



**CEEAC**

*La Commission*

Secrétariat Administratif  
Direction des Systèmes d'Information

**ECCAS**

## **PROGRAMME DE STAGE DANS LE DOMAINE DES SYSTÈMES D'INFORMATION À LA COMMISSION DE LA CEEAC**

### **Termes de référence**

#### **I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

1. La Communauté Économique des États de l'Afrique Centrale (CEEAC) est une organisation inter-état qui regroupe onze (11) pays de l'Afrique Centrale, à savoir la République d'Angola, la République du Burundi, la République du Cameroun, la République Centrafricaine, la République du Congo, la République Démocratique du Congo, la République Gabonaise, la République de Guinée Équatoriale, la République du Rwanda, la République Démocratique de Sao Tomé et Príncipe et la République du Tchad.
2. La CEEAC est l'une des huit (08) Communautés Économiques Régionales (CERs) reconnues comme piliers de l'intégration régionale en Afrique et de ce fait, pleinement engagée dans de multiples dynamiques en lien avec la construction de la Communauté Économique Africaine prévue par le Traité d'Abuja.
3. Suivant son Traité révisé, la CEEAC vise à promouvoir la coopération et le renforcement de l'intégration régionale en Afrique Centrale dans tous les domaines de l'activité politique, sécuritaire, économique, monétaire, financière, sociale, culturelle, scientifique et technique en vue de réaliser l'autonomie collective, d'élever le niveau de vie des populations, d'accroître et de maintenir la stabilité économique, de renforcer et de préserver les étroites relations pacifiques entre ses États membres et de contribuer au progrès et au développement du continent africain.

4. L'institution a pour vision de promouvoir : « Un avenir commun, dans un environnement de paix, de sécurité et de stabilité, assuré par le développement durable, la bonne gouvernance, l'amélioration croissante des conditions de vie des citoyens, la liberté et la justice ».
5. L'organe exécutif principal de la CEEAC (Secrétariat Général à l'époque de sa création) a acquis le statut de Commission depuis décembre 2019, à l'issue d'une réforme institutionnelle.
6. La Commission de la CEEAC est composée d'un Président, d'un Vice-Président et de cinq (05) Commissaires (Chefs de Départements). Elle dispose d'un Secrétariat Administratif qui a pour rôle d'assister le Président dans l'accomplissement de ses missions et la coordination des structures d'appui. Un personnel composé de fonctionnaires internationaux et d'agents œuvre à la réalisation des activités de la Commission dans différents secteurs d'activités concernés par la question de l'intégration régionale et africaine.
7. Lors de la réforme institutionnelle de la CEEAC, une Direction en charge des Systèmes d'Information (DSI) a été créée et rattachée au Secrétariat administratif. Elle est chargée entre autres de l'élaboration et de la mise en œuvre du schéma directeur d'informatisation de la Commission et du paramétrage dans les systèmes informatiques des procédures applicables à la Commission.
8. La Commission de la CEEAC a mis en place un programme de stage pour permettre de recruter des stagiaires professionnels (jeunes diplômés ou étudiants en fin de cycle) en vue de compléter l'effectif de la Direction des Systèmes d'Information pour la réalisation de ses missions.
9. En plus de permettre à la DSI de disposer d'un complément d'effectif dans certains domaines des Systèmes d'information, ce programme de stage permettra d'intéresser les jeunes qui seront retenus aux activités de la Communauté, de manière à leur offrir un environnement propice à leur épanouissement professionnel et contribuer à les outiller sur l'importance de l'intégration régionale.

## **II. OBJECTIFS**

10. L'objectif général du programme de stage est de renforcer, périodiquement, l'effectif de la DSI avec des compétences pouvant lui permettre de mieux réaliser ses missions.

11. De manière spécifique, le programme vise à :

- Mettre à la disposition de la DSI un effectif et des compétences complémentaires pour les études et le développement des applications informatiques ;
- Mettre à la disposition de la DSI un effectif et des compétences complémentaires pour opérationnaliser le Centre d'assistance aux utilisateurs des systèmes d'information de la Commission ;
- Accélérer la mise en œuvre des projets informatiques et Assurer la continuité des projets en cours et des missions quotidiennes de la DSI ;
- Offrir aux étudiants ou aux jeunes professionnels une expérience pratique, leur permettant d'appliquer leurs connaissances théoriques et de développer leurs compétences professionnelles.

### **III. RESULTATS ATTENDUS**

12. Les principaux résultats attendus sont les suivants :

- Au moins quatre (4) Stagiaires recrutés par mois pour compléter l'effectif du personnel de la DSI ;
- Au moins deux processus métiers de la Commission sont informatisés à la fin de l'exercice 2024 ;
- Le Centre d'assistance aux utilisateurs est opérationnel ;
- Les stagiaires bénéficient d'une expérience pratique, leur permettant d'appliquer leurs connaissances théoriques et de développer leurs compétences professionnelles.

### **IV. PROFILS RECHERCHÉS ET CRITÈRES DE SÉLECTION**

13. Les compétences nécessaires pour la réalisation des projets informatiques concernent entre autres les domaines suivants : la sécurité informatique, y compris la cybersécurité ; l'analyse informatique ; le génie logiciel ; la gestion des bases de données ; la conception, l'installation et l'administration des réseaux informatiques ; l'administration système ; la maintenance informatique ; l'assistance aux utilisateurs ; la gestion des projets ; la veille technologique, etc.

14. Pour chaque stage, la priorité sera accordée aux jeunes ayant le profil ci-après :

- Être ressortissants (es) d'un État membre de la CEEAC et adhérer aux objectifs et aux valeurs de la CEEAC en tant que Communauté Économique Régionale de l'Union Africaine ;
- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau BAC + 3 au minimum ou être un étudiant en fin de cycle, dans le domaine des technologies de l'information et de la communication (TIC) ;
- Être âgé(e) d'au moins 21 ans et d'au plus 35 ans à la date limite de clôture des dossiers ;
- Être disponible, serviable et apte à travailler sous pression ;
- Avoir une bonne capacité de synthèse et de rédaction ;
- Avoir le sens de la collaboration et un esprit d'équipe ;
- Être rigoureux/euse, autonome, assidu(e), de bonne moralité et courtois(e) ;
- Avoir une bonne maîtrise d'au moins une langue officielle de la CEEAC (Anglais, Espagnol, Français et Portugais) et des langues locales dans le pays d'origine.

La CEEAC s'intéressera davantage aux jeunes professionnels ou étudiants formés dans écoles régionales ou à vocation régionale.

Les critères suivants seront utilisés pour la sélection des candidats :

- Performances académiques (20%) ;
- Références techniques (réalisation ou participation à des projets informatiques) (30%) ;
- Motivation et disponibilité (20%) ;
- Connaissances linguistiques (20%) ;
- Connaissance des pays de la CEEAC (10%).

## **V. DURÉE ET FIN DE STAGE**

Les stages à la Direction des Systèmes d'Information de la Commission sont conçus pour une durée de trois (3) à quatre (4) mois non renouvelables. Toutefois, lorsque cela est strictement nécessaire, cette période peut être exceptionnellement prolongée d'un mois au maximum.

À la CEEAC, il n'existe pas de mécanisme pour recruter du personnel directement parmi les anciens stagiaires. Au terme de leur stage, les stagiaires qui souhaiteraient postuler à un poste pourront suivre la procédure de recrutement prévu dans le Statut du personnel de la CEEAC (voir les articles allant de 9 à 26 du Statut).

Au début du stage, le stagiaire et la Commission signeront nécessairement un contrat d'engagement réciproque, mentionnant clairement la période du stage.

Au terme du stage une attestation est délivrée au Stagiaire.

## **VI. CONTENU DU STAGE**

Les stages se dérouleront conformément au cadre légal (statut, convention de stage, contrat, etc.) dans le temps défini.

Chaque stage fera l'objet d'un projet spécifique, avec des objectifs clairement définis de manière à bien encadrer son déroulement suivant un calendrier de référence bien établi.

La Commission mettra tout en œuvre pour impliquer convenablement les stagiaires dans les activités, dans le respect de la confidentialité et de la sécurité des données de la CEEAC.

Les stagiaires ne seront pas assignés à des tâches de secrétariat ou de liaison. Ils évolueront dans un environnement technique qui leur permettra d'exprimer leurs talents et créativité au service de l'innovation. En effet, ils bénéficieront d'un encadrement pour leur permettre, d'une part d'avoir une meilleure compréhension des projets dans lequel ils seront impliqués et, d'autre part savoir bien mesurer leurs propres performances.

Un encadreur technique sera affecté à chaque stagiaire et veillera, dans la limite de ses prérogatives, au bon déroulement de son stage au sein de la CEEAC.

## **VII. DOSSIER À FOURNIR ET DELAI DE DÉPÔT**

Le dossier de demande de stage doit comporter les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation adressée au Président de la Commission de la CEEAC ;
- Un curriculum vitae actualisé ;
- Des copies légalisées des diplômes ou attestations de réussite ;
- Des copies légalisées des bulletins ou relevés de notes ;
- Un extrait d'acte de naissance/ un jugement supplétif ;
- Une copie de la carte nationale d'identité ou du Passeport ;

- Un certificat médical de moins de trois (3) mois ;
- Un extrait de casier judiciaire de moins de six (6) mois.

Les candidats doivent transmettre leur dossier par voie électronique, **au plus tard le 06 septembre 2024 à 16h30**, à l'adresse suivante : [commission@ceeac-eccas.org](mailto:commission@ceeac-eccas.org) ;

Copie à : [bonheur.djerabe@ceeac-eccas.org](mailto:bonheur.djerabe@ceeac-eccas.org) **et** [romeo.ngakosso@ceeac-eccas.org](mailto:romeo.ngakosso@ceeac-eccas.org) .

### **VIII. CONTACTS**

Pour toute information complémentaire, les candidats peuvent s'adresser à la Commission de la CEEAC, à l'adresse suivante :

Bonheur DJERABE DJATTO, Directeur des Systèmes d'Information.

Email : [bonheur.djerabe@ceeac-eccas.org](mailto:bonheur.djerabe@ceeac-eccas.org)

Tel : +241 77 99 05 27

WhatsApp : + 241 62 47 08 46