



RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE

UNION – DISCIPLINE - TRAVAIL



PROJET DE CHÂNES DE VALEUR COMPÉTITIVES POUR L'EMPLOI ET LA TRANSFORMATION ÉCONOMIQUE (PCET)

TERMES DE RÉFÉRENCE

**RECRUTEMENT D'UN (E) RESPONSABLE
ADMINISTRATIF ET FINANCIER POUR L'UC-
PCET**

20 AVRIL 2022

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

La Côte d'Ivoire a réalisé une croissance économique impressionnante au cours de la dernière décennie. Afin de maximiser les effets de sa croissance économique, la Côte d'Ivoire devra créer davantage d'emplois, de meilleure qualité et plus productifs, notamment dans le secteur de l'agriculture et de l'agro-industrie.

La Côte d'Ivoire devra ainsi poursuivre son intégration dans les chaînes de valeur agricoles mondiales à travers la commercialisation de produits à **plus forte valeur ajoutée**, générateurs d'emplois massifs, notamment pour les **jeunes et pour les femmes**.

C'est dans cet esprit que le gouvernement Ivoirien a obtenu un prêt auprès de la Banque mondiale pour le financement du Projet des Chaînes de valeur Compétitives pour l'Emploi et la Transformation économique (PCCET).

Le Projet des Chaînes de valeur Compétitives pour l'Emploi et la Transformation économique (PCCET), s'inscrit dans le cadre du Programme du Gouvernement 2021-25 « Côte d'Ivoire Solidaire » et du *Plan Stratégique Côte d'Ivoire 2030*.

Les présents termes de référence (TdR) ont pour objectif de définir les critères et conditions de recrutement d'un (e) **Responsable Administratif et Financier**.

II- PRESENTATION DU PROJET

Le Projet des Chaînes de valeur Compétitives pour l'Emploi et la Transformation économique (PCCET) soutiendra le thème spécial de l'**IDA19** « Emploi et transformation économique », notamment en augmentant la productivité par la diversification ; en attirant les investissements privés nationaux comme internationaux ; en stimulant l'intégration internationale à travers des chaînes de valeur compétitives ; en facilitant le commerce et ; en favorisant la mise à niveau technologique ainsi qu'un meilleur accès des entreprises ivoiriennes au financement.

Le PCCET comprend les composantes suivantes :

- i) **composante 1 : améliorer la compétitivité des chaînes de valeur soutenues** pour financer la mise en œuvre d'initiatives de renforcement de la compétitivité (processus analytiques conjoints des secteurs public et privé) visant à identifier les défaillances du marché et à élaborer des plans d'action pour chaque chaîne de valeur soutenue.

ii) **composante 2 : améliorer l'accès au financement dans les chaînes de valeur** soutiendra : a) **le secteur des microfinances** en tant que fournisseur clef de services financiers dans les zones rurales ou éloignées, notamment à travers le financement d'un Système d'information et de gestion (avec un module numérique) (SIG) pour les institutions de microfinance (dans le cadre de leur transformation numérique) ; et b) **une Facilité d'investissement à long terme (FILT)** ayant deux objectifs, à savoir : i) améliorer l'accès des *start-ups* et des jeunes PME au financement de pré-amorçage, d'amorçage et de capital-risque, en particulier celles dirigées par des femmes, y compris celles opérant dans les chaînes de valeur soutenues ; et ii) améliorer l'accès des grandes entreprises opérant dans les chaînes de valeur soutenues au financement en fonds propres et quasi-fonds propres à long terme.

iii) **composante 3 : réformes politiques et renforcement institutionnel** encouragera les réformes politiques visant à améliorer l'environnement des affaires, à faciliter le commerce et l'accès aux terrains industriels ainsi qu'à traiter les questions politiques spécifiques identifiées dans les chaînes de valeur soutenues.

iv) **composante 4 : coordination et gestion du projet** financera les dépenses liées à la coordination et à la mise en œuvre du Projet ;

v) **composante 5 : composante d'intervention d'urgence conditionnelle (CERC)** vise à assurer la flexibilité nécessaire pour recentrer le champ d'activité, en cas de catastrophe naturelle, de sécurité, d'urgence et/ou d'événements catastrophiques qui seraient déclenchés à la suite de la proclamation d'un état d'urgence ou de la déclaration d'une catastrophe.

Les présents TdRs sont élaborés pour le recrutement d'un(e) Responsable Administratif et Financier pour l'UC-PCET.

III- DESCRIPTION DES TÂCHES

Placé(e) sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, le/la Responsable Administratif et Financier (e) sera chargé (e) de :

1. Volet procédure et réglementations applicables au Projet

- veiller à l'application des manuels et proposer une mise à jour du manuel de procédure Administrative et Financière si nécessaire ;
- organiser le transfert des ressources vers les organismes et les structures de mise en œuvre, conformément aux procédures édictées à cette fin ;
- préparer les éléments des audits internes et audits financiers externes et s'assurer de la mise en œuvre des recommandations de ces audits ;
- participer à la gestion du compte du Projet et suivre les conventions de financement signées avec les agences d'exécution ;
- mettre en place un système de contrôle interne approprié et fiable pour l'ensemble des écritures et documents comptables.

2. Volet gestion Financière et Comptable du Projet

- participer de façon active à la préparation du PTBA et veiller à ce qu'il soit soumis à temps à la Banque mondiale ;
- mettre en place la programmation des déboursements du Projet conformément au PTBA ;
- centraliser les plans d'opération annuels et les budgets des composantes et élaborer le budget global du projet ;
- élaborer les rapports de suivi financier du Projet en conformité avec les règles de la Banque mondiale ;
- élaborer les demandes de décaissements directs, les demandes de réalimentation du compte du projet et les transmettre aux services compétents du Ministère en charge de l'économie et des finances ;
- classer et conserver les pièces justificatives des opérations du projet et tout document d'ordre financier ou comptable suivant les principes prédéfinis ;
- tenir à jour tous les états relatifs aux réapprovisionnements des comptes et aux décaissements par composante et par catégorie de dépense ;
- travailler en étroite collaboration avec les services financiers des autres structures intervenants dans le projet ;
- contrôler, approuver et viser tous les règlements avant validation du Coordonnateur du Projet ;

- superviser tous les travaux comptables y compris l'exploitation du logiciel de gestion intégré pour les finances ;
- cosigner les ordres de paiements sur les comptes bancaires ou les comptes cosignataires ;
- élaborer le plan de trésorerie du Projet et le tenir à jour ;
- suivre l'exécution du budget (contrôle budgétaire) ;
- tenir le tableau de bord financier du Projet ;
- suivre et anticiper les besoins en trésorerie ;
- assurer le suivi financier des marchés et conventions ;
- suivre les paiements ;
- assurer la gestion du patrimoine du Projet ;
- suivre les immobilisations.

3. Volet gestion Administrative du Projet

- assurer la gestion des ressources humaines du projet ;
- suivre les affaires générales et juridiques ;
- assurer les déclarations et obligations fiscales et sociales régissant le Projet.
- gérer et assurer l'archivage des documents du Projet.

Ainsi que toute autre tâche relevant de ses compétences à la demande du Coordinateur du Projet.

IV- PROFIL DU/DE LA CANDIDAT(E)

Le / la Responsable Administratif et Financier (e) devra réunir les conditions suivantes :

1. avoir au minimum un diplôme supérieur universitaire de niveau Bac + 5 en Gestion, en Contrôle de gestion, Comptabilité et Finance, Audit, Administration, contrôle de gestion type DECF, DESCF, MSTCF, Master ou équivalent. Un diplôme en comptabilité type DEC, ACCA serait un atout ;
2. avoir une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) années dont trois (3) années à un poste de responsabilité similaire (DAF, RAF, Directeur Comptable, Directeur d'Audit / Contrôle de Gestion ou équivalent...) dans une entreprise privée,

- administration publique ou projet de développement financé par des partenaires techniques et financiers (PTF) tels que la Banque mondiale, la BAD, AFD, etc.;
3. avoir une expérience d'au moins 2 ans en cabinets d'audit et d'expertise comptable serait un avantage ;
 4. avoir déjà élaboré un instrument de gestion financière ou de mise en place de système comptable tels que les manuels de procédures, les tableaux de bord de gestion, les plans de trésorerie, les reporting financiers et des comptes annuels au sein d'une entreprise ou d'un projet, constituent un avantage ;
 5. avoir une connaissance des procédures de financement et de décaissement des bailleurs de fonds ;
 6. avoir une connaissance des textes en vigueur prévus dans le cadre de la gestion financière au titre de l'OHADA ;
 7. avoir une maîtrise des logiciels courants (Word, Excel, PowerPoint, e-mail, MS Project et autres outils de communication) et des systèmes informatisés de gestion financière adaptés aux projets de développement financés par les PTF ;
 8. avoir une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la gestion administrative, financière et comptable des projets de développement ;
 9. avoir une bonne connaissance de la langue française et de la langue anglaise, de même qu'une aptitude à communiquer oralement et par écrit aussi bien avec les responsables du projet, la hiérarchie et les collègues que le travail en équipe ;
 10. avoir une aptitude à travailler en équipe et sous pression.

V- SELECTION

Le recrutement sera effectué suivant la méthode de sélection de Consultant Individuel (CI) par mise en concurrence restreinte en accord avec les procédures définies dans le Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant de la Banque mondiale le financement de projets d'investissement (FPI) de juillet 2016 mis à jour en Novembre 2017 et Août 2018. Le/la Consultant (e) sera retenu en fonction de ses qualifications et expériences pertinentes pour la mission à exécuter.

VI- DEPÔT DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Les candidats seront invités à soumettre **un dossier de candidature comportant :**

- (i) une lettre de soumission ;
- (ii) un CV actualisé ;
- (iii) une copie du diplôme.

Pour chaque mission similaire réalisée, le candidat devra fournir les informations sûres :

- (iv) la description de la mission ;
- (v) les prestations réalisées ;
- (vi) les références du commanditaire de la mission (Client).

à l'adresse suivante :

Fonds Interprofessionnel pour la Recherche et le Conseil Agricoles (FIRCA) sis aux II plateaux 7ème Tranche Route Attoban, Rue L 155, Immeuble FIRCA, en face de la station PETRO IVOIRE 01 BP 3726 Abidjan 01 Tél. (225) 22 52 81 81/ Fax (225) 22 52 81 87, Adresse électronique : spmfirca@firca.ci , au plus tard le, **31 mai 2022 à 10 heures 00 minute.**

En portant la mention suivante : Consultation

Recrutement d'un (e) Responsable Administratif et Financier(e) pour le PCCET.

Une Commission d'évaluation analysera les dossiers. Un classement par ordre de qualification et compétence, sera établi par la Commission. Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront appelé(e)s pour un entretien.

La durée du contrat est d'un (1) an renouvelable sur la durée du Projet, après évaluation satisfaisante des performances du/de la titulaire.

Le/la titulaire sera affecté(e) à Abidjan mais aura à effectuer des missions à l'intérieur du pays et à l'international selon les nécessités de service.

IX. DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONFLITS D'INTERETS

Le consultant doit éviter toute possibilité de conflit entre la présente mission et d'autres activités et avec les intérêts de sa société et ne doit pas être engagé pour des missions qui seraient incompatibles avec ses obligations présentes ou passées envers d'autres clients ou qui risqueraient de le mettre dans l'impossibilité d'exécuter sa tâche au mieux des intérêts de l'Emprunteur. Le détail de chaque situation de conflit d'intérêt est contenu à

l'article 3.17 des Directives de la Banque Mondiale relative aux règlements de passation des marchés dans le cadre de juillet 2016 mis à jour en novembre 2017 et août 2018.