



**UNITE DE GESTION DU PROJET**

-----

**PROJET RESILIENCE CLIMATIQUE, PECHE ET AQUACULTURE (KOUNKI)  
(P180906)**

**TERMES DE REFERENCE  
POUR LE RECRUTEMENT DU RESPONSABLE ADMINSTRATIF ET FINANCIER (RAF)**



## 1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

### Projet de Résilience Climatique, Pêche et Aquaculture (KOUNKI)

Description détaillée des activités pour un montant de 126 millions de dollars US (100 millions de dollars IDA, 20 million euros AFD et 5 million de dollars PROBLUE)

Le secteur de la pêche en Guinée joue un rôle primordial pour la sécurité alimentaire, l'amélioration des moyens de subsistance, l'emploi et la croissance économique<sup>1</sup>. Une rationalisation de la gestion des pêches s'est opérée au cours de la dernière décennie.

Malgré des importantes avancées, le secteur halieutique est encore confronté à de nombreux défis, pour y faire face le gouvernement guinéen, sur la base de l'évaluation du secteur, a adopté en 2022 une stratégie halieutique ambitieuse et un plan d'investissement associé pour 2023-2027 ayant comme objectifs : (i) l'amélioration de la gouvernance ; (ii) l'amélioration de la contribution du secteur de la pêche et de l'aquaculture à la sécurité alimentaire ; et (iii) le renforcement de la résilience des écosystèmes marins et côtiers en tant qu'instruments contribuant à la durabilité des ressources halieutiques.

Le projet KOUNKI doit permettre de financer le renforcement de la gestion des pêcheries maritimes et continentales, la promotion d'alternatives à la pêche avec le développement de l'aquaculture, l'amélioration des chaînes de valeurs du secteur halieutique et l'appui à des activités complémentaires génératrices de revenus pour les communautés côtières.

*Il est proposé que le projet soit structuré autour de 4 composantes : C1 – Renforcement de la gestion durable, résiliente et communautaire des pêches ; C2 – Renforcement des chaînes de valeurs sélectionnées et amélioration des produits de la pêche ; C3 – Renforcement des opportunités économiques et des moyens de subsistance des communautés ciblées ; C4 - Gestion de Projet.*



## Composante 1 – Renforcement de la gestion durable, résiliente et communautaire des pêches

**Sous-composante 1.1. Renforcement de la gouvernance des pêches.** Cette sous-composante doit permettre de mettre à l'échelle les initiatives de gestion communautaire des pêches et de consolider les acquis de la Composante Guinée du PRAO dans la gestion du secteur des pêches à travers le renforcement du processus de préparation des plans de gestion des pêcheries, des systèmes d'immatriculation et de licences, le suivi, le contrôle, la surveillance, et la transparence dans le secteur des pêches.

**Sous-composante 1.2. Appui à la recherche et aux innovations pour renforcer la résilience du secteur des pêches face aux changements climatiques.**

Le changement climatique va avoir un impact croissant sur le secteur des pêches et de l'aquaculture en Guinée. Dans le cadre d'un scénario à fortes émissions de CO<sub>2</sub>, il est estimé que les captures de pêche en Afrique de l'Ouest pourraient diminuer de 26 % d'ici 2050, les changements de température et d'acidité des océans affectant les stocks de poissons, leur distribution et leurs schémas de reproduction. Par ailleurs, les communautés seront confrontées à des risques climatiques accrus (e.g. érosion côtière, submersion marine, sécheresse). Il est essentiel d'accompagner l'adaptation du secteur halieutique et des communautés face à ces changements.

## Composante 2 – Renforcement de la productivité du secteur halieutique

**Sous composante 2.1. Renforcement des chaînes de valeurs (pêcheries) sélectionnées et amélioration qualitative des produits halieutiques.** Cette composante vise à augmenter la quantité de produits de la pêche et de l'aquaculture produits de manière durable grâce à la construction d'infrastructures clés et à un soutien technique et opérationnel.

**Sous-composante 2.2. Professionnalisation du secteur aquacole.** La sécurité alimentaire et l'emploi sont des priorités du gouvernement guinéen, comme en témoignent le Programme Intérimaire de la Transition (juin 2022) et la stratégie halieutique 2023-2027 récemment approuvés. Dans un contexte de changement climatique et de forte croissance démographique, le développement de



l'aquaculture est l'une des priorités du gouvernement pour assurer la sécurité alimentaire du pays. Une Agence Nationale de l'Aquaculture en Guinée (ANAG) a été créée en 2018 avec un plan stratégique pour le développement durable de l'aquaculture à l'horizon 2040, et un plan d'action quinquennal 2023-2027. Les parties prenantes publiques et privées souhaitent une augmentation à moyen terme de la production piscicole continentale, afin de limiter les importations actuelles de poisson congelé. L'une des voies majeures est celle de l'intensification de la production piscicole continentale<sup>2</sup>. La conduite de cette intensification nécessite un dispositif d'accompagnement.

### Composante 3 – Renforcement des opportunités économiques et des moyens de subsistances des communautés ciblées

**Sous-composante 3.1. Mécanisme d'appui aux investissements dans la pêche et l'aquaculture.** La majorité des opérateurs des communautés rurales dans les secteurs de la pêche et de l'aquaculture ne sont pas en mesure de fournir des garanties leur permettant de bénéficier de crédits accordés par des institutions financières formelles. Par ailleurs, ils opèrent dans des zones reculées où il est difficile d'avoir accès aux services bancaires et de crédit courant. Pour améliorer l'accès au financement des opérateurs ruraux, cette sous-composante soutiendra la mise en place d'un mécanisme de garantie partielle du portefeuille de crédit pour la pêche et l'aquaculture au sein du Fonds de garantie des PME de Guinée (FGPE) avec une dotation en capital pour le guichet dédié et une assistance technique au FGPE (spécificité sectorielle, audits financiers et techniques, renforcement de capacité en informatique et cadre environnemental et social), et aux institutions financières participantes pour analyser et gérer les prêts et commercialiser de nouveaux produits adaptés aux secteurs ciblés. Les femmes entrepreneurs ont un accès limité au financement, et cette inégalité sera adressée en soutenant les PME féminines par le financement de projets et de services techniques pour démarrer ou développer leurs entreprises (par exemple, un coaching ciblé en matière d'affaires et de leadership).



**Sous-composante 3.2. Investissements sociaux.** Cette sous-composante appuiera la mise en place d'activités génératrices de revenus pour la diversification des moyens de subsistance des communautés ciblées (par exemple, la production de miel, la création de pépinières pour la plantation de forêts/la production de bois de chauffage, le recyclage des déchets plastiques, le compostage des déchets organiques, le maraîchage).

#### **Composante 4 – Coordination et Gestion de Projet**

Cette composante du projet doit permettre de renforcer ou de mettre en place les arrangements institutionnels et d'opérationnaliser les dispositifs de gestion des différentes composantes du projet au sein du MPEM. Il est actuellement proposé la mise en place d'une UGP, d'un Comité Technique pour le suivi régulier des activités du Projet et d'un Comité de Pilotage pour la validation et l'évaluation de la mise en œuvre des Plans de Travail Budgétisé Annuels.

Le Gouvernement de la République de Guinée a reçu un Don et un Crédit de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) pour couvrir le coût du Projet Kounki en Guinée et à l'intention d'utiliser une partie de ce Crédit pour effectuer les paiements au titre du contrat de Recrutement d'un Responsable Administratif et Financier au compte du Projet de Résilience Climatique, Pêche et Aquaculture (KOUNKI – Guinée).



## 2. DESCRIPTIF DU POSTE

### I- RESPONSABILITES DU CONSULTANT – RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (RAF)

Placé sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, le Consultant/ La Consultante sera chargée de toutes les activités liées à la gestion administrative, financière et comptable du projet en conformité avec les accords de financement et autres documents (PAD, manuel de décaissement...) du Projet et le manuel de procédures du projet. Plus spécifiquement, il est chargé de :

#### a) En ce qui concerne la gestion financière :

- la coordination de l'ensemble des activités financières et comptables du projet ;
- la mise en place et la gestion d'un système de gestion financière et comptable informatisé dans le cadre du Projet ;
- la gestion et le suivi des opérations financières du compte spécial et autres comptes bancaires du Projet (engagement, retrait, règlement, état de rapprochement bancaire) ;
- l'appui à l'élaboration des Plans de travail annuels et budgets associés (PTBA) ;
- la coordination du processus d'élaboration du budget du Projet en collaboration avec les experts de l'UGP ;
- le suivi et le contrôle de l'exécution financière et budgétaire du Projet ;
- ;
- le contrôle des pièces justificatives et la constitution des dossiers pour les paiements directs et les engagements spéciaux ;
- la préparation des états financiers du Projet, tout en respectant les délais contractuels, conformément aux normes comptables admises et aux règles de présentation de la Banque Mondiale (IDA) ;
- l'établissement des états fiables et consolidés du Projet ;



- l'élaboration des plans de décaissement et de trésorerie du Projet ;
- la participation aux travaux des missions de supervision et de revue du Projet ;
- la participation aux missions d'audit ;
- le suivi financier des contrats ;
- la réalisation des analyses sur la réduction des coûts ;
- la préparation des demandes d'approvisionnement, de réapprovisionnement, de remboursement et de paiement direct;
- le suivi du respect des procédures de gestion financière (éligibilité, efficacité des dépenses) ;
- la mise en place des tableaux de bord de suivi des financements et préparation des rapports financiers ;
- la contribution à la mise à jour des aspects financiers et comptables des manuels de procédures administratives et comptables pour les adapter à l'évolution des besoins et de l'environnement de leur application ;
- la préparation des rapports intermédiaires financiers non audités ou tout autre rapport financier requis ;
- le compte rendu périodique de la situation financière du Projet au Coordonnateur ;
- la gestion en continu des opérations et informations financières du Projet ;
- l'assistance du coordonnateur dans la mise en œuvre effective des activités, la supervision du Projet et la réalisation des objectifs.

**b) En ce qui concerne la comptabilité :**

- Superviser la tenue à jour de la comptabilité générale, analytique et budgétaire du Projet (fiabilité, rapidité, analyse, rapprochement en tenant compte des impératifs de reporting mensuel) conformément aux normes comptables en vigueur.



- la vérification du solde disponible avant la signature par le coordonnateur de l'UGP ;
- le suivi du respect des délais de paiement ;
- le contrôle de l'exactitude et la régularité des mouvements en compte ;
- le traitement des pièces comptables. Dans ce cadre, il/elle :
  - vérifie les calculs arithmétiques des pièces ;
  - effectue le rapprochement des pièces reçues entre elles ou avec les pièces déjà existantes ;
  - établit les Ordre de Paiement, les chèques, les Ordres de Virement, et les formulaires de paiement direct ;
  - prépare et cosigne les chèques tirés sur les comptes bancaires avec le Coordonnateur;
  - Supervise les imputations comptables et la saisie informatique sur logiciel comptable des pièces comptables ;
  - Supervise les états de rapprochement bancaire ;
  - Supervise un classement des pièces comptables ;
  - Supervise la saisie et le traitement comptable des stocks ;
  - effectue l'impression des documents comptables ;
  - assure la clôture informatique de la comptabilité ;
- 
- gère la paie du personnel.

**c) En ce qui concerne la gestion administrative**

- la gestion administrative des ressources humaines du Projet (tenue des dossiers individuels du personnel, gestion des congés et des requêtes sociales, gestion de l'environnement et de la sécurité des lieux de travail, préparation logistique et administrative des missions, formation etc...) ;



- la gestion du patrimoine (équipements, stocks, valeurs) acquis ou affecté au Projet ;
- le suivi, en collaboration avec le Spécialiste en passation des marchés (SPM), des baux et contrats conclus avec les prestataires externes (loyers des locaux à usage de bureau, maintenance et entretien des équipements, téléphonie, fournitures ...)
- le respect strict des procédures d'approvisionnement en biens et services requis et approuver les bons de commande ;
- le suivi administratif, en collaboration avec le SPM, des polices d'assurance
- l'appui à la préparation logistique des réunions du Projet ;
- le classement et la conservation de l'ensemble des documents obligatoires du Projet dans les délais légaux ;
- les relations avec les services de décaissement pour un meilleur suivi du portefeuille du Projet ;
- la réalisation de tous travaux confiés par le Coordonnateur du Projet entrant dans le cadre de son mandat.

#### I- QUALIFICATIONS REQUISES

- Niveau académique : un diplôme supérieur minimum BAC +5 en gestion en finance, comptabilité, contrôle, audit;
- Avoir au minimum (10) ans d'expérience professionnelle dans la gestion comptable et financière des projets et programmes de développement financés par des bailleurs de fonds, avec au moins cinq (5) ans à un poste de Responsable Administratif et Financier, au sein d'un projet ou programme financé par un bailleur de fonds Une expérience spécifique de travail au sein d'un Projet financé par la Banque mondiale à un haut niveau de responsabilité administrative et financière sera un grand atout Avoir une bonne connaissance des procédures de décaissement et gestion financière de la Banque mondiale ;
- Avoir de l'expérience dans l'utilisation de logiciels de comptabilité. La connaissance du logiciel de gestion comptable et financière TOM2PrO utilisé par les projets de la Banque Mondiale en Guinée sera un atout ;



- Une bonne connaissance des procédures de gestion financière et fiduciaire de la Banque mondiale, d'autres partenaires au développement.

#### **d) APTITUDES**

- Autonomie, éthique professionnelle ;
- Rigueur dans la gestion budgétaire ;
- Forte capacité d'analyse, de prise de décision et de négociation ;
- Bonne qualité relationnelle et aptitude au travail en équipe ;
- Capacité de travailler en équipe et sous pression et de façon autonome ;
- Bonne capacité de management des ressources humaines ;
- Sens de l'organisation, rigueur, méthode et esprit d'analyse et de synthèse
- Facile d'adaptation au changement et aptitude à l'anticipation ;
- Bonne connaissance des procédures en matière de gestion financière, de projet, de l'administration publique et des bailleurs de fonds en Guinée ;
- Aptitude à l'analyse et à la synthèse.

#### **E) SAVOIR FAIRE**

- Capacité en gestion comptable et suivi budgétaire ;
- Maîtrise des techniques comptables et de la comptabilité analytique ;
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques et des logiciels comptables.

### **3. LIEU ET DUREE DE LA MISSION**

Le contrat aura une durée initiale d'un (1) an renouvelable pendant une période maximale égale à la durée du projet et sous-réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante des performances. Il est assorti d'une période d'essai de six (6) mois.



#### 4. PROCEDURE ET METHODE DE SELECTION

Un candidat sera sélectionné suivant la méthode de sélection des Consultants individuels en accord avec les procédures définies aux paragraphes 7.32 à 7.38 du Règlement de Passation des Marchés de la Banque mondiale pour les Emprunteurs sollicitant le Financement d'un Projet d'Investissement (FPI), édition septembre 2023.

#### 5. DEPÔT DES DOSSIERS

Au siège de l'Unité de Coordination du Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (PHASAO) Guinée à Almamy, immeuble Hafia, 4<sup>e</sup> étage, Commune de Kaloum, au bureau du spécialiste en Passation de marchés. Ou par mail à l'adresse suivante : [projetkounki@gmail.com](mailto:projetkounki@gmail.com)

La date et heure limite de réception des dossiers est le **11 avril 2025 à 12h00**.

