance des réformes relatives à la dématérialisation des procédures du commerce international est un atout ;
 - g) Avoir la maîtrise du français écrit et oral. La connaissance pratique d'au moins une des autres langues officielles de la CEEAC (Anglais, Espagnol et Portugais) constitue un atout.
 - h) Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques, au minimum une bonne capacité d'utilisation des logiciels du pack Office.
 - i) Avoir une bonne capacité rédactionnelle, des qualités de travail en équipe, la capacité de travail sous pression et la capacité de travailler dans un environnement multiculturel.

IV. DUREE DE LA MISSION ET LIVRABLE FINAL

16. La durée prévue de la mission de l'Assistant Technique Junior est de 12 mois à compter de novembre 2021.
17. Les principaux produits attendus au terme de la mission de l'Assistant Technique Junior sont :
- a) Un système d'information pour la collecte et le traitement des données sur la facilitation des échanges en Afrique centrale ;
 - b) Un rapport sur (i) l'état de mise en œuvre des dispositions de l'AFE, (ii) les difficultés observées par pays, (iii) les besoins et les projets d'assistance technique en cours d'exécution et en préparation par pays, (iv) l'état de fonctionnement des Comités Nationaux de Facilitation des Echanges des Etats membres de la CEEAC, etc. ;
 - c) Un rapport sur l'état de mise en œuvre du mécanisme de suivi et d'élimination des barrières non-tarifaires en Afrique centrale ;
 - d) Une stratégie régionale de mise en œuvre de la facilitation des échanges en Afrique centrale.

V. DEROULEMENT DE LA MISSION

18. L'assistant Technique Junior sera basé à Libreville au Gabon au siège de la Commission de la CEEAC pendant toute la durée de la mission.
19. Il travaillera sous supervision directe du Directeur du Marché Commun et Coordonnateur du PAI-AFE, au sein du Département du Marché Commun, Affaires Economiques, Monétaires et Financières.

VI. CANDIDATURES

20. A la publication de la manifestation d'intérêt relatif à la mission, les Candidats intéressés devront fournir un dossier comprenant :
 - a) Un CV détaillé précisant notamment les compétences, les références et expériences sur des missions similaires, des personnes de références pouvant confirmer certaines informations mentionnées dans le CV
 - b) Les copies certifiées des diplômes et des Certificats, les justificatifs des références ;
 - c) Une copie certifiée du passeport en cours de validité ;
 - d) Une note de compréhension des termes de référence de la mission ;
21. Les dossiers de candidatures complets peuvent être envoyé physiquement au siège de la CEEAC à Libreville sis au Haut de Gué Gué, par courrier Postal à l'adresse CEEAC, B.P. 2112 Libreville Gabon ou par e-mail à l'adresse stella.irigo@ceeac-eccas.org avec copie à mathurin.mbahingabe@ceeac-eccas.org.
22. Après évaluation des candidatures et approbation de la liste restreinte, la Cellule d'Exécution du PAI-AFE entamera avec le candidat classé premier, une négociation en vue de l'établissement d'un contrat de prestation de service.