

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE



Union – Discipline – Travail



MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

**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
RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER**

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 d'adresser l'urgence mais aussi et surtout de 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 Directeur National du Projet. Il sera assisté dans sa tâche du personnel suivant :

- un Responsable Administratif et Financier (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 Responsable Administratif et Financier.

III. MISSIONS ET RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Sous la supervision générale du Coordonnateur du Projet, le Responsable Administratif et Financier est responsable de l'organisation, de la coordination et de la supervision de l'exécution des tâches administratives, comptables et financières du Projet dans le cadre de la mise en œuvre des activités prévues.

A ce titre, il est chargé :

- de conduire l'installation d'un système informatisé de gestion financière, comptable en mesure d'enregistrer, d'analyser et de rendre compte de manière adéquate et dans un minimum de temps de la situation de tous les fonds et ressources employés dans le cadre de l'exécution du Projet ;
- de superviser l'élaboration du manuel des procédures et celle de l'ensemble du système informatique intégré d'information et de gestion administrative, financière et comptable ;
- d'assurer la préparation et la gestion administrative et financière des contrats ;
- d'assurer la préparation et le suivi des budgets et de la trésorerie ;
- d'élaborer les états financiers du Projet, conformément au SYSCOHADA et autres normes comptables admises et aux règles de présentation du FIDA ;
- de veiller à la bonne application du manuel des procédures, à la tenue et à la fiabilité des comptes annuels et à la conformité de la tenue des comptes du Projet ;
- de gérer les systèmes d'information financière;
- de tenir la comptabilité générale, budgétaire et analytique du Projet ;
- de préparer les dossiers de paiement des dépenses du Projet financées par le FIDA et autorisées par le Coordonnateur ;
- d'assurer les engagements des subventions de l'Etat et suivre leurs paiements par le Trésor ;
- de veiller au réapprovisionnement régulier du Compte Projet et à sa gestion suivant les normes du FIDA, y compris la préparation des « DRF » selon les procédures en vigueur ;
- d'élaborer des plans prévisionnels de trésorerie et suivre leur réalisation ;
- de suivre les comptes fournisseurs (avance de démarrage, retenues de garantie, dettes, etc.) ;
- de participer à la planification et à l'exécution des travaux d'inventaire ;

- d'assurer la formation initiale et continue de l'ensemble des acteurs pour une utilisation effective des procédures administratives, financières et comptables ;
- de veiller à la protection des actifs acquis dans le cadre du Projet et au respect de ses engagements contractuels ;
- d'organiser l'élaboration des budgets annuels et des rapports financiers du Projet ;
- de suivre l'exécution financière des conventions, contrats et/ou protocoles avec les opérateurs et prestataires impliqués dans l'exécution des activités du Projet dans le respect des règles contenues dans le manuel des procédures ;
- de produire les Rapports de Suivi Financier du Projet (RSF) suivant les standards et la périodicité requise par le FIDA ;
- de veiller à la tenue et à la fiabilité des états financiers annuels qui devront refléter toutes les activités du Projet ;
- de faciliter les missions d'audit externe et de supervision financière ;
- d'assurer l'archivage des documents du Projet ;
- d'assurer la gestion des ressources humaines du Projet selon les dispositions du manuel de procédures;
- d'assurer toutes autres tâches en lien avec la fonction.

Toutes ces tâches sont exécutées en liaison avec le Contrôleur Financier et l'Agent Comptable affectés au PHAS.

IV. PROFIL DU CANDIDAT

Pour être éligible, les candidats doivent :

- être titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC+5 en gestion, comptabilité et finances, administration, économie ;
- avoir au minimum cinq (5) années d'expérience professionnelle avec des responsabilités progressives en finance, administration, gestion de Projets de développement ;
- avoir au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle dans un cabinet comptable, d'audit, entreprise, administration publique ou Projet, notamment dans les domaines de l'élaboration d'instruments de gestion financière et comptable, de mise en place et la gestion de ces systèmes ;
- avoir la maîtrise des logiciels comptables usuels et du système informatisé de gestion adaptée aux Projets de développement financés par le FIDA constituerait un avantage ;
- disposer d'une bonne capacité en analyse financière et rédactionnelle ;
- être capable de travailler sous pression, diriger une équipe et dans un environnement multiculturel ;
- avoir une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la gestion administrative, financière et comptable des Projets de développement ;
- disposer d'au moins trois (03) références professionnelles ;
- disposer d'une connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication) ;

- avoir une expérience au sein d'une organisation des partenaires techniques et financiers serait un atout.

V. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comprendre :

- un Curriculum Vitae actualisé et concis ;
- une lettre de motivation de la candidature (maximum 2 pages) adressée au Ministre de l'Economie et des Finances ;
- des copies légalisées des diplôme (s) requis, certificats et attestations de formation (l'original ou une copie certifiée sera demandé au cours du processus de sélection) ;
- une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;
- des références d'au moins trois personnes physiques ou morales avec adresse électronique et numéros de téléphone de contacts.

VI. DURÉE

Le Responsable Administratif et Financier sera recruté pour une durée d'un (1) an, renouvelable, à compter de la signature de son contrat de travail. Au terme de cette période et après évaluation satisfaisante des performances de l'employé, le contrat sera renouvelé sur la durée de mise en œuvre du Projet avec l'avis de non objection du FIDA.

VII. ÉVALUATION ANNUELLE ET CRITÈRES DE PERFORMANCE

L'évaluation des performances du Responsable Administratif et Financier se fera annuellement par le Coordonnateur du Projet, sur la base d'un contrat de performance établi conjointement avec indication des résultats fixés. Les résultats de cette évaluation seront partagés avec le Directeur du Projet et le FIDA et serviront de base au renouvellement du contrat.

VIII. 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 sur analyse de dossiers réalisée. 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.

IX. 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* Responsable Administratif et Financier *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.

NB : L'utilisation du genre masculin dans le présent avis de recrutement a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire. Il désigne autant le genre Masculin que le genre Féminin;

Toute candidature féminine est encouragée.