



RÉPUBLIQUE DE GUINÉE



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ÉLEVAGE

**PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT AGROPASTORAL, A LA
DIGITALISATION ET A L'ACCES AUX MARCHES EN GUINEE (PADDAMAG)**

AVIS À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

AMI /N°2/PADDAMAG/2024

**RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU
PROJET (PADDAMAG)**

SECTEUR : AGRICULTURE

N° d'identification du projet : P-GN-AA0-026

Date de l'avis

12 4 JUIN 2024

Intitulé de la mission

**: Recrutement d'un Responsable Administratif
et Financier du Projet (PADDAMAG)**

Financement : Banque Africaine de Développement

X

1. CONTEXTE

Le secteur agricole demeure en Guinée l'axe majeur de la politique de diversification économique du pays pour accroître sa résilience aux chocs externes. Ce secteur occupe 80% de la population active, procure 79% des revenus des ruraux¹. Cependant, il offre que peu d'opportunités de développement de chaînes de valeurs agro-industrielles pour diversifier l'économie, accélérer la croissance et asseoir sa résilience. Pourtant, les conditions agro-climatiques sont excellentes et permettent de cultiver une vaste gamme de produits dans les différentes régions. Les précipitations sont abondantes (1 800 à 3 000 mm/an) et les ressources en eau sont considérables : plus de 19 000 m³ par habitant et par an, contre une moyenne de moins de 4 000 m³ en Afrique subsaharienne. Environ 80% de la population guinéenne vit en milieu rural, où la pauvreté est exacerbée par le déficit d'infrastructures de production, de services financiers et sociaux de base et d'accès aux marchés. De plus, l'agriculture guinéenne est du type extensif dominée par un système de culture traditionnelle utilisant très peu d'intrants productifs.

En ce qui concerne le sous-secteur de l'élevage, il constitue la deuxième activité du monde rural après l'agriculture et concerne environ 210 000 familles, soit 30% de la population rurale². Les contraintes majeures de ce sous-secteur sont l'alimentation insuffisante et le manque d'eau en saison sèche ainsi que les conflits d'usage de parcours. Par ailleurs, le réchauffement climatique accélère la dégradation des ressources essentielles à l'élevage pastoralisme comme la végétation fourragère et les points d'eau. Les interventions publiques sont surtout orientées vers l'amélioration de la santé animale, via les campagnes de vaccination. Aucun système rationnel de gestion des espaces pastoraux n'a donc été mis en place pour assurer une gestion durable du potentiel agropastoral du pays. Concernant la filière avicole, l'une des plus grandes contraintes auxquelles les aviculteurs guinéens font face au quotidien est l'approvisionnement en aliments de volailles. Aussi, le manque de matières premières agricoles entrant dans la production d'aliments pour la volaille, notamment le maïs (60%) et le soja (40%), constitue-t-elle une contrainte majeure. Ce déficit est compensé par les importations qui renchérissent les prix des produits de volaille (poulet, œuf) pour les consommateurs.

C'est dans ce contexte que le PADDAMAG a été conçu pour contribuer à relever les défis susmentionnés. Il permettra notamment : (i) d'accroître significativement la production locale de maïs et de soja et de suppléer au manque de matières premières pour la production d'aliments de volaille ; (ii) d'améliorer les infrastructures de production, de transformation et de commercialisation de deux filières cibles (maïs et soja) ainsi que les infrastructures pastorales destinées à l'alimentation du bétail en fourrage et en eau ; (iii) de promouvoir l'innovation et le transfert des technologies et ; (iv) de stimuler par ailleurs l'inclusion financière des acteurs du secteur agricole.

¹ Institut National des Statistiques (INS)

² Résultats du dernier recensement national de l'agriculture et de l'élevage de 2021

L'objectif de développement du PADDAMAG est de contribuer durablement à la résilience de la sécurité alimentaire et nutritionnelle, à l'amélioration des revenus et à l'inclusion financière des populations rurales de la zone d'intervention du Projet. De manière spécifique, le Projet vise les objectifs suivants : (i) Promouvoir la production de maïs et de soja pour la transformation en aliments de volaille et de bétail ; (ii) Améliorer les infrastructures de production, de transformation et de commercialisation des deux filières cibles (maïs et soja) ainsi que les infrastructures pastorales ; (iii) Promouvoir l'innovation et le transfert des technologies ; (iv) Stimuler l'inclusion financière des acteurs du secteur agricole ; (v) Réduire la vulnérabilité et renforcer la résilience climatique des agro éleveurs ; (vi) Réduire les inégalités entre hommes et femmes dans le secteur agricole et soutenir l'autonomisation des femmes dans ledit secteur.

Le PADDAMAG sera mis en œuvre par le Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage à travers l'UGP-BAD élargie aux futurs projets du secteur Agricole sous financement de la BAD.

Le Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage a l'intention d'utiliser une partie des ressources de ce projet pour le recrutement d'un expert au poste de Responsable Administratif et Financier (RAF) du projet PADDAMAG.

2. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Placé sous l'autorité du Coordonnateur de Programme de l'UGP-BAD, le Responsable Administratif et Financier est chargé des tâches administratives et financières suivantes du Projet, en conformité avec l'Accord de Financement, et les Directives du Manuel de procédures.

(I) Administration générale et supervision

- administrer le patrimoine immobilisé du Projet ;
- Coordonner et contrôler l'exécution des tâches administratives ;
- gérer la logistique du Projet (véhicules, carburant, bâtiments, sécurité, mobilier et matériel, réseau informatique) ;
- organiser tous les appuis pratiques, techniques et financiers des séminaires, ateliers, missions et voyages ;
- assurer la supervision du système d'information comptable et financière du Projet ;
- coordonner et superviser les tâches administratives, financières et comptables des Antennes régionales et des comptables du projet ;
- rédiger les documents et actes administratifs.

(II) Gestion des ressources humaines

- établir les contrats de travail du personnel du Projet en conformité avec l'Accord de Financement et la législation nationale ;

6

- définir de façon participative la politique de formation du personnel ;
- administrer le personnel (ruptures de contrat, absences et paie) ;
- participer à l'évaluation des performances du comptable.

(iii) Gestion financière

- organiser et superviser toutes les opérations d'approvisionnement de l'UGP (achats de biens et services, fournitures et autres consommables) ;
- assurer la préparation et la gestion administrative et financière des contrats ;
- gérer les accords de crédits et les conventions ;
- veiller et participer à l'élaboration du PTBA ;
- procéder à la planification financière périodique des activités du Projet ;
- superviser la préparation dans les délais prévus et suivant les formats requis des états financiers annuels et intérimaires ;
- gérer les comptes bancaires du Projet : mobilisation, suivi, rapprochements et réapprovisionnement ;
- concevoir et mettre en place des tableaux de bord mensuels en vue de faciliter la prise de décision par la Coordination ;
- interagir avec les responsables de composantes pour rapprocher de manière périodique les indicateurs techniques et financiers ;
- interagir avec les partenaires du secteur privé finançant/gérant les investissements du projet ;
- organiser les modalités de paiement des activités des partenaires d'exécution et des partenaires institutionnels.

(iv) Comptabilité

- organiser le travail du service comptable de l'UGP ;
- superviser la comptabilité et la paie ;
- collecter et traiter les données comptables de l'UGP ;
- assurer la vérification et le contrôle des opérations comptables et financières ;
- contrôler et valider les états de rapprochements bancaires mensuels du Projet ;
- centraliser les justificatifs de toute dépense du projet (UGP, Antenne, partenaires).

(v) Contrôle

- coordination des travaux administratifs, financiers et comptables de l'ensemble du projet, y compris des Antennes régionales (encadrement/suivi des comptables) ;

✂

- maîtrise des principes et méthodes comptables (comptabilité générale et analytique, et comptabilité matière selon les normes en vigueur), ainsi que de l'application des procédures administratives et fiscales en vigueur ;
- veiller à l'application des dispositions du manuel de procédures administrative, comptable et financière du Projet ;
- veiller au classement et d'archivage des pièces comptables ;
- assurer une stricte séparation des attributions fonctionnelles suivantes : autorisation des opérations, enregistrement des opérations et garde des actifs ;
- veiller à la qualité des pièces justificatives.

(vi) Planification des activités et Budget

- élaboration et suivi de l'exécution du budget en liaison avec l'équipe d'encadrement et les partenaires associés à la mise en œuvre ;
- élaboration et gestion du plan de trésorerie.

(vii) Flux des fonds

- signature conjointe avec le Coordonnateur du projet tous les engagements financiers ;
- superviser l'établissement des demandes de décaissement auprès de la BAD et procéder au suivi des paiements (suivi de la reconstitution des fonds de roulement, y compris leur justification à travers les Demandes de Retrait de Fonds (DRF)) ;
- coordination, contrôle et suivi des décaissements en faveur des différents partenaires, sur la base des conventions et protocoles établis (partenaires d'exécution, partenaires institutionnels, divers prestataires et bénéficiaires) ;
- suivi de la mobilisation de la contrepartie nationale et de celles des Bénéficiaires du projet.

(viii) Reporting financier

- rendre compte au coordonnateur du Projet de la situation administrative, comptable et financière du Projet ;
- assurer l'établissement des Rapports financiers trimestriels et les rapports périodiques de requis pour le projet ;
- assurer l'élaboration des états financiers annuels du Projet, conformément aux normes comptables admises et aux règles de présentation de la BAD.

(ix) Audit

- coordonner et faciliter les missions d'audits interne et externe ;
- interagir avec l'Auditeur Interne ;
- responsabilité du recrutement des auditeurs externes et de l'élaboration du rapport annuel d'audit et de la vérification indépendante des indicateurs de décaissements dans les délais ;

6

- préparation et organisation de l'audit externe annuel et de la revue à mi-parcours ;
- organisation du suivi de la mise en œuvre des recommandations formulées à l'issue des audits annuels.

(x) Autres

- Il exécute toute tâche ou mission liée à la gestion administrative et financière assignée par le Coordonnateur du Projet.

Le Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage, invite les consultants individuels intéressés, éligibles et qualifiés, à présenter leur candidature en vue de la fourniture des services de ce poste.

Les dossiers de soumission doivent être présentés de manière concise et compréhensible en langue française et comporter au moins les éléments suivants :

- i. lettre de motivation
- ii. Curriculum Vitae (CV) actualisé et indiquant clairement les informations sur les expériences et les compétences en rapport avec la mission (mentionnant les qualifications et expériences pertinentes pour la mission, description des tâches réalisées dans des missions similaires) ;
- iii. des copies certifiées conformes à l'original des diplômes, certificats et attestations ;
- iv. copies des contrats ou des attestations de bonne fin pour les prestations antérieures ;
- v. références des anciens employeurs.

NB : Seules les missions approuvées (attestées) seront prises en compte dans l'évaluation.

3. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

Le Responsable Administratif et Financier doit disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Diplôme d'Études Supérieures en gestion financière et comptable, expertise comptable, audit ou tout autre diplôme équivalent (minimum BAC + 5) ou tout autre diplôme équivalent ;
- Une expérience professionnelle minimum de (7) années d'expérience générale à (i) un poste en comptabilité, gestion, audit/ contrôle de gestion dont au moins trois (3) années d'expérience à un poste de Responsable Administratif et Financier dans un projet de la BAD ou autres bailleurs de référence (Banque Mondiale, BID, FIDA, AFD, USAID, Union Européenne, etc.) ou de Spécialiste en Gestion Financière ou (ii) cinq années d'expérience pertinente en cabinet d'audit externe ;

h

- Avoir une bonne connaissance des procédures et mécanismes de gestion de projets financés par des institutions financières multilatérales telles que la BAD, la Banque Mondiale, etc. ;
- Avoir une maîtrise de l'outil informatique, notamment une aptitude à travailler entre autres sur Excel, Word, PowerPoint, logiciels de gestion, etc. ;
- Avoir une maîtrise de l'utilisation de logiciel comptable et financière ; une bonne connaissance des logiciels comptables type TOMPRO ;
- Avoir une maîtrise du français et la maîtrise de l'anglais serait un atout.

4. ÉVALUATION DES CANDIDATS

L'évaluation des dossiers de candidatures sera effectuée sur la base des critères et barème de notation suivants :

N°	Désignations	Notations
1	Qualifications	20 points
1.1	Diplôme universitaire de niveau BAC +5 ans minimum en comptabilité, gestion, audit/ contrôle de gestion finances ou tout autre diplôme équivalent	20 points
1.2	Diplôme inférieur à BAC +5	Disqualifié
2	Expériences générales	25 points
2.1	Avoir Sept (07) ans d'expérience professionnelle en gestion comptable dans des projets de développement financés par des bailleurs de fonds multilatéraux, dans un cabinet d'audit et d'expertise comptable, d'une ONG internationale ou de l'administration publique	15 points
2.2	Plus de sept (7) ans d'expérience professionnelle en gestion comptable dans des projets de développement financés par des bailleurs de fonds multilatéraux, dans un cabinet d'audit et d'expertise comptable, d'une ONG internationale ou de l'administration publique	10 points soit 2 points/années supplémentaire)
2.3	Moins de sept (7) ans d'expérience professionnelle en gestion comptable dans des projets de développement financés par des bailleurs de fonds multilatéraux, dans un cabinet d'audit et d'expertise comptable d'une ONG internationale ou de l'administration publique	0 point

x

3	Expériences spécifiques dans la tâche décrite dans les TDR	40 points
3.1	Avoir au moins trois (03) ans d'expérience en qualité de Responsable Administratif et Financier dans un projet de la BAD ou autres bailleurs de référence (Banque Mondiale, BID, FIDA, AFD, USAID, Union Européenne, etc.) ou de Spécialiste en gestion financière ou (ii) cinq années d'expérience pertinente en cabinet d'audit externe	30 points
3.2	Plus de trois (03) ans d'expérience en qualité Responsable Administratif et Financier dans un projet de la BAD ou autres bailleurs de référence (Banque Mondiale, BID, FIDA, AFD, USAID, Union Européenne, etc.) ou de Spécialiste en gestion financière ou (ii) plus de cinq années d'expérience pertinente en cabinet d'audit externe, etc.	10 points Soit 2 points par année supplémentaire
4	Autres Connaissances	15 points
4.1	Expérience spécifique comme Responsable Administratif et Financier d'un projet financé par la Banque Africaine de Développement	05 points
4.2	Avoir une maîtrise de l'utilisation de logiciel comptable et financière ; une Bonne connaissance des progiciels comptables type TOMPRO	10 points
	Total	100

Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes aux cadres passation de marchés pour les opérations financées par le groupe de la Banque Edition octobre 2015, qui sont disponibles sur le site Web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org>. La candidature manifestée par un candidat n'implique aucune obligation de la part du Projet de le retenir.

Seuls les consultants qui ont obtenu 70 points ou plus seront qualifiés en vue d'accomplir cette mission. Le candidat ayant obtenu la note la plus élevée et supérieure à la note minimale ci-dessus mentionné sera retenu et invité à la négociation du contrat. Au cas où des consultants seront classés 1er ex-aequo, le candidat ayant le plus grand nombre cumulé d'années d'expérience évalué pour le critère 3. sera sélectionné.

La durée du projet est de cinq (5) ans et le contrat du Responsable Administratif et Financier est d'un (1) an, renouvelable sur la base de l'évaluation satisfaisante de son contrat de performance. Il doit être libre de tout engagement et sera employé à temps plein. Le poste sera basé à Conakry avec des missions à l'intérieur du pays.

X

Les consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires notamment les Termes de référence de la mission à l'adresse mentionnée ci-dessous : Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage, sis au Quartier Almamy, Commune de Kaloum, Conakry, République de Guinée Tel: +224 628 01 04 54 / +224 623 68 46 41. E-mail : aacamara@magel.gov.gn du lundi au vendredi de 09 heures à 16 heures.

Les candidats devront faire parvenir leur offre par voie électronique aux adresses ci-après : aacamara@magel.gov.gn ; tijane.amadou12@gmail.com ou en version papier à la Coordination du Projet.

Les expressions d'intérêt doivent porter expressément la mention « **CANDIDATURE_RAF DU PROJET PADDAMAG** » et être soumises sous pli fermé : Ministère de l'Agriculture et de l'Élevage, sis au Quartier Almamy, Commune de Kaloum, Conakry, République de Guinée **au plus tard le 15 juillet 2024.**

Conakry, le 12 1 JUIN 2024

Le Ministre

Félix LAMAH