

REPUBLIQUE DE GUINEE



PRÉSIDENTE DE LA RÉPUBLIQUE

CABINET DU PRÉSIDENT

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'AUTORITÉ DE DÉVELOPPEMENT ET D'ADMINISTRATION
DES ZONES ÉCONOMIQUES SPÉCIALES ET DES ZONES INDUSTRIELLES – ADAZZ

Programme de Développement des Zones Spéciales de Transformation Agro-Industrielle de Boké et Kankan (PDZSTA – BK)

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMPTABLE POUR
LE PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT DES ZONES SPECIALES DE
TRANSFORMATION AGRO-INDUSTRIELLE DE BOKE ET KANKAN
(PDZSTA - BK)

Partenaire :



AFRICAN DEVELOPMENT
BANK GROUP

Jun 2022

TERMES DE REFERENCE

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le secteur agricole est la principale activité du pays pour près de 80% de la population. Il contribue à hauteur de 20% au PIB. Ce secteur dispose d'importantes potentialités pour son développement à savoir notamment des ressources en sols évaluées à 6.200.000 ha de Surface Agricole Utile, des ressources en eau abondantes avec une pluviométrie variée géographiquement de 1 200 et 4 200 mm par an, un réseau hydrographique de 6 500 km offrant d'importantes réserves en eaux de surfaces et souterraines.

Le Programme de Développement de Zones Spéciales de Transformation Agro Industrielle de de Boké et Kankan (PDZSTA-BK) constitue donc un des moyens opérationnels du Plan National d'Investissement Agricole, de Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle 2018-2025 (PNIASAN), qui vise à orienter les efforts, pour atteindre une croissance de 6% de la valeur ajoutée agricole et une part budgétaire de l'Etat de 10% consentie au secteur agricole (engagement de Maputo). Le PDZSTA-BK est donc parfaitement aligné aux objectifs stratégiques du pays.

Le Programme est en cohérence avec le pilier 2 du Plan National de Développement Economique et Social 2016-2020 (PNDES), à savoir, la transformation économique durable et inclusive, dans la mesure où il permettra de créer des pôles de développement à Boké et Kankan, à partir de ses potentialités agricoles qui constituent un des atouts majeurs de la Guinée et de ces régions. Il a également un lien stratégique avec les trois (03) autres piliers du PNDES : (i) Pilier 1 : la promotion d'une bonne gouvernance au service du développement durable, par la promotion de la bonne gouvernance des richesses agricoles du pays ; (ii) pilier 3 : le développement inclusif du capital humain, par l'investissement dans le capital humain pour prendre en main le développement des zones spéciales de transformation agro-industrielles de la Guinée ; et (iii) Pilier 4 : gestion durable du capital naturel, en s'assurant que la mise en place des pôles de développement agricole ne se fait pas au détriment des ressources naturelles.

En somme, le PDZSTA sera ancré dans les stratégies, les politiques et programmes de développement de la Guinée et contribuera à saisir les opportunités économiques et à réaliser les objectifs de développement économique de la Guinée pour la transformation de l'agriculture à travers la promotion d'investissements privés, par la mise en place de conditions et d'une batterie de mesures incitatives prévues susceptibles d'attirer le secteur privé national et international à s'installer au niveau des parcs agro-industriels de Boké et de Kankan.

Le coût global du programme des dix (10) agropoles est estimé environ 550 millions d'UC (environ 758 millions de \$ EU).

Le coût total de la première phase qui couvre totalement Boké et partiellement Kankan, est estimé à 12,29 millions d'UC (156,14 milliards de GNF), hors taxes et hors douanes.

La gestion du programme au niveau national sera placée sous la responsabilité de l'Autorité de Développement et d'Administration des Zones économiques spéciales et des Zones industrielles (ADAZZ), rattachée à la Présidence de la République.

Le Programme de Développement de Zones Spéciales de Transformation Agro-Industrielle de Boké et Kankan (PDZSTA-BK) est première phase d'un Programme de développement de dix (10) agropoles.

En ce qui concerne le PDZSTA-BK, les spéculations portent sur des : (i) Productions végétales de rente comme le cajou, le palmier à huile, le sésame, le soja ; (ii) produits vivriers comme le riz, le fonio, l'arachide, le maïs, la pomme de terre, l'igname, le manioc ; (iii) fruitiers tels l'orange, la mangue et l'ananas ; (iv) produits maraîchers, notamment, la tomate, l'oignon, le gombo et le piment ; (v) productions animales telles que la volaille et les ovins ; (vi) produits halieutiques issus de la pisciculture ; (vii) produits forestiers non-ligneux comme le miel, les feuillages, les graines et fruits sauvages, huiles et résines, infusion.

Pour le Programme, ces spéculations agricoles sélectionnées sont très importantes en termes de production, de sécurité nutritionnelle et de génération de revenus, et offrent un potentiel de développement significatif pour les chaînes de valeur. Il sera mis en œuvre dans un maximum de 10 préfectures¹.

L'objectif de Développement du Programme est de «contribuer à la réduction des importations des produits agro-alimentaires et à l'amélioration de la sécurité alimentaire et nutritionnelle de la Guinée, à travers la création de pôles de développement agro-industriel portés par le secteur privé ».

Le Programme s'exécutera à travers les trois (3) composantes suivantes : (i) Appui à la Gouvernance et aux mesures incitatives de la gestion des agro-parcs ; (ii) Développement des Infrastructures de Transformation et d'Accès ; et (iii) La Coordination et la Gestion du Programme.

COMPOSANTE 1 : APPUI A LA GOUVERNANCE ET AUX MESURES INCITATIVES DE LA GESTION DES AGRO-PARCS

Cette composante a pour objectif d'apporter une assistance technique pour la mise en place d'un *Système de Gouvernance de la Gestion des Zones de Transformation Agricole (ZTA)* d'une part, à travers :

- la création d'une plateforme agro-industrielle (Agro-parcs) ;
- l'élaboration du cahier de charge des agro-parcs ;
- La réalisation d'une étude de faisabilité des nouvelles ZTA en Guinée.

D'autre part, d'apporter un *appui à la Gouvernance de la Gestion des ZTA*, à travers :

- l'élaboration des textes d'application de la loi foncière et opérationnalisation du guichet unique foncier ;
- l'élaboration du cadre Légal, Règlementaire et Opérationnel de l'Evaluation Environnementale et sociale stratégique (EESS) ;
- l'accompagnement des structures en charge des standards et normes de la qualité ainsi que de la fortification des aliments en micronutriments ;
- l'assistance technique pour la mise en œuvre de mesures de promotion des investissements privés dans les agro-parcs (instruments, incitations, etc.) ;
- Tenue de forums de promotion des investissements des ZTA

¹ Boké (Boké, Boffa, Fria, Gaoual, Koundara) et Kankan (Kankan, Kouroussa, Kérouané, Mandiana, Siguiriri)

COMPOSANTE 2 : DEVELOPPEMENT DES INFRASTRUCTURES D'APPUI A LA TRANSFORMATION AGRICOLE

La composante 2 visera à réaliser les Infrastructures de viabilisation des agro-parcs de Boké & Kankan à travers :

- Les travaux d'aménagement du site & VRD (voirie, AEP, assainissement, électricité, télécom, clôture, etc.), Station d'AEP, STEP, etc.
- La construction d'immeubles: (i) Bloc administratif et résidentiel, (ii) Bloc de services (centre de formation, centre de conférence, laboratoires, etc.), (iii) Bloc d'infrastructures socio-collectives (école, centre de santé, maison des hôtes, etc.) ;
- Les travaux d'aménage de la ligne électrique BT & MT et de la fibre télécom ;
- L'assistance à la mise en place d'une pépinière d'entreprises (prestataire) ;
- Les études de réalisation, de contrôle et de suivi des travaux et ;
- La mise en place du Guichet Unique d'entreprises à Kankan.

COMPOSANTE 3 : GESTION ET COORDINATION DU PROGRAMME

Cette composante vise à veiller à ce que le Programme soit géré, suivi de manière efficace et que la performance et les résultats soient soigneusement suivis par la CGP et les agences de mise en œuvre. Les principales activités consisteront en : la planification stratégique de la coordination, de la gestion financière, de la passation des marchés, du suivi-évaluation des activités du Programme, de la communication et de la gestion des politiques de protection.

La gestion du Programme au niveau national sera placée sous la responsabilité de l'Autorité de Développement et d'Administration des Zones économiques spéciales et des Zones industrielles (ADAZZ), rattachée à la Présidence de la République. L'ADAZZ sera renforcée au plan institutionnel pour assurer cette tâche, à travers la Cellule de Gestion du Programme (CGP) du PDZSTA/BK.

La CGP travaillera sous l'orientation stratégique Comité d'Orientation et de Suivi (COS) de haut niveau et, sur le plan opérationnel, sous la supervision d'un Comité Pilotage du Programme (CPP) qui sera présidé par le Secrétariat Général du Ministère de l'Agriculture et composé d'un représentant des Finances et de l'Economie, les Départements ministériels et des représentants de l'ensemble des parties prenantes concernés par le Programme.

La Cellule de Gestion du Programme (CGP) sera chargée de la gestion quotidienne de la mise en œuvre technique des activités, de la passation des marchés et la gestion financière, du suivi et évaluation, y compris les aspects de décaissement au titre du Programme. La CGP sera responsable de la coordination générale de la mise en œuvre du projet.

Les présents Termes De Référence définissent l'étendue de la mission qui sera confiée au consultant recruté.

II. MISSIONS ET PRINCIPALES TACHES

Tâches et Responsabilités :

Sous l'autorité du Responsable Administratif et Financier, le Comptable a pour mission d'assurer la gestion courante des ressources financières du PDZSTA - BK. A ce titre, sans que ceci soit limitatif, il (ou elle) assurera les tâches suivantes :

- Comptabilité et Trésorerie
 - Préparation des imputations comptables à soumettre à la validation du RAF avant saisie ;
 - Tenue à jour de la comptabilité générale, analytique et budgétaire du Programme ;
 - Gestion et suivi des opérations financières du Compte spécial (engagement, retrait, règlement, états de rapprochement bancaires) du Programme et des paiements directs ;
 - Archivage des pièces comptables et suivi de la remontée de toutes les pièces justificatives de dépenses effectuées par les structures déconcentrées et décentralisées de la coordination du Programme au moyen des avances de fonds qui leur sont accordées ;
 - Suivi des procédures pour les paiements à tous les niveaux du Programme, la transmission et la prise en compte des pièces justificatives des dépenses ;
 - Saisie de la comptabilité dans le logiciel Comptable ;
 - Établissement électronique des imputations comptables dans les formulaires A1 et A2 dans le cadre des états récapitulatifs des dépenses ;
 - Établissement électronique des imputations comptables dans le formulaire A3 dans le cadre du budget prévisionnel d'activité, pour la reconstitution du compte spécial ;
 - Analyse hebdomadaire des comptes et l'identification des éventuelles régularisations à soumettre à l'approbation du RAF du Programme ;
 - Préparation des bons de commande ;
 - Préparation des états d'honoraires ou de salaires et / ou indemnités des membres de la CGP ;
 - Préparation des bons de commande.
- Etats de gestion financière (avec respect des délais) :
 - Préparation des états de rapprochement bancaire du Compte spécial (mensuellement pour compte USD et GNF) leur soumission à la validation du RAF et à l'approbation du Coordonnateur ;
 - Production des états financiers de synthèse annuels (bilan, TER, état de réconciliation du compte spécial, etc...).
- Procédures, audit et contrôle :
 - Contrôle journalier de l'éligibilité des dépenses avant engagement ;
 - Participation à la préparation de toute la documentation nécessaire pour l'examen trimestriel, semestriel ou annuel des plans d'exécution du Programme ;
 - Participation aux missions d'audit financier interne et externe, ainsi qu'aux missions de supervision financière du Programme ;
- Acquisition (en collaboration avec le Responsable de la Passation des Marchés)

- Suivi des acquisitions des biens et services, de leur codification, de leur prise annuelle de l'inventaire, du suivi de leur bonne utilisation ;
- Gestion et suivi des immobilisations mises à disposition du Programme ;
- Décaissement et approvisionnement:
 - Préparation des demandes de retrait de fonds et toute la documentation nécessaire aux décaissements conformément aux directives de la Banque Africaine de Développement et soumission au RAF ;
 - Préparation des demandes de paiements et/ou de remboursement et assurer leur suivi ;
 - Remplir les chèques, parapher les souches et les soumettre aux signataires

Autres :

- Participation à la supervision des activités du Programme ;
- Exécution de toutes autres tâches que pourrait lui confier le RAF ou le Coordinateur National du Programme dans le cadre de ses fonctions.

III. PROFIL REQUIS POUR LE POSTE

Le/la candidat (e) devra avoir :

- Au moins un Diplôme Universitaire de Technicien (DUT) en comptabilité, finances, gestion, audit ou contrôle de gestion ;
- Capitaliser (i) un nombre d'années d'expérience générale d'au moins 7 ans dans une organisation publique ou privée de gestion, de comptabilité, d'audit (société d'expertise comptable), dans une équipe de gestion administrative, comptable et financière ou de suivi financier d'un projet de développement, et ; (ii) un nombre d'années d'expérience spécifique d'au moins 05 ans dans une équipe de gestion comptable et financière d'un projet financé par un partenaire multilatéral de développement (Banque mondiale, Banque africaine de développement, etc.) ;
- Avoir une bonne maîtrise des normes de l'Acte Uniforme relatif au droit comptable et à l'information financière (AUDCIF) et du SYSCOHADA révisé ;
- Expérience probante requise en matière de tenue de la comptabilité de projets de développement financé par des bailleurs de fonds multilatéraux (Banque mondiale, Banque africaine de développement, etc.) ;
- Expérience avérée en matière de production d'états financiers de synthèse annuels adaptés aux projets de développement selon les exigences des banques multilatérales de développement ;
- Connaissance souhaitée des procédures de décaissement du Groupe de la Banque africaine de développement et celles du Gouvernement guinéen ;
- Très bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word etc.) et de la gestion comptable informatisée ; aptitude à maîtriser sur support informatique l'ensemble des paramètres constituant la comptabilité d'un projet de développement à plusieurs composantes ;
- Connaissance et maîtrise indispensables d'un logiciel de gestion comptable et financière adapté aux projets de développement ;
- Rigoureux, organisé, méthodique, intègre et engagé ;
- Facilité à travailler avec les chiffres ;

- Maîtrise de la langue française ;
- Bonne connaissance des procédures de gestion financière et décaissement des bailleurs de fonds multilatéraux, la connaissance spécifique des procédures de la Banque Africaine de Développement serait un atout ;
- De bonnes références au cours des trois dernières années faisant état d'une aptitude à organiser son travail, et d'une intégrité professionnelle. Une enquête de moralité sera effectuée avant signature du contrat ;
- Bonne capacité de travail en groupe et dans un environnement sous pression.

IV. CONDITIONS D'EMPLOI

Les conditions d'emploi feront l'objet d'un contrat à négocier avec l'administration en charge du Programme. Il s'agit d'un poste contractuel, et il reste entendu que le recrutement de candidat fonctionnaire doit satisfaire aux dispositions ci-après décrites dans le nouveau cadre de passation de marchés de la Banque Africaine de Développement effectif depuis le 1er janvier 2016 : " les représentants du gouvernement et les fonctionnaires peuvent être engagés pour des marchés portant sur des services de conseil, à titre individuel ou en tant que membres de l'équipe d'un bureau de consultants, uniquement (i) s'ils sont en congé sans solde ; (ii) s'ils ne sont pas engagés par l'organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé et (iii) si leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d'intérêts.

V. METHODE DE SELECTION

Un Consultant sera sélectionné suivant la méthode de sélection de Consultants Individuels telle que décrites dans le nouveau cadre de passation de marchés de la Banque Africaine de Développement effectif depuis le 1er janvier 2016 et dans le Plan de Passation des Marchés du PDZSTA - BK.

VI. EVALUATION ET CRITÈRES DE PERFORMANCE

Le Comptable recruté fera l'objet d'une évaluation annuelle et les critères de performance non limitatifs suivants pourraient être utilisés pour évaluer la performance du consultant :

INDICATEURS DE PERFORMANCE		
INDICATEURS PERFORMANCE	NOTE	CRITERES DE NOTATION
Bonne tenue des documents comptables (se référer aux conclusions du dernier audit et des dernières missions de supervision financière)	15	Tenue des documents comptables : <ul style="list-style-type: none"> • Mauvais = 2 • Passable = 8 • Assez bien = 10 • Très bien = 15
Délai de la production régulière des états financiers du projet	15	<ul style="list-style-type: none"> • Avec un retard de deux semaines qui suivent la date d'échéance (31 mars) = 5 • Avec un retard < une semaine qui suit la date d'échéance (31 mars) = 10 • Avant la date d'échéance ou à la date d'échéance = 15

Degré de maîtrise du logiciel comptable (se référer aux conclusions du dernier audit)	20	Maitrise du logiciel • Mauvais = 3 • Passable = 10 • Assez bien = 15 • Très bien = 20
Bon classement des pièces comptables et système d'archivage satisfaisant (se référer aux conclusions du dernier audit et des dernières missions de supervision financière)	15	Classement des pièces comptables • Mauvais = 3 • Passable = 8 • Assez bien = 10 • Très bien = 15
Actes techniques courants (préparation des demandes de décaissements, suivi des fournisseurs et justification des comptes de tiers, inventaire des immobilisations et arrêtés de caisse, préparation des états d'honoraires/salaires/indemnités)	15	<ul style="list-style-type: none"> • Très satisfaisant = 15 • Satisfaisant = 8 • Insatisfaisant = 7 • Très insatisfaisant = 0
Transmission à bonne date des rapports financiers intérimaires (indicateur commun avec le RAF)	10	<ul style="list-style-type: none"> • Avec un retard de deux semaines qui suivent la date limite (45 jours après la fin du trimestre concerné) = 2 • Avec un retard < une semaine qui suit la date limite (45 jours après la fin du trimestre concerné) = 5 • Avant l'échéance ou à l'échéance = 10
Notation par la BAD de la performance de la gestion financière (indicateur commun à toute la CEP)	10	<ul style="list-style-type: none"> • Très satisfaisant = 10 • Satisfaisant = 7 • Insatisfaisant = 4 • Très insatisfaisant = 0
TOTAL	100	

La note minimum de renouvellement du contrat est de 60/100 points.

VII. DUREE DE LA MISSION:

Le contrat aura une durée initiale d'un an renouvelable par reconduction sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances et ce jusqu'à la fin du projet, après une période probatoire de six (6) mois au cours de la première année.