



Ministère des Finances, du Budget et de la  
Coopération au Développement Economique



PDLE



Groupe de la Banque Mondiale

P155060 - DON IDA D2250-BI

**TERMES DE REFERENCE (TDRs) POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMPTABLE DU PROJET  
DE DÉVELOPPEMENT LOCAL POUR L'EMPLOI (PDLE)**

Juillet 2019

## **TERMES DE REFERENCE (TDRs) POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMPTABLE DU PROJET DE DÉVELOPPEMENT LOCAL POUR L'EMPLOI (PDLE)**

### **o. PREAMBULE**

Le Gouvernement de la République du Burundi a obtenu un don de la Banque Mondiale pour financer le Projet de Développement Local pour l'Emploi.

Il est prévu qu'une partie de ce don soit affectée au financement de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) chargée d'appuyer le Gouvernement du Burundi dans la préparation et la mise en œuvre du Projet de Développement Local pour l'Emploi en cours de développement.

### **I. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU PROJET**

Le Projet de Développement Local pour l'Emploi (PDLE) a pour objectif de créer des opportunités génératrices de revenus et d'améliorer l'accès aux services de base à Bujumbura et dans d'autres régions sélectionnées du Burundi. Le Projet ciblera particulièrement les groupes de personnes vulnérables à travers l'appui aux micros, petites et moyennes entreprises et à travers des travaux de constructions d'infrastructures publiques de base. Le projet comprend trois composantes à savoir (i) les infrastructures et le Développement Local, (ii) l'Appui aux Petites et Moyennes Entreprises (PME) et (iii) la Gestion du Projet. Dans la composante (i), le projet financera un ensemble de sous-projets de petites infrastructures municipales et communales pour améliorer l'accès aux services de base et créer des emplois immédiats au profit des populations les plus vulnérables dans les zones ciblées. Dans le cadre de la composante (ii), l'appui aux PME sera consacré essentiellement au secteur de l'Agro-business et de la construction, (BTP). Il s'intéressera en particulier aux filières pêches et fruits de l'Agro-business et l'argile et de la pierre dans le secteur de la construction. Un fonds à coût partagé sera mis à la disposition des PME travaillant dans ces filières pour financer les investissements destinés à augmenter leurs compétitivités.

Pour assurer la mise en œuvre globale du PDLE, il a été mis en place d'une Unité de Gestion du Projet (UGP). Elle est composée d'une équipe d'experts dans les domaines nécessaires à la bonne gestion du Projet, entre autres, la gestion financière, la gestion des sauvegardes sociales et environnementales, la passation des marchés, le suivi et l'évaluation, ainsi que deux experts techniques, un en infrastructures et un autre en développement du secteur privé. Des agences d'exécution seront également impliquées dans la mise en œuvre du Projet.

Pour réaliser ses objectifs et atteindre les performances souhaitées, le Gouvernement désire recruter un ***Comptable du Projet de Développement Local pour l'Emploi (PDLE) pour s'occuper des opérations comptables du Projet en général et spécialement de la composante 2 notamment le suivi des décaissements en faveur des promoteurs, bénéficiaires des subventions du Fonds catalytique.***

### **II. ANCRAGE INSTITUTIONNEL, MISSIONS, TACHES ET RESPONSABILITES**

#### **A. Ancrage institutionnel**

Le Comptable est sous l'autorité du Responsable Administratif et Financier.

#### **B. Missions, tâches et responsabilités**

Le Comptable aura les tâches et responsabilités suivantes :

- Faire les imputations comptables, analytiques, budgétaires, géographiques ;
- Tenir à jour et de manière régulière les documents comptables (journaux et livres comptables) suivant le système défini et tenir une comptabilité informatisée par le logiciel TOM2PRO en V2 donnant les détails pour chaque catégorie de dépenses, composante, sous-composante, bénéficiaires et sources de financement (Saisie des transactions financières et comptables de façon exhaustive dans les journaux respectifs) ;
- Tenir le livre de caisse et livre de banque par le logiciel TOM2PRO en V2 ;
- Produire les rapports de suivi financier et tableaux de bord du projet faisant apparaître les décaissements, les engagements, les factures reçues et payées, l'exécution budgétaire, suivi du marché pour chaque contrat ou lettre de marché ;
- Préparer les demandes de retraits de fonds et toute la documentation nécessaire aux décaissements conformément aux directives des bailleurs de fonds (IDA) ;
- Veiller à ce que les comptes soient régulièrement approvisionnés en vue du règlement rapide des dépenses engagées dans le cadre du Projet ;
- Préparer les chèques et ordres de virement pour paiement des factures fournisseurs ;
- Classer les archives de la comptabilité et les pièces comptables dans leurs fichiers respectifs
- Faire mensuellement un état de rapprochement automatique du compte spécial, un état de rapprochement du compte du projet et sortir la situation de la trésorerie du projet ;
- Préparer les états financiers pour les besoins de l'audit ou tout autre contrôle nécessaire ;
- Se rendre disponible et fournir toutes les informations et documentations nécessaires (en relation avec les aspects financiers et comptables) lors des audits, contrôles et durant les missions de supervision de la Banque Mondiale ;
- Tenir dans le logiciel TOM2PRO en V2 le fichier des biens immobilisés financés par le Projet ;
- Participer à l'inventaire physique des biens financés par le Projet ;
- Participer à l'élaboration budgétaire et en faire le suivi de manière régulière dans le système comptable informatisé ;
- Faire des propositions et contribuer à la mise à jour du manuel des procédures en rapport avec les opérations du service comptabilité ;
- Assurer l'Intérim du Responsable Administratif et Financier en cas de congés ou quand il est empêché et ce, dans les limites autorisées par le manuel de procédures.
- Assurer la mise en œuvre de toutes autres tâches en liaison avec le poste lui confié par la hiérarchie

### C. Profil et expérience requis

- Le candidat recherché doit satisfaire aux critères ci-après :
- Titulaire d'un diplôme (BAC + 3) en Comptabilité, Gestion, Finances, Sciences Economiques ;
- Avoir une expérience professionnelle confirmée d'au moins 3 ans dans la tenue des journaux et livres comptables dans un service de comptabilité ;
- Une expérience dans un projet financé par des grands bailleurs internationaux serait un atout mais pas obligatoire ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans le classement ; archivage de la comptabilité et les pièces comptables ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans la préparation des rapprochements bancaires automatisés dans le système comptable
- Avoir une maîtrise d'un logiciel comptable ; la connaissance du logiciel TOMPRO serait un atout ;
- Avoir une intégrité professionnelle et morale ;
- Avoir un sens des relations humaines et un esprit de travail d'équipe et sous pression
- Une bonne connaissance des règles et procédures de décaissement des projets financés par des grands bailleurs de fonds internationaux notamment la Banque Mondiale, le Fonds Mondial, le FIDA, la BAD, l'Union Européenne, serait un atout;
- A compétences égales, la candidature féminine sera privilégiée.

#### **IV. Conditions d'emploi**

- Le Comptable est un consultant individuel rattaché à l'Unité de Gestion du Projet de Développement Local pour l'Emploi (PDLE) ;
- Le poste est à temps plein ;
- Le Comptable est appelé à s'abstenir de toute situation qui pourrait le mettre en conflits d'intérêts dans le cadre de la mission qui lui serait assignée.

#### **V. Rapports à produire**

- Un apport de données pour la confection du rapport de suivi financier (RSF) trimestriel
- Une demande de retrait de fonds (DRF) mensuelle pour le compte désigné DA-B
- Un registre des immobilisations à jour;
- Un rapport mensuel de suivi budgétaire par catégories et par composante
- Un rapprochement bancaire mensuel
- Un inventaire semestriel théorique des immobilisations
- Les états financiers annuels auditables

Ces rapports doivent être transmis au RAF qui fera sa revue et les transmettra à son tour au Coordonnateur du Projet

#### **VI. Indicateurs de performances**

- Les comptes bancaires sont régulièrement approvisionnés en vue du règlement rapide des dépenses engagées dans le cadre du Projet ;(Moyenne du solde des comptes sur l'année)
- Les documents financiers (journaux et livres comptables) sont tenus à jour et de manière régulière et une comptabilité informatisée est tenue donnant les détails pour chaque catégorie de dépenses, composante, sous-composante, bénéficiaires et sources de financement ;
- Les demandes de retraits de fonds et toute la documentation nécessaire aux décaissements respectent les directives des bailleurs de fonds ;
- Les états de rapprochement bancaire sont préparés mensuellement et la situation financière du projet est régulièrement établie ;
- Les informations nécessaires à la Direction du projet sont disponibles et fournies dans les délais raisonnables ;
- Le Fichier d'inventaire physique des biens financés du projet est mis à jour à la fin de chaque année avec toutes les codifications importantes ;
- Les transactions de fin du mois sont saisies et soumises au plus tard le 5 du mois suivant
- Un rapport des factures qui ne sont pas en ordre est donné au RAF à la fin de chaque semaine.

#### **VI. Mode de sélection du consultant**

Le Comptable est sélectionné selon la méthode de sélection de consultant individuel, conformément aux directives de la Banque Mondiale « Sélection et Emploi des consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale », Edition de janvier 2011 révisée en juillet 2014 et conformément aux critères exigés au regard des présents termes de référence.

#### **VII. Constitution du dossier**

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae détaillé et signé ;
- Une copie certifiée conforme du diplôme ou attestation tenant lieu de diplôme certifié;
- Une (des) attestation(s) de services rendus ou certificat de travail ;

## ANNEXE 1: GRILLE D'EVALUATION

<b>Rubrique</b>	<b>Points</b>
<p><b><u>Formation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Moins d'un diplôme (BAC + 3) en Comptabilité, Finances, Sciences Economiques et Administratives, etc...</li> <li>✓ BAC + 3 en Comptabilité, Finances, Sciences Economiques et Administratives, etc...</li> </ul> <p>N.B : annexer le diplôme ou l'attestation tenant lieu de diplôme (certifiés conformes)</p>	<p><b>10 points</b></p> <p><u>Exclusif</u></p> <p><u>10 points</u></p>
<p><b><u>Expérience professionnelle</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans la tenue des journaux et livres comptables ;</li> <li>▪ Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans la production des rapports financiers et de préférence des rapports de suivi financier de la Banque Mondiale (RSF);</li> <li>▪ Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans la préparation des rapports de mobilisation des ressources et de préférence les demandes de retraits de fonds de la Banque Mondiale (DRF) ;</li> <li>▪ Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le classement, archivage de la comptabilité et les pièces comptables ;</li> <li>▪ Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans la préparation des rapprochements bancaires informatiques automatisés dans le système comptable</li> </ul> <p>N.B : annexer une pièce justificative pour toute déclaration</p>	<p><b>50 points</b></p> <p><u>10 points</u></p> <p><u>10 points</u></p> <p><u>10 points</u></p> <p><u>10 points</u></p> <p><u>10 points</u></p>
<p><b><u>Test informatique</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Test Excel</li> <li>▪ Test Word</li> <li>▪ Test TOMPRO</li> </ul>	<p><b>30 points</b></p> <p><u>20 points</u></p> <p><u>10 points</u></p> <p><u>10 points</u></p>

**ANNEXE 2: MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV)**

Poste: \_\_\_\_\_

Nom du candidat: \_\_\_\_\_

Profession: \_\_\_\_\_

Date de naissance: \_\_\_\_\_

Nationalité: \_\_\_\_\_

Nombre d'années d'expérience: \_\_\_\_\_

Attributions spécifiques actuelles du candidat ou dernières fonctions exercées:

**Principales qualifications:**

*[En une demi-page maximum, donner un aperçu des aspects de la formation et de l'expérience du candidat les plus utiles à ses attributions au regard du poste pour lequel il s'est porté candidat.]*

**Formation:**

*[En un quart de page maximum, résumer les études universitaires et autres études spécialisées du candidat, en indiquant les noms et adresses des écoles ou universités fréquentées, avec les dates de fréquentation, ainsi que les diplômes obtenus.]*

**Expérience professionnelle:**

*[En deux pages au maximum, dresser la liste des emplois exercés par le candidat depuis la fin de ses études par ordre chronologique inverse, en commençant par son poste actuel. Pour chacun, indiquer les dates, nom de l'employeur, titre du poste occupé et lieu de travail. Pour les dix dernières années, préciser en outre le type d'activité exercée et, le cas échéant, le nom de clients ou employeurs susceptibles de fournir des références. Pour les candidats ayant eu à prester des services comme consultant, il conviendra de spécifier les fonctions exercées comme consultant en indiquant le titre de la mission ou du mandat, la date de la mission, le nom et les références de la personne ou de l'institution ayant commandé la mission]*

**Langues:**

*[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]*

**Attestation:**

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.

Nom du candidat: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
*[Signature du candidat] Jour/mois/année*

### ANNEXE 3: METHODOLOGIE POUR LA SELECTION

La présente méthodologie est relative à la phase de sélection.

#### ➤ **Information aux candidats**

Par la présente procédure, il a été convenu que l'avis de recrutement sera diffusé via les radios locales, le Quotidien le Renouveau du Burundi, l'agence NETPRESS, le site web du Projet et le site Web d'intercontact. Les termes de référence (TDRs) seront mis à la disposition de tous les candidats qui les retireront en même temps que les grilles d'évaluation et les modèles de Curriculum vitae, avant de constituer et déposer leur dossier de candidature au PDLE.

Un délai de quinze (15) jours minimum sera alloué entre le lancement de l'avis de recrutement et l'ouverture des enveloppes de soumission des candidatures.

#### ➤ **Ouverture, dépouillement des Offres et vérification des dossiers**

Le dépouillement et la saisie sur fichier unique de tous les dossiers seront effectués séance tenante par la sous-commission de recrutement ad hoc. Au premier stade, il sera procédé à la présélection par disqualification de tout dossier qui sera frappé de critère(s) exclusif (s) au sens de l'annexe 1 du présent avis de recrutement.

#### ➤ **Examen des dossiers de candidatures**

Une grille d'évaluation a été établie pour le poste conformément aux critères retenus (voir annexe 1). Chaque examinateur évaluera les dossiers selon ces mêmes critères et la note totale moyenne obtenue par chaque candidat déterminera son positionnement à ce stade de la compétition. Les résultats de cette étape seront communiqués aux concurrents par voie d'affichage dans les valves du PDLE.

#### ➤ **Résultats**

Les candidats seront classés selon l'ordre décroissant du total des points obtenus après l'évaluation sur dossier. Le rapport de sélection sur dossier sera soumis à la Banque pour non objection avant la passation du test informatique. Passeront le test informatique les candidats qui auront obtenu une note minimale de 70%. Le rapport final (dossier + informatique) présentera les trois meilleurs candidats pour ce poste pour autant qu'ils aient obtenu la note totale minimum acceptable de soixante dix pourcent (70%).

#### ➤ **Négociation du Contrat**

Le PDLE procédera à la négociation du contrat avec le meilleur candidat. Si, pour des raisons diverses (désistement, enquête de moralité, etc...), la négociation n'aboutit pas, l'on fera appel au second candidat, puis, le cas échéant, au troisième candidat et ainsi de suite, pourvu que le candidat ait obtenu la note minimale acceptable.

**N.B: le candidat qui aura fourni des renseignements inexacts sera exclu de la procédure de recrutement dès la découverte de la tricherie.**