



*Republique de Côte d'Ivoire*  
*Union – Discipline – Travail*



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



CONTRAT  
DE DÉSENETTEMENT  
ET DE DÉVELOPPEMENT

*Construisons le Développement de Demain*

**SECRETARIAT TECHNIQUE DU C2D**

***Recrutement d'un Responsable Administratif et Financier  
(RAF) pour le compte du Secrétariat Technique du C2D***

***TERMES DE REFERENCE***

-----

04 avril 2022

## I. CONTEXTE GENERAL / PRESENTATION DU PROGRAMME

### a. MISE EN PLACE

Après l'atteinte par la Côte d'Ivoire, le 26 juin 2012, du point d'achèvement de l'initiative pour les pays pauvres très endettés (I-PPTE), les créanciers du Club de Paris, dont la France, ont décidé d'annuler plus de 1,7 milliard USD de créances au titre de l'I-PPTE renforcée, et 4,7 milliards USD au titre de l'allègement bilatéral additionnel.

L'effort bilatéral additionnel de la France prévoit, entre autres, le traitement de la totalité de la dette publique d'aide au développement, pour un montant de 2,9 milliards EUR (**soit 1 900 Mds FCFA**).

Cet effort, qui se traduit par la mise en place de contrats de désendettement et de développement (C2D), prend la forme d'une subvention correspondant au montant des échéances payées au titre de la dette pendant la durée des contrats. Selon ce mécanisme, le pays bénéficiaire continue d'honorer le service de la dette. Sitôt le remboursement constaté, la France lui réverse une subvention d'un montant équivalent, pour financer des programmes de développement et de lutte contre la pauvreté, sélectionnés d'un commun accord.

La signature de l'accord bilatéral d'annulation de dette a eu lieu, le 24 juillet 2012, et a ouvert la voie à la signature du **1<sup>er</sup> C2D**, à Abidjan, le 1<sup>er</sup> décembre 2012, pour un montant de **630 millions EUR (soit 413,25 Mds FCFA)** engagés pour la période allant de 2012 à 2015. Un **2<sup>ème</sup> C2D** de **1,125 milliards EUR (soit 738 Mds FCFA)**, a été conclu à Paris, le 3 décembre 2014, pour une durée de six (6) ans, de 2014 à 2020. Le **3<sup>ème</sup> et dernier C2D** a été signé le 27 octobre 2021, à Paris pour un montant de **1,144 milliards EUR (soit 750,77 Mds FCFA)**.

### b. CHAMPS D'INTERVENTION DU C2D

Le 1<sup>er</sup> C2D a couvert six (6) secteurs de concentration et trois (3) secteurs transversaux. Quant au 2<sup>ème</sup> C2D, il concerne tous les secteurs du 1<sup>er</sup> C2D avec en plus les thématiques de développement rural et de sécurité. Enfin, le 3<sup>ème</sup> C2D reprend l'ensemble des champs des deux premiers, à l'exception des infrastructures et de la sécurité, et ajoute les thématiques de gouvernance financière et d'Industrie Culturelle et Créative. Il convient de relever que le 3<sup>ème</sup> C2D prévoit, comme nouvelle modalité d'affectation, le financement d'appuis budgétaires sectoriels.

### *c. GOUVERNANCE*

La gouvernance du C2D s'articule autour de trois (03) instances :

- le Comité d'Orientation et de Suivi du C2D (COS-C2D) : présidé par le Premier Ministre ivoirien, en présence des Ministres ivoiriens en charge de l'Economie et des Finances, du Budget et du Plan et du Développement, de l'Ambassadeur de France et des sociétés civiles ivoirienne et française. Le COS-C2D a pour mission d'orienter la répartition des projets et programmes bénéficiant des ressources C2D, de veiller à leur bonne exécution et de suivre les résultats obtenus ;
- le Comité Technique Bilatéral du C2D (CTB-C2D) : instance franco-ivoirienne chargée d'assurer la coordination entre les autorités ivoiriennes et françaises impliquées dans la préparation et la mise en œuvre du C2D. Outre le suivi technique et administratif des opérations du C2D, le CTB-C2D est chargé d'examiner et approuver les programmes éligibles au financement C2D au stade de leur identification. Il est présidé par le Directeur de Cabinet du Premier Ministre ivoirien ;
- le Secrétariat Technique du C2D (ST-C2D) : structure permanente placée auprès du Premier Ministre, organe de coordination nationale et d'animation des unités opérationnelles du C2D. Il a pour mission, entre autres, de produire les rapports d'activités périodiques et de suivi/évaluation du C2D à l'attention du CTB-C2D et du COS-C2D.

L'AFD est l'opérateur technique qui suit la mise en œuvre des projets pour le compte de la partie française.

Outre ces instances, la mise en œuvre est confiée aux ministères techniques sectoriels qui sont appuyés par des structures opérationnelles que sont les Unités de Coordination de Projet (UCP-C2D), les Cellules de Suivi de Projets (CSP-C2D) et des structures techniques à qui il est parfois déléguée la maîtrise d'ouvrage des projets.

## **II – CONTEXTE SPECIFIQUE DE LA MISSION**

Le ST-C2D a en charge la gestion des Projets Fonds Etudes et Pilotage (FEP, CCI1349 – CCI1644 et CCI1749) qui a pour objectif d'assurer une mise en œuvre satisfaisante du C2D et, au-delà, de faciliter la mise en œuvre de certaines politiques publiques, en finançant des appuis ponctuels en lien avec les financements de l'AFD.

Les présents termes de référence (Tdrs) ont pour objet le recrutement d'un Responsable Administratif et Financier (RAF).

### **III- MISSIONS ET RESPONSABILITÉS DU RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER**

Sous l'autorité et la supervision de la Coordonnatrice du ST-C2D, le ou la **Responsable Administratif et Financier** est chargé de l'organisation, de la coordination et de la supervision de l'exécution des tâches administratives, comptables et financières du ST-C2D. A ce titre, il ou elle est chargé (e), conformément au manuel de procédures du C2D, de :

- 1- Coordonner l'élaboration du plan de travail annuel budgétisé (PTAB) et suivre l'exécution du budget ;
- 2- tenir la comptabilité générale, budgétaire et analytique du projet ;
- 3- élaborer les états financiers du ST-C2D, conformément au manuel de procédures, autres normes comptables admises et aux règles de présentation de l'OHADA ;
- 4- veiller à la bonne application du manuel des procédures, à la tenue et à la fiabilité des comptes annuels et à la conformité de la tenue des comptes du projet ;
- 5- veiller au réapprovisionnement régulier des Comptes Projets et à sa gestion suivant les normes de l'AFD,
- 6- veiller à la tenue et à la fiabilité des états financiers annuels qui devront refléter toutes les activités du projet ;
- 7- suivre l'exécution financière des conventions, contrats et/ou protocoles avec les opérateurs et prestataires impliqués dans l'exécution des activités du projet dans le respect des règles contenues dans le manuel des procédures,
- 8- organiser le transfert des ressources vers les organismes et les structures de mise en œuvre, conformément aux procédures édictées à cette fin ;
- 9- assurer le contrôle interne des opérations financières et comptables ;
- 10- assurer la préparation et la gestion administrative et financière des contrats ;
- 11- suivre l'état de la trésorerie et l'exécution du budget du Projet ;
- 12- préparer les éléments des audits financiers et participer à la rédaction des rapports d'activités ;
- 13- veiller à la protection des actifs acquis dans le cadre du projet et au respect de ses engagements contractuels ;
- 14- assurer l'archivage des documents des projets ;
- 15- organiser et rendre disponibles pour le contrôle (audit, inspection, évaluation, supervision, etc.) tous les supports, justificatifs budgétaires et informations nécessaires à la réussite des diverses missions ;
- 16- participer à la rédaction des rapports d'activités ;
- 17- suivre les affaires générales et juridiques (suivi des baux et contrats conclus avec les prestataires externes, suivi des polices d'assurance,..) ;
- 18- assurer la gestion des ressources humaines du projet selon les dispositions du manuel de procédures (préparation des actes de recrutement, tenue des dossiers individuels du personnel, établissement des déclarations sociales et préparation des paies,...) ;
- 19- organiser, planifier et l'exécuter des travaux d'inventaire
- 20- assurer toutes autres tâches en lien avec la fonction.

#### **IV - PROFIL DU CANDIDAT : QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES**

Le/La candidat(e) au poste de RAF au sein du ST-C2D doit posséder les qualifications, expériences et aptitudes suivantes :

- 1- Avoir au minimum un diplôme universitaire de niveau **Bac + 4** en Gestion, Comptabilité et Finance, Administration, Economie ;
- 2- Avoir au minimum dix (10) années d'expériences professionnelles dans les domaines de la finance, comptabilité, administration, gestion ;
- 3- Avoir au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans un cabinet comptable et d'audit, en entreprise, dans l'administration publique ou dans un projet de développement, notamment dans les domaines de l'élaboration d'instruments de gestion financière et comptable, de mise en place et de gestion de ces systèmes, de l'élaboration d'états financiers périodiques et de la gestion budgétaire (préparation et suivi de l'exécution de budget) ;
- 4- Avoir une expérience d'au moins 3 ans à un poste similaire au sein d'une organisation travaillant sur des projets financés par des organismes financiers internationaux ;
- 5- Avoir une très bonne maîtrise des logiciels comptables usuels et de systèmes informatisés de gestion adaptée aux projets de développement financés par des organismes financiers internationaux (Être familier au système de comptabilité SYSCOAHAHA) ;
- 6- Avoir des connaissances de gestion des finances publiques (chaines de la dépense publique) serait un avantage ;
- 7- Disposer d'une bonne capacité en analyse financière et rédactionnelle ;
- 8- Être capable de travailler sous pression et diriger une équipe dans un environnement multi culturel ;
- 9- Avoir une bonne connaissance de l'environnement des projets de développement, notamment celui des projets C2D,
- 10- Avoir une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la gestion administrative, financière et comptable des projets de développement ;
- 11- Disposer d'une connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, internet et autres outils de communication).

#### **V - DUREE ET EVALUATION DE LA MISSION**

Le contrat du RAF, est d'un (1) an renouvelable.

Les performances du RAF seront évaluées annuellement par Madame la Coordinatrice, sur la base d'un contrat de performance. L'évaluation de la performance du RAF sera faite dès les six (6) premiers mois du contrat, par la suite, les évaluations se feront annuellement et serviront de base au renouvellement.

#### **VI - DOSSIERS DE CANDIDATURE**

Les candidats intéressés devront soumettre un dossier de candidature en langue française comprenant :

- 1- Une lettre de motivation démontrant l'aptitude du candidat à assumer le poste ;
- 2- Un curriculum Vitae détaillé certifié sincère ;
- 3- des copies certifiées conformes du ou des diplôme (s) requis, certificats et attestations de formation ;
- 4- des références d'au moins trois personnes physiques ou morales avec adresse électronique et numéros de téléphone de contact.

## **VII - DEPOT DE CANDIDATURE**

Les dossiers de candidature devront être adressés à Madame la Coordonnatrice du ST-C2D, sous pli fermé portant la mention :

***Confidentiel - Candidature au poste de Responsable Administratif et Financier du ST-C2D***

Les dossiers doivent être déposés en un **original et quatre (4) copies** dans les **Nouveaux locaux du Secrétariat Technique du C2D, sis à Abidjan, Cocody Saint Jean, Feu du Lycée Classique**, au plus tard le **vendredi 22 avril 2022, à 17h00, heure locale**.

Pour tout renseignement, veuillez contactez (aux heures ouvrables) :

**Monsieur SANGARE Sékou, Responsable Passation de Marchés Secrétariat Technique du C2D**

**De 8h30 à 17h00**

**Téléphone : (+225) 25 22 00 78 40 / 27 22 44 79 78**

**Mobile : (+225) 01 42 80 48 48**

**Email : [sangaresekou1@yahoo.fr](mailto:sangaresekou1@yahoo.fr)**

**NB : Les candidatures reçues par voie électronique ne seront pas examinées.**

## **VIII - PROCÉDURE DE SÉLECTION**

La procédure de recrutement sera conduite conformément aux procédures en vigueur sur les projets C2D.

Le recrutement s'effectuera par appel à candidatures et comportera deux (2) phases :

- Une phase de présélection des candidats par l'établissement d'une liste restreinte des candidats les plus qualifiés pour le poste au regard de l'analyse de leurs CV ;
- Une phase d'entrevues des candidats présélectionnés sur la liste restreinte approuvée par l'AFD.

Le candidat retenu à l'issue de la phase d'entrevue sera invité à une séance de négociation de son contrat de travail.

**(i) Les candidatures par e-mail ne seront pas acceptées.**

**(ii) Tout dépôt de dossier de candidature devra impérativement être enregistré sur la fiche de réception des dossiers disponibles au Secrétariat du Projet.**

**(iii) Tout dossier incomplet ou reçu hors délai sera rejeté.**

**(iv) Seuls des candidats présélectionnés seront contactés pour la phase des entrevues.**

**(v) L'utilisation du genre masculin dans le présent avis de recrutement a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire. Il désigne autant le genre Masculin que le genre Féminin.**