

WEST AFRICAN POWER POOL (WAPP)

TERMES DE REFERENCE

(juin 2024)

(Services de Consultants- Sélection de firmes)

RECRUTEMENT D'UNE AGENCE POUR LA SELECTION DE CANDIDATS AU POSTE DE DIRECTEUR DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES DU WAPP

1-RENSEIGNEMENTS GENERAUX

- a) Le Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (WAPP) est une organisation créée pour intégrer les opérations des systèmes énergétiques nationaux dans un marché d'électricité régional unifié avec l'objectif ultime de fournir aux pays membres de la CEDEAO une électricité stable, fiable et abordable. Cette vision est renforcée par le développement équilibré des diverses ressources énergétiques des pays membres de la CEDEAO, pour leur profit mutuel, à travers une coopération durable dans le secteur énergétique, un transit ininterrompu de l'énergie et l'accroissement des échanges transfrontières d'énergie électrique.
- b) Le WAPP, fonctionnant comme une association de sociétés d'électricité du secteur public et du secteur privé en Afrique de l'Ouest, a été créé le 6 juillet 2006, à travers la Convention du WAPP et s'est vu octroyé le statut d'institution spécialisée de la CEDEAO, par les Chefs d'Etat et de Gouvernement de la CEDEAO.
- c) Le WAPP fonctionne dans le cadre des dispositions du Traité de la CEDEAO comme une organisation internationale jouissant de l'immunité diplomatique dans l'exécution de ses fonctions. Elle est dotée de la capacité juridique dans l'exécution de ses fonctions inscrites dans la Convention du WAPP et elle possède la capacité et les droits contractuels pour acquérir et céder des actifs corporel et incorporels.

1.1 Structure organisationnelle du WAPP

Les structures de gouvernance du WAPP sont :

a) L'Assemblée Générale

L'Assemblée Générale, constituée de l'ensemble des Directeurs Généraux des sociétés membres du WAPP, est l'instance suprême de décisions du WAPP. Sa principale responsabilité est la supervision de la mise en œuvre des dispositions, des principes, des projets et l'adoption des amendements dans le cadre de la Convention du WAPP.

b) Le Conseil Exécutif

Le Conseil Exécutif, composé de quinze (15) membres dont treize (13) directeurs généraux des sociétés membres du WAPP, le Secrétaire Général et un membre honoraire. Le Conseil Exécutif sert d'organe d'élaboration des décisions et de supervision des activités du WAPP et de la planification du futur développement.

c) Les Comités Organisationnels

Les Comités organisationnels du WAPP, notamment le Comité d'Exploitation Technique, le Comité de Planification Stratégique et de l'Environnement, le Comité des Finances, le Comité de Commercialisation et de Distribution et le Comité des Ressources Humaines et de la Gouvernance offrent la capacité de conseils techniques et font des recommandations au Conseil Exécutif sur le Programme de Travail du WAPP, les aspects techniques, et toutes autres importantes décisions requises de politique.

d) Secrétariat Général du WAPP

Le Secrétariat Général du WAPP, dirigé par le Secrétaire Général, est l'organe administratif qui conduit la gestion quotidienne des activités du WAPP nécessaires pour appuyer le Conseil Exécutif dans l'accomplissement de la mission de l'Organisation.

Les Départements au sein du Secrétariat Général du WAPP sont ; (i) le Centre d'Information & de Coordination (CIC) ; (ii) le Département de l'Administration & des Finances (A&F), et (iii) le Département de la Planification, de la Programmation des Investissements, et de la Sauvegarde de l'Environnement (PIPES).

Le rôle du Département de l'Administration & des Finances consiste à gérer les aspects administratifs du Secrétariat Général du WAPP ainsi que ses finances et sa comptabilité.

1.2 Objectifs du WAPP

Les objectifs suivants ont été assignés au WAPP :

- Instaurer et institutionnaliser une collaboration officielle et étendue au sein de la région pour le développement d'infrastructures de production et de transport d'électricité et par conséquent accroître l'offre en énergie électrique et renforcer la sécurité énergétique dans la région ;
- Améliorer la fiabilité du système électrique et la qualité de la fourniture d'électricité dans l'ensemble de la région ;
- Réduire les coûts d'exploitation des réseaux ;
- Optimiser les besoins d'investissements à l'expansion du réseau électrique dans la région en mettant l'accent sur la mise en œuvre de projets transfrontaliers ;
- Créer un environnement favorable aux investissements en vue de faciliter le financement d'infrastructures de production et de transport d'énergie ;
- Créer des normes d'exploitation et des règles communes dans le secteur ;
- Créer un mécanisme transparent et fiable pour le règlement rapide des transactions commerciales d'électricité ;
- Accroître le niveau global de fourniture d'électricité dans la région à travers la mise en œuvre de projets de production et de transport prioritaires qui formeront la base du développement économique et de l'extension de la fourniture d'électricité à moindre coût à un plus grand nombre de consommateurs.

2. OBJECTIF DES TERMES DE REFERENCE

L'objectif de ces Termes de Référence (TDRs) est de sélectionner une Agence de recrutement qualifiée, pour appuyer le WAPP, pour la sélection d'un nouveau Directeur de l'Administration et des Finances (DAF).

Les procédures à suivre par l'Agence de recrutement pour la sélection des candidats sont celles définies dans le Code de passation des marchés du WAPP et les directives et instructions de la CEDEAO en matière de Ressources Humaines.

3. MANDAT DE L'AGENCE

Le mandat global de l'Agence est d'appuyer le Secrétariat Général du WAPP pour recruter un candidat pour le poste de DAF. Plus précisément l'Agence aura à exécuter les tâches suivantes :

- a. Examiner et affiner au besoin les TDRs du DAF, en particulier la description du poste et le calendrier de recrutement. Sur cette base, l'Agence devra (i) affiner la description détaillée des qualifications requises ; (ii) indiquer les qualifications qui doivent être considérées comme absolument essentielles et celles qui sont considérées comme complémentaires, et (iii) proposer un programme de test et interviews pour les candidats sélectionnés.
- b. Préparer un dossier de recrutement contenant entre autres, un avis d'appel à candidatures, une description du poste, un calendrier indicatif pour le processus de recrutement et toutes autres informations nécessaires. Le dossier de recrutement sera soumis au Secrétariat Général du WAPP pour approbation avant le lancement du processus de recrutement ;
- c. Finaliser le dossier de recrutement en intégrant tous commentaires reçus du WAPP.
- d. Assister le Secrétariat Général du WAPP pour la publication de l'avis de recrutement après approbation des documents par le CRHG ;
- e. Dresser une liste de candidatures recevables (**longue liste**).
- f. Evaluer les candidatures recevables et produire un Rapport de Présélection (**liste restreinte**).
- g. Après validation par le CRHG du rapport de présélection, conduire les interviews des candidats en présence du CRHG (et d'éventuelles personnes ressources) et élaborer le rapport final qui sera soumis à la validation du CRHG ; ce rapport final sera ensuite soumis par le Secrétaire Général du WAPP au Conseil Exécutif pour approbation.

La liste des activités ci-dessus décrites n'est pas exhaustive. Aussi l'Agence doit convenablement adapter ses activités de sorte à s'acquitter convenablement de son mandat global. L'appel à candidatures pour le poste doit être publié sur le site du WAPP, dans les médias ainsi que les journaux et magazines régionaux sélectionnés (le coût de publication dans les journaux internationaux ne seront pas inclus dans la proposition financière de l'Agence).

4. PROFIL ET RESPONSABILITES DE L'AGENCE

Les Agences de recrutement intéressées devraient pour être éligibles :

- Être enregistrées et établies légalement dans un des pays de la CEDEAO et y avoir des activités. En cas de groupement entre une Agence de recrutement opérant dans la CEDEAO et une autre extérieure, le chef de file devra nécessairement être l'Agence établie dans la zone de la CEDEAO.
- Avoir au moins dix (10) années d'expérience prouvée dans le recrutement de personnel (cadres de haut niveau- au minimum poste de directeur) pour le compte d'organismes et projets régionaux, banques, assurances ou institutions comparables au WAPP.

L'équipe d'experts sera composée du personnel clé suivant :

- **Un spécialiste en gestion financière et comptable (chef de mission)** doit avoir au moins un niveau master en finances et/ou gestion ou économie ; avoir un diplôme spécialisé en comptabilité ou finances, et une maîtrise des logiciels de comptabilité. Aussi, il devra avoir au moins dix (10) années d'expérience professionnelle en gestion financière et/ou comptable dont cinq (5) années dans le domaine du recrutement d'experts financiers.
- **Un spécialiste en planification et gestion budgétaire** doit avoir au moins un master en finances/ gestion ou économie ; avoir un diplôme spécialisé en finances/ comptabilité ; dix (10) ans d'expérience en programmation, gestion et exécution budgétaire, avoir une expertise dans le recrutement des experts en budget.
- **Un spécialiste en gestionnaire des ressources humaines** avec un minimum de dix (10) années d'expérience dans les activités de recrutement.

Les experts seront de préférence bilingues (français /anglais) et au moins un des experts principaux (key staff) devra être parfaitement bilingue (Fluent level).

Les Consultants peuvent s'associer à d'autres firmes pour former un groupement (joint- venture) en vue d'augmenter leurs chances de qualifications, mais doivent clairement indiquer si l'association est une joint-venture et/ou une sous-traitance. Dans le cas d'une joint-venture, tous les partenaires de l'association sont conjointement et solidairement responsables de l'intégralité de l'exécution du contrat s'ils sont retenus.

En cas de groupement entre une Agence de recrutement opérant en zone CEDEAO et une autre extérieure, le chef de file devra être nécessairement de la CEDEAO.

L'Agence sélectionnée devra respecter les normes internationales de recrutement et traiter de façon confidentielle, toutes les informations reçues du WAPP ou de toute autre organisation ou personne dans le cadre dudit recrutement.

5. METHODOLOGIE ET CALENDRIER DE RECRUTEMENT

Les Agences retenues sur la liste restreinte doivent proposer dans leur proposition technique la méthodologie, et le plan de travail pour répondre aux Termes de Référence.

La sélection de l'Agence de recrutement se tiendra au cours de la période de juin à juillet 2024. Le processus de recrutement du DAF s'étendra sur le période de juillet à octobre 2024.

6. RESULTATS ET RAPPORTS

Tout document, publication et rapports produit par l'Agence sélectionnée devra être en anglais et en français. Les livrables à produire par l'Agence sont au nombre de trois :

Livable 1 : Dossier complet de recrutement pour le poste y compris un avis de recrutement

Livable 2 : Rapport détaillé de Présélection comprenant la longue liste et la liste restreinte

Livable 3 : Rapport final de recrutement au terme des interview
