



REPUBLIQUE DE GUINEE
Travail - Justice – Solidarité



MINISTERE DE L'AGRICULTURE

PROJET DE DEVELOPPEMENT DE L'AGRICULTURE COMMERCIALE EN GUINEE

PHASE 2 (PDACG2)

Financement Banque Mondiale : Crédit N° 6771– GN / Don N° D713 – GN

GN-PDACG 2 -AGRICULTURE-556398-CS-INDV
Recrutement du Responsable Administratif et
Financier pour le Projet de Développement de
l'Agriculture Commerciale en Guinée Phase 2
(PDACG2)

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET POUR LE RECRUTEMENT DU RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale en Guinée Phase 2 (PDACG2)

NUMERO DE L'ACTIVITE GN-PDACG 2 -AGRICULTURE-559033-CS-INDV

AMI N°001-MA/PDACG2/2026

Date de début : 14 juillet 2026

Date de fin : 31 juillet 2026

I-Contexte et Justification

Le Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale en Guinée Phase 2 (PDACG2) s'inscrit dans l'exécution de la Politique Nationale de Développement Agricole (PNDA) arrimé au Plan de Développement Economique et Social responsable de la Guinée dénommé "Programme SIMANDOU 2040" en son Pilier 1 : Agriculture – Industries alimentaires & Commerce, en vue de faire de l'agriculture le moteur de croissance socio-économique inclusive et durable de la Guinée. Le projet s'inscrit dans la logique d'intervention de l'Initiative AgriConnect Guinée et vise également à contribuer à l'accélération de la mise en œuvre du Plan National d'Investissement Agricole, de Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle (PNIASAN-2018-2025) soutenu par l'Union Africaine (UA) et la Communauté Économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO).

L'approche du projet est fondée sur la transformation du secteur agroalimentaire en un secteur agricole commercial compétitif susceptible d'attirer des investissements privés en Guinée en vue de développer des chaînes de valeur agricole en vue d'approvisionner les marchés à croissance rapide et créer des emplois et des opportunités économiques. Les principes d'intervention du projet sont essentiellement de : (i) tirer parti des infrastructures de transport existantes le long des corridors Kankan – Mamou - Kindia et Kindia-Conakry, (ii) concentrer le soutien initial dans les agropoles retenus pour le Programme Simandou 2040 et (iii) répondre, grâce à une flexibilité, aux opportunités d'affaires pouvant contribuer à l'atteinte de l'objectif de développement du projet.

Les interventions du programme axées sur trois chaînes de valeur (riz, fonio et volaille) centrées autour des pôles de croissance du programme Simandou 2040 : Kankan, Mamou et Kindia. Ces sites ont été sélectionnés pour leur capacité à

favoriser la transformation des chaînes de valeur ciblées. Dans la région de Boké, les activités essentielles de la phase1 seront consolidées.

Le PDACG2 sera financé par l'Association Internationale pour le Développement (IDA) pour un montant de cent (100) millions de dollars US et pour une durée d'exécution de cinq (5) ans.

Le projet comporte les cinq (5) principales composantes résumées ci-après :

1. **Composante 1 : Investissements structurants pour l'agriculture commerciale -**
Cette composante renforce les fondements du marché, les infrastructures physiques et numériques, ainsi que les connaissances nécessaires au développement d'une agriculture commercialement viable et adaptée au climat. Il s'agit de i) établir des modèles d'agrégation axés sur le marché qui relient les petits exploitants aux marchés commerciaux en déployant des solutions AgTech pour cartographier les acteurs de la chaîne de valeur, les parcelles de production et les points de blocage ; ii) développer des infrastructures écoénergétiques et résilientes au climat en développant la production de riz et de maïs irrigués, en réhabilitant et en construisant des systèmes d'irrigation, en renforçant les systèmes de stockage, d'agro-logistique et de chaîne du froid, et en établissant des plateformes publiques numériques interopérables telles que des registres agricoles unifiés, des systèmes d'information sur les marchés et des services de données sur les sols, alignés sur des investissements complémentaires dans les routes rurales, l'électricité et les transports afin de positionner les agropoles comme des pôles compétitifs et intégrés ; iii) améliorer la productivité, la résilience et la qualité des produits par la consolidation du continuum recherche-vulgarisation-innovation grâce à la modernisation des stations de recherche agricole et des centres de formation à la vulgarisation, notamment par l'acquisition de laboratoires modernes, d'équipements et d'outils numériques.
2. **Composante 2 : Développement des services financiers et réduction des risques liés aux investissements privés –** A travers cette composante, il est prévu de déployer un ensemble d'instruments complémentaires de financement du GBM, notamment les subventions de contrepartie du les guichets de garantie partielle de portefeuille déjà expérimentés pal le GBM dans le cadre de la Phase 1 du PDACG et autres interventions de la SFI. Deux institutions publiques seront accompagnées à cet effet : le Fonds de Garantie

Partielle aux Entreprises (FGPE) et le Fonds de Développement Agricole (FODA)

3. **Composante n°3 : Établissement d'un environnement favorable à l'agriculture commerciale** - Cette composante vise à améliorer les politiques, les systèmes réglementaires et les capacités institutionnelles afin d'attirer les investissements privés. Il est prévu de : i) soutenir les réformes clés (telles que l'adoption d'une politique nationale des semences, la mise en place d'un registre foncier numérique pour renforcer la sécurité foncière, l'élaboration d'une stratégie de commercialisation du fonio et d'une loi sur les organisations agricoles interprofessionnelles, ainsi que la création d'un Bureau national de développement du riz ...) ; ii) soutenir les systèmes sanitaires et phytosanitaires (SPS) à travers l'actualisation de la réglementation, la mise en place des systèmes de surveillance et d'alerte précoce pour les ravageurs et les maladies, la modernisation des laboratoires et la promotion des normes de qualité, la traçabilité et la marque « Origine Guinée » ; iii) renforcer les capacités opérationnelles des institutions publiques et des organisations de la chaîne de valeur grâce à des formations, de l'assistance technique et des investissements dans les domaines de l'agriculture numérique, de la certification, de la coordination et de l'engagement du secteur privé de manière – afin de garantir des services de qualité et une meilleure gouvernance du secteur.
4. **Composante 4 : Gestion et coordination du projet** - Cette composante financera : a) les coûts de fonctionnement de l'Unité de coordination du projet (UCP) et la coordination multisectorielle aux niveaux central et décentralisé, y compris les fonctions techniques, fiduciaires (approvisionnement et gestion financière) et environnementales et sociales ; b) le renforcement des capacités institutionnelles et techniques pour appuyer la mise en œuvre efficace du projet ; c) le suivi et l'évaluation (S&E) et les systèmes d'information de gestion ; d) le développement et la maintenance du site Web du projet ; e) les évaluations initiales, à mi-parcours et finales, y compris les évaluations d'impact ; f) communications et mobilisation des parties prenantes ; (g) mécanismes de règlement des griefs, éthique et activités d'échange de connaissances ; (h) diffusion des résultats du projet ; et (i) coûts de réinstallation pour indemniser les personnes touchées par les activités du projet, principalement le développement de zones de gestion hydro-agricoles.

5. **Composante n°5 : Intervention d'urgence** - Cette composante constitue un fonds d'urgence qui peut être débloqué en cas de catastrophes naturelles donnant lieu à une situation d'état d'urgence officiel, ou à une demande du Gouvernement. La composante financera les dépenses d'intervention rapide afin de répondre aux besoins d'urgence.

La mise en œuvre du Projet sera effectuée sous la responsabilité et la coordination du ministère de l'Agriculture (MA) qui s'appuiera sur une unité autonome de coordination de projet (UCP) implantée au sein de l'Unité de suivi de la mise en œuvre du Pilier I du Programme national Simandou 2040. L'UCP sera responsable de la coordination générale du projet, de la gestion fiduciaire, de la supervision technique et de l'assurance qualité, des garanties environnementales et sociales, de l'inclusion des femmes, de la gestion des sous-projets et des protocoles d'accord (PA), du suivi et de l'évaluation, ainsi que de l'exécution du plan de travail et du budget annuels approuvés. L'UCP sera dirigée par un coordonnateur de projet à temps plein, sélectionné au sein de la fonction publique et rémunéré par des indemnités financées par le projet.

Le présent document représente les termes de référence pour le recrutement du Responsable Administratif et Financier de l'UCP du projet. Il précise les missions, les tâches, les qualifications et les modalités de sélection

II. Descriptif du poste

Placé sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, le Consultant/ La Consultante **Responsable Administratif et Financier (RAF)** 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 ou elle est chargé de :

Sous la coordination et la supervision du coordonnateur du projet, le RAF assure :

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 de la régularité et l'éligibilité des dépenses ;
- La préparation des états financiers du projet, tout en respectant les délais contractuels, conformément aux normes comptables admises ;
- 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 préparation et participation aux missions d'audit ;
- Le suivi financier des contrats ;
- La préparation des demandes d'approvisionnement, de réapprovisionnement des comptes désignés, de remboursement et de paiement directs ;
- 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 :

c) En ce qui concerne la gestion administrative

- La gestion administrative des ressources humaines du Projet (tenue des dossiers individuels et évaluation périodique du personnel sous sa responsabilité, 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 internes et 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 ;
- L'application des dispositions administratives relatives au personnel ;
- Identifier les besoins de formation du personnel chargé des aspects administratifs et financiers du projet ;
- Établir un plan de formation et le faire valider par le Coordonnateur, et avec l'aide de compétences extérieures nationales et/ou internationales ;
- S'assurer de l'exécution du plan de formation.
-
- L'encadrement et la supervision du personnel administratif et comptable placé sous son autorité

- La réalisation de tous travaux confiés par le Coordonnateur du Projet entrant dans le cadre de son mandat.

d) En ce qui concerne la trésorerie :

e) Autres attributions fonctionnelles :

III. Qualifications requises

- Niveau académique : un diplôme supérieur minimum BAC + 4/5 en gestion 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 le Groupe de la Banque Mondiale à un haut niveau de responsabilité administrative et financière sera un grand atout ;
- N'avoir fait l'objet d'aucune implication avérée dans des cas de dépenses inéligibles, de mauvaise gestion financière ou de non-respect des procédures fiduciaires dans le cadre de projets ou programmes financés par la Banque mondiale ou d'autres partenaires techniques et financiers.
- partenaires techniques et financiers.
- Avoir une bonne connaissance des procédures de décaissement et gestion financière du Groupe de la Banque mondiale et d'autres partenaires au développement ;
- 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.

-

IV. 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
- Capacités 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.
- Rigueur et sens de l'organisation ; qualité morale irréprochable ;
- Capacité à travailler efficacement sous pression ;
- Bonne capacité à travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire ;

V. 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.

VI. Lieu et durée 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.

Le poste est basé à Conakry et au sein du Ministère de l'Agriculture avec des déplacements fréquents dans les zones d'intervention du projet en Guinée.

VII. Procédure et méthode de sélection

le consultant sera sélectionné suivant la méthode de Sélection de Consultants Individuels (SCI) en application des dispositions du Règlement de passation des marchés de la Banque mondiale en vigueur (Edition Septembre 2025) et plus précisément de la clause 7.36 « Sélection de Consultants Individuels par mise en concurrence ouverte ».

VIII. Dépôt 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 Dixinn, immeuble Kalinko, 1^{er} étage, Cité ministérielle, Commune de Dixinn, au bureau du spécialiste en Passation de marchés. Les dossiers de candidature devront comprendre :

- Un Curriculum Vitae actualisé et concis ;
- Une lettre de motivation de la candidature (maximum 1 page) démontrant la compréhension du poste et justifiant l'expérience pertinente ou compétences pour l'assumer ;
- Des copies légalisées et certifiées conformes du ou des diplôme(s) requis, des certificats et attestations de formation ;
- Des copies des attestations ou certificat de travail ou documents similaires
- Des références d'au moins deux (2) personnes physiques ou morales avec adresse électronique et numéros de téléphone de contacts.

La date et heure limite de réception des dossiers est le lundi 31 juillet 2026 à 10h00.

Pour le dépôt de candidature en ligne et demande d'éclaircissement :

- pdacg2026@gmail.com
- Tel. +224 621 56 68 85

N.B :

- (i) Tout dépôt de dossier physique de candidature devra impérativement être enregistré sur la fiche de réception des dossiers disponibles au bureau du SPM/PHASAOOC au siège du projet.
- (ii) Tout dossier incomplet ou ne respectant pas les exigences citées ci-dessus sera rejeté.

Seuls des candidats présélectionnés seront contactés pour la phase des entrevues.

