

# MULTINATIONALE : BENIN, COTE D'IVOIRE, GHANA, NIGERIA ET TOGO ET LA COMMUNAUTE ECONOMIQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE DE L'OUEST (CEDEAO)



## ETUDE DU PROJET DE DEVELOPPEMENT DE L'AUTOROUTE DU CORRIDOR ABIDJAN-LAGOS

### AVIS A MANIFESTATION D'INTÉRÊT

#### SÉLECTION D'UN ASSISTANT FINANCIER ET COMPTABLE POUR LA CELLULE D'EXÉCUTION DU PROJET (CEP)

1. La Commission de la CEDEAO a reçu des subventions du Fonds Africain de Développement (FAD) et du Fonds Européen de Développement (par le biais de la Plateforme Africaine d'Investissement (PAI)) pour couvrir le coût des études du Projet de Développement de l'Autoroute du Corridor Abidjan-Lagos et a l'intention d'utiliser une partie du montant du don pour financer le contrat de service d'un Assistant Financier et Comptable pour la Cellule d'Exécution du Projet (CEP).
2. Les prestations visées par ce contrat concernent principalement toutes les activités comptables pendant la mise en œuvre du projet. Les activités comprennent : (i) la tenue des comptes du projet et des pièces comptables conformément aux normes statutaires de la BAD ; (ii) la participation à l'élaboration des documents de gestion financière ; (iii) l'application des règles d'exécution et d'éligibilité des dépenses ; (iv) la participation à l'élaboration du programme de travail et du budget annuel (PTBA) de la CEP ; (v) le paiement des opérations après autorisation ; et (vi) l'exécution de toutes les opérations comptables conformément aux règles et principes des finances publiques. La durée du contrat sera d'un (1) an, renouvelable en fonction des résultats du rapport de performance signé avec le Projet. Les langues de travail seront l'anglais et le français, et la personne devra donc parler couramment l'anglais ou le français et avoir une connaissance pratique de l'autre langue.
3. La Commission de la CEDEAO invite les consultants individuels éligibles et qualifiés intéressés à soumettre leur candidature pour fournir les services décrits ci-dessus. Les Consultants doivent produire une lettre de manifestation d'intérêt et leur curriculum vitae, fournissant des informations claires sur leur expérience et leur qualification par rapport à la mission (CV, références de prestations similaires démontrant qu'ils sont qualifiés, description de leurs expériences et tâches dans des missions similaires, disponibilité...). **Les attestations de services satisfaisants effectués et les copies des qualifications doivent être incluses dans la soumission.**
4. Les critères d'éligibilité, la préparation de la liste restreinte et la procédure de sélection doivent être conformes aux « Règles et procédures pour l'utilisation des consultants » de la Banque Africaine de Développement (édition de mai 2008 - révisée en juillet 2012), disponibles sur le site Web de la Banque : <http://www.afdb.org>.
5. Les Consultants intéressés peuvent obtenir de plus amples informations à l'adresse mentionnée ci-dessous pendant les heures de service : de 9h00 à 12h00 (GMT+1) les jours ouvrables. Les TDR peuvent également être consultés sur le site web de la CEDEAO ( <https://ecowas.int/procurement/> ) UN Doing Business et le site Internet de la BAD.
6. Les manifestations d'intérêt doivent être soumises par voie électronique, au plus tard **le 4 Février 2023 à 11h00 (GMT+1), Heure du Nigéria**, à l'adresse e-mail indiquée ci-dessous :  
Pour soumission par e-mail : [financeaccountassistantalchp@ecowas.int](mailto:financeaccountassistantalchp@ecowas.int)
7. Les langues de travail seront l'anglais et le français.

# MULTINATIONALE : BENIN, COTE D'IVOIRE, GHANA, NIGERIA ET TOGO ET LA COMMUNAUTE ECONOMIQUE DES ETATS DE L'AFRIQUE DE L'OUEST (CEDEAO)



## ETUDE DU PROJET DE DEVELOPPEMENT DE L'AUTOROUTE DU CORRIDOR ABIDJAN-LAGOS

---

### TERMES DE REFERENCE POUR LA SELECTION D'UN ASSISTANT FINANCIER ET COMPTABLE POUR LA CELLULE D'EXECUTION DU PROJET

#### **I- Contexte et justification**

La vision de l'intégration régionale de la CEDEAO implique le renforcement du développement des infrastructures qui est reconnu comme un catalyseur de la croissance économique et de l'intégration des peuples. A cet égard, la Commission de la CEDEAO, qui accorde la priorité aux infrastructures de transport dans son Document de Stratégie Vision 2020 : « Vers une CEDEAO des Peuples », a obtenu des Chefs d'Etat lors du 42<sup>ème</sup> Sommet Ordinaire tenu en février 2013, l'approbation formelle pour la construction d'un corridor routier homogène à six voies (2x3 voies) pour relier cinq États membres de la CEDEAO à savoir le Nigeria, le Bénin, le Togo, le Ghana et la Côte d'Ivoire.

Cette autoroute dite « Autoroute Abidjan-Lagos » d'une longueur d'environ 1 028 km relie les grandes villes et traverse une zone à fort potentiel économique avec environ 75 % du volume des échanges de l'Afrique de l'Ouest. Dans la mesure du possible, l'autoroute suivra un nouveau tracé différent du corridor existant.

Pour mettre en œuvre ce grand projet, les partenaires techniques et financiers (dont le FAD et l'Union européenne), ainsi que les États membres participants se sont engagés à financer les études techniques préparatoires au projet d'aménagement de l'autoroute du corridor Abidjan-Lagos à hauteur d'environ 43 millions de dollars.

Ce projet, qui vise à réaliser des études de faisabilité, d'avant-projet final et complémentaires en vue de transformer le corridor en une infrastructure compétitive en termes de développement du commerce et des transports, comprend huit (8) composantes et sera mis en œuvre sous l'autorité de la Commission de la CEDEAO.

Les modalités de mise en œuvre prévoient un comité de pilotage en tant qu'organe de supervision, une équipe de réalisation de l'étude (ERT) pour la supervision des activités du projet et une Cellule d'exécution du projet (CEP). La CEP sera chargée d'(i) assurer la gestion quotidienne du projet ; (ii) mener les activités de passation des marchés dans le cadre du projet ; (iii) examiner les différents rapports d'études et statuer sur leur qualité et leur adéquation ; (iv) prendre les dispositions logistiques et financières pour les différentes réunions des parties prenantes, ainsi que la table ronde des bailleurs de fonds et des investisseurs privés potentiels ; et enfin (v) assurer la gestion administrative et financière des activités du projet.

La CEP, basée au siège de la CEDEAO à Abuja au Nigeria, est composée de : (i) des experts indépendants, à savoir: un coordinateur de projet bilingue, deux (02) ingénieurs routiers (un francophone et un anglophone), un spécialiste de la passation des marchés, du personnel d'appui (Assistant financier et comptable, assistant administratif, chauffeur de véhicule) ainsi que (ii) cinq (05) représentants expérimentés (ingénieurs civils ou toutes autres disciplines liées à la réalisation de l'étude) des Ministères sectoriels de chaque pays qui sont déployés périodiquement selon les besoins. L'Unité de mise en œuvre de la CEP travaille en étroite collaboration avec la Commission de la CEDEAO et bénéficie de l'expertise d'une équipe d'assistance technique mobilisée.

## **II-Missions et tâches de l'Assistant Financier et Comptable**

Sous le contrôle et la supervision du Coordonnateur du Projet, il/elle sera responsable de la tenue de la comptabilité de la Cellule d'Exécution du Projet et sera, dans le respect des règles de bonne gouvernance, notamment chargé(e) de :

- tenir les comptes du projet et les documents comptables conformément aux normes statutaires de la BAD ;
- participer à la préparation des états financiers;
- appliquer les règles d'exécution et d'éligibilité des dépenses publiques des bailleurs de fonds concernés ;
- effectuer les paiements après autorisation de l'ordonnateur désigné conformément au manuel de procédures ;
- effectuer toutes les opérations comptables des finances publiques ;
- effectuer d'autres activités comptables.

Dans l'exécution de ces tâches, l'assistant financier et comptable du projet aura également les tâches suivantes :

### **1- Tenue de la comptabilité du projet**

- Préparer les dossiers de paiement direct des prestataires et les factures des comptes spéciaux ;
- Préparer les chèques et les ordres de virement, ainsi que tenir les relevés bancaires ;
- Recevoir et dupliquer les pièces comptables, ainsi que les avis de paiement à présenter lors de l'affichage des pièces comptables afférentes ;
- Conserver la petite caisse, émettre les bons de paiement et tenir le livre de caisse ;
- Procéder à la clôture périodique des transactions en espèces (au moins une fois par mois) ;
- Préparer les états de rapprochement bancaire mensuels ;
- Tenir des relevés périodiques de suivi du fonctionnement de la CEP (carburant, missions, entretien des voitures, etc.) ;
- Participer à la préparation des pièces comptables et, après audit, conserver les pièces comptables et les archives ;
- Être principalement responsable du classement et de l'archivage appropriés de tous les documents comptables du projet.

### **2- Préparation des documents de décaissement**

- Préparer les dossiers de paiement direct à soumettre au Fonds Africain de Développement (FAD) ;
- Préparer les dossiers d'approvisionnement des comptes spéciaux ;
- Préparer les pièces justificatives requises pour chaque demande de réapprovisionnement des comptes spéciaux du projet.

### **3- Dans les finances publiques**

- Préparer et suivre les documents de dédouanement des équipements acquis par le projet.

### **4- Rapports**

- L'assistant aux finances et à la comptabilité soumettra des rapports de gestion financière du projet au coordinateur de la CEP sur une base trimestrielle ou à toute autre fréquence requise.

### **5- Autres fonctions**

- Participer à la vérification des équipements et fournitures au moment de la livraison s'il est désigné comme membre de la commission d'acceptation de la CEP ;
- Contribuer conjointement avec le Service Administratif et Financier à la mise à jour périodique de l'inventaire des biens acquis dans le cadre du projet ;
- Effectuer d'autres tâches comptables assignées par d'autres superviseurs.

### **III. Performance attendue de l'assistant financier et comptable**

Les performances attendues comprendront les éléments suivants :

- Les comptes du projet sont tenus à jour ;
- Les prestataires de services du projet sont payés régulièrement et à temps ;
- Les comptes du projet sont réapprovisionnés en temps opportun ;
- Les pièces comptables sont bien tenues et archivées ;
- En comptabilité publique, tous les documents de régularisation (TVA) sont établis dans les délais légaux.

L'assistant financier et comptable sera évalué au regard des domaines décrits ci-dessus et de la qualité de ses prestations. Son rendement sera évalué annuellement pour déterminer s'il doit ou non conserver le service.

### **IV. Profil de l'assistant financier et comptable (critères de sélection)**

L'assistant financier et comptable de la CEP doit avoir les qualifications suivantes :

#### **Qualifications: (20 points)**

- Doit posséder au moins un diplôme universitaire (License) en comptabilité ou en gestion financière ;
- La possession d'une maîtrise / certifications professionnelles en gestion financière serait un avantage supplémentaire

#### **Connaissances et expérience requises : (60 points)**

Le candidat doit :

- avoir au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle dans la gestion administrative et financière de projets financés par des donateurs ;
- Doit démontrer avoir exécuté au moins deux (2) missions similaires en tant que responsable des finances et de la comptabilité dans des institutions publiques/privées ou des organisations internationales renommées ;
- démontrer avoir exécuté au moins une (1) expérience similaire en tant que responsable des finances et de la comptabilité (avec des procédures comptables IPSAS) sur des projets financés par la Banque africaine de développement ou un partenaire de développement similaire ;

#### **Compétences informatiques : (10 points)**

- Doit avoir une bonne connaissance de la comptabilité publique ; Avoir une très bonne connaissance des applications informatiques (notamment Word, Excel, PowerPoint, TOM2PRO, etc.); La connaissance de l'environnement SAP et/ou ERP, en particulier des modules de comptabilité financière (FA) et de gestion des subventions (GM), serait un avantage.

#### **Exigences linguistiques : (10 points)**

- Doit parler et écrire couramment l'anglais ou le Français et avoir une connaissance pratique de l'autre langue.

### **V- Durée du contrat**

La durée du contrat est d'un (01) an, renouvelable sur la durée du projet sur la base des résultats du rapport d'évaluation des performances.

### **VI- Lieu de Travail**

Le poste sera basé à Abuja, au Nigéria.