**Annexe A : Termes de Référence et Étendue des Services**

**TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D’UN(E) RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU PROJET SWEDD**

1. Contexte et Justification

Dans le Sahel, la transition démographique est en retard. Alors que la mortalité infantile est en baisse, les taux de fécondité restent les plus élevés au monde. Cette situation entraine une structure d'âge défavorable qui entrave considérablement la croissance économique. Elle se traduit aussi par d’importants besoins budgétaires et crée des demandes élevées d'emplois des jeunes, et peut même, parfois contribuer à une instabilité politique potentielle. Le Sahel risque de rater le dividende démographique à moins qu’une baisse rapide de la fécondité survienne dans un avenir proche conjointement à des améliorations en matière de santé, de nutrition et d'éducation pour renforcer le capital humain.

Le dividende démographique se produit lors de la transition conjointe d’un niveau élevé vers un niveau bas des taux de natalité et de mortalité. Si la fécondité baisse rapidement, le changement de la structure par âge de la population qui en découle conduit à une baisse des taux de dépendance, ce qui provoque une relance potentielle de la croissance économique. La période de faible dépendance est une fenêtre d'opportunité pour créer un plus grand capital humain et une main-d’œuvre plus productive du premier dividende démographique. Les « Tigres » de l’Asie sont les meilleurs exemples de pays qui ont tiré profit avec succès du dividende démographique. Entre un quart et un tiers de la croissance économique remarquable de la Corée du Sud est attribuable au dividende démographique.

Accélérer la baisse de la fécondité est la première étape cruciale dans la transformation de la transition démographique d’une catastrophe potentielle à un dividende démographique. Cet effort est limité dans le temps et doit se réaliser au cours de la prochaine décennie, d'où la justification d'un niveau d’efforts supplémentaire au niveau régional en apport aux programmes nationaux en cours.

Pour déclencher ce dividende démographique, le Tchad a décidé de rejoindre un programme régional, qui financera un appui a trois types d’interventions : (i) autonomisation des femmes et des filles (notamment au travers de la scolarisation des filles), (ii) renforcement de l’accès des populations aux services (produits et personnels) de santé de la reproduction et (iii) développement des capacités d’analyse et de plaidoyer sur le dividende démographique.

Le Gouvernement entend utiliser une partie des financements pour recruter un(e) Responsable Administratif et Financier pour la mise en œuvre du projet.

B. Mandat du Responsable Administratif et Financier

Placé sous la supervision du Coordonnateur, le Responsable Administratif et Financier (RAF) est chargé des tâches administratives et financières du Projet en conformité avec les accords de financement et les dispositions du manuel d’exécution et des procédures administratives, comptables et financières. Il s’assure du respect des procédures administratives, comptables et financières du projet. Il devra maintenir une communication efficace avec toutes les autres composantes du projet ainsi que tous les partenaires et bénéficiaires.

Plus spécifiquement, le / la RAF est chargé (e) des tâches ci-après en conformité avec les normes et standards de la Banque mondiale :

* Système :
	+ Organisation de la gestion administrative, comptable et financière du Projet en s’assurant de la mise en place et du bon fonctionnement du système de suivi financier et comptable informatique des activités réalisées dans le cadre du Projet.
* Budget :
	+ Préparation et Coordination du processus d’élaboration budgétaire en liaison avec le Responsable en Passation des Marchés, l’auditeur interne et les structures d’exécution ;
	+ Suivi de la bonne exécution des budgets ; à ce titre, prépare les rapports de contrôle budgétaire trimestriels et annuels, analyse les écarts.
* Comptabilité et Trésorerie
	+ Supervision de la tenue à jour de la comptabilité générale, analytique et budgétaire du Projet (fiabilité, rapidité, analyse, rapprochement en tenant compte des impératifs de reporting mensuel), et la vérification des imputations comptables ;
	+ Gestion et suivi des opérations financières du Compte Désigné (engagement, retrait, règlement, états de rapprochement bancaires) du Projet et des paiements directs ;
	+ Supervision de l’archivage des pièces comptables et suivi de la remontée de toutes les pièces justificatives de dépenses effectuées par les structures d’exécution au moyen des avances de fonds qui leur sont accordées.
* Etats de gestion financière (avec respect des délais) :
	+ Elaboration des états financiers annuels ;
	+ Elaboration des Rapports de suivi financier (RSF) trimestriels ;
	+ Elaboration des Rapports d’activités du projet pour la partie financière ;
	+ Revue et validation des états de rapprochement bancaire du Compte Désigné du Projet (mensuellement) ;
	+ Elaboration de la Situation financière de chaque composante ;
	+ Elaboration des Tableaux de bord.
* Procédures, audit et contrôle :
	+ Respect des procédures d’éligibilité des dépenses, d’efficacité de la gestion financière ; et de transparence dans l’utilisation des ressources ;
	+ Participation à la préparation de toute la documentation nécessaire pour l’examen trimestriel, semestriel ou annuel des plans d’exécution du projet ;
	+ Préparation et assistance aux missions d’audit financier ;
	+ Organisation et mise en œuvre d’un contrôle de gestion financière à partir de tableaux de bord et contrôles périodiques.
* Passation de marchés (en collaboration avec le Responsable de Passation des Marchés) :
	+ Assistance au Responsable de Passation des Marchés dans l’acquisition des biens et services selon le plan de passation des marchés ;
	+ Mise en place des tableaux de suivi des acquisitions des biens et services, de leur codification, de leur prise annuelle de l’inventaire, du suivi de leur bonne utilisation ;
	+ Participation au suivi de l’exécution des contrats ;
	+ Gestion et suivi des immobilisations du projet.
* Gestion du personnel :
	+ Préparation et suivi des congés du personnel ainsi que leurs assurances maladies et sociales ;
	+ Supervision des travaux du Comptable ;
	+ Préparation, suivi et gestion des contrats du personnel, sous le contrôle du Coordonnateur ;
	+ Préparation des fiches d’évaluation du personnel pour soumission au Coordonnateur.
* Décaissement et approvisionnement :
	+ Réalisation des règlements conformément au manuel des procédures administratives, financières et comptables ;
	+ Elaboration d’un plan de décaissement semestriel à partir du plan de passation de marchés ;
	+ Suivi de la trésorerie (maintien permanent du niveau de liquidité) en vue du règlement rapide des dépenses engagées dans le cadre du Projet ;
	+ Préparation des demandes de retrait de fonds et toute la documentation nécessaire aux décaissements conformément aux directives de l’IDA ;
	+ Préparation des demandes de paiements et/ou de remboursement et assurer leur suivi ;
	+ Signature des engagements (bon de commande) à présenter au Coordonnateur.
* Autres
	+ Appui, suivi et évaluation des agences d’exécution du projet sur le plan de la gestion et de la comptabilité ;
	+ Relations financières avec la Banque Commerciale où est hébergé le Compte Désigné du projet et les bailleurs de fonds ;
	+ Participation à la supervision des activités du Projet ;
	+ Supervision de la gestion financière des agences d’exécution.
* Exécution de toutes autres tâches que pourrait lui confier le Coordonnateur dans le cadre de ses fonctions.
1. Qualifications

**Le Responsable Administratif et Financier devra avoir :**

* Un niveau supérieur BAC +4 en gestion, administration financière ou diplôme équivalent.
* Une bonne connaissance des principes de gestion financière ;
* Une expérience technique de cinq (5) ans minimum à un poste de gestion comptable, administration financière. Pour un auditeur, cette durée sera ramenée à quatre (4) années si cette expérience a été acquise à un poste de responsabilité (Responsable financier et comptable, chef comptable, etc.) dans un cabinet comptable et d’audit, en entreprise, dans une administration publique. L’expérience dans un Projet sous financement de la Banque mondiale serait un atout.

Autres atouts :

* Capacité de travailler en équipe et sous pression et de façon autonome ;
* Excellente capacité à aider au changement organisationnel ;
* Avoir de l’expérience de l’utilisation de l’ordinateur et d’un ou plusieurs logiciels de comptabilité. La connaissance d’un logiciel de gestion comptable et financière de projet serait un atout ;
* Excellente communication orale et écrite en Français ;
* Une connaissance pratique des outils informatiques en particulier les logiciels courants et comptables (Word, Excel, PowerPoint et Tom2pro).
1. Durée du Mandat

La durée initiale du mandat du Responsable Administratif et Financier est d’une période d’essai d’une année (01) renouvelable, sur la base d’une évaluation de performance jugée satisfaisante.