Republique de Côte d'Ivoire
Union – Discipline – Travail

En partenariat avec
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
AFD AGENCE FRANÇAISE DE DÉVELOPPEMENT

CONTRAT DE DÉSENDETTEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT

Construisons le Développement de Demain

SECTEUR AGRICULTURE ET DEVELOPPEMENT RURAL DU CONTRAT DE DESENDETTEMENT ET DU DEVELOPPEMENT

RECRUTEMENT DU RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU PROJET DE TRANSITION AGROEOCOLOGIQUE DES FILIERES VIVRIERES DE CÔTE D'IVOIRE

Termes de Référence

26 novembre 2025

1. Contexte

L'allègement de la dette dont a bénéficié la Côte d'Ivoire, dans le cadre de l'Initiative des Pays Pauvres très Endettés (I-PPTE) a porté sur un montant global **2 500 Mds** FCFA de dette contractée auprès de la France. Une partie de ce montant, soit **600 Mds FCFA,** a été annulée et la seconde partie, **1 902 Mds FCFA,** a fait l'objet de signature de trois (03) Contrats de Désendettement et de Développement (C2D) :

- 1er C2D : signé le 1er décembre 2012, d'un montant de **413,25 Mds FCFA,** exécuté sur la période **2012-2015** ;
- 2ème C2D : signé le 03 décembre 2014, d'un montant de **737,95 Mds FCFA,** exécuté sur la période **2014-2020 ;**
- 3ème C2D : signé le 27 octobre 2021, d'un montant de **750,77 Mds FCFA,** à exécuter sur la période **2021-2025.**

Le C2D couvre neuf (9) secteurs de concentration et finance aussi des Appuis Budgétaires au bénéfice de l'Etat et met également à disposition un fonds pour les études et le pilotage du Programme.

Le secteur de, « l'Agriculture et du Développement Rural » a été identifié comme étant un secteur de concentration devant bénéficier des ressources de ces Contrats. Ainsi, les concertations ont permis d'aboutir à :

- la formulation du Projet d'Appui à la Relance les Filières Agricoles de Côte d'Ivoire (PARFACI), d'un coût global de **41,04 milliards de FCFA**. Convention signée le 22 novembre 2013 (1er C2D). Le PARFACI est achevé et clôturé en 2019.
- le montage du Programme Filières Agricoles Durables de Côte d'Ivoire (FADCI) d'un montant de **51,35 milliards FCFA** ; convention signée le 28 avril 2016 (2ème C2D). La date d'achèvement technique du FADCI est prévue le 30 juin 2025.
- la définition du projet de transition agroécologique des cultures vivrières de côte d'ivoire (3ème C2D) pour un appui à la sécurité alimentaire du pays ; montant : **22,26 milliards FCFA.** La convention d'affection d'affectation est en cours de finalisation pour une signature prévue en juillet 2025.

Le projet de transition agroécologique des cultures vivrières de Côte d'Ivoire est dans sa phase finale de formulation avec la mise en place du cadre institutionnel et des organes de gestion du projet.

La composition de l'UCP de transition agroécologique des cultures vivrières de Côte d'Ivoire comprend à minima le personnel suivant :

- Un Coordonnateur ;
- Un Responsable Administratif et Financier,
- Un Responsable de Suivi-Evaluation,
- Un Spécialiste en Passation de Marchés,
- Des Spécialistes Sectoriels (Génie Rural, chaînes de valeurs).

Les présents termes de référence décrivent la mission qui sera confiée au Responsable Administratif et Financier de l'UCP.

2. Description du Projet

2.1) Finalité et objectifs du Projet

La finalité du Projet est d'accélérer la transition agroécologique des filières vivrières stratégiques (riz, légumes, banane plantain) afin d'améliorer durablement la disponibilité en produits de qualité (sanitaire et nutritionnelle) sur les marchés urbains tout au long de l'année.

Il s'agira plus spécifiquement de contribuer à la sécurité alimentaire et nutritionnelle tout en garantissant des revenus stables aux producteurs, à travers les actions suivantes :

1) Aménagement et mise en valeur des périmètres hydro-agricoles de Solomougou (Korhogo) et de Tchaloni (Boundiali) pour une production durable et résiliente au climat de cultures vivrières (riz, maïs, légumes) et du poisson ;

2) Amélioration de l'offre maraîchère sur les marchés urbains, en renforçant la qualité sanitaire et nutritionnelle des produits, en dynamisant l'agriculture périurbaine et en renforçant la résilience climatique (Bouaké, Yamoussoukro et Bondoukou) ;

3) Amélioration de la production de banane plantain par la recherche dans une approche respectueuse de la santé des populations et des écosystèmes, et résiliente au changement climatique.

2.2) Contenu et composantes du projet

L'UCP aura en charge la mise en œuvre et le suivi des composantes suivantes :

Composante 1 : Mise en valeur des périmètres hydroagricoles de Solomougou et Tchaloni

Cette composante s'inscrit dans la continuité directe de la composante 1.1 « Aménagements hydroagricoles » du Programme Filières agricoles durables de Côte d'Ivoire (FADCI). En vue de rentabiliser l'investissement consenti pour les travaux de réhabilitation, il est prévu de i) réaliser l'extension additionnelle du périmètre de Tchaloni, pour porter la superficie nette irrigable à 367 ha et ii) d'apporter l'appui nécessaire pour une gestion optimale et durable de l'exploitation des deux périmètres réhabilités.

Les activités du Projet prévoient ainsi d'accompagner par sous composantes :

(i) La réhabilitation et l'extension des aménagements hydroagricoles,
(ii) La gestion des aménagements et gestion concertée des ressources en eau,
(iii) La production agricole et les filières,
(iv) La pisciculture et la pêche,
(v) Le conseil en gestion aux acteurs économiques et
(vi) La mise en œuvre des mesures environnementales et sociales.

Composante 2 : Développement de l'agriculture périurbaine à Bondoukou, Bouaké et Yamoussoukro

Cette composante vise à contribuer à l'accroissement de la valeur ajoutée tout au long des filières maraichères en zone urbaine et péri-urbaine et à améliorer la qualité sanitaire et nutritionnelle des productions, en vue de garantir la disponibilité de produits de qualité sur les marchés urbains tout au long de l'année.

Elle est structurée autour de 3 axes d'interventions identiques pour chaque ville, à savoir :

i) Améliorer la productivité des exploitants maraîchers, tout en accompagnant la transition agroécologique de la production maraîchère périurbaine dans une perspective de résilience au changement climatique ;
ii) Valoriser les produits maraîchers bruts et transformés, tout en facilitant leur accès aux marchés locaux et nationaux ;
iii) Améliorer l'environnement des affaires, la structuration de la filière maraîchère et la gestion de ses défis environnementaux et sociaux.

Composante 3 : Appui à la filière banane plantain (projet N'dé)

Le projet N'dé a pour objectif de « produire plus de bananes plantains de façon pérenne sans impacter les ressources naturelles en Côte d'Ivoire ».

Afin de répondre à ces enjeux, le projet s'appuie sur quatre volets d'activités :

i) Élaborer un catalogue national des variétés naturelles ou hybrides d'intérêt agro-écologique et aptitudes à la consommation/transformation,
ii) Contribuer à l'amélioration de la qualité sanitaire du matériel de plantation disponible pour les producteurs,
iii) Elaborer des systèmes de culture agroécologiques, performants et sans pesticides,

iv) Créer les connaissances nécessaires à une adaptation de la production de bananes plantain au changement climatique.

La Maîtrise d'Ouvrage Déléguée de cette composante est confiée au Centre National de Recherche Agronomique (CNRA) pour la gestion.

Composante 4 : Gestion du projet

Cette composante permettra de financer les coûts de suivi et de gestion du projet, à savoir l'Unité Coordination de Projet (UCP), le Comité de pilotage, les missions de suivi évaluation, etc. et un appui institutionnel au MEMINADERPV pour renforcer la qualité de son pilotage au niveau central et dans les directions régionales.

2.3) Coût du projet

Le coût du projet est de **22 258 357 328 FCFA** financés sur les fonds du 3ème C2D auxquels il est envisagé d'ajouter un cofinancement de l'Union européenne (projet ATI Nord, CCI 1976, en cours d'instruction)**.**

3. Unité de Coordination du Projet

La gestion opérationnelle du projet (l'ensemble des composantes) sera suivie par une UCP, conformément aux dispositions du C2D, sous la tutelle directe du MEMINADERPV. Le personnel dédié au projet (fonctionnaire ou privé) sera sélectionné par appel à candidatures, sous la conduite du Secrétariat Technique du C2D (ST-C2D).

L'équipe en charge du suivi technique sera délocalisée en région, notamment à Yamoussoukro avec une antenne installée à Korhogo, pour plus de proximité avec le terrain dans le suivi des activités, assurant un lien étroit avec les Directions Régionales de l'Agriculture concernées.

L'UCP est chargée de :

- Coordonner l'exécution du Projet ;
- Organiser et gérer les activités opérationnelles du Projet ;
- Tenir et présenter les comptes et les rapports financiers ;
- Assurer le suivi et l'évaluation du Projet ;
- Préparer les rapports de l'exécution du Projet.

4. Description détaillée de la fonction du Responsable Administratif et Financier

Placé sous l'autorité du Coordonnateur du projet, le Responsable Administratif et Financier (RAF) pilotera l'ensemble des fonctions financières, administratives et RH du projet de transition agroécologique des cultures vivrières de Côte d'Ivoire. Véritable garant de la redevabilité et de la transparence, il assurera la conformité aux standards du C2D et de l'AFD, tout en étant force de proposition pour l'optimisation des ressources et l'amélioration continue. Il supervisera les processus de suivi budgétaire et financier, coordonnera les audits et soutiendra la dynamique d'équipe. Il jouera un rôle clé dans la planification stratégique et la gestion des risques, contribuant ainsi au succès global et à la performance du projet. Ces actions porteront essentiellement sur toutes les composantes du projet hormis la composante 3 pour lesquelles des actions spécifiques sont prévues.

Il aura spécifiquement pour missions :

En matière **de gestion financière**, de :

- Analyser et rendre compte de manière adéquate et dans un minimum de temps de la situation de tous les fonds et ressources employés dans le cadre de l'exécution du Projet ;
- Préparer et suivre les budgets et s'assurer de l'exhaustivité des enregistrements comptables ;

- Elaborer et actualiser le tableau de bord et les états financiers du projet ;
- Préparer les éléments et assurer le suivi des audits financiers ;
- Faciliter les missions d'audit externe et de supervision financière ;
- Préparer et assurer la transmission régulière des DRF ;
- Suivre l'état de la trésorerie du projet ;
- Coordonner l'élaboration des rapports, des plans d'opération et budgets annuels du projet et des autres contributions au plan stratégique ;
- Participer à la rédaction des rapports d'activités périodiques.

En matière de **trésorerie**, de :

- Préparer et suivre des budgets et l'état de la trésorerie ;
- Elaborer les plans prévisionnels de trésorerie et suivre leur réalisation ;
- Assurer le contrôle de la régularité des titres de créance reçus (factures, décomptes) ;
- Vérification du solde disponible avant la signature par le Coordonnateur ;
- Assurer le suivi du respect des délais de paiement ;
- Assurer le contrôle de l'exactitude et la régularité des mouvements en compte ;
- Préparer et suivre mensuellement les DRF pour un approvisionnement régulier du compte désigné ;
- Réapprovisionner régulièrement le Compte Désigné et assurer sa gestion suivant les normes du C2D, y compris la préparation des DRF selon les procédures en vigueur, et les demandes de paiements directs aux fournisseurs ;
- Assurer la préparation des mainlevées des cautions demandées par les fournisseurs.

En matière de **gestion budgétaire**, de :

- Préparer le calendrier annuel d'élaboration du budget du Projet ;
- Elaborer le budget de fonctionnement et de la logistique du Projet ;
- Valoriser le budget des opérations ;
- Consolider le budget du Projet ;
- Suivre l'exécution du budget consolidé ;
- 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 ;
- Préparer les dossiers de règlements pour appuyer les activités initiées par les structures et institutions d'exécution dans le cadre du projet, conformément au manuel des procédures administratives, financières et comptables ;
- Analyser les écarts entre les réalisations et les prévisions ;
- Proposer des mesures correctives à prendre en cas d'anomalie ;
- Produire les rapports de Suivi Financier du Projet (RSF) suivant les standards et la périodicité requise par l'AFD.

Concernant le **Contrôle interne de la comptabilité** qui doit être effectif et efficace, le Responsable Administratif et Financier doit :

- Élaborer les états financiers du projet, conformément aux normes comptables admises et aux règles de présentation du C2D ;
- S'assurer de l'exhaustivité des enregistrements comptables ;
- S'assurer que tous les enregistrements comptables sont la traduction correcte d'opérations réelles ;
- S'assurer de la bonne application de la règle de séparation des exercices ;
- Vérifier que les éléments du bilan sont évalués à leur juste valeur et que ces derniers existent effectivement ;
- Vérifier que les états financiers présentés permettent d'obtenir une information complète sur le Projet ;

- Proposer un système qui permet de contrôler les paiements aux différents prestataires.

En matière de **gestion administrative**, le Responsable Administratif et Financier est chargé de :

- Superviser l'élaboration et/ou l'actualisation du manuel des procédures et celle de l'ensemble du système informatique intégré d'information et de gestion administrative, financière et comptable ;
- Assurer l'archivage des documents des projets ;
- Assurer l'élaboration et la tenue à jour de la liste détaillée et chiffrée des acquisitions de biens et de services prévues sur le financement du Projet ;
- Assurer l'élaboration et la tenue à jour des rapports sur l'utilisation et le fonctionnement des équipements mis à la disposition des structures bénéficiaires ;
- Veiller à la protection des actifs acquis dans le cadre du Projet et au respect de ses engagements contractuels ;
- Assurer la gestion du patrimoine ;
- Participer à la planification et à l'exécution des travaux d'inventaire ;
- Assurer la préparation et la gestion administrative et financière des contrats.

En matière **d'affaires générales et juridiques**, le Responsable Administratif et Financier est chargé d'assurer :

- Le suivi des baux et contrats conclus avec les prestataires externes (loyers des locaux à usage de bureau, maintenance et entretien des équipements …) ;
- Le suivi des polices d'assurance ;
- La supervision de la gestion des moyens informatiques ;
- Le suivi de la maintenance du matériel informatique ;
- L'appui à la préparation des réunions de l'Unité de Coordination du Projet, du Comité de Pilotage des Comités Techniques Régionaux et du Secrétariat Technique du PNIA ;
- La réalisation de tous travaux confiés par le Coordonnateur.

En matière de **gestion des ressources humaines**, le Responsable Administratif et Financier est chargé d'assurer :

- La préparation des actes de recrutement ;
- La tenue des dossiers individuels du personnel ;
- La préparation et la mise en œuvre du paiement des salaires ;
- Le traitement des requêtes individuelles ;
- L'établissement des déclarations sociales ;
- La planification et notification des congés annuels ;
- La préparation et le suivi des dossiers de formation et de perfectionnement du personnel ;
- L'élaboration d'un plan de formation ;
- La formation initiale et continue de l'ensemble des acteurs du Projet, des Structures et Institutions d'Exécution pour une utilisation effective des procédures administratives, financières et comptables ;
- Le suivi des questions touchant à l'hygiène, la santé et la sécurité sur les lieux du travail ;
- La participation à l'élaboration d'un plan de formation ;
- La formation continue des acteurs clés du Projet (Coordination, ministères, structures et institutions d'exécution, etc.) pour une utilisation effective des procédures administratives, financières et comptables.

En outre, le Responsable administratif et Financier est chargé de :

- Assurer le suivi financier des ressources du projet mises à disposition par l'AFD ;
- Organiser le transfert des ressources vers les organismes et les structures d'exécution chargés de la réponse nationale, conformément aux procédures édictées à cette fin ;
- Instruire tout dossier que le Coordonnateur lui aura confié.

5. Qualification et expérience requise

5.1. ***Diplôme et qualification***

Etre titulaire d'un diplôme supérieur de niveau BAC + 4 au moins en Gestion financière, Contrôle de Gestion, Comptabilité, Audit, Gestion d'Entreprise ou tout autre domaine équivalent délivré par un établissement reconnu.

5.2. ***Expérience professionnelle***

5.2.1. Expérience professionnelle générale

Justifier d'au moins huit (08) ans d'expérience professionnelle, dont un minimum de quatre (04) ans à un poste de Responsable Administratif et Financier (RAF) ou à tout autre poste équivalent ayant pour attribution la gestion administrative, financière et comptable.

5.2.2. Expérience spécifique en projets de développement

Avoir travaillé pendant au moins cinq (05) ans sur des projets de développement agricole/rural financés par des bailleurs internationaux (AFD, UE, Banque mondiale, BAD, etc.) en tant que RAF ou DAF ou en ayant occupé tout autre poste équivalent ayant pour attribution la gestion administrative, financière et comptable de projet. Une connaissance approfondie des procédures administratives et financières des bailleurs de fonds (élaboration de DRF, gestion de comptes désignés, audit externe, reporting financier, etc.) serait un atout majeur.

5.2.3. Compétences techniques spécifiques

Maîtrise obligatoire des outils de gestion financière avancée, incluant :

- au moins un PGI (Progiciel de Gestion Intégré ou ERP) de type TOMPRO, SAGE, Quick Books, ou NAVISION ;
- une excellente maîtrise d'Excel, notamment les tableaux croisés dynamiques, formules financières, outils de simulation budgétaire ;
- une bonne connaissance de la comptabilité et des finances publiques ;
- de solides compétences en contrôle interne, analyse budgétaire, gestion de trésorerie et préparation d'états financiers conformes aux normes SYSCEBNL et aux exigences des bailleurs.

5.2.4. Compétences managériales et transversales

- Avoir encadré une équipe pluridisciplinaire (au moins 5 personnes) dans un contexte de gestion de projet ;
- Avoir de fortes capacités en communication écrite et orale, en animation de réunions, en gestion des relations avec les ministères, les partenaires techniques et financiers ;
- Être reconnu pour son éthique professionnelle, son sens de la redevabilité, sa rigueur et sa capacité à travailler sous pression avec des délais stricts.

5.2.5. Atouts complémentaires

- Certification ou formation complémentaire en audit interne, gestion des risques, gouvernance financière ou lutte contre la corruption ;

6. Conditions de participation

Le poste de RAF est ouvert à toute personne issue du privé ou aux agents et fonctionnaires de l'Etat de Côte d'Ivoire qui répondent aux critères ci-dessus. Un candidat fonctionnaire devra s'engager, après son recrutement, à fournir une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant du fait qu'il bénéficie d'une disponibilité et qu'il est autorisé à travailler à plein temps en dehors de son poste officiel antérieur.

Il s'agit d'un poste qui ne peut être cumulé avec d'autres fonctions.

Les candidats devront être disponibles sans délai pour leur prise de fonction.

7. Durée de la mission

La durée du contrat du RAF est d'un (01) an renouvelable sur la durée du projet telle qu'indiquée dans la Convention d'Affectation du projet. Le renouvellement ne peut intervenir que si les états de service du RAF sont satisfaisants pour le projet à l'issue d'une évaluation annuelle diligentée par le ST-C2D et le MEMINADERPV.

8. Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation signée du candidat, adressée au Ministère d'Etat en charge de l'Agriculture et indiquant clairement l'emploi pour lequel il postule ;
- Un curriculum vitae certifié sincère ;
- La photocopie légalisée des diplômes pertinents pour le poste et figurant dans le CV ;
- Les attestations ou certificat de travail pour les déclarations de poste figurant dans le CV ;
- Une référence pour chaque expérience pertinente correspondant aux postes notamment les noms et prénoms, les coordonnées téléphoniques et électroniques des anciens employeurs.

9. Procédure de recrutement

9.1) <u>Etapes de recrutement</u>

Le recrutement se déroulera en trois (03) étapes :

- Une phase de présélection des six (06) meilleures candidatures sur analyse de dossiers réalisée par un Comité mis en place à cet effet ou Cabinet d'Experts retenu ;

- Une épreuve écrite chronométrée sera organisée pour les candidats présélectionnés, dans le but d'évaluer leurs compétences techniques, stratégiques et rédactionnelles, indispensables à l'exercice de la fonction de Responsable Administratif et Financier (RAF). Cette épreuve portera sur une étude de cas concrète, inspirée de problématiques rencontrées dans des projets de développement financés par des bailleurs.

  Les candidats devront, dans un temps limité, produire une réponse structurée et argumentée, démontrant :
  - leur capacité d'analyse financière et budgétaire,
  - leur compréhension des enjeux opérationnels et de gouvernance d'un projet similaire,
  - leur aptitude au raisonnement logique et à la prise de décision rapide,
  - ainsi que leur maîtrise de la rédaction professionnelle (clarté, concision, rigueur).

  Les résultats obtenus à ce test feront l'objet d'une pondération spécifique dans la grille de sélection, et constitueront un critère déterminant pour l'accès à la phase finale d'entretien.

- une phase de sélection finale par entretiens individuels des candidats présélectionnés. Conformément à la procédure retenue par les instances du C2D, cette phase sera effectuée par un Comité comprenant un représentant de la Présidence de la République,

deux représentants du Ministère d'Etat en charge de l'Agriculture, un représentant du Ministère de l'Economie, du Plan et de Développement, un représentant du Ministère des Finances et du Budget et un représentant du ST-C2D.

Le Ministère d'Etat en charge de l'Agriculture assure la présidence de ce comité et le Secrétariat Technique du C2D (ST-C2D) en est le Rapporteur.

La présélection sera faite sur la base d'une grille prédéfinie, établie en tenant compte des termes de références et qui aura reçu l'ANO formelle de l'AFD.

Seuls les candidats dont le dossier aura été présélectionné seront contactés par le comité de sélection qui fixera la date du test écrit et de l'entretien.

9.2) Critères de sélection

La sélection des candidats sera globalement basée sur les critères suivants :

- La capacité rédactionnelle des documents (lettre de motivation, test écrit) ;
- La qualification ou le niveau d'étude ;
- L'expérience professionnelle globale et la connaissance des défis liés au poste (test écrit) ;
- Les expériences similaires effectuées (CV et test écrit) ;
- L'aptitude à apporter des solutions innovantes aux problématiques du projet (test écrit et entretien).

L'aptitude à travailler en équipe (entretien).

10. Dépôt et date de clôture des candidatures

Les dossiers de candidature (un original et cinq copies) devront être adressés au **Ministre d'Etat, Ministre de l'Agriculture, du Développement Rural et des Productions Vivrières**, sous pli fermé portant la mention :

Confidentiel - Candidature au poste de :
Responsable Administratif et Financier (RAF) du projet de Transition Agroécologique des filières vivrières de Côte d'Ivoire

Les **dossiers physiques des candidatures** devront parvenir, **sous plis anonyme et fermé**, portant la mention **« Confidentiel-Candidature au poste de Responsable Administratif et Financier du projet de Transition Agroécologique des filières vivrières de Côte d'Ivoire »** au plus tard le **Vendredi 12/12/2025, à 16h00 GMT**, au **Secrétariat de la Direction de l'Evaluation des Projets du Ministère d'Etat, Ministère de l'Agriculture, du Développement Rural et des Productions Vivrières, sis au 13 étage de l'immeuble CAISTAB/Plateau (Abidjan).**

Tel : (+225) 01 53 11 14 42

N.B. :

- Les personnes ayant participé à l'élaboration des présents termes de référence ne sont pas autorisées à participer à cet appel à candidature.

- Les candidatures reçues hors délai ne seront pas examinées.