

Projet régional d’appui à la fiscalisation de l’économie numérique et d’accompagnement à l’utilisation de la science des données par les administrations fiscales et douanières

**Fiche de poste**

**Chef.fe de projet Adjoint.e**

**PROGRAMME :**

Nom du projet : DATAFID

Bailleur : Direction Générale du Trésor français

Agence de mise en œuvre : Expertise France

Bénéficiaires : Administrations fiscales et douanières béninoises et sénégalaises

Durée de la mission : 36 mois (temps plein)

Emplacement de la mission : Cotonou, Bénin

Intitulé du poste : Chef.fe de projet Adjoint.e

Date limite de réponse : 25/07/2025

**RESUME DU POSTE :**

Expertise France recrute un.e chef.e de projet adjoint.e résident.e basé.e à Cotonou pour une mission de trente six (36) mois, dans le cadre de la seconde phase du projet DATAFID, financé par la Direction Générale du Trésor français.

La personne retenue appuiera le pilotage opérationnel et la coordination de l’ensemble des activités, et assurera la redevabilité du projet vis-à-vis du bailleur, des bénéficiaires, et des partenaires techniques et financiers.

**DESCRIPTION DU PROJET :**

La France a développé une stratégie interministérielle avec pour but l’appui à une meilleure mobilisation des ressources intérieures (MRI) dans les économies en développement, publiée le 23 juin 2020. L’objectif général de cette stratégie est de soutenir la gouvernance démocratique et le financement du développement dans les zones d’intervention prioritaires de la France grâce à une meilleure MRI.

Dans le cadre de cette stratégie interministérielle, la Direction Générale du Trésor (DG Trésor) a élaboré un **Plan d’Investissement Stratégique pour le Développement** (PISD) pour l’appui à la mobilisation des ressources intérieures. Le PISD est la déclinaison opérationnelle de la stratégie française pour accompagner la mobilisation des ressources internes dans les pays en développement.

Le projet DATAFID, financé via le PISD, a pour objectif général de contribuer à l’amélioration de la mobilisation des ressources intérieures publiques grâce à de nouvelles sources, notamment l'économie numérique et la science des données, permettant de favoriser le développement économique et faciliter la lutte contre la fraude.

**L’objectif principal** du projet est de contribuer à l’amélioration des performances des administrations fiscales et douanières via deux objectifs spécifiques :

* OS 1 – Le secteur de l’économie numérique contribue davantage aux recettes fiscales ;
* OS 2 – L’administration accroît sa maturité en analytique des données.

Ce projet fera suite à une première phase du projet, mise en œuvre de 2021 à 2024. Cette première phase accompagnait les administrations de la Côte d’Ivoire, du Togo, du Niger, du Sénégal, du Cameroun et de la Mauritanie.

Cette seconde phase accompagnera les administrations fiscales et douanières du Bénin et du Sénégal. Toutefois, le projet garde une vocation régionale et restera ouvert aux interactions avec les pays de la zone et des activités régionales seront organisées.

**DESCRIPTION DE LA MISSION :**

L’Adjoint.e appuiera la/le Chef.fe de projet dans le pilotage, la planification et la coordination technique du projet. Elle/il devra aider la/le Chef·fe de projet, dans l’identification des activités ainsi que dans l’identification de l’expertise court terme pouvant répondre aux besoins. Elle/il sera également en appui du contrôle qualité des livrables du projet. Elle/il sera responsable du reporting Expertise France et assurera le lien avec le siège.

En étroite collaboration avec les Assistant.e.s de projet, l’Adjoint.e sera en charge des aspects logistiques, administratifs et financiers en lien avec l’Unité de Support Projet (USP) Bénin et le siège d’Expertise France. Le volet administratif concerne les contrats de subvention, de prestations de services et de mise en œuvre dans le cadre des activités du projet (superviser la préparation et le lancement des appels d’offres, gérer les contrats passés pour les besoins du projet, un focus particulier sera donné sur le suivi des subventions). En termes de logistique, il s’agira d’assurer la mise en œuvre des activités du projet (ateliers, voyages et missions, frais, moyens de fonctionnement de l’équipe projet, etc.). Enfin, elle/il sera responsable du suivi financier du projet et du reporting financier à destination du bailleur.

Responsable du volet communication du projet, elle/il contribuera à la visibilité du projet en collaboration avec un expert en communication et l’équipe communication d’Expertise France. L’Adjoint.e représentera le projet lors d’événements, de conférences et de réunions en cas d’absence de la/du Chef·fe de projet.

En binôme avec la/le Chef.fe de projet, l’Adjoint.e sera responsable du dispositif de suivi-évaluation et capitalisation du projet. Il s’agira dans un premier temps d’accompagner la construction du dispositif puis d’en assurer le bon fonctionnement et la bonne mise à jour. Les exercices de capitalisation pourront être réalisés avec l’appui de la cellule SERA du département Gouvernance d’Expertise France.

En collaboration étroite avec la/le Chef·fe de projet, l’Adjoint·e est responsable du suivi des partenariats du projet.

Sous la responsabilité de la/du Chef·fe de projet, l’Adjoint.e participera à l’organisation des Comités de pilotage, la rédaction des rapports techniques, ainsi que la gestion des relations contractuelles et financières avec le bailleur.

Enfin, l’Adjoint·e effectuera d’autres tâches connexes en fonction des besoins du projet.

Le.a Chef.fe de projet adjoint.e travaille sous la responsabilité de :

* Un.e Chef.fe de projet basé.e à Dakar.

Il/elle encadre :

* L’assistant.e de projet basé à Cotonou.

Il/elle travaillera également en collaboration avec :

* L’assistant.e de projet basé à Dakar ;
* L’équipe de l’Unité de Support Projet (USP) Bénin-Togo dès sa mise en œuvre ;
* Le.a Chargé.e de projet au siège.

**QUALIFICATIONS ET COMPETENCES**

* Master BAC +5 en Sciences Politiques, Économie – Gestion – Droit, Gestion de projets, Relations internationales/coopération internationale ou tout autre sujet pertinent pour le projet ;
* Maîtrise des fondamentaux de la gestion de projets internationaux et expérience professionnelle réussie dans le domaine de la coopération internationale ;
* Bonne compréhension du système de gestion des finances publiques et en particulier la mobilisation des recettes ;
* Des connaissances dans le domaine de la science des données seront un atout ;
* Sens du relationnel, de la communication et du travail en équipe et en réseau ;
* Autonomie, flexibilité et réactivité ;
* Bonne connaissance des procédures d’Expertise France ;
* Capacité de synthèse et de rédaction.

**EXPERIENCE PROFRESSIONNELLE :**

* Plus de 3 années d’expérience professionnelle dans la mise en œuvre de projets et programmes de coopération à l’international ;
* Expérience sur des thématiques proches du sujet (économie numérique, gestion de bases de données, fiscalité) ;
* Expérience avérée à travailler dans un environnement multiculturel et dans un environnement institutionnel complexe ;
* Expérience de terrain en Afrique de l’Ouest.

**CONDITIONS ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :**

La durée prévisionnelle de la mission est de trente-six (36) mois. Prise de poste au 1er septembre 2025 (possibilité d’un départ différé).

Le ou la Chef.fe de projet Adjoint.e est basé.e à Cotonou. Des déplacements trimestriels seront réalisés à Dakar ainsi que d’autres déplacements ponctuels dans la zone et en France.