



Coopération République Gabonaise - FIDA



MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE, DE LA PECHE ET DE L'ALIMENTATION

PROJET DE DEVELOPPEMENT AGRICOLE ET RURAL DEUXIEME PHASE (PDAR 2)

Termes de Références pour le recrutement d'un Assistant Technique Internationale – Expert en Gestion financière du Projet

1. Contexte et justification

Le Gabon a obtenu du Fonds International de Développement Agricole (FIDA) le financement du Projet de Développement Agricole et Rural 2ème phase – PDAR 2, d'un montant de 13,73 milliards de FCFA.

Le PDAR2 interviendra dans trois provinces sur les neuf que compte le pays: (i) le Woleu-Ntem où est intervenu le PDAR, la Ngounié et l'Ogooué-Ivindo. A l'intérieur de ces provinces, le projet concentrera son action sur seize (16) bassins de production identifiés et couvrant quarante-trois (43) Cantons et cent soixante-onze (171) villages ou regroupements de villages.

L'objectif de développement du projet est d'améliorer de façon durable, les revenus, la sécurité alimentaire et la nutrition des petits producteurs, femmes, jeunes et peuples autochtones de 3 provinces du Gabon. Il s'agira spécifiquement de :

- Améliorer l'environnement des politiques agricoles en vue d'une augmentation des investissements publics et privés grâce à un système efficace et durable permettant d'élaborer, de mettre en œuvre et de suivre les politiques et stratégies sous-sectorielles ;
- Promouvoir des activités économiques et l'entrepreneuriat dans les filières agropastorales porteuses afin d'améliorer les revenus, la sécurité alimentaire et la nutrition dans 3 provinces.

L'accord de financement du Projet a été signé le 14 Juin 2019 par le FIDA à Rome et le 19 Juillet 2019 par la République Gabonaise à Libreville et le processus de sa ratification est en cours de finalisation.

Le Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage, de la Pêche et de l'Alimentation en sa qualité de Ministère de tutelle assumant la responsabilité de l'exécution du Projet entend mettre en place l'équipe de l'Unité de Coordination et de Gestion du Projet (UCP), ainsi que l'Assistance Technique Internationale.

En vue de renforcer la gestion financière du Projet, le Ministère a élaboré les présents termes de référence pour le recrutement au poste d'expert en gestion financière.

2. Mission

L'objectif de la mission est d'apporter un appui technique à l'Unité de Coordination et de Gestion du Projet (UCP) basée à Libreville, pour améliorer les capacités de gestion administrative, financière, et comptable. L'assistance technique devra garantir une performance satisfaisante du Service Administratif et Financier (SAF) du Projet, ainsi que la qualité de la gestion fiduciaire en conformité avec l'Accord de prêt et les manuels de procédures du Projet.

3. Responsabilités

Sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, et en collaboration avec le Responsable Administratif et Financier, l'expert en Gestion Financière est chargé de :

Du point de vue général et stratégique

- Assurer la formation initiale et continue de l'ensemble des acteurs de l'UCP pour une utilisation effective des procédures administratives, financières et comptables ;
- Assurer la formation du SAF du Projet et des partenaires opérationnels de mise en œuvre ;
- Appuyer la préparation du plan d'exécution du projet ;
- Appuyer la préparation et la mise à jour des budgets du projet et des plans de financement conformément au programme de travail arrêté et en assurer le suivi ;
- Aider le Coordonnateur dans la collecte et l'analyse des informations nécessaires à la prise de décisions stratégiques ;

Du point de vue de la gestion financière et comptable

- Conduire la mise en place du système informatisé de gestion financière et comptable ;
- Appuyer l'élaboration des rapports de suivi financier du projet ;
- Suivre la production des tableaux de bord sur le plan financier ;
- Participer aux travaux des missions de supervision, de revue à mi-parcours et d'évaluation ;
- Appuyer la mise en place et assurer le fonctionnement de la comptabilité générale, analytique et budgétaire en temps réel ;
- Appuyer la production des états financiers du projet, conformément aux normes comptables admises et aux règles de présentation du FIDA ;
- Veiller à une bonne gestion de la trésorerie du projet ;
- Veiller au bon déroulement des missions d'audit en produisant dans les délais les états financiers et un classement adéquat des pièces justificatives ;
- Veiller au suivi régulier de l'approvisionnement du compte du Projet en vue du règlement rapide des dépenses engagées dans le cadre du Projet ;
- Veiller à la mise en place du contrôle des dépenses pour lesquelles des retraits de fonds des bailleurs sont effectués sur la base des Etats certifiés de dépenses ;
- Aider à l'établissement des états financiers dans les normes.

Du point de vue de la gestion administrative

- Assister le Coordonnateur dans la gestion des ressources humaines ;
- Appuyer la gestion des immobilisations acquises ou affectées au projet et assurer les inventaires périodiques ;

- Appuyer le suivi de l'exécution financière des conventions, contrats et 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 ;
- Assurer la préparation et le suivi de l'application du Manuel de procédures administratives, comptables et financières et son adaptation progressive à l'évolution des besoins et de l'environnement.

Passation et gestion des marchés

- Aider le responsable en passation des marchés dans l'élaboration des PPM, la mise à jour et le suivi de la mise en œuvre ;
- Aider à définir les modalités de paiements des contrats du Projet ;
- Aider au suivi financier des différents marchés passés avec les consultants et des entreprises dans le cadre du projet ;
- Veiller à la mise à jour des fiches de marchés et le suivi des engagements ;

Effectuer toute tâche jugée importante en lien avec à la bonne gestion fiduciaire du Projet en accord avec l'UCP.

4. Résultats attendus

Les résultats attendus de l'assistance internationale en gestion fiduciaire comprennent :

- 1) Le cahier de charges pour le matériel et le logiciel de traitement des données financières et comptables et les activités d'accompagnement (acquisition de matériel, formation des acteurs du Système de gestion, etc.) est préparé ;
- 2) Le système de gestion administratif, financier et comptable du Projet est mis en place, est fiable, et génère des données de qualité permettant le suivi et la prise de décision ;
- 3) Le SAF est en capacité de tenir une comptabilité de qualité selon les normes contenues dans le plan comptable en vigueur ;
- 4) Le SAF est en capacité d'élaborer et transmettre des DRF et DPD de qualité selon les normes requises par le FIDA ;
- 5) Le SAF est en capacité d'élaborer des composantes financières des PTBA, rapports annuels des dépenses, les états financiers à transmettre au FIDA et la préparation des documents relatifs à l'audit annuel du Projet ;
- 6) Un plan de renforcement des capacités techniques professionnelle en gestion financière et comptable des deux premières années du Projet est élaboré et mis en œuvre pour tout le personnel du SAF ;
- 7) Le dispositif de contrôle interne du projet est en place et opérationnel ;
- 8) Un plan de transfert des compétences est proposé pour entrer en vigueur à la fin de la troisième année d'assistance technique au plus tard ;
- 9) Les révisions et mises à jour du système de gestion financière et comptable sont effectives ;
- 10) Des passerelles sont définies entre le suivi financier et comptable du Projet et le système de suivi évaluation permettant de fournir le coût minimum des interventions par cible et par localité;

5. Profil et qualifications.

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bac+5 au minimum ou équivalent (MSTCF, DESCF/DSCG, DESS...) en comptabilité, finances, gestion ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans en gestion administrative et financière au sein d'une administration publique, privée, ou dans les projets de développement ;
- Justifier d'au moins 5 ans d'expérience concrète et pratique à un poste de responsabilité similaire auprès d'un projet financé par une Institution Financière Internationale ;
- Avoir une connaissance solide des règles et procédures des finances publiques, de gestion budgétaire et financière y compris les procédures de décaissement des projets financés par les Bailleurs de Fonds (FIDA, Banque Mondiale, BAD,) ;
- Motivation à travailler sur le terrain en situation parfois difficile, et avoir d'excellentes compétences relationnelles, notamment l'ouverture d'esprit, le sens du dialogue, le respect et l'esprit d'équipe ;
- Avoir une excellente expression orale et écrite en français avec la connaissance de l'anglais comme un atout ;
- Avoir une excellente maîtrise de l'outil informatique ainsi que des logiciels spécialisés de gestion notamment TOMPRO ;
- Une bonne connaissance des outils de suivi et contrôle des projets.

6. Composition et soumission des dossiers

Les experts intéressés par le poste devront soumettre un dossier comprenant les indications selon l'avis de recrutement. Il s'agira entre autres de :

- Une lettre de motivation adressée au Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage, de la Pêche et de l'Alimentation du Gabon ;
- Un curriculum vitae détaillé du candidat incluant ses contacts et trois personnes de références ;
- Un certificat médical datant de moins de trois mois ;
- Les copies certifiées des diplômes ;
- Les copies certifiées des attestations de travail ;
- Une proposition technique ;
- Une proposition financière.

Les offres techniques et financières détaillées devront correspondre à trois (03) années d'assistance technique pendant les trois premières années de la mise en œuvre du Projet. L'offre financière sera libellée en FCFA et restera ferme et non révisable pour une période de 6 mois à compter de la date de soumission.

L'assistance technique internationale sera sélectionnée par un comité de recrutement et sur la base des dossiers des candidats et des offres techniques et financières. Les critères de sélection seront conformes aux TDR sus mentionnés. Le choix de l'assistance sera entériné par validation des résultats par le Ministère et Avis de Non Objection du FIDA.