

## **Projet d'Appui à Gouvernance Locales (PAGL).**

**Financement Banque mondiale- IDA-N°7274-GN/PAGL2**

**APPEL A MANIFESTATION D'INTERET**

### **Recrutement d'un Assistant en Passation des Marchés pour le PAGL2**

**Date limite et heure de dépôt : 23 avril 2025 à 10h30mn**

#### **I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Dans la recherche des stratégies et mécanismes pérennes visant à mobiliser les ressources pour soutenir la politique de décentralisation et assurer le financement et l'accompagnement du processus de développement local, le Gouvernement Guinéen avec l'appui de ses partenaires techniques et financiers, a créé le Fonds National de Développement Local (FNDL) à travers la Loi N° 2016/001/AN du 18 Janvier 2016 portant Loi de Finances initiale pour l'année 2016 et de Agence Nationale de Financement des Collectivités Locales (ANAFIC) à travers le décret numéro D/2017/298/PRG/SGG.

L'ANAFIC et le FNDL deviennent désormais les principaux instruments de financement de la décentralisation et du développement local. Ils permettront d'opérationnaliser sur les territoires des collectivités locales, les politiques publiques nationales notamment en matière d'éducation, de santé, d'hydraulique, de gestion des ressources naturelles, de développement rural et d'aménagement du territoire. L'avènement de l'ANAFIC engendre ainsi une nouvelle impulsion à l'approfondissement de la décentralisation et du développement local.

Le FNDL, géré par l'ANAFIC, est abondé par des ressources en faveur des collectivités locales provenant de 15% de certaines taxes minières au titre du FNDL qui se fait conformément aux dispositions relatives à la gestion d'un budget d'affectation spéciale (BAS).

Deux (2) Partenaires Techniques et Financiers se sont engagés dans le soutien à l'opérationnalisation de l'ANAFIC. Il s'agit de :

- (i) L'AFD a signé le 25 janvier 2019, une convention avec le Gouvernement Guinéen de dix millions d'euros pour financer le projet d'Appui à l'opérationnalisation de l'ANAFIC (PANAFIC), dans le cadre du C2D et ;
- (ii) La Banque mondiale, à travers l'accord de financement du Projet d'Appui à la Gouvernance Locale (PAGL) a signé le 9 avril 2019, à hauteur de 40 millions de dollars. L'objectif de développement du PAGL est d'améliorer la capacité du gouvernement local en matière de gestion des ressources financières publiques et d'atténuation des conflits locaux.

- (iii) Afin de poursuivre les efforts et approfondir les actions menées au cours du PAGL, le gouvernement guinéen a initié et sollicité le soutien de la Banque Mondiale, à travers l'accord de financement du PAGL2, signé le 12 avril 2023 à hauteur de 81 millions de dollars. L'objectif de ce projet est d'améliorer les capacités nationales et locales pour une prestation de services efficace et responsable aux communautés, un développement local résilient au changement climatique et un engagement citoyen inclusif.

## **II. PROJET D'APPUI A LA GOUVERNANCE LOCALE 2 (PAGL2)**

Le PAGL2 s'appuie sur les réalisations du PAGL en soutenant l'intégration des fonds de développement local sous la gestion et la supervision de l'ANAFIC, et en renforçant la capacité des institutions nationales et locales à mobiliser et gérer ces ressources de manière efficace, responsable et en mettant davantage l'accent sur la qualité des résultats, y compris (a) une hiérarchisation adéquate des mesures d'adaptation au climat dans la sélection des infrastructures et des services communautaires financés par le FNDL/FODEL et (b) un rôle de premier plan pour les citoyens, en particulier les femmes, les jeunes et les plus vulnérables, dans les décisions relatives aux investissements. Pour atteindre ces objectifs, le projet utilise une combinaison d'assistance technique (AT) et d'incitations (Conditions Basées sur la Performance - CBP) pour améliorer l'accès aux services de base, accroître la résilience des communautés face au changement climatique et contribuer à une plus grande cohésion sociale en Guinée en favorisant l'engagement citoyen et l'inclusion sociale dans la gouvernance locale.

Le PAGL2 interviendra dans des domaines spécifiques pour soutenir une gestion plus efficace des fonds de développement local et optimiser leur contribution à l'amélioration de la gouvernance locale, au renforcement de la cohésion sociale et au soutien de l'adaptation au changement climatique. Il appuiera des améliorations dans la gestion de ces fonds au niveau national, en vue d'améliorer la prévisibilité des transferts aux collectivités locales. Il soutiendra également, une consolidation harmonieuse des fonds de développement local sous la supervision de l'ANAFIC, en mettant l'accent sur le FNDL et le FODEL, et renforcera la capacité des collectivités locales à mobiliser et à gérer ces ressources plus efficacement et en mettant davantage l'accent sur la qualité des résultats. Le projet soutiendra l'intégration de la résilience climatique dans les processus locaux de planification participative du développement. Enfin, le projet complétera et élargira les investissements du PAGL dans l'engagement citoyens, l'inclusion sociale des femmes et des jeunes et leur responsabilisation.

Les profondes mutations intervenues en Guinée, depuis 2021 ont redistribué les cartes de la gouvernance locale, faisant de l'ANAFIC, l'instrument unique de financement de la politique de décentralisation à travers la mutualisation et l'opérationnalisation de 3 fonds : le Fonds de Développement Economique Local (FODEL), le Fonds National de Développement Local (FNDL) et le Fonds de Développement des Communes de Conakry (FODECON). Ce changement, consacre ainsi la politique de décentralisation comme une option stratégique d'opérer au cours de cette Transition, des changements qualitatifs en matière de gestion financière des rares ressources disponibles et de consolider la participation des citoyens dans la conduite des affaires locales.

L'ANAFIC dans sa nouvelle configuration, conformément au Décret **D/2023/0031/PRG/CNRD/SGG** du 24 Janvier 2023 est désormais l'unique outil du gouvernement pour asseoir une meilleure mobilisation des ressources internes et externes, améliorer l'efficacité des opérations de transfert de fonds aux Collectivités Locales et mieux

qualifier le processus de renforcement des capacités des ressources humaines de celles-ci et renforcer la maîtrise d'ouvrage du développement local décentralisé et participatif.

Le PAGL 2 est structuré en cinq (05) composantes, à savoir :

**Composante 1 : Soutenir les capacités nationales et locales pour une gestion efficace et responsable des ressources de développement local :** Cette composante du projet soutient la capacité de l'ANAFIC et des collectivités locales à mobiliser et à gérer les ressources de développement local pour améliorer les infrastructures et les services à la population guinéenne. Cela comprend la garantie d'un transfert rapide et fiable des ressources d'investissement dérivées des revenus miniers (FNDL, FODEL) vers les CL, une mobilisation plus optimale des revenus locaux par les CL, et une exécution efficace et une comptabilité transparente des ressources exogènes et endogènes par les CL.

**Composante 2 : Améliorer les capacités nationales et locales pour un développement local résilient au changement climatique :** Cette composante financera l'assistance technique et l'appui au renforcement des capacités à l'ANAFIC, au GL et aux communautés pour intégrer et prioriser la résilience climatique dans la planification du développement local et surveiller et rendre compte de la contribution de ces investissements au *plan de partenariat de la Guinée pour la mise en œuvre de la Contribution Déterminée au niveau National (CDN)*<sup>1</sup>. En tant que tel, elle complète les investissements existants du Groupe de la Banque Mondiale (GBM) au niveau national dans la capacité de la Guinée à opérationnaliser ses engagements en matière de CDN,<sup>2</sup> en mobilisant le FNDL et le FODEL pour financer les mesures d'atténuation et d'adaptation au niveau local.

**Composante 3 : Renforcement des mécanismes pour un engagement citoyen inclusif dans la gouvernance locale :** Le projet vise à améliorer la cohésion sociale et la confiance dans les institutions en Guinée en renforçant l'engagement des citoyens dans la gouvernance locale et en donnant une plus grande voix aux femmes, aux jeunes et aux groupes vulnérables dans les décisions de développement local.

**Composante 4 : Coordination et gestion de projet :** Le projet sera géré par une Unité d'Exécution de Projet (UEP), intégrée à l'ANAFIC. Cette composante financera alors les principales fonctions de l'UEP telles que : (i) le suivi évaluation (y compris les études) ; (ii) les audits financiers du projet (iii) les coûts des équipements et autres charges récurrentes de l'UEP qui ne sont intégrés ni dans le budget de l'ANAFIC ni dans ceux du PANAFIC et du PAGL ; (iv) la communication.

**Composante 5 : Composante d'Intervention d'Urgence Contingente (CERC).** Cette composante à budget zéro crée un fonds d'urgence qui pourrait être utilisé en cas de catastrophe naturelle après déclaration officielle d'une urgence nationale ou sur demande officielle du GG. Dans ce cas, des fonds issus de la catégorie des dépenses non allouées ou d'autres composantes du projet seront réaffectés pour financer les dépenses d'intervention rapide afin de répondre aux besoins d'urgence.

---

<sup>1</sup> Plan de partenariat pour la mise en œuvre de la CND (2021-2030). *Développement d'outils de partenariats et d'investissements inclusifs pour la mise en œuvre et le suivi de la CND de la Guinée*. 2021

<sup>2</sup> Comme le Projet de gestion des ressources naturelles, minières et environnementales de la Guinée susmentionné (NRM, P168613).

Le PAGL2, comme le PAGL sont gérés par une Unité d'Exécution de Projet (UEP), intégrée à la Direction Générale de l'ANAFIC pour assurer la Coordination, les opérations, le Suivi évaluation, la prise en compte aspects environnementaux et sociaux, l'analyse des questions de genre, la passation des marchés et la gestion fiduciaire. Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre des activités du PAGL2, il est prévu de renforcer le dispositif organisationnel de la Passation des Marchés à travers le recrutement d'un Assistant en Passation de Marchés (APM), qui sera sous la responsabilité du Spécialiste en Passation des Marchés (SPM), chargé d'assister dans toutes les opérations de passation de marchés au niveau de la structure afin d'alléger la charge de travail du SPM

**Les présents termes de référence visent à définir la mission et les tâches spécifiques relatives au Poste d'un Assistant en Passation des Marchés pour le projet.**

### **III. MISSION DE L'ASSISTANT EN PASSATION DES MARCHÉS**

**Position :** Placé (e) sous l'autorité Directe du Directeur Général de l'ANAFIC, Coordonnateur du Projet et sous la supervision du Spécialiste en Passation des Marchés (SPM), et en relation avec toute l'équipe du projet l'Assistant(e) en Passation des Marchés exécutera les tâches qui lui sont directement confiées par le SPM et lui rendra compte de toutes ses activités relatives à la programmation, à la passation des Marchés et au suivi de leur exécution. Il exécutera également, toutes autres activités qui lui seraient confiées par son superviseur et qui sont relatives au suivi des biens et services fournis par le projet.

### **IV. NATURE ET ETENDUE DES SERVICES**

Les tâches de l'Assistant en Passation des Marchés se présentent comme suit :

#### **a) En ce qui concerne la programmation**

- ❖ Participer à la préparation et à la mise à jour du Plan de Passation des Marchés (PPM), avec les estimations prévisionnelles et les méthodes de passation suivant les termes de l'accord de financement signé avec le bailleur de fonds ;
- ❖ Aider à ouvrir et tenir à jour un répertoire des fournisseurs et des entreprises en utilisant les procédures de présélection lorsque prévues ;
- ❖ Aider à tenir un répertoire de consultants qualifiés au fur et à mesure des manifestations d'intérêts ;
- ❖ Aider à ouvrir et tenir à jour un bordereau des prix unitaires les plus usuels pour les fournitures courantes, et équipements les plus usuels, les tarifs de transport et les frais d'hôtels à supporter par le projet en collaboration avec le logisticien

#### **b) En ce qui concerne la préparation des documents de passation :**

- ❖ En rapport avec le Spécialiste en Passation des Marchés du projet, contribuer dans la préparation des dossiers d'appel d'offres, les sollicitations de manifestation d'intérêt et des demandes de propositions et participer au suivi de ces dossiers pour les approbations nécessaires des administrations nationales et du bailleur de fonds selon les dispositions prévues dans les accords de financement et le Plan de Passation des Marchés approuvé par l'IDA.

#### **c) En ce qui concerne la passation des marchés :**

- ❖ Aider à la publication des avis généraux, avis spécifiques d'appel d'offres ou de préqualifications et des avis à manifestation d'intérêt ou des appels à candidatures ;
- ❖ Aider à la réception des réponses aux différents avis (manifestations d'intérêt ; candidatures, offres et propositions) ;

- ❖ Aider le Spécialiste en Passation des marchés dans les travaux d'ouverture des plis, d'évaluation des manifestations d'intérêts, des candidatures de consultants individuels, des offres ou des propositions ;
- ❖ Aider à préparer les marchés (contrats) et veiller à ce qu'ils soient signés, visés, approuvés, et notifiés selon les dispositions prévues par le règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs de la Banque mondiale, édition septembre 2023 et le manuel des procédures et dans les meilleurs délais ;
- ❖ Appuyer le Spécialiste Passation des Marchés du projet dans toutes autres tâches requises dans le cadre de la passation des marchés du projet.
- ❖ Veiller au respect de la confidentialité dans les travaux d'évaluation des offres, candidatures et/ou propositions, s'assurer que ceux-ci reçoivent les approbations nécessaires des services compétents de l'administration d'une part et du bailleur de fonds d'autre part ;
- ❖ Appuyer le SPM dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'évaluation du Système de Passation de marchés du PAGL2.

**d) En ce qui concerne l'exécution des marchés :**

- ❖ Participer à l'organisation des commissions de réception des fournitures, travaux et prestations ;
- ❖ Participer à la préparation des rapports mensuels, semestriels et annuels sur la situation des marchés ;
- ❖ Assister le SPM dans la gestion des contrats en vue du respect des clauses contractuelles ;

**e) En ce qui concerne la mise en place d'un système de classement et d'archivage des dossiers de passation et d'exécution des Marchés :**

- ❖ Contribuer à la mise en place d'un bon système de classement et d'archivage des dossiers.

**f) Outils de travail**

- ❖ A l'aide du STEP appuyer le SPM dans la mise à jour des données et à l'archivage électronique des documents de passation dans STEP (Plateforme électronique d'échange et de Suivi de la Passation des Marchés de la Banque) en vue de rendre disponible les informations nécessaires liées au suivi de l'activité dans le système.

**g) En ce qui concerne le respect des accords avec les bailleurs de fonds :**

- ❖ S'assurer que les procédures décrites dans les accords avec les bailleurs sont respectées et que les montants cumulés des fournitures acquises suivant les diverses procédures ne dépassent pas les plafonds alloués ;

**h) En ce qui concerne l'utilisation des biens acquis :**

- ❖ En collaboration avec les Comptables et le logisticien, participer à l'élaboration et à la tenue à jour des rapports sur l'utilisation et le fonctionnement des équipements mis à la disposition des divers services utilisateurs.
- ❖ Appuyer dans la collecte des besoins d'acquisition dans le cadre de l'appui à la mise en œuvre des projets ;
- ❖ Assurer la tenue à jour les registres des acquisitions sous la supervision du SPM.

**i) En ce qui concerne les rapports périodiques :**

- ❖ Sous la responsabilité du SPM, le (la) APM est chargé(e) de la tenue journalière par enregistrement régulier des activités en vue de tenir informer son superviseur, la coordination et de produire à la fin de chaque mois, au plus tard le 28 du mois en cours son rapport d'activités. Il préparera des rapports spécifiques à la demande de la Direction.

**V. OBLIGATIONS DE L'ASSISTANT EN PASSATION DES MARCHÉS**

L'Assistant en Passation des Marchés signera un contrat de performance avec la coordination du projet (Directeur Général de l'ANAFIC) afin d'assurer en temps voulu (i) la production régulière des mises à jour du plan de passation des marchés du projet, (ii) le rapport d'activités mensuel, (iii) la qualité des dossiers d'acquisition, y compris ceux soumis à l'avis de non objection de la Banque, et (iv) la tenue à jour des fiches d'acquisition devant servir de support aux revues à posteriori des marchés (PPRs) passés qu'effectuera la Banque.

**VI. PROFIL ET QUALIFICATION DU CANDIDAT**

Le candidat devra avoir :

- Diplôme niveau au moins (Bac + 3) dans le domaine de l'Economie, Gestion, droit, Administration des affaires, en ingénierie ou tout autres domaines connexes ;
- Avoir participé à une formation en Passation des Marchés.
- Expérience professionnelle générale d'au moins trois (3) ans dans le domaine de la passation des marchés ;
- Avoir une expérience d'au moins deux (2) ans en qualité d'assistant en passation des marchés dans un projet financé par la Banque mondiale, la Banque Africaine de Développement ou une autre institution multilatérale de développement similaire ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil de planification et de suivi STEP sera un atout ;
- Avoir une connaissance des règlements ou des directives de la passation des marchés de la Banque mondiale sera un atout;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique notamment les logiciels courants (Word, Excel, PowerPoint).
- Avoir une bonne aptitude pour le travail en équipe.

**VII. EVALUATION ANNUELLE**

Les performances de l'Assistant(e) en Passation des Marchés (APM) seront évaluées annuellement par le Spécialiste Passation des Marchés et approuvées par le Coordonnateur du Projet (Directeur Général de l'ANAFIC) sur la base d'un contrat de performance établi conjointement avec indication des résultats fixés. Les résultats de l'évaluation seront partagés avec le Gouvernement et la Banque mondiale. Une évaluation sera faite les six (6) premiers mois et jointe au rapport semestriel du projet, par la suite les évaluations se feront annuellement et serviront de base au renouvellement du contrat.

**VIII. CRITERES DE PERFORMANCE**

Les critères de performance suivants seront utilisés pour évaluer la performance du consultant :

**A- Aptitudes organisationnelles**

- Esprit d'innovation ou autonomie dans son travail ;
- Leadership/capacité à mobiliser ;
- Rapidité dans l'exécution des tâches ;
- Esprit de planification et de contrôle.

## **B- Aptitudes personnelles**

Capacité / rythme de travail ;  
Communication orale et écrite ;  
Esprit d'équipe/ Collégialité ;  
Prise d'initiative.

## **C- Accomplissements / réalisations**

- Qualité de la planification et du suivi des opérations de passation de marchés ;
- Qualité des documents soumis à la revue préalable de la Banque mondiale pour avis de non-objection ;
- Qualité du système et exhaustivité de classement des documents de passation des marchés ;
- Qualité des documents examinés pendant les revues à posteriori de la Banque ;
- Qualité du suivi de l'exécution des marchés signés ;
- Transmission et approbation du Rapport d'activités trimestriel au plus tard le 10 du mois suivant.

## **IX. AUTRES COMPÉTENCES PRINCIPALES**

- ✓ Incarner et promouvoir l'intégrité, les valeurs de l'ANAFIC et les normes éthiques.
- ✓ Promouvoir la vision, la mission et les objectifs stratégiques de l'ANAFIC ;
- ✓ Faire preuve d'ouverture et de respect à l'égard de tous, indépendamment de leur appartenance culturelle, ethnique ou religieuse, de leur sexe, de leur nationalité ou de leur âge ;
- ✓ Faire preuve de compétences sur les aspects de passation de marchés ;
- ✓ Traiter toutes les personnes de manière équitable.

## **X. DURÉE DE LA MISSION ET CONDITIONS D'EMPLOIS**

Les conditions d'emploi feront l'objet d'un contrat à négocier pour une durée initiale d'un (1) an renouvelable par reconduction, sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances. La première année du contrat comporte une période probatoire de six (6) mois.

## **XI. LIEU DE TRAVAIL**

Le lieu de travail est Conakry au siège de la Direction Générale de l'ANAFIC avec des visites de terrain dans les (Communes, préfectures, Régions) de la zone du projet.

## **XII. MÉTHODE DE SÉLECTION**

Un Consultant sera sélectionné suivant la méthode de Sélection de Consultants Individuels (SCI), conformément aux procédures en vigueur définies dans le Règlement de la Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement d'un Projet d'Investissement de la Banque mondiale, édition septembre 2023.

## **XIII. DOSSIER DE CANDIDATURE À FOURNIR**

Les dossiers de candidatures devront comporter les pièces ci-après :

- ❖ Une lettre de manifestation d'intérêt à adresser à Monsieur le Directeur Général de l'ANAFIC ;
- ❖ Un curriculum vitae détaillé, récent et certifié sincère par le candidat ;
- ❖ Une copie du ou des diplômes, copies des attestations de travail attestant les qualifications et expériences acquises par le/la candidat(e) ;
- ❖ Les références des emplois antérieurs et les coordonnés des anciens employeurs ;

Des vérifications pourraient être faites sur les dossiers fournis

### **IX. DEPOT DES CANDIDATURES**

Les candidatures sont à adresser à Monsieur le Directeur Général de l'ANAFIC, sous pli fermé au plus tard **le mercredi, 23 avril 2025 à 10 heures 30mn** à l'adresse mentionnée ci-dessous et aux heures suivantes.

#### **DIRECTION GENERALE DE L'AGENCE NATIONALE DE FINANCEMENT DES COLLECTIVITES LOCALES (ANAFIC)**

Sise au Quartier Ratoma à l'entrée de Mariador Palace-Conakry

Tél : 629 00 85 29/629 00 85 49/629 00 85 30

Du lundi au jeudi : de 9 heures à 16 heures 30 minutes

Le vendredi : de 9 heures à 13 heures.

*Courriel : [spm@anafic.org.gn](mailto:spm@anafic.org.gn), copie à [mnabe@anafic.org.gn](mailto:mnabe@anafic.org.gn); [direction@anafic.org.gn](mailto:direction@anafic.org.gn); [nabelamoussa82@gmail.com](mailto:nabelamoussa82@gmail.com) ; [smtoure@anafic.org.gn](mailto:smtoure@anafic.org.gn) ;*

*Avec uniquement la mention « **RECRUTEMENT ASSISTANT EN PASSATION DES MARCHÉS POUR LE PAGL2** »*

**Conakry, le 03 avril 2025**

**Le Directeur Général**



**Sékou Mawa TOURE**