

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE



Union – Discipline – Travail



**MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES (MEF)**

-----

**MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE L'AGRICULTURE ET  
DU DEVELOPPEMENT RURAL**

-----

**MINISTRE DES RESSOURCES ANIMALES ET  
HALIEUTIQUES**

-----

**PROJET D'URGENCE AGRICOLE DE CÔTE  
D'IVOIRE (PUA-CI)**

**TERMES DE REFERENCE  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN  
COORDONNATEUR NATIONAL**

Janvier 2022

## **I. CONTEXTE**

Dans le cadre de la mobilisation des financements bailleurs pour la mise en œuvre du Programme d'Urgence Agricole (PURGA), le Fonds International de Développement Agricole (FIDA) a bien voulu contribuer à hauteur d'environ 15 milliards de FCFA dont environ 12 milliards FCFA à travers le Projet d'Urgence Agricole en abrégé PUA-CI.

Le PUA-CI vise à la fois à adresser l'urgence mais aussi et surtout à contribuer à la relance de l'économie agricole. Son objectif général est de préserver la sécurité alimentaire et nutritionnelle des petits exploitants tout en les soutenant pour mieux reconstruire les systèmes de production.

Prévu pour être exécuté sur une période de 36 mois (2021-2024), il est structuré autour de deux principales composantes techniques que sont : i) **la Composante 1** : Protection des systèmes d'approvisionnement locaux critiques et renforcement des moyens de subsistance et de la résilience des petits exploitants agricoles, correspondant à la phase d'urgence et ii) **la Composante 2** : Maintien et renforcement de l'accès aux marchés et à de meilleurs services financiers, correspondant à la phase de relance économique.

Concernant les aspects institutionnels, le Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) est désigné pour assurer la tutelle dudit projet. L'exécution technique de la composante 1 est assurée par le Ministère d'Etat, Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural (MEMINADER) et le Ministère des Ressources Animales et Halieutiques (MIRAH) et le MEF pour la composante 2.

Le PUA-CI a un coût total de 13,91 milliards de FCFA (21,44 millions EUR), financé par i) un prêt FIDA d'un montant de 10,24 milliards de FCFA (15,64 millions EUR), un don RPSF II de 377 millions de FCFA (577 000 EUR), un don ASAP du FIDA de 2,01 milliards de FCFA (3,07 millions EUR). Une contribution d'environ 815 millions de FCFA (1,245 millions EUR) est attendue des bénéficiaires et une contrepartie évaluée à 598 millions de FCFA (0,912 million EUR) est attendue de l'Etat.

## **II. DESCRIPTION COMPLEMENTAIRE DU PROJET**

Le PUA-CI interviendra dans les zones les plus touchées des régions du Nord et Centre (Bagoué, Poro, Tchologo, Hambol and Gbêkê) et la zone de couverture du PROPACOM-Ouest (Tonpki, Kabadougou, Folon, Bafing, Worodougou et Béré). Il s'agira de poursuivre les investissements du PADFA (Programme d'Appui au Développement des Filières Agricoles, sous financement du FIDA) et de préserver les acquis de PROPACOM-Ouest.

La mise en œuvre du projet nécessitera la mise en place d'/ de :

- un Comité d'Orientation et de Pilotage (COP) qui aura pour responsabilité d'orienter les approches de mise en œuvre du projet et d'approuver les Programmes de Travail et Budgets Annuels (PTBA) ;

- une Unité de Coordination de Projet (UCP), basée à Abidjan et qui sera en charge de la mise en œuvre administrative et financière, et de la stratégie d'intervention du Projet ;
- deux Comités d'Appui et de Suivi Technique (CAST) qui auront pour mission d'appuyer le COP et l'UCP dans l'exécution des activités du projet au niveau local ; et
- deux antennes locales dans les villes de Man et de Bondoukou.

Le Coordonnateur National rapportera directement au responsable du projet au sein du Ministère de l'Economie et des Finances ou au Directeur National du Projet. Il sera assisté dans sa tâche du personnel suivant :

- un Responsable de l'Administration et des Finances (RAF) ;
- un Responsable de Passation des Marchés (RPM) ;
- un Responsable du Suivi-Evaluation et Gestion des Savoirs (RSEGS) ;
- quatre responsables sectoriels (riziculture, maïs-maraichage, productions animales-halieuistiques et finance verte) ; et
- un personnel de support (secrétaire, chauffeurs...).

*Les présents termes de référence se rapportent au recrutement du Coordonnateur du Projet.*

### **III. MISSIONS ET RESPONSABILITES DU COORDONNATEUR(TRICE)**

Le/la Coordonnateur/trice de l'UC/PUA-CI est placé (e) sous la responsabilité du Ministère de l'Economie et des Finances. Le Coordonnateur de l'UCP est, par délégation, le garant de l'application et du respect de la stratégie de mise en œuvre du Projet. Il est responsable de la gestion efficiente et transparente des ressources du Projet, de la planification, de l'organisation, de la coordination, de la mise en œuvre et du contrôle des activités du Projet en vue de la réalisation des objectifs fixés. Il s'assure que la mise en œuvre générale des activités du Projet se déroule dans le respect des règles et procédures applicables au Projet (directives du FIDA, législation nationale, manuels de procédures) ainsi que des dispositions contenues dans les documents de base du Projet (rapport de conception, accord de financement, lettre à l'Emprunteur, rapports de supervision, rapports d'audit).

**Plus généralement, il/elle est chargé (e) de :**

- Appréhender la raison d'être du Projet ainsi que ses contraintes et particularités ;
- Comprendre le cadre logique du PUA-CI : le contexte sectoriel, les besoins prioritaires, les objectifs, les activités et les résultats ainsi que les moyens, les risques et les faiblesses ;
- Comprendre la pertinence des objectifs par rapport aux réalités de l'environnement du PUA-CI ;
- Vérifier l'adéquation des composantes et des activités du Projet pour atteindre les objectifs ;
- Veiller à la mise en place d'un processus de pérennisation des activités et des acquis par une approche participative.

## **Fonctions principales**

Assurer la coordination globale du projet, fournir une orientation stratégique et superviser la mise en œuvre générale, cohérente et efficace du projet en utilisant une approche axée sur les résultats intégrant la créativité et l'innovation.

### **a) Mise en place et organisation du dispositif d'exécution du projet**

- Rendre opérationnelle l'UCP à travers l'organigramme avec des liens hiérarchiques et fonctionnels, le manuel de procédures et le dispositif informatisé de comptabilité et de gestion ;
- Procéder à la mise en place du personnel et prendre en charge les besoins de formation en élaborant un plan de formation ;
- Motiver le personnel à agir dans le sens de l'atteinte des objectifs du PUA-CI ;
- Veiller au respect de l'ordre hiérarchique, la discipline, l'éthique et à la bonne image du PUA-CI ;
- Assurer la représentation du Projet auprès des autorités et des tiers ;
- Participer à la mise en place et au fonctionnement du Comité d'Oriération et de Pilotage (COP) ;
- Assurer la coordination globale du projet en fournissant une orientation stratégique et supervisant la mise en œuvre générale, cohérente et efficace du projet utilisant une approche axée sur les résultats intégrant la créativité et l'innovation ;
- Préparer, organiser et participer aux missions de supervisions des bailleurs, de suivi externe de la tutelle, d'audit et mettre en œuvre les recommandations issues de ces missions.

### **b) Planification, Programmation et budgétisation axées sur les résultats du Projet**

- Proposer une planification globale des activités et du budget d'exécution des tâches du PUA-CI en partant des données fournies dans les documents de base ;
- Traduire la planification globale en Programme de Travail et Budgets annuels en veillant sur la cohérence des activités à exécuter ;
- Veiller, en conformité avec la logique, les approches et les objectifs du projet, à définir et planifier des activités, des résultats mesurables et des méthodologies et outils appropriés pour obtenir ces résultats ;
- Superviser la mise en place d'indicateurs de performance permettant un pilotage efficient et le suivi opérationnel des jalons de chaque agent du projet ;
- Présenter les PTBA au Comité d'Oriération et de Pilotage et au bailleur pour validation et approbation en respectant les délais prescrits ;
- Veiller à la mise en œuvre du plan d'opérations et du chronogramme d'actions en supervisant et coordonnant la mise en œuvre des plans de travail et de budget annuel et du plan de passation de marchés ;

- Détailler les PTBA en paramètres d'exécution avec un chronogramme d'actions (projets de travail trimestriels, mensuels, hebdomadaires et journaliers) ;
- Organiser l'atelier bilan de la mise en œuvre du PTBA de chaque exercice.

**c) Gestion des acquisitions de biens, travaux et services**

- Superviser la mise en œuvre du processus d'acquisition des biens, travaux et services de toutes natures (appels d'offres, conventions de prestations de services, etc.), en se référant aux règles de procédures admises par l'Etat et le bailleur ;
- Superviser l'exécution des marchés passés et des conventions de prestations avec les différentes structures d'exécution en veillant à leur mise en œuvre conforme et au respect des délais d'exécution ;
- Effectuer des missions de terrain pour s'assurer de la mise en œuvre effective des activités programmées et de la qualité des réalisations.

**d) Gestion financière transparente, rigoureuse et efficiente du projet**

- Veiller à l'opérationnalisation du dispositif informatisé de comptabilité et de gestion du PUA-CI ;
- Superviser rigoureusement et de manière efficiente l'exécution des budgets en conformité avec les objectifs ;
- Suivre et contrôler le processus de mobilisation des ressources du prêt, des dons, de la contribution des bénéficiaires et de la contrepartie de l'Etat ;
- Superviser la bonne gestion de la trésorerie ;
- Consolider les rapports narratifs et financiers reçus des experts nationaux et provinciaux selon le calendrier annuel prévu par le projet ;
- Superviser l'exécution efficiente du budget du projet pour assurer la livraison des biens et services en ligne avec les budgets des projets approuvés ainsi que l'application stricte et uniforme du manuel de procédures du projet ;
- Veiller à l'application et au respect des procédures administratives, comptables et financières.

**e) Supervision, coordination et gestion rigoureuse, transparente et performante de la mise en œuvre du projet**

- Veiller à la mise en œuvre du projet conformément aux stratégies, approches et principe de mise en œuvre contenus dans le manuel d'exécution du projet, en veillant à la mise en œuvre de la stratégie genre et d'inclusion des jeunes ;
- Veiller à la bonne gestion des immobilisations et des biens (matériel de bureau, véhicules, etc.) ;
- Evaluer les performances de chaque agent sous sa responsabilité directe selon la grille d'évaluation de son poste de travail et assurer le contrôle de l'évaluation des autres agents ;

- Rendre compte de l'exécution des activités de manière régulière au MEF et aux bailleurs ;
- Veiller à ce que les indicateurs du cadre logique et du cadre de résultats du projet soient dûment renseignés.
- Développer, en collaboration avec l'Expert en Suivi et Evaluation, des outils permettant un suivi et une évaluation efficace des activités réalisées dans le cadre du projet ;
- Analyser les rapports sur l'avancement du projet en termes d'atteinte des résultats en conformité avec les outils mis en place dans le cadre du Suivi et évaluation ;
- Superviser la préparation des rapports trimestriels, semestriels et annuels en veillant à leur transmission au MEF et aux bailleurs dans les délais prescrit ;
- Veiller à la bonne réalisation des audits des comptes de l'exercice clos et soumettre le rapport d'audit des comptes du PUA-CI au MEF et aux bailleurs avant le 30 juin de l'année suivante ;
- Veiller à la circulation et à la transmission des données nécessaires au FIDA, au Gouvernement, aux opérateurs et/ou Consultants ;
- Entreprendre des missions de suivi et des réunions régulières avec les membres de l'UCP, prestataires et partenaires du projet sur les stratégies d'intervention, l'état d'avancement de la mise en œuvre du projet et les résultats obtenus ;
- Assurer la préparation des réunions du comité de pilotage et des comités techniques (CAST) du projet ;
- Contribuer à la visibilité des actions menées par le PUA-CI.

#### **IV. PROFIL DU CANDIDAT**

- **Nationalité** : être de nationalité ivoirienne,
- **Diplôme** : être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum bac+5, master, ou ingénieur en gestion, économie, agroéconomie et agribusiness.
- **Expériences** : justifier d'un minimum de dix (10) années d'expériences professionnelles avérées dont au moins cinq (5) ans d'expériences pertinentes dans un poste similaire de gestionnaire, de fonctions ou positions stratégiques décisionnelles ou de tout autre poste ayant pour attribution la gestion et la coordination de projets.
- **Capacités techniques** : démontrer une connaissance des enjeux et défis du développement et particulièrement des politiques et stratégies de développement agricoles de la Côte d'Ivoire. Avoir des expériences prouvées en planification et rapportage. Être capable de définir les objectifs à atteindre, planifier les activités et répartir les responsabilités entre les membres d'une équipe et d'élaborer, suivre et analyser les indicateurs de résultats définis. A cet effet, avoir une bonne maîtrise des outils de planification, gestion, pilotage stratégique et opérationnel. Avoir des compétences très élevées en communication (expression orale et présentation). Une bonne connaissance du domaine du développement rural et des mesures de mitigation

des effets de la crise sanitaire dans le domaine sera un atout. Avoir aussi une bonne compétence en l'approche genre et une bonne maîtrise des procédures d'opérations des bailleurs de fonds et en particulier des procédures du FIDA serait un atout.

- **Valeurs et compétences requises** : avoir une bonne capacité de leadership ; faire preuve d'une capacité de conception et d'organisation ; être orienté vers l'atteinte des résultats, des objectifs, et savoir établir les priorités ; être dynamique et avoir l'esprit d'initiative, d'innovation et une capacité d'analyse, de synthèse, d'écoute, de communication, de négociation et d'arbitrage et le sens de la diplomatie. Avoir une bonne condition physique permettant de participer à des missions de terrain ; présenter une bonne aptitude à travailler en équipe et à animer une équipe pluridisciplinaire de haut niveau, favoriser la responsabilisation et les initiatives des autres membres de l'équipe ; être capable de travailler sous pression dans un environnement complexe et avoir une bonne capacité à résoudre efficacement des problèmes. Faire preuve d'éthique et de transparence favorisant une bonne gouvernance.
- **Connaissance linguistique et informatique** : maîtriser la langue française et avoir une bonne capacité rédactionnelle et de communication ; l'anglais serait un atout. Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, Power Point, Access, Internet, etc.).

## **V. LOCALITE ET DUREE DE LA PRESTATION**

Le/la Coordonnateur(trice) sera basé(e) à Abidjan et bénéficiera d'un contrat d'une (01) année renouvelable sur la base de sa performance annuelle jusqu'à la fin du Projet (2024).

Chaque année, le/la Coordonnateur(trice) sera soumis à une évaluation de ses performances, effectuée par l'autorité de tutelle (MEF). Le renouvellement du contrat ne peut intervenir que si les états de service du coordonnateur sont satisfaisants pour le Projet.

## **VI. DOSSIER DE CANDIDATURE**

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une demande de candidature adressée au Ministre de l'Economie et des Finances ;
- Une lettre de motivation adressée au Ministre de l'Economie et des Finances ;
- Un Curriculum Vitae certifié sincère ;
- Une photocopie légalisée du/des diplôme(s) pertinent(s) pour le poste ;
- Les photocopies des attestations pertinentes pour le poste figurant dans le CV (l'original ou une copie certifiée sera demandé au cours du processus de sélection) ;
- Trois (03) références du candidat notamment les coordonnées des anciens employeurs (dont le dernier employeur).

## **VII. PROCEDURE DE RECRUTEMENT**

Le processus de recrutement en toutes ses étapes sera intégralement assuré par le **Cabinet du Ministre de l'Economie et des Finances à travers le Comité de Sélection** mis en place à cet effet et conformément à l'accord de financement du projet signé avec le FIDA. Chaque étape principale sera sanctionnée par un rapport qui sera soumis à la non objection du FIDA

Le recrutement se déroulera en deux (02) étapes :

- Une phase de présélection réalisée sur analyse de dossiers. La présélection sera faite sur la base d'une grille prédéfinie, établie en tenant compte des termes de références. Seuls les candidats dont le dossier aura été présélectionné seront contactés par le Comité de Sélection qui fixera la date de l'entretien.
- Une phase de sélection finale comportant des tests écrits et un entretien individuel des candidats présélectionnés.

## **VIII. LIEU DE DEPOT ET DATE DE CLOTURE DES CANDIDATURES**

Les dossiers de candidature (un original et quatre copies) devront parvenir, sous plis anonyme fermé, portant la mention « *Candidature au poste de COORDONNATEUR (TRICE) du PUA-CI* au plus tard le **lundi 07 février 2022** à 16h00 au **secrétariat du Chef de Cabinet du Ministre de l'Economie et des Finances, auprès de Madame ANGBACOU Christiane.**

Le recrutement se fera selon la procédure compétitive. Seuls (es) les candidats (es) présélectionnés (es) seront contactés (es). Les dossiers de candidature non retenus ne seront pas retournés.

Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations complémentaires aux contacts suivants :

- 27 20 30 50 91/ 27 20 20 09 83 ;
- missalide@yahoo.fr.