



TERMES DE REFERENCE

Responsable Administratif et Financier du Projet Pôles Intégrés de Croissance

1. Contexte

Le Projet Pôles Intégrés de Croissance (PIC), ci-après dénommé « le Projet » est une des actions du Gouvernement de la République de Madagascar (GoM) pour contribuer au Programme Général de l'Etat et à l'Emergence du pays.

Le Projet a pour objectif de soutenir la dynamisation de zones géographiques sélectionnées, en y stimulant le développement du secteur privé à partir de secteurs économiques porteurs. Les objectifs de développement du Projet comprennent principalement la génération d'investissements privés et d'emplois durables.

Pour la mise en oeuvre des activités du Projet, l'Etat Malagasy bénéficie de deux prêts concessionnels de la Banque mondiale (IDA) et d'un prêt semi-concessionnel des Fonds de l'OPEP pour le Développement International (OFID). Chacun de ces prêts a fait l'objet d'un Accord de Prêt ratifié par le Parlement.

Un crédit IDA d'un montant de 70 millions USD a été mis en vigueur en Juin 2019 et clôturera en Décembre 2023 pour financer la phase du Projet dénommée PIC2-2.

Par ailleurs, un nouveau Crédit IDA d'un montant de 150 millions USD a été mis en vigueur en Novembre 2021 et clôturera en Janvier 2027 pour financer la phase dite PIC3 qui a permis d'étendre la couverture géographique et sectorielle du Projet. Enfin, un crédit de 15 millions USD a été octroyé par l'OFID (PIC2-2 OFID) pour appuyer le financement d'infrastructures routières et énergétiques. Il a été mis en vigueur en Décembre 2021 et clôturera en XX.

Les secteurs économiques cibles du Projet sont l'Agribusiness et le Tourisme auxquels d'ajoute le secteur du Numérique dans le cadre du PIC3.

Le PIC2-2 couvre quatre zones géographiques à savoir la région DIANA (nord), ATSIMO ANDREFANA (Sud Ouest), ANOSY (Sud) et l'île de Sainte Marie (à l'est). Sont venus s'y ajouter dans le cadre du nouveau projet PIC3 d'une part le corridor Est du pays incluant les régions ANALANJIROFO, ATSINANANA, VATOVAVY, FITOVINANY, ATSIMO ATSINANANA et d'autre part la région centrale d'ANALAMANGA.

L'approche intégrée du Projet l'amène à intervenir sur plusieurs axes complémentaires, dont

- L'amélioration de l'environnement des affaires au niveau national
- Des appuis transversaux ou régionaux aux secteurs économiques cibles
- La réhabilitation sélective d'infrastructures liées aux secteurs cibles ;
- Le renforcement de la gouvernance locale ; et
- Des programmes de soutien financier et technique à l'entrepreneuriat et à des projets privés

Le Projet est supervisé par un Comité National de Pilotage incluant plusieurs ministères clefs et présidé par le Ministère de l'Economie et de Finances. L'exécution du Projet est assurée par une Unité de Gestion (UGP) dirigée par un Coordonnateur National et appuyée par des Unités de gestion régionales (UGR).

Pour la supervision et la mise en oeuvre des activités administratives, budgétaires, financières et comptables du Projet, l'UGP recrute **un Responsable Administratif et Financier (RAF)** au niveau de l'UGP.

2. Descriptions du Poste

Placé sous l'autorité du Coordonnateur National du Projet et travaillant en étroite collaboration avec le Responsable des Opérations et les Responsables des volets techniques du Projet, il assure et rend compte sur toutes les activités relatives à la gestion administrative, budgétaire, financière et comptable du PIC2. Il dirige et supervise une équipe centrale et régionale administrative et comptable et a sous sa responsabilité le personnel d'appui du Projet.

Responsabilités :

Le Responsable Administratif et Financier est notamment chargé de l'organisation, de la coordination et de la supervision de l'exécution des tâches non exhaustives suivantes :

(a) Responsabilité administrative :

- mise à jour du Manuel d'exécution et de procédures administratives et financières ;
- maintien et mise à jour de l'ensemble du système informatique intégré d'information et de gestion administrative, financière et comptable ;
- gestion du personnel chargé de la gestion financière et comptable de la Coordination Nationale ;
- supervision et gestion du personnel administratif chargé de l'organisation administrative de la Coordination Nationale : courriers, circuits de traitement et diffusion des informations, archivage des pièces justificatives des dépenses engagées et des paiements, suivi des stocks et des approvisionnements de fournitures, affectation, entretien et conservation des immobilisations, etc. ;
- gestion des affaires générales et juridiques ;
- garant de la mise en œuvre de toutes les procédures administratives et de contrôles internes décrites dans les Manuels de procédures du Projet ;
- supervision de la gestion du patrimoine du Projet : traitement comptable, mise à jour des registres, codification et inventaire physique annuel des immobilisations et des stocks ;
- supervision de la tenue à jour des rapports sur l'utilisation et le fonctionnement des équipements mis à la disposition des diverses composantes ;

(b) Responsabilité financière :

- élaboration et mise à jour du budget et du plan de décaissements adossés au plan de travail annuel et au plan de passation de marchés ;
- suivi des engagements et des décaissements conformément aux clauses de paiement figurant dans les marchés de travaux et les contrats de conducteurs d'opérations et de consultants ;
- suivi de l'exécution et contrôle budgétaire : analyse des écarts entre les réalisations et les prévisions et proposition des mesures correctives à prendre en cas d'anomalie ;
- supervision du traitement, en temps requis, des requêtes de paiements des travaux réalisés et des prestations des consultants et des conducteurs d'opérations à soumettre pour approbation du Coordonnateur National ;
- préparation et soumission, en temps requis par les bailleurs de fonds, de tous les rapports financiers du Projet et des entités qui lui sont rattachées ;
- gestion de la trésorerie : élaboration des plans prévisionnels de trésorerie et suivi de leurs réalisations ;
- vérification des états de rapprochements bancaires ;
- transmission régulière des Demandes de Réapprovisionnement de Fonds (DRF) du Compte Désigné au service de décaissement de la Banque mondiale ;
- supervision et suivi de l'élaboration des Régularisations budgétaires auprès des ministères concernés ;
- supervision des paiements des fournisseurs par paiement direct de la Banque mondiale ;
- supervision et contrôle de toutes les commandes et factures de biens et services liés au fonctionnement du Projet ;
- établissement des Rapports de Suivi Financier (RSF) trimestriel et Rapport Financier des activités ;
- établissement des dossiers budgétaires, financiers et comptables, et de tous documents et pièces justificatives nécessaires aux auditeurs externes ;
- constitution des dossiers pour le paiement des taxes ;
- suivi de tous dossiers financiers auprès de l'Administration (taxes, ...) ;

- appui, suivi et évaluation des conducteurs d'opérations pour les travaux et autres prestations en matière de gestion comptable et de passation de marchés ; et
- supervision des opérations et des procédures de clôture des Crédits selon les dates respectives de clôture.

(c) Responsabilité comptable :

- garant de la bonne application des principes comptables généralement admis et des réglementations des bailleurs ;
- supervision de la tenue à jour et exhaustive de la comptabilité générale, budgétaire et analytique, vérification des livres et registres comptables et contrôle de leur fiabilité ;
- supervision de l'établissement des états financiers et vérification que les états présentés permettent d'obtenir une information complète et fiable sur le Projet.

Ainsi que toutes autres tâches que le Coordinateur National pourrait lui confier dans le cadre de sa compétence.

3. Durée du contrat

Le contrat sera de type « Contrat de consultant à plein temps ». La durée initiale de l'intervention est estimée à 24 mois et pourra être renouvelé suivant une évaluation de performance satisfaisante. Des évaluations de performance seront effectuées après 6 mois et 12 mois de la prise de fonction sous l'égide du Coordinateur National du Projet.

4. Livrables

Le Consultant établira des rapports mensuels.

5. Qualifications et profil requis

Le Candidat doit disposer au minimum des qualifications ci-après :

- Titulaire au minimum d'un Diplôme de Maîtrise (BACC+4) en Finances et Comptabilité
- Expériences réussies d'au moins sept (7) années dans la gestion administrative, financière ou comptable de projets financés des bailleurs de fonds internationaux ;
- Une expérience réussie en tant que Responsable Administratif et Financier de projets financés par la Banque mondiale serait un atout ;
- Maîtrise parfaite des procédures financières et comptables des bailleurs de fonds;
- Maîtrise des logiciels courants de comptabilité.
- Parfaite maîtrise de Microsoft Office en particulier d'Excel Avancé ;
- Grande capacité d'analyse de données et de synthèse ;
- Excellentes capacités rédactionnelles ;
- Maîtrise parfaite de la langue Française ;
- Une bonne maîtrise de l'Anglais serait un atout ;
- Références au cours des cinq dernières années faisant état d'une aptitude à organiser son travail, à diriger et animer une équipe, ainsi que de discrétion et d'intégrité professionnelles

Une enquête de moralité sera effectuée avant signature du contrat.

CRITERES DE PERFORMANCE DU POSTE :

- Rapports financiers satisfaisants et établis à temps
- Comptabilité à jour et suivi régulier des comptes du projet
- Comptes du projet régulièrement approvisionnés
- Inventaires annuels effectués régulièrement et dans les délais
- Absence de dépenses inéligibles