



La Commission

COMMISSION

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN
SERVICE DE CONSULTANCE (FIRME) POUR
L'ORGANISATION DU 1^{er} FORUM DE L'AFRIQUE CENTRALE
SUR L'ENERGIE**

JUILLET 2026

I- CONTEXTE :

La Communauté Économique des États de l'Afrique Centrale (CEEAC), créée en 1983, regroupe onze États membres disposant d'importantes ressources énergétiques, notamment un potentiel hydroélectrique estimé à près de 58 % du potentiel africain, ainsi que d'abondantes ressources solaires, éoliennes, géothermiques et de biomasse. Malgré ces atouts, la région demeure confrontée à un faible taux d'accès à l'électricité, plus de 60 % de sa population étant encore privée d'un accès à une énergie moderne, en particulier dans les zones rurales et périurbaines.

Cette situation résulte principalement de plusieurs contraintes structurelles, notamment :

- la faiblesse de la gouvernance du secteur de l'énergie et la fragmentation des cadres institutionnels et réglementaires ;
- le déficit d'investissements publics et privés limitant le développement des infrastructures énergétiques ;
- l'insuffisance des capacités de production, de transport et d'interconnexion des réseaux électriques régionaux ;
- la forte dépendance des populations à la biomasse traditionnelle ;
- le déficit de compétences techniques, de capacités institutionnelles et d'outils de planification.

Afin de relever ces défis et de renforcer l'intégration énergétique régionale, la CEEAC met en œuvre, avec l'appui financier de la Banque Africaine de Développement (BAD), le Projet d'Appui au Développement des Cadres Institutionnels et Réglementaires de l'Électricité de l'Afrique Centrale (PADCRE-AC). Ce projet vise notamment à améliorer la gouvernance du secteur électrique, renforcer les cadres institutionnels et réglementaires, promouvoir les investissements et favoriser le développement d'un marché régional intégré de l'électricité.

Dans ce cadre, la CEEAC organise le Premier Forum de l'Afrique Centrale sur les Énergies Renouvelables, qui se tiendra à Luanda (République d'Angola), au courant du premier trimestre 2027.

Ce Forum constitue une plateforme régionale de haut niveau destinée à promouvoir le dialogue politique, renforcer la coopération entre les États membres, mobiliser les investissements publics et privés, développer les partenariats stratégiques et mettre en valeur les innovations technologiques en matière de transition énergétique, d'énergies renouvelables, d'efficacité énergétique, de digitalisation des systèmes énergétiques, de mini-réseaux et d'interconnexions régionales.

L'événement réunira environ **800 à 1 000 participants**, représentant notamment :

- les Gouvernements des États membres de la CEEAC ;
- les organisations régionales et internationales ;
- les partenaires techniques et financiers ;
- les banques de développement ;
- les investisseurs et le secteur privé ;
- les entreprises publiques et privées du secteur de l'énergie ;
- les universités, centres de recherche et institutions de formation ;
- les organisations de la société civile ;
- les organisations de femmes et de jeunes ;
- les médias nationaux et internationaux.

Le Forum poursuivra notamment les objectifs suivants :

- promouvoir les investissements publics et privés dans les infrastructures énergétiques ;
- renforcer l'intégration des marchés régionaux de l'électricité à travers les corridors énergétiques et les interconnexions ;
- promouvoir les énergies renouvelables, l'efficacité énergétique, les solutions innovantes et les technologies numériques appliquées au secteur de l'énergie ;
- favoriser les partenariats public-privé et les rencontres d'affaires entre les différents acteurs ;
- contribuer à l'accélération de l'accès universel à une énergie durable, fiable, abordable et à faible émission de carbone en Afrique centrale.

Au regard de l'importance stratégique et de l'envergure de cette manifestation, la CEEAC envisage de recruter une firme spécialisée disposant d'une solide expérience dans l'organisation de forums internationaux de haut niveau afin d'assurer l'assistance technique, la préparation, l'organisation, la coordination opérationnelle ainsi que le suivi post-Forum.

II- OBJECTIFS DE LA MISSION

1.Objectif général : Appuyer la CEEAC dans la préparation, l'organisation, la tenue et le suivi du Premier Forum de l'Afrique Centrale sur les Énergies Renouvelables afin d'assurer le succès de l'événement et l'atteinte de ses objectifs stratégiques.

2.Objectifs spécifiques

La firme devra notamment :

- assurer la préparation technique, méthodologique et organisationnelle du Forum ;
- élaborer l'ensemble des documents techniques nécessaires à la bonne organisation de l'événement ;
- développer et mettre en œuvre une stratégie de mobilisation des partenaires, des sponsors et des exposants ;
- concevoir et déployer une stratégie de communication et de visibilité aux niveaux régional et international ;
- organiser les rencontres d'affaires (B2B et B2G), l'espace d'exposition et les activités de promotion de l'innovation ;
- assurer la coordination opérationnelle, logistique et protocolaire de l'ensemble des activités du Forum ;
- accompagner la CEEAC pendant le déroulement du Forum et assurer le secrétariat technique de l'événement ;
- produire l'ensemble des livrables techniques, institutionnels et des rapports prévus au titre de la mission, y compris les documents de capitalisation et de suivi post-Forum

III- ÉTENDUE DE LA MISSION

La mission comprend six composantes.

Composante 1 : Préparation technique

La firme sera chargée de :

- élaborer le programme détaillé ;
- élaborer les TDR des panels ;
- proposer les modérateurs et intervenants ;
- identifier les experts internationaux ;
- préparer les notes conceptuelles des panels ;
- élaborer les guides des modérateurs ;
- préparer les dossiers des participants ;
- élaborer les documents techniques du Forum ;
- préparer les projets de Déclaration de Luanda ;
- préparer la Feuille de route régionale 2027-2029

Composante 2 : Mobilisation des ressources et partenariats
La firme devra :

- élaborer une stratégie de mobilisation des ressources ;
- identifier les sponsors ;
- élaborer les offres de partenariat ;
- préparer les dossiers de sponsoring ;
- conduire les campagnes de mobilisation ;
- assurer le suivi des partenaires ;
- développer les partenariats avec le secteur privé ;
- mobiliser les exposants.

Composante 3 : Communication et visibilité

La firme sera responsable de :

- élaborer la stratégie de communication ;
- développer l'identité visuelle du Forum ;
- concevoir le site internet ;
- développer la plateforme d'inscription ;
- produire les supports de communication ;
- gérer les réseaux sociaux ;
- organiser les conférences de presse ;
- assurer les relations médias ;
- coordonner le streaming ;
- assurer la visibilité des partenaires.

Composante 4 : Organisation opérationnelle

La firme assurera notamment :

- la planification générale ; la coordination logistique ; l'organisation des panels ; la gestion des intervenants ; la gestion des participants ; la coordination des interprètes ; la gestion des cérémonies ; l'organisation des rencontres B2B ; l'organisation des rencontres B2G ; l'organisation de l'exposition ; l'organisation de l'Innovation Hub ; la coordination avec le Gouvernement angolais.

Composante 5 : Assistance pendant le Forum

Pendant le forum, la firme assurera : le secrétariat technique ; la coordination des activités ; le suivi du déroulement des sessions ; l'appui aux modérateurs ; la production quotidienne des comptes rendus ; la gestion des imprévus ; la communication en temps réel.

Composante 6 : Activités post-Forum

Après le Forum, la firme devra : produire le rapport général ; produire les actes du Forum ; finaliser la Déclaration de Luanda ; finaliser la Feuille de route régionale ; élaborer le rapport d'évaluation ; proposer un mécanisme de suivi des recommandations ; constituer une base documentaire du Forum.

IV- ORGANISATION DU TRAVAIL

4.1. Zone

La mission sera réalisée dans les onze (11) Etats membres de la CEEAC, à savoir : L'Angola, le Burundi, le Cameroun, le Centrafrique, le Congo, le Gabon, la Guinée Equatoriale, la République Démocratique du Congo, le Rwanda, Sao Tomé & Principe et le Tchad.

4.2. Modalités de supervision

Le Consultants (Firme) travaillera sous la supervision du Commissaire, Chef de Département en charge de l'Aménagement du Territoire et Infrastructures, et la responsabilité du Directeur de l'énergie, Coordonnateur de la Cellule d'Exécution du Projet. Il sera en étroite collaboration avec les premiers responsables des Institutions Spécialisées de la CEEAC (ou leurs représentants), les points focaux des Etats membres, les Experts du Projet PADCRE-AC, ainsi que les membres du Comité d'organisation du Forum.

La firme transmettra au Directeur de l'Énergie de la CEEAC des rapports d'avancement mensuels ainsi que des notes d'étape chaque fois que nécessaire afin de garantir le respect du calendrier de six (6) mois.

Des réunions de coordination seront organisées au minimum une fois par mois avec :

- le Comité de Pilotage ;
- le Comité Technique Régional ;
- le Comité National d'Organisation ;
- le Gouvernement de la République d'Angola ;

4.3 - Lieu de déroulement de la mission

Dans le cadre de sa mission, il sera amené à effectuer des déplacements à Libreville (Gabon), siège de la CEEAC, ainsi qu'à Luanda (Angola), ville retenue pour la tenue du Forum. Il pourra également se rendre dans d'autres États membres de la CEEAC afin de collecter les informations nécessaires à la réalisation de la présente consultation et d'identifier les initiatives nationales susceptibles de contribuer à l'atteinte des résultats attendus du Forum.

Par ailleurs, le Consultant sera chargé de consulter le groupe des " Pays amis de la CEEAC" (tels que Algérie, États-Unis, Russie, Japon, Chine, Allemagne, Espagne, France, Italie, Autriche, Turquie, Égypte et Maroc), ainsi que les " organisations internationales amies de la CEEAC" (Comité international de la Croix-Rouge, Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture, Organisation internationale de la Francophonie, Union africaine et Union européenne , et Organisation des Nations Unies pour le développement industriel) en vue de solliciter leur appui pour la réussite de cet événement.

4.4 Durée de la mission

La durée de la mission est fixée à **six (6) mois**, couvrant l'ensemble des activités de préparation, d'organisation, d'accompagnement et de suivi du Premier Forum de l'Afrique Centrale sur les Énergies Renouvelables et la Transition Énergétique.

Le calendrier indicatif de mise en œuvre est le suivant :

- **Mission 1 : Préparation technique, mobilisation des ressources, communication et planification opérationnelle (4 mois)**

Cette mission comprend notamment la préparation des documents techniques, la mobilisation des partenaires et sponsors, la mise en œuvre de la stratégie de communication, le développement des outils numériques (site web et plateforme d'inscription), la préparation logistique ainsi que la coordination avec les différentes parties prenantes.

- **Mission 2 : Finalisation de l'organisation opérationnelle (1 mois)**

Cette mission est consacrée à la finalisation de tous les dispositifs organisationnels, aux réunions préparatoires, aux tests techniques, à la confirmation des intervenants, à l'installation des espaces d'exposition, à l'organisation des rencontres B2B/B2G et à la coordination finale avec le Gouvernement de la République d'Angola et les partenaires.

La tenue du Forum (3 jours) se tiendra lors de cette mission. La firme assurera le secrétariat technique, la coordination opérationnelle, l'appui aux panels et aux modérateurs, la gestion des participants, la communication en temps réel, la production des comptes rendus quotidiens et la gestion des imprévus.

- **Mission 3 : Clôture et suivi post-Forum (1 mois)**

Cette phase comprend la production du rapport général, des actes du Forum, la finalisation de la Déclaration de Luanda et de la Feuille de route régionale 2027-2029, l'élaboration du rapport d'évaluation, la formulation d'un mécanisme de suivi des recommandations ainsi que la constitution de la base documentaire du Forum.

4.5. Éléments de méthodologie et rapport

La consultation sera réalisée par un Consultant (Firme) de réputation internationale. A cet effet, il est attendu qu'il propose d'une part, la constitution de l'équipe de la consultation, et d'autre part, une approche méthodologique claire et concise faisant ressortir les principes de base, les grandes lignes et les résultats attendus . Il fournira un calendrier détaillé de ses interventions et participera aux différentes rencontres de préparation de l'évènement organisées soit à Libreville (Gabon) ou bien à Luanda (Angola).

La consultation devant se faire avec un maximum de concertation avec les principales organisations régionales (BDEAC, CEMAC, EGL, PEAC, CORREAC, CEREEAC, BAD, UA, etc...), le Consultant organisera des visites de travail auprès de certaines d'entre elles. Dans les pays, le Consultant aura comme interlocuteur le point focal national du secteur de l'énergie de la CEEAC. En tout état de cause, le Consultant devra prendre en compte la nécessité de déplacements dans les pays d'Afrique Centrale et d'autres Régions afin d'identifier les parties prenantes, les sponsors etc.... Le consultant fera apparaître clairement dans son offre le nombre de voyages prévus, ainsi que leurs destinations.

4.6 Rapports

Le Consultant (Firme) produira les rapports suivants :

- Rapport de démarrage (en français et dans les 3 autres langues de la Communauté), qui servira de document de contrôle et de pilotage pour les Parties ;
- Rapport d'étape provisoire contenant (i) Plan de travail détaillé avec chronogramme, Programme complet du forum, iii) Base de données des participants et partenaires, iv) Plateforme d'inscription fonctionnelle
- Rapport contenant les versions finales contenant (i) Plan de travail détaillé avec chronogramme, Programme complet du forum, iii) Base de données des participants et partenaires, iv) Plateforme d'inscription fonctionnelle prenant en compte les observations du Comité d'organisation du Forum
- Rapport final du forum incluant les recommandations (en français et dans les 3 autres langues de la Communauté) et l'appel à l'Action de Luanda

Le rapport de démarrage, les rapports ou documents dans leurs versions provisoire et finale seront édités en vingt-cinq (25) exemplaires.

Le résumé dans sa version définitive sera traduit dans les langues de la Communauté et remis également en vingt-cinq (25) exemplaires dans chaque langue.

Les rapports finaux seront remis en version papier et en version électronique en vingt-cinq (25) exemplaires de chaque.

4.7 Contribution des Gouvernements des Etats membres de la CEEAC, du PEAC et d'autres institutions spécialisées

Les Gouvernements, la CEMAC, les Institutions spécialisées de la CEEAC (le CEREEAC, la CORREAC, le PEAC), et autres Institutions spécialisées (EGL) se chargeront de :

- la désignation des Points focaux qui élargiront leurs contacts à tous les acteurs du secteur de l'énergie afin de garantir la diversité et l'exhaustivité de la recherche des renseignements à recueillir.
- la facilitation de l'identifications des acteurs et des initiatives nationaux susceptibles de contribuer à l'atteinte des résultats attendus du Forum recherchés par le Consultant.

4.8 Contribution de la CEEAC

La Commission de la CEEAC se chargera de :

- la facilitation des contacts avec les Autorités concernées des institutions à visiter ;
- la revue périodique de l'avancement de la Consultation ;
- Elle coordonnera l'examen des rapports qui seront soumis par le Consultant et préparera les commentaires et les observations sur le contenu de ces rapports.
- la mise à disposition du Consultant de l'aide administrative et logistique nécessaire pour l'exécution de ses prestations (obtention des visas) ;
- l'invitation des participants au Forum ;

- la mise à disposition du Consultant de toute la documentation disponible ainsi que les données et informations nécessaires ;
- Elle s'assurera que l'exécution de la mission progresse selon le calendrier établi et prendra toute mesure nécessaire pour remédier à des défaillances éventuelles.

4.9. Contribution du pays hôte (Angola)

Le Gouvernement de l'Angola se chargera de :

- mettre en place un Comité national d'organisation du Forum
- la facilitation des contacts avec les Autorités, les fournisseurs et autres entités angolaises à visiter ;
- la mise à disposition du Consultant de l'aide administrative et logistique nécessaire pour l'exécution de ses prestations (obtention des visas) ;
- la mise à disposition du Consultant de toute la documentation disponible ainsi que les données et informations nécessaires ;

4.10. Obligations du consultant (firme)

Le Consultant sera entièrement responsable de la réalisation de la mission. Il fournira à temps les spécialistes, les structures de soutien et la logistique indispensables en qualité et en quantité pour la bonne exécution de sa mission.

Le Consultant exécutera les prestations de service et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées. Il pratiquera une saine gestion, utilisera des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces.

Le Consultant programmera et spécifiera les tâches à exécuter en accord avec la Coordination de la Cellule d'Exécution du Projet PADCRE. Le Consultant s'engagera à :

- Vérifier la cohérence des données et informations collectées dans le cadre de l'exécution de son mandat, il devra les compléter au besoin par les investigations nécessaires à l'exécution de sa tâche ;
- Souscrire toutes les assurances requises couvrant ses activités, employés, experts indépendants, sans recours contre des tiers ;
- Garder la confidentialité des renseignements obtenus ainsi que des résultats de ses tâches durant l'exécution de son étude.

Le Consultant doit fournir la preuve qu'il a les équipements nécessaires à l'exécution de sa mission.

4.11. Modalités d'organisation des réunions du Comité d'organisation du Forum

Le consultant participera à toutes les rencontres du Comité d'organisation du Forum notamment les rencontres de Démarrage/lancement de la Consultation et celle de validation du Rapport d'étape provisoire contenant (i) un plan de travail détaillé, (ii) un programme complet du Forum , (iii) un plan de communication, (iii) les supports de communication, (iv) une base de données des participants

La préparation et l'organisation de ces deux rencontres seront de la responsabilité du Consultant sous la supervision du Directeur de l'Energie , Coordonnateur de la Cellule d'Exécution du Projet de la CEEAC. Les rencontres seront organisées selon un

chronogramme validé dans le rapport de démarrage du Consultant et confirmé à chaque fois de commun accord entre le consultant et la Coordination de CEP.

Le Consultant devra prévoir dans ses propositions financières un poste relatif à l'organisation de ces rencontres qui seront organisés à Luanda (Angola) ou à Libreville (Gabon). Le montant de ce poste sera fixe et correspondra à un montant de

Ce montant total sera le même pour toutes les soumissions ; le consultant prévoira ses modalités d'exécution de ces prestations qui font partie du processus pour l'élaboration de ses produits (rapport validés) sur la base desquels il est payé ; le paiement du consultant est donc lié à la production de son livrable (rapport validé) et non aux frais d'organisation des rencontres qui ne sont pas des frais remboursables mais des forfaits estimés.

Outre , les États membres de la CEEAC, à travers leurs administrations publiques, le monde universitaire et de la recherche, les organisations non gouvernementales, ainsi que le secteur privé, les partenaires stratégiques de la CEEAC (BAD, BDEAC, BM, IRENA, ONUDI, PNUD, UNESCO, OIF, UA, GIZ, etc.) , le Gouvernement Autrichien, le groupe des " Pays amis de la CEEAC", ainsi que les " organisations internationales amies de la CEEAC" seront invités à prendre part aux différentes rencontres, soit en qualité de panélistes, soit en tant que conférenciers. ;

4.12. Modalités d'organisation de la participation des Experts des Etats membres.

Le premier Forum de l'Afrique centrale sur l'Énergie réunira environ 1000 participants, incluant notamment des Chefs d'État, des ministres, des représentants des administrations publiques, des organisations internationales, du secteur privé, du monde académique ainsi que de la société civile. Leur participation sera assurée conjointement par la Commission de la CEEAC, les partenaires techniques et financiers, ainsi que par des contributions individuelles.

Le Consultant sera chargé de l'organisation logistique et de la coordination des Experts des Etats membres dont les couts de leur participation sont pris en charge par la Commission de la CEEAC.

À ce titre, le Consultant devra intégrer dans sa proposition financière un poste spécifique relatif à la participation des experts des États membres au Forum. Ce poste correspond à un montant forfaitaire de cent cinquante milles **(150 000) Euros**, couvrant la prise en charge d'environ 50 participants. Ce montant est fixe et identique pour l'ensemble des soumissionnaires.

Le Consultant proposera les modalités opérationnelles de mise en œuvre de cette prise en charge (transport, hébergement, per diem, visas, etc.), lesquelles feront partie intégrante de son offre technique et financière.

Il est précisé que ce montant forfaitaire est inclus dans le coût global de la prestation et ne fera pas l'objet d'un remboursement séparé. Le paiement du Consultant sera exclusivement lié à la validation de ses livrables, notamment les rapports, conformément aux termes du contrat.

Par ailleurs, le Consultant appuiera la Commission de la CEEAC dans la mobilisation des partenaires techniques et financiers en vue de la prise en charge de certains experts. À cet effet, il identifiera et proposera les organisations susceptibles d'apporter un appui dans ce domaine.

4.13. Produits attendus et chronogramme d'exécution

La mission du Consultant démarrera à compter de la date de signature du contrat et aura une durée totale de six (06) mois répartis comme suit :

N°	Tâches	Durée (Mois)	Livrables	Mois de réalisation	Responsable
1	-Conceptualisation des TDR,	0,5	Rapport initial : <i>Mandat reçu, note conceptuelle de réalisation de l'étude</i>	M0	Consultants
2	Organisation de réunion de démarrage		Rapport réunion de démarrage	M0+0,5	Consultants/ CEP
3	Préparation technique et organisation	2,5	Rapport technique	M0+3	
4	Finalisation des préparatifs	2	Rapport	M0+5	
5	Tenue du forum et suivi	1	Rapport	M0+6	
	Total	6			

V- Profil du consultant (Firme)

5.1 Langue de travail

La langue de travail sera le français et le portugais

Les coûts liés à la traduction des documents dans les deux (02) autres langues de la CEEAC (anglais, espagnol) seront supportées par le Consultant.

5.2 Compétence et expérience

5.2.1 Profil du consultant (firme)

La firme devra :

- Être légalement constituée ;
- Avoir au moins 10 années d'expérience dans l'organisation d'événements internationaux de haut niveau ;
- Avoir au moins cinq références similaires réalisées au cours des dix dernières années
- Avoir une expérience confirmée dans les secteurs de l'énergie, des infrastructures ou du développement ;
- Avoir une expérience en mobilisation des partenaires techniques et financiers ;
- Avoir une expérience dans la gestion de conférences internationales réunissant plus de 500 participants ;

- Avoir réalisé au moins deux missions impliquant des organisations régionales africaines ou des institutions internationales
- Disposer d'une équipe multidisciplinaire (logistique, communication, experts sectoriels) ;
- Avoir une expérience en Afrique, idéalement en Afrique centrale.

5.2.2 Composition de l'équipe clé

Pour les besoins de l'étude, le consultant mobilisera une équipe multidisciplinaire d'experts expérimentés qui sera dirigée par un chef de mission. Le tableau ci-dessous présente les expertises requises et les temps d'intervention estimés. La prestation globale mobilisera un personnel clé de 24,5 Hommes/mois. Le consultant pourra recourir à des expertises additionnelles ou complémentaires, qui lui sembleraient indispensables, mais devra rester dans le quota imparti pour l'intervention globale des experts (24,5 Hommes/mois). Il s'attachera à mobiliser l'expertise internationale et nationale la plus qualifiée pour l'étude envisagée.

Tableau des expertises requises et des temps d'intervention :

N°	Expert	Nbre	Expérience requise	Total (Homme / mois)	Mission 1	Mission 2	Mission 3
K1	Chef de Mission	1	20	6	4	1	1
K2	Expert en énergie	1	15	4	3	1	
K3	Spécialiste en communication ;	1	10	4	2	1	1
K4	Expert en logistique	1	5	3	1	1	1
K5	Expert en mobilisation de partenaires/financement.	1	15	4	3	1	
K6	Expert Informaticien / Webmaster	1	10	3,5	2	1	0,5
Total				24,5	15	6	3,5

Le Bureau d'études doit disposer des Experts principaux ci-après :

K1 : Chef de mission (expert en organisation gestion de projets/événementiel) ;

- Diplôme supérieur (Bac+5) en gestion de projet, communication, relations internationales ou domaine connexe.

- Au moins vingt (20) ans d'expérience professionnelle générale dans le domaine d'organisation des événements
- Expérience confirmée d'au moins 05 ans dans l'organisation d'événements similaires (forums, conférences internationales).
- Avoir participé à la réalisation et la supervision d'au moins 2 événements similaires (Plus de 500 participants) ;
- Avoir une expérience d'au moins 10 années dans le domaine de l'énergie
- Une connaissance des procédures de la BAD, de la BM, du SNU, ...
- Une parfaite maîtrise de la langue française et une bonne connaissance d'au moins une des autres langues de la CEEAC (anglais, espagnol et portugais).
- Une Maîtrise des outils informatiques et des solutions de gestion d'événements virtuels/hybrides.
- Une expérience professionnelle en Afrique Centrale et la connaissance d'au moins deux des langues de la CEEAC seraient un atout.

K2. Expert en énergie

- Diplôme supérieur (Master/Ingénieur) en énergie, économie de l'énergie
- Minimum 15 ans d'expérience dans le secteur de l'énergie (renouvelables, politique énergétique, etc.).
- Avoir participé à la réalisation d'au moins 2 événements similaires (Forum sur l'Energie, avec 1000 participants)
- Une connaissance des procédures de la BAD, de la BM, du SNU, ...
- Une parfaite maîtrise de la langue française et une bonne connaissance d'au moins une des autres langues de la CEEAC (anglais, espagnol et portugais).
- Une Maîtrise des outils informatiques et des solutions de gestion d'événements virtuels/hybrides.
- Une expérience professionnelle en Afrique Centrale et la connaissance d'au moins deux des langues de la CEEAC seraient un atout.

K3. Spécialiste en communication ;

- Master en Communication (Bac+5) , Journalisme, Relations Publiques, Marketing ou équivalent.
- Minimum 10 ans d'expérience avérée dans la communication événementielle, idéalement dans l'organisation de forums, conférences ou salons.
- Maîtrise des relations presse/médias et de communication digitale pour des événements internationaux.
- Avoir participé à la réalisation d'au moins 2 événements similaires
- Avoir réalisé au moins cinq (5) missions de mobilisation des partenaires
- Avoir élaborer au moins cinq (5) stratégies intégrées de communications ;
- Une connaissance des procédures de la BAD, de la BM, du SNU, ...
- Une parfaite maîtrise de la langue française et une bonne connaissance d'au moins une des autres langues de la CEEAC (anglais, espagnol et portugais).
- Une Maîtrise des outils informatiques et des solutions de gestion d'événements virtuels/hybrides.
- Maîtrise des outils de création graphique (suite Adobe, Canva) et de gestion de réseaux sociaux.
- Une expérience professionnelle en Afrique Centrale et la connaissance d'au moins deux des langues de la CEEAC seraient un atout.

K.4 Responsable logistique

- Diplôme de niveau Bac+5 en Master spécialisé en événementiel et Logistique, Ecole de Commerce ; Gestion de projets, Communication ou équivalent.
- Minimum 5 ans d'expérience avérée dans l'organisation logistique de conférences, séminaires ou grands événements internationaux.
- Avoir participé à la réalisation d'au moins 2 évènements similaires
- Avoir élaboré au moins (5) plans logistiques des évènements similaires
- Une connaissance des procédures de la BAD, de la BM, du SNU, ...
- Une parfaite maîtrise de la langue française et une bonne connaissance d'au moins une des autres langues de la CEEAC (anglais, espagnol et portugais).
- Une Maîtrise des outils informatiques (Pack Office, outils de gestion de projet).
- Une expérience professionnelle en Afrique Centrale et la connaissance d'au moins deux des langues de la CEEAC seraient un atout.
-

K.5 Expert en mobilisation de partenaires/financement.

- Diplôme supérieur (Bac+5) en communication, marketing, relations internationales, gestion de projet, ou équivalent.
- Minimum 15 ans d'expérience avérée dans la mobilisation de ressources, le partenariat ou la gestion événementielle.
- Avoir participé à la réalisation d'au moins 2 évènements similaires
- Avoir réalisé au moins cinq (5) missions de mobilisation des partenaires
- Avoir élaborer au moins deux stratégies de mobilisations des ressources ;
- Avoir participé à au moins 5 réunions, ateliers ou forum sur l'Energie
- Une connaissance des procédures de la BAD, de la BM, du SNU, ...
- Une parfaite maîtrise de la langue française et une bonne connaissance d'au moins une des autres langues de la CEEAC (anglais, espagnol et portugais).
- Une Maîtrise des outils informatiques (Pack Office, outils de gestion de projet).
- Une expérience professionnelle en Afrique Centrale et la connaissance d'au moins deux des langues de la CEEAC seraient un atout.

K.6 Expert informaticien / Webmaster

- Diplôme supérieur (Bac+5) en informatique, développement web ou domaines connexes.
- Minimum 10 années d'expérience en tant que webmaster, idéalement dans l'organisation d'événements.
- Maîtrise des CMS (Wordpress, Joomla ou Drupal).
- Connaissance de Langages web : HTML, CSS, PHP, JavaScript.
- Gestion de serveurs, hébergement et sécurité web (SSL, pare-feu).
- Outils de streaming (Zoom, Teams, YouTube Live).
- Avoir participé à la réalisation d'au moins 2 évènements similaires
- Une connaissance des procédures de la BAD, de la BM, du SNU, ...
- Une parfaite maîtrise de la langue française et une bonne connaissance d'au moins une des autres langues de la CEEAC (anglais, espagnol et portugais).
- Une expérience professionnelle en Afrique Centrale et la connaissance d'au moins deux des langues de la CEEAC seraient un atout.

Les curriculum vitae des experts autres que les experts principaux ne doivent pas être inclus dans les offres. Le contractant choisit et engage d'autres experts selon ce qui est

nécessité par les besoins. Les procédures suivies par le contractant pour le recrutement des autres experts doivent être transparentes et reposer sur des critères définis au préalable, notamment les qualifications professionnelles, les compétences linguistiques et l'expérience professionnelle.

Le coût de l'appui technique et personnel de soutien, selon les besoins, est considéré comme étant inclus dans l'offre financière du soumissionnaire.