

## CURRICULUM VITAE (CV)

Titre	Mr
Nom de l'expert	Amadou Tidjane Dieng
Date de naissance :	02-01-1978
Pays de citoyenneté/résidence	Mauritania – Kaedi

## Expert Postal

### Résumé du Profil

Amadou Tidjane Dieng est un haut cadre mauritanien disposant d'une expertise approfondie dans le secteur postal, des services financiers postaux et de l'adressage. Spécialiste de la poste et de l'adressage avec plus de 20 ans d'expérience, M. Dieng a piloté de nombreuses initiatives stratégiques visant à moderniser les services postaux en Mauritanie. Il a contribué activement à la mise en œuvre d'un système national d'adressage, à l'amélioration de la distribution du courrier, et à l'intégration des normes de l'Union Postale Universelle (UPU). Fort d'une maîtrise opérationnelle et réglementaire du secteur, il possède une excellente connaissance du réseau postal africain et des enjeux liés à la logistique de dernier kilomètre. Il cumule plus de 30 ans d'expérience professionnelle, principalement au sein de **Mauripost**, la société nationale des postes et des services financiers. Il a supervisé l'ensemble des activités du service de messagerie rapide, participant à sa structuration, à l'amélioration des délais de traitement et à l'introduction de services modernes. Sa double casquette technique et juridique le rend parfaitement apte à accompagner des projets nationaux ou sous-régionaux d'adressage ou de transformation numérique des services postaux.

### Éducation :

Nom École/Université	Période d'étude	Diplôme obtenu   Spécialisation
Ecole Multinationale Supérieure des Postes - Abidjan	1993	Administrateur des Postes et Services Financiers
Université de Nouakchott	2014	Licence en Droit Privé
Université de Nouakchott	2021	Master 2 en Droit Privé, Option Droit des Affaires

### Expérience professionnelle :

Période	Nom de l'employeur, Titre professionnel	Pays	Résumé des activités menées dans le cadre de cette mission
Décembre 1993 – Mars 2022	Office des Postes et Télécommunications	Mauritanie	<p><b>Directeur régional de la Poste pour le Hodh El Charghi</b>, assurant pendant plus de 7 ans la <b>gestion, la supervision et le développement des services postaux</b> dans l'une des régions les plus vastes et enclavées du pays.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Organisation opérationnelle et administrative des bureaux de poste</b> répartis entre Néma, Oualata, Timbedra, Amourj et Bassiknou.</li> <li>• <b>Suivi des performances</b> en matière de distribution du courrier et des mandats postaux dans des zones à faible densité de population.</li> <li>• <b>Renforcement des capacités des agents postaux</b>, à travers des sessions de formation sur les procédures de tri, d'acheminement et de traitement des opérations financières.</li> <li>• <b>Optimisation des circuits logistiques</b> malgré l'état précaire des infrastructures routières, en collaboration avec les autorités locales.</li> <li>• <b>Supervision du transfert des fonds publics</b> (salaires d'enseignants, pensions, aides sociales) vers les localités rurales isolées.</li> <li>• <b>Introduction de procédures normalisées de collecte et d'expédition du courrier</b>, avec amélioration des délais de distribution.</li> <li>• <b>Sensibilisation des autorités régionales et communales</b> à l'importance de l'adressage et de l'identification des voies et lieux-dits en prévision d'un futur programme d'adressage.</li> </ul>
Mars 2000 – Novembre 2000	Direction de l'Inspection et des Audits - Mauripost	Mauritanie	<p><b>Chargé de mission auprès de la Direction de l'Inspection et des Audits</b> de l'Office des Postes et Télécommunications (OPT), avec pour mission principale de contribuer à <b>l'évaluation de la performance, à la régularité des</b></p>

			<p><b>opérations et à la transparence des activités postales</b> sur l'ensemble du territoire national.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Participation à l'élaboration du programme annuel d'inspection et d'audit</b> des bureaux de poste, en coordination avec la Direction générale.</li> <li>• <b>Réalisation de missions d'audit interne</b> dans plusieurs bureaux régionaux, notamment dans les zones de l'Est et du Sud, pour évaluer la conformité des opérations comptables, financières et postales aux normes de l'OPT.</li> <li>• <b>Contrôle de la gestion des fonds publics transitant par les services postaux</b>, y compris les mandats, les salaires et les pensions.</li> <li>• <b>Vérification des procédures de traitement du courrier et de gestion des stocks</b> de fournitures et imprimés sécurisés (chèques postaux, carnets, etc.).</li> <li>• <b>Rédaction de rapports d'audit circonstanciés</b>, accompagnés de recommandations concrètes pour la régularisation des irrégularités constatées.</li> <li>• <b>Suivi de la mise en œuvre des recommandations des inspections précédentes</b>, en lien avec les responsables régionaux.</li> </ul>
<p><b>Novembre 2000 à Mars 2002</b></p>	<p><b>Direction Général - Mauripost</b></p>	<p>Mauritanie</p>	<p><b>Conseiller du Directeur Général de Mauripost</b>, avec pour mission d'appuyer la Direction Générale dans la conduite des réformes et dans le pilotage des activités stratégiques de l'opérateur postal national.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Appui à la planification stratégique</b> de la réforme du secteur postal, dans un contexte de mutation des services universels et de libéralisation progressive des télécommunications.</li> <li>• <b>Participation à l'élaboration de projets de modernisation</b> visant à améliorer l'efficacité des services postaux,</li> </ul>

			<p>notamment en matière de distribution, de logistique et d'organisation du réseau.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contribution à la coordination des relations avec les partenaires internationaux</b> (Union Postale Universelle, Union Panafricaine des Postes, bailleurs de fonds), pour mobiliser un appui technique et financier en faveur du développement postal en Mauritanie.</li> <li>• <b>Suivi des projets liés à l'adressage postal</b>, incluant la mise à jour des plans de distribution et l'amélioration des mécanismes de repérage territorial.</li> </ul>
Mars 2002 à Mars 2007	Mauripost	Mauritanie	<p><b>Directeur des Services Financiers</b> au sein de <b>Mauripost</b>, dans le cadre du repositionnement stratégique de la poste mauritanienne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modernisation et digitalisation progressive des services financiers postaux</b>, notamment la gestion du Compte courant postal (CCP), des mandats postaux et des opérations d'épargne, afin de renforcer leur accessibilité, leur fiabilité et leur sécurité.</li> <li>• <b>Développement de partenariats avec les institutions financières et les bailleurs internationaux</b>, en vue d'élargir l'offre de services financiers et de mobiliser des appuis techniques et financiers pour moderniser l'infrastructure postale.</li> <li>• <b>Supervision du réseau des agences postales financières</b> sur tout le territoire national, avec un accent sur le renforcement des capacités du personnel, la formation continue et la sécurisation des opérations.</li> <li>• <b>Coordination des activités relatives aux transferts de fonds nationaux et internationaux</b>, incluant les mandats rapides et les produits de la diaspora, en collaboration avec des partenaires tels</li> </ul>

			<p>que Western Union et d'autres institutions de transfert.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Suivi de la performance financière du département</b>, élaboration de rapports d'activité, et mise en place d'indicateurs de suivi pour mesurer l'impact des réformes.</li> </ul>
Septembre 2008 – janvier 2023		Mauritanie	<p><b>Directeur du Courrier Express</b> avec pour mission la structuration, la modernisation et l'expansion des services de courrier accéléré à l'échelle nationale et internationale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Réorganisation stratégique du service EMS Mauritanie</b>, en assurant sa conformité aux normes de l'Union Postale Universelle (UPU) et de l'Union Panafricaine des Postes (UPAP), tout en garantissant la qualité de service requise par les standards internationaux.</li> <li>• <b>Mise en place de nouveaux circuits logistiques</b> pour améliorer les délais de distribution et optimiser les coûts d'exploitation, notamment en zones éloignées ou peu desservies.</li> <li>• <b>Supervision des relations opérationnelles avec les partenaires internationaux</b>, tels que EMS Coop, DHL, Chronopost et autres opérateurs logistiques, dans le cadre d'accords d'interconnexion et de gestion des flux internationaux.</li> <li>• <b>Renforcement de la sécurité des expéditions sensibles</b>, par la mise en œuvre de procédures de contrôle qualité, d'identification et de traçabilité de bout en bout.</li> <li>• <b>Gestion du réseau de distribution du courrier express</b>, avec extension progressive vers les wilayas de l'intérieur, en s'appuyant sur des agences régionales et un réseau de correspondants agréés.</li> <li>• <b>Amélioration continue de la performance opérationnelle</b>, à travers des audits internes, des plans d'action</li> </ul>

			correctifs, la formation du personnel, et le suivi d'indicateurs clés (temps de traitement, taux de réclamations, satisfaction client).
Depuis fin 2023	Ministère de l'Intérieur, de la Promotion de la Décentralisation et du Développement Local	Mauritanie	<p>Inspecteur de l'Administration Territoriale.</p> <p>Principales missions et responsabilités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inspection des services administratifs déconcentrés</b> (wilayas, moughataas, communes) afin d'évaluer leur performance, leur conformité réglementaire et leur contribution au développement local ;</li> <li>• <b>Appui aux processus de décentralisation</b>, à travers le suivi de la mise en œuvre des compétences transférées, l'accompagnement des collectivités locales dans la planification et la gestion budgétaire, et la sensibilisation à la gouvernance participative ;</li> <li>• <b>Évaluation des projets territoriaux</b> soutenus par l'État ou ses partenaires techniques et financiers, dans les domaines des services publics de base, de la sécurité civile, de l'état civil, ou encore de la cohésion sociale ;</li> <li>• <b>Renforcement des capacités des autorités locales</b>, à travers des sessions de formation, des ateliers de sensibilisation, et le partage de bonnes pratiques en matière de gestion publique locale ;</li> <li>• <b>Coordination avec les directions centrales du Ministère</b>, en particulier celles en charge de la décentralisation, du développement local et du contrôle de l'administration territoriale.</li> </ul>

Adhésion à des associations professionnelles et à des publications : N/A

Langues parlées (n'indiquez que les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) :

	Parler	Lecture	Éditorial
<b>Français</b>	Oui	Oui	Oui
<b>Anglais</b>	Faible	Oui	Faible
<b>Arabic</b>	Oui		

Adéquation à la mission :

Référence à des travaux ou missions antérieurs illustrant la capacité de l'expert à mener à bien les tâches qui lui sont confiées.	
<b>Nom du projet :</b>	
<b>Date :</b>	
<b>Société :</b>	
<b>Poste occupé :</b>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Client / Bailleur :</b>	
<b>Brève description du projet – Objectifs du projet :</b>	
<b>Type ou secteur d'activité :</b>	○
<b>Activités et responsabilités sur le projet :</b>	
<b>Nom du projet :</b>	
<b>Date :</b>	
<b>Société :</b>	
<b>Poste occupé :</b>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Client / Bailleur :</b>	
<b>Brève description du projet – Objectifs du projet :</b>	
<b>Type ou secteur d'activité :</b>	
<b>Activités et responsabilités sur le projet :</b>	○
<b>Nom du projet :</b>	
<b>Date :</b>	

<b>Société :</b>	
<b>Poste occupé :</b>	
<b>Lieu :</b>	
<b>Client / Bailleur :</b>	
<b>Brève description du projet – Objectifs du projet :</b>	
<b>Type ou secteur d'activité :</b>	
<b>Activités et responsabilités sur le projet :</b>	○

**Certifications:**

- Formation UPU sur la norme ISO19160 – 2020
- Atelier régional sur l'implémentation d'un système national d'adressage – Abidjan, 2019