

COMISSÃO DA CEDEAO

COMMISSION DE LA CEDEAO

Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation
ARAA



ECOWAS COMMISSION

Regional Agency for Agriculture and Food
RAAF

Appel à Candidatures

Sélection d'un consultant individuel

Expert(e) chargé (e) de la Gestion des Fonds en appui à la mise en œuvre du plan opérationnel 2021-2023 de ECOWAP-USAID.

Référence	ARAA/USAID/2021/SCI/16 <i>2</i>
Date de publication	<i>17</i> 1 JUN 2021
Date limite de Dépôt	<i>10</i> 1 JUL 2021
Durée de la mission	12 mois
Nombre d'année d'expérience	10 ans d'expériences.

I. Contexte et Justification

Les États membres de la CEDEAO ont adopté la politique agricole régionale (ECOWAP) en 2005. Depuis le début, le gouvernement des États-Unis a contribué au financement de l'ECOWAP. Le Programme d'Appui ECOWAP 2021-2023 définit la portée et les priorités de la Commission de la CEDEAO pour la poursuite du soutien institutionnel et opérationnel de l'USAID à la Direction de l'Agriculture et du développement Rural. Le mandat de la Direction est d'orienter l'élaboration des politiques et de piloter la programmation régionale afin de mieux permettre le développement agricole.

L'objectif du programme, conformément à celui de l'ECOWAP, est le développement agricole régional pour une sécurité alimentaire et nutritionnelle durable. L'appui opérationnel vise principalement à faire progresser les mesures politiques prioritaires sur le commerce intra régional. Les initiatives d'appui institutionnel visent plus généralement à accélérer la mise en œuvre globale des plans d'investissement régionaux et nationaux convenus pour la sécurité agricole et alimentaire et nutritionnelle avec un meilleur engagement des parties prenantes.

La portée et les priorités définies du programme de soutien de l'ECOWAP 2021-2023 sont cohérentes avec ce qui a été une relation continue et évolutive avec l'USAID en Afrique de l'Ouest. Les efforts visant à réduire les barrières commerciales et à harmoniser les normes sanitaires phytosanitaires restent les principales initiatives du programme. La construction d'un système de gestion des

connaissances et la conduite d'examens sectoriels conjoints efficaces pour une prise de décision nationale et régionale éclairée sont des priorités pour un soutien institutionnel continu au cours des trois prochaines années. De même, la poursuite de la création du Fonds de développement agricole et alimentaire de la CEDEAO est une priorité en ce qui concerne l'élargissement de la base financière pour la mise en œuvre de l'ECOWAP.

Les parties prenantes du programme comprennent les 15 pays membres, les organisations de producteurs, les entités privées à but non lucratif et à but lucratif, les intérêts de la société civile et les partenaires techniques et financiers. Les bénéficiaires du programme sont les producteurs et commerçants agricoles ouest-africains, les transformateurs et distributeurs alimentaires et les consommateurs. Des centaines de membres du personnel des services professionnels et techniques des gouvernements membres bénéficieront des activités de formation proposées dans le but de renforcer les capacités organisationnelles et d'améliorer la prestation des services du secteur public. Des dizaines de parties prenantes non gouvernementales seront invitées à participer à des activités de formation et de partage d'informations pour le renforcement organisationnel des affiliés, une meilleure coordination des intérêts du secteur privé et une meilleure capacité de plaidoyer à l'appui des mesures de l'ECOWAP.

La Direction de l'Agriculture et du Développement Rural à travers l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA) souhaite utiliser une partie de ces fonds pour le recrutement et la prise en charge d'un Expert chargé de la gestion des fonds.

Sous la supervision directe du Chef de l'unité Administration et Finances de l'ARAA, l'Expert assurera conformément au Plan d'opération du Programme, la gestion administrative et financière, des ressources du programme. Il/elle veillera à une bonne contractualisation pour l'acquisition de bien et service au profit de la CEDEAO. Il assurera également la gestion de tout fond mobilisé par la CEDEAO dont la gestion est déléguée à tout autre structure désignée et interviendra auprès des institutions où les actions de la CEDEAO sont mises en œuvre.

II. Tâches principales

- Elaborer le budget annuel de la lettre d'exécution du programme en collaboration avec les experts techniques à soumettre au Directeur Agriculture et Développement Rural de la CEDEAO, et le suivi financier de sa mise en œuvre ;
- Assurer la gestion des flux de trésorerie, y compris la formulation de prévisions précises concernant le budget du projet et les autres budgets de la CEDEAO qui lui seront confiés en respectant les principes de la bonne gouvernance financière et la performance des ressources financières et matérielles conformément aux normes et directives comptables et financières approuvées et réglementaires ;

- Veiller à l'enregistrement des transactions dans le système de gestion comptable et produire les rapports financiers mensuels, trimestriels, semestriels et annuels ;
- Préparer et suivre les engagements budgétaires, les mandatements et les paiements liés au projet et tout autre financement des actions de la CEDEAO qui lui sera confié ;
- S'assurer de la bonne application de la législation du travail de la CEDEAO ;
- Mettre en œuvre les procédures de contrôle budgétaire de la CEDEAO et veiller à ce que les dépenses budgétaires approuvées soient conformes aux procédures et processus établis par la CEDEAO ;
- Assurer la préparation et la supervision des missions de consultation et d'audit commanditées par la CEDEAO ;
- Veillez à la conservation de tous les documents financiers justificatifs pour les audits et participer à la mobilisation des ressources financières ;
- Préparer et organiser les réunions, les ateliers, les séminaires, de la CEDEAO et ses partenaires ;
- Appuyer la CEDEAO dans le processus de contractualisation et d'acquisition de biens et services au profit de la CEDEAO et ses partenaires conformément aux procédures des bailleurs de fonds et de la réglementation en vigueur ;
- Assurer la préparation et la soumission de tous les rapports financiers dans les meilleurs délais ;
- Assurer les demandes de fonds mensuels périodique du programme ;
- Intervenir sur le plan administratif et financier auprès de toutes les structures et institutions où les actions de la CEDEAO sont mises en œuvre ;
- Assurer la gestion de tout autre fonds mobilisé par la CEDEAO dont la mise en œuvre pourrait se faire à travers une autre institution ;
- S'acquitter de toute autre tâche officielle assignée par la hiérarchie.

III. Qualifications/Expériences :

- Posséder un diplôme de troisième cycle (au moins BAC+5) en économie, finance et comptabilité, administration des affaires ou équivalent ;
- Avoir au moins une qualification professionnelle ou une certification en gestion sera un atout ;
- Avoir au moins dix (10) années d'expérience dans les domaines de l'administration et des finances, ou de la gestion d'entreprise avec une ascendance en gestion financière dans une organisation régionale ou internationale ;

- Avoir une connaissance parfaite des procédures de gestion des fonds bailleurs, notamment l'USAID et l'Union Européenne ;
- Posséder une expérience avérée dans la gestion des fonds de la CEDEAO délégués à une autre institution partenaire est un avantage ;
- Posséder une connaissance reconnue des systèmes de comptabilité informatisés, Excel, Power Point, de la budgétisation et de la planification financière stratégique ;
- Être capable de travailler de manière indépendante avec un minimum de supervision et posséder un haut degré d'intégrité et de sens des responsabilités ;
- Avoir la capacité d'élaborer des rapports et de présenter la position de la CEDEAO de manière sensible ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures de bailleurs de fonds courants de la CEDEAO ;
- Posséder une bonne connaissance du contexte de la CEDEAO et de ses partenaires de mise en œuvre du développement agricole (ECOWAP / PDDAA) et des priorités de la CEDEAO ;
- Être apte à travailler en équipe multidisciplinaire et sous pression, en réseau et avoir le sens de l'organisation, de négociation et de construire le consensus.

IV. Compétences

- Expertise confirmée en finance et administration, en comptabilité, en économie ou dans une discipline équivalente ;
- Aptitude confirmée à la planification et à l'organisation du travail. Capacité à prendre des décisions en temps voulu et à suivre la mise en œuvre ;
- Compétences confirmées en communication orale, écrite et en présentation, y compris la capacité de présenter des informations de manière claire et succincte ;
- Excellentes compétences interpersonnelles et capacité de travailler efficacement dans une organisation multiculturelle et diversifiée ; la capacité de créer un consensus entre les personnes ayant des points de vue divergents ;
- Aptitude à l'esprit de jugement et d'initiative, imagination et ingéniosité, énergie et discernement, capacité de mettre en place une structure de travail efficace pour maximiser la productivité et atteindre les objectifs de l'institution. Doit posséder de bonnes compétences en informatique, notamment en traitement de texte, en applications de tableurs et en utilisation d'Internet ;

- Être apte à effectuer de nombreux déplacements dans le cadre des actions à mener ;
- Avoir de solides compétences en informatique y compris la maîtrise des principales applications MS Office et l'utilisation de l'internet.

V. Langue

Avoir une maîtrise parfaite d'une des langues officielles de la CEDEAO : Français, Anglais et Portugais. Une bonne connaissance écrite/parlée d'une deuxième langue sera un atout.

VI. Lieu, durée et début du contrat

- Le consultant sera basé à l'ARAA, à Lomé au Togo ou dans une institution partenaire selon le besoin ;
- La durée de la mission est douze (12) mois avec possibilité de renouvellement selon la disponibilité des fonds et la performance du consultant ;
- La mission démarrera dans les deux semaines au plus tard suivant la signature du contrat de prestation de service intellectuel.

VII. Dossier de candidatures

Le dossier de candidature est constitué de :

- Une lettre de manifestation d'intérêt, incluant le délai de disponibilité ;
- Un CV récent détaillant l'expérience professionnelle et les missions similaires ;
- Trois références professionnelles (noms et prénoms, fonctions, contacts e-mail et téléphone) ;
- Copie du ou des diplômes le(s) plus élevé (s) ;
- Copies des certificats de travail ou de service énumérés dans le curriculum vitae.

NB : Tout dossier incomplet sera rejeté.

VIII. Dépôt des candidatures

Les candidatures sont reçues au plus tard le à 17 h 00 mn GMT, par dépôt en mains propres ou par courrier électronique aux adresses suivantes : Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA), 83, rue de la s Pâture (Super Taco), 01 BP 4817 Lomé, Togo • Tél.+228 22 21 40 03 (sous pli fermé portant la mention « Sélection d'un consultant individuel, Expert(e) chargé (e) de la Gestion des Fonds en appui à la mise en œuvre du plan opérationnel 2021-2023 de ECOWAP-USAID »).

Email : recrutements.usaid@araa.org En objet : « **Sélection d'un consultant individuel, Expert(e) chargé (e) de la Gestion des Fonds en appui à la mise en œuvre du plan opérationnel 2021-2023 de ECOWAP-USAID** ».

NB : Les dossiers de candidatures qui ne porteront pas en objet la mention « Sélection d'un consultant individuel, Expert(e) chargé (e) de la Gestion des Fonds en appui à la mise en œuvre du plan opérationnel 2021-2023 de ECOWAP-USAID » ne seront pas considérés.

IX. Age

Le candidat ne doit pas avoir plus de 55 ans au moment de la candidature, il doit être en excellente capacité physique pour de longues réunions et de nombreux voyages potentiels dans les États membres de la CEDEAO et en dehors de la Communauté, selon les besoins.

X. Méthode de sélection

Le consultant sera sélectionné selon la méthode de sélection basée sur la qualification telle que définie dans le Code des marchés publics de la CEDEAO. Une séance d'interview sera organisée avec une liste de candidats présélectionnés et seules les candidatures présélectionnées seront contactées.

L'ARAA se réserve le droit de ne pas donner suite à cet appel à candidatures.

Pour le Directeur Exécutif



Abdoulaye BANE
Conseiller Juridique