



TERMES DE RÉFÉRENCE

CONSULTANT INDIVIDUEL POUR LA GESTION DU FORUM VIRTUEL DE L'ÉNERGIE DURABLE DE LA CEDEAO (ESEF) 2021

1. Contexte

Le Centre de la CEDEAO pour les énergies renouvelables et l'efficacité énergétique (CEREEC) a été créé en 2010 en réponse à la crise de pauvreté énergétique à laquelle est confrontée la région de l'Afrique de l'Ouest et à la nécessité d'atténuer les effets du changement climatique. C'était une décision stratégique des dirigeants de l'Afrique de l'Ouest. - sous les auspices de la Commission de la CEDEAO - à s'efforcer de réduire le déficit énergétique redoutable et de promouvoir les énergies renouvelables et l'efficacité énergétique dans la région. Le CEREEC est maintenant largement considéré comme l'institution régionale « incontournable » pour traiter toutes les questions relatives aux énergies renouvelables (ER) et à l'efficacité énergétique (EE) dans la CEDEAO.

Le CEREEC a joué un rôle essentiel dans l'adoption d'une vision communautaire pour assurer l'accès universel à l'énergie d'ici 2030, ainsi que dans l'approbation de quatre grandes politiques régionales d'énergie durable par l'Autorité des chefs d'État et de gouvernement de la CEDEAO. Celles-ci incluent la politique ER, la politique EE, la politique bioénergétique et la politique du genre. La région de la CEDEAO, sous la direction technique du CEREEC, a mis en œuvre ces programmes politiques comme un moyen de relever les défis de taille auxquels la région est confrontée en fournissant un accès à une énergie propre et abordable pour tous.

Depuis 2017, le CEREEC a convoqué le Forum de l'énergie durable de la CEDEAO (ESEF), qui est devenu l'événement énergétique incontournable en Afrique de l'Ouest, offrant une véritable plateforme de réseautage et de forger des partenariats efficaces qui accéléreront la mise en œuvre des projets énergétiques prioritaires. La vision du forum est de favoriser des progrès concrets dans la mise en œuvre des objectifs énergétiques durables de la région de la CEDEAO, ainsi que l'initiative Énergie durable pour tous (SEforALL) dans la région de la CEDEAO.

Alors que la première et la deuxième édition ont été organisées avec succès à Dakar, au Sénégal, le troisième épisode a eu lieu à Accra, au Ghana, en octobre 2019. Cependant, l'édition de l'année 2020 a coïncidé avec la pandémie de COVID-19 et s'est tenue virtuellement pour la première fois. Compte tenu de la situation sanitaire mondiale actuelle, l'ESEF 2021 sera également virtuel. Le CEREEC cherche donc à recruter un consultant individuel pour soutenir l'organisation du deuxième ESEF virtuel, comprenant : la Planification et l'organisation ; L'image de marque ; et la Mobilisation de partenariats et de parrainages.

Le CEREEC cherche donc à recruter un consultant pour soutenir l'organisation de l'événement. Le nombre moyen de participants est de 1 000, provenant d'investisseurs en électricité/électrification, de décideurs et de régulateurs, d'universitaires/éducateurs, d'agences de développement d'experts en électricité/ingénierie, de banques multilatérales, d'acteurs clés du secteur de l'énergie/des services publics, de grands utilisateurs d'énergie, y compris les entreprises minières/ manufacturières/ opérateurs mobiles.

2. Objectif

L'objectif de la mission est de planifier, organiser et gérer le Virtual ESEF2021.

3. Tâches et responsabilités du consultant

Sous la direction générale du directeur exécutif du CEREEC et sous la supervision immédiate du coordinateur ESEF, le consultant individuel est responsable de l'image de marque, du parrainage, du marketing, de la planification et de l'organisation de l'ESEF2020. Les détails de chacun de ces composants comprennent:

L'image de marque

- Développer un logo d'événement ou une marque mot / lettre pour l'identification visuelle et la reconnaissance;
- Proposer un nouveau thème ou reformuler un thème existant en fonction de l'objectif de l'événement;
- Concevoir et marquer tous les documents liés à la conférence et les rendre disponibles pour une utilisation électronique;
- Développer un site Web fonctionnel et réactif pour l'événement, qui peut être lié aux sites Web du CEREEC; et
- Créer et gérer les plateformes de médias sociaux pour l'événement.

Mobilisation de partenariat et de parrainage

- Attirer des organisations majeures telles que DFI, les ONG internationales et les associations industrielles, comme partenaires pour ESEF2020
- Développer une trousse de parrainage et promouvoir l'événement avec des sponsors potentiels.
- Rédiger des propositions et des accords lorsque les sponsors sont retenus.

Commercialisation

- Assurer la bonne visibilité de l'événement, en mettant en place un plan de communication pour le divulguer via différents canaux ;
- Attirer des participants de divers groupes sectoriels (locaux et internationaux) pour la conférence

Planification et organisation

- Planifier tous les aspects de l'événement;

- Identifier et classer les parties prenantes et gérer les invitations et confirmer les délégués avec un système de gestion des réservations fiable;
- Développer un profil pour les conférenciers et les présentateurs et les inviter;
- Élaborer le contenu et l'ordre du jour de la conférence en utilisant une combinaison de discours liminaires et de séances plénières;
- Développer un contenu de communication de proximité en collaboration avec les départements de communication des agences de la CEDEAO en utilisant tous les canaux et outils de communication;
- Organiser et gérer les exigences audiovisuelles et autres exigences liées à la technologie;
- Fournir un examen de soutien après la conférence.

4. Livrables

Le consultant doit fournir les livrables clés suivants :

- Une note conceptuelle (y compris le projet d'ordre du jour, les échéanciers, etc.) ;
- Visuels et modèles de communication;
- Boîte à outils et matériel de campagne sur les réseaux sociaux
- Un modèle de site Web en ligne pour le forum;
- Un programme pour le forum et les conférenciers;
- Un rapport sur un test du forum;
- Invitations des conférenciers;
- Invitation de masse par e-mail envoyée aux réseaux respectifs
- Une liste des institutions clés à inviter;
- Une version bêta du site Web interentreprises (B2B);
- Un rapport sur les réunions B2B, et
- Rapport final sur ESEF2021

5. Qualification et expérience requises

Le consultant doit, au minimum, être capable de fournir des services professionnels de gestion de conférence selon les normes internationales et les meilleures pratiques. Le consultant doit répondre aux exigences suivantes :

- Expérience démontrée dans l'organisation, la direction et l'accueil d'événements réussis de nature comparable ;
- Capacité à fournir les services requis tels que détaillés dans la portée des travaux ci-dessus ; et
- Doit être capable de travailler et de fournir des résultats pour l'événement dans les trois langues de la CEDEAO (anglais, français et portugais).

6. Gestion et calendrier

Le consultant sera engagé du 1er août au 18 décembre 2021. Les services devraient être largement fournis à distance. Le consultant rendra compte au président du comité de planification de l'ESEF. Au début des services, le contractant doit :

- Construire un partenariat solide et travailler en étroite collaboration avec le comité de planification ESEF2021 pour assurer la compréhension de la vision et des objectifs spécifiques de l'événement ;
- Être ouvert et transparent et fournir une communication cohérente et opportune par le biais de rapports d'état réguliers au comité de planification tout au long des étapes de l'événement ; et
- Faire ses meilleurs efforts pour gérer les coûts et le budget, et développer et gérer l'événement de manière à ce qu'il réponde ou même dépasse les attentes des promoteurs et les objectifs.

7. Date limite

La date limite de soumission des propositions est le 30 Juillet 2021, 23h00 UTC-1. Les propositions doivent être soumises dans l'une des langues officielles de la CEDEAO et envoyées par e-mail UNIQUEMENT à esef2021@ecreee.org, en indiquant clairement dans le sujet: **«ASSISTANCE TECHNIQUE POUR LA GESTION DU FORUM VIRTUEL DE L'ÉNERGIE DURABLE DE LA CEDEAO (ESEF) 2021»**

La taille individuelle de l'e-mail ne doit pas dépasser 10 Mo et les pièces jointes ne doivent pas être au format zip. Pour toute clarification, veuillez contacter le coordinateur ESEF, M. Hyacinth Elayo - Helayo@ecreee.org