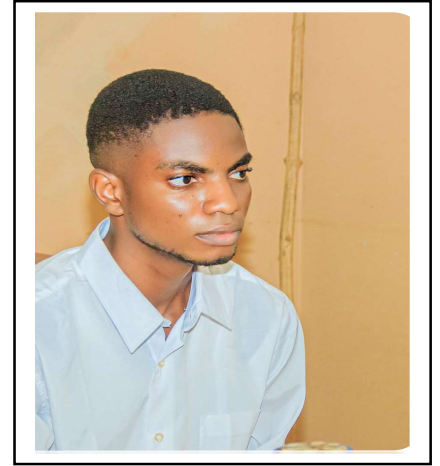


# CURRICULUM VITAE

## **I - IDENTITE**

**Nom** : GBOYOU A. Jupiter  
**Nationalité** : Béninoise  
**Date et Lieu Naissance** : 30-05-2002 à Kétou  
**Situation Matrimoniale** : Célibataire sans enfants  
**Tél** : (+229) 01 62 00 46 27  
**E-mail** : [jupitergboyou38@gmail.com](mailto:jupitergboyou38@gmail.com)



Statisticien-économiste de formation, je combine une solide base académique en statistique appliquée, économétrie, analyse de données et data engineering. J'ai renforcé ces compétences par plusieurs certifications professionnelles, notamment en traitement avancé des données, QHSE et rapport statistique.

Je maîtrise des outils comme R, Stata, KoboCollect et Excel avancé, et j'ai déjà contribué à la rédaction de protocoles de recherche, à l'analyse de données d'enquêtes, au montage d'offres techniques et financières gagnantes et à l'évaluation de projets. Mon intérêt se porte sur la valorisation stratégique des données pour la prise de décision et le développement.

Motivé, autonome, rigoureux et passionné par la recherche appliquée au service du développement, je suis prêt à m'engager activement, apprendre davantage et contribuer concrètement aux projets en cours dans n'importe quel secteur/domaine.

## **II – DIPLOMES**

**Septembre 2024 : Licence Professionnelle en Statistique Appliquée**, Ecole Nationale de Statistique, de Planification et de Démographie (ENSPD) de l'Université de Parakou, Bénin

**Juillet 2021 : Licence 1 en Mathématiques et Informatique (MI)**, Faculté des Sciences et Techniques (FAST) de l'Université Nationale des Sciences, Technologies, Ingénierie et Mathématiques (UNSTIM), Bénin

**Juillet 2021 : Baccalauréat Série D (Biologie-Géologie)**, Collège d'Enseignement Général 1 (CEG 1) de Kétou, Bénin

**Juillet 2020 : Baccalauréat Série C (Sciences et Techniques)**, Collège d'Enseignement Général 1 (CEG 1) de Kétou, Bénin

### **III- CERTIFICATIONS**

- **Mai 2024 – juin 2024** : Certification « **Informatique et internet** », *Université Numérique CHEIKH KANE HAMIDOU*, Sénégal
- **Juillet 2024** : Certification « **Réalisez des rapports statistiques clairs et impactants** », *ENSAE – ENSAI Formation continue CEPE*
- **Mai 2024 – juillet 2024** : Certification « **Traitement de données niveau 2** », *Université Numérique CHEIKH KANE HAMIDOU*, Sénégal
- **Juillet 2024** : Certification « **Adoptez une démarche Qualité Hygiène Sécurité Environnement** », *Open Classroom*
- **Janvier 2025 à aujourd’hui** : Certification « **Data Engineering** », *Université Numérique CHEIKH KANE HAMIDOU*, Sénégal.

### **IV-EXPERIENCES EN TANT QUE CONSULTANT**

#### **1. Consultant Associé – Cabinet d’expertise Statistique, Informatique et Epidémiologique (CESIE)**

**Autorité Contractante : Agence Nationale des Transports Terrestres (ANaTT)**

**Mission : Élaboration de l’Annuaire Statistique N°7 de l’ANaTT**

**Période : Janvier 2025 – Aujourd’hui**

**Tâches réalisées :**

- Collecte, vérification et structuration des données issues des directions techniques et régionales de l’ANaTT ;
- Nettoyage et traitement statistique des bases de données (Excel, R) ;
- Élaboration d’indicateurs de performance sur l’offre de transport, la demande de transport, la sécurité routière, le trafic, les activités de sensibilisation sur le transport, la contribution des transports à l’économie et la contribution des transports au développement durable au Bénin ;
- Production de visualisations statistiques claires et adaptées aux besoins décisionnels de la direction générale ;
- Rédaction des commentaires analytiques sur les grandes tendances du secteur des transports terrestres ;
- Contribution à la structuration, mise en page et finalisation du rapport annuel ;
- Participation aux réunions techniques et ateliers de cadrage avec les représentants de l’ANaTT.

#### **2. Consultant Associé – Cabinet d’expertise Statistique, Informatique et Epidémiologique (CESIE)**

**Autorité Contractante : Ministère de la Défense Nationale (MDN)**

**Mission : Étude de faisabilité du Projet Soins de Santé Militaire (PSSM)**

**Période : Mai 2025 – Aujourd’hui**

**Tâches réalisées :**

- Conception du plan de collecte des données auprès des centres de santé militaires et parties prenantes du projet ;
- Réalisation d’enquêtes qualitatives et quantitatives sur l’offre, la demande et la qualité des soins dans le système de santé militaire ;
- Analyse des besoins en infrastructures, équipements, ressources humaines et systèmes d’information sanitaire ;
- Traitement statistique des données d’enquête pour appuyer la définition des axes d’intervention du projet ;
- Appui à la rédaction du rapport d’étude diagnostic, du rapport de faisabilité, du document projet et du rapport d’impact environnemental et social ;
- Participation aux réunions techniques et divers ateliers avec les représentants du MDN et des partenaires.

## **V-AUTRES EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

### **1. Juin 2025 – Aujourd’hui : Secrétaire Général & Consultant Junior**

#### **Cabinet d’Expertise Statistique, Informatique et Épidémiologique – CESIE SARL, Abomey-Calavi, Bénin**

- Coordination administrative et organisationnelle de l’ensemble des activités du cabinet.
- Gestion de la correspondance officielle, des archives et du suivi des dossiers administratifs.
- Préparation des réunions stratégiques, rédaction des comptes rendus et suivi des décisions.
- Supervision du respect des procédures internes, des échéanciers et des obligations contractuelles.
- Veille à la conformité administrative et appui à la rédaction des documents institutionnels du cabinet.
- Contribution à la rédaction et au montage de dossiers d’appel d’offres (DAO, DRP).
- Participation aux missions d’étude, de traitement statistique et de rédaction de rapports techniques.
- Appui à la digitalisation des processus de collecte et d’analyse des données (KoboCollect, R, Stata).
- Participation à la formation de jeunes assistants en statistiques et en recherche appliquée.
- Interface avec les partenaires et clients du cabinet pour les projets en cours.

### **2. Juin 2025 – Aujourd’hui : Assistant du Directeur d’études économiques, statistiques & planification**

#### **Cabinet AKOUELE SERVICES, Abomey-Calavi, Bénin**

- Appui à la conception et la rédaction de dossiers DAO/DRP pour les marchés publics.
- Participation aux études économiques et statistiques menées pour le compte des partenaires publics et privés.
- Collecte, traitement et analyse de données pour des rapports sectoriels.
- Veille documentaire et production de notes de synthèse pour la direction.
- Participation aux réunions techniques et à la planification des missions d’étude.

### **3. Décembre 2024 – Juin 2025 : Assistant d’Études Statistiques**

#### **Cabinet d’Expertise Statistique, Informatique et Épidémiologique – CESIE SARL, Abomey-Calavi, Bénin**

- Rédaction de protocoles de recherche et digitalisation de questionnaires (KoboCollect).
- Traitement et analyse de données statistiques avec R et STATA.
- Participation à des missions de prestations intellectuelles pour les ministères et organisations publiques et privées.
- Rédaction de projets techniques et montage de dossiers DAO.

### **4. Janvier 2024 – Aujourd’hui : Assistant dans les travaux de recherche académiques**

#### **Bénin – Étudiants en fin de cycle (Licence, Master, Doctorat)**

- Rédaction de protocoles de recherches.
- Conception d’outils de collecte numériques sur KoboCollect.
- Appui méthodologique aux mémoires : traitement, analyse et interprétation des données.
- Encadrement sur l’utilisation de R, Stata, Excel pour l’analyse statistique.

**5. Janvier – Février 2024 & Juillet – Août 2024 : Assistant Projet**

**ONG Agricultural Expertise Center (AEC), Parakou, Bénin**

- Appui à la planification et à la rédaction de projets agricoles communautaires.
- Participation à l'organisation de séances de formation et de sensibilisation sur les bonnes pratiques agricoles.
- Collecte de données terrain et capitalisation d'expériences.

**6. Octobre 2023 – Septembre 2024 : Chef de Division – Responsable Statistique & Planification**

**Comité CRISTAL – Organisation Estudiantine, ENSPD/UP, Parakou**

- Supervision des projets du collectif et de leur planification stratégique.
- Conception et mise en œuvre du système de suivi-évaluation.
- Coordination d'une équipe d'analystes statistiques.
- Développement et application de méthodes statistiques adaptées à la recherche et l'innovation étudiante.

**7. Avril 2024 : Agent Contrôleur de Collecte de Données**

**Enquête TIC & comportements sexuels des jeunes – ENSPD, Parakou**

- Formation et encadrement des agents enquêteurs.
- Suivi de la qualité de la collecte et évaluation des performances terrain.
- Production de rapports de collecte et restitution des résultats.

**8. Juillet 2023 – Août 2023 : Assistant Administratif**

**Mairie de Kétou – Service des affaires générales / Secrétariat Administratif**

- Gestion de la correspondance officielle et des documents administratifs.
- Préparation logistique et rédaction des procès-verbaux des réunions.
- Archivage, classement et coordination d'événements institutionnels.

**9. Mai 2023 : Agent de Collecte de Données**

**Enquête TIC & comportements sexuels des jeunes – ENSPD, Parakou**

- Réalisation d'entretiens et d'enquêtes auprès des ménages à l'aide de CS Pro.
- Saisie, codification et vérification de données terrain.
- Contribution à l'analyse préliminaire des résultats.

**VI - APTITUDES**

- **Analyse statistique avancée** : maîtrise des méthodes quantitatives, modélisation, élaboration d'indicateurs, interprétation de résultats.
- **Maîtrise des outils numériques** : KoboCollect, CSPro, Excel, R, SPSS, Python, Stata, Power BI, outils de visualisation de données.
- **Conception et digitalisation d'outils d'enquête** : élaboration de questionnaires, collecte de données sur le terrain, digitalisation via KoboToolbox.

- **Rédaction de rapports techniques et d'études** : structuration, synthèse des résultats, formulation de recommandations.
- **Gestion administrative et organisationnelle** : coordination des activités, gestion documentaire, préparation de réunions et rédaction de comptes rendus.
- **Rigueur méthodologique** : respect des protocoles de recherche, précision dans l'analyse, esprit critique.
- **Compétences en planification et suivi-évaluation de projets** : montage de projets, indicateurs de performance, tableaux de bord.
- **Bonne communication écrite et orale** : vulgarisation des résultats, animation de séances de restitution, rédaction administrative et technique.
- **Esprit d'équipe et leadership** : coordination de groupes de travail, encadrement de collecteurs et d'assistants, gestion de projets collectifs.
- **Capacité d'adaptation** : intervention dans divers secteurs (transport, santé, agriculture, éducation, administration publique).

## **VII – LANGUES PARLEES**

Français (Excellent) ; Anglais (Débutant)

## **VIII – REFERENCES PROFESSIONNELLES**

-Mr **Rachidi IDRISOU**, Président de l'organisation Agricultural Expertise Center (AEC) ; E-mail : [rachidi.idrissou89@gmail.com](mailto:rachidi.idrissou89@gmail.com) ; (+229) 0166843095

-Mr **Franck MEDEGNONBLO**, Directeur Général du Cabinet d'Expertise statistique, Informatique et Epidémiologique (CESIE) ; E-mail : [directiongenerale@cesiebenin.com](mailto:directiongenerale@cesiebenin.com) ; (+229) 0199062147

Je certifie exacts et sincères tous les renseignements ci-dessus mentionnés.

Fait à Abomey-Calavi, le 21/07/2025



**Jupiter A. GBOYOU**