



APPEL A CANDIDATURE

_____\$\$\$\$\$\$_____

Projet :	Programme de résilience du système Alimentaire en Afrique de l'Ouest
Source de financement :	Association Internationale pour le Développement (Banque Mondiale)
N° Accord :	IDA-D923
Méthode de sélection :	Sélection de Consultants individuels (SCI)
Référence de la sélection :	ARAA/FRSP/2025/SCI/24
Objet :	Recrutement d'un assistant comptable au sein du programme de résilience du système alimentaire en Afrique de l'ouest (FSRP)
Date de publication	10 juin 2025
Date de limite :	13 juillet 2025- à 23 H 59 GMT

1. Contexte et justification

L'Afrique de l'Ouest compte plus de 435, millions d'habitants en 2023, dont 55 % vivent en zone rurale et dépendent des ressources naturelles pour leur développement socio-économique. L'économie de la région reste dominée par le secteur primaire notamment l'agriculture qui représente 22,2% du PIB, (CEA-UN¹, 2023) et fournit entre 22% et 73% de l'emploi selon les pays de la région en 2021 (FAO², 2023).

Pourtant, la situation alimentaire et nutritionnelle en Afrique de l'Ouest est de plus en plus préoccupante, avec une augmentation constante du nombre de personnes en insécurité alimentaire et nutritionnelle aiguë depuis 2014. Entre 2020 et 2024, le nombre de personnes classées en insécurité alimentaire a significativement augmenté, passant de 22,1 millions (6% de la population analysée) en 2020 à 35,3 millions en mars 2024, soit 9% de population analysée. Les taux de malnutrition infantile et maternelle restent critiques, dépassant souvent le seuil d'urgence de l'OMS (15 %), notamment dans certaines zones du Nigéria, Mali, Niger et Tchad. En 2023, environ 12,6 millions d'enfants de moins de 5 ans souffraient de malnutrition aiguë, dont 3,2 millions en malnutrition sévère. De plus, 1,5 million de femmes enceintes et allaitantes étaient en situation de malnutrition aiguë dans plusieurs pays de la région.

Le recul actuel de la sécurité alimentaire et nutritionnelle est dû à une combinaison de facteurs structurels et conjoncturels et aux interactions complexes entre les chocs climatiques, la

¹ Commission Économique pour l'Afrique des Nations Unies (CEA-UN), 2023. Profil socio-économique de l'Afrique de l'Ouest. ECA/SRO-WA/ICSOE/26/2 ; octobre 2023 ;

² FAO. 2023. World Food and Agriculture – Statistical Yearbook 2023. Rome. [En ligne] [Consulté le 17 juin 2024] <https://www.fao.org/documents/card/en/?détails=cc8166en> ;

croissance démographique, l'érosion de la base de ressources naturelles et des moyens d'existence, la persistance des conflits, les imperfections du marché (variation et volatilité des prix des produits de base) et les impacts des pandémies/épidémies.

Face à ces besoins alimentaires et nutritionnels urgents, la CEDEAO et ses partenaires en appui aux efforts des pays, mettent en place des mesures d'atténuation et de réponse. Cependant, au-delà de l'assistance immédiate nécessaire, la région a pris des engagements forts pour transformer l'agriculture et renforcer la résilience du système alimentaire. Ainsi, trois domaines d'intervention se renforçant mutuellement sont apparus comme des priorités pour renforcer la résilience du système alimentaire en Afrique de l'Ouest :

- (i) soutenir la base productive du système alimentaire en investissant dans l'agriculture climato-intelligente au niveau des exploitations et des paysages ;
- (ii) promouvoir un environnement favorable au développement de la chaîne de valeur et au commerce intrarégional ;
- (iii) renforcer la capacité régionale à gérer les risques agricoles.

Pour faire face à ces priorités, la région bénéficie du financement de la Banque Mondiale pour la mise en œuvre du Programme de Résilience du Système Alimentaire en Afrique de l'Ouest (FSRP).

2. Composantes du programme

Le FSRP est organisé autour de cinq composantes : (i) le renforcement des services de conseil numérique pour la prévention et la gestion des crises agricoles et alimentaires régionales ; (ii) la durabilité et la capacité d'adaptation de la base productive du système alimentaire ; (iii) l'intégration des marchés alimentaires régionaux et le commerce ; (iv) une composante d'intervention d'urgence (CERC) ; et (v) la gestion du programme.

La CEDEAO, à travers l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA), gère sur le plan technique et financier la Composante 5 « gestion du Programme » et la Composante 3 « Intégration des marchés alimentaires régionaux et le commerce ». Le financement de ces deux composantes provient de trois fonds : Banque mondiale (IDA), Royaume des Pays-Bas et Global Risk Financing Facility (GRIF).

A cela s'ajoute les exigences spécifiques qui pourraient découler d'accords financiers conclus avec les partenaires. Ces accords peuvent imposer des critères supplémentaires à respecter afin d'assurer une gestion efficace et transparente des fonds alloués.

La charge de travail au sein de la division administration et finances du FSRP régional nécessite le recours à un comptable prestataire de service pour appuyer l'assistant administration et finances dans les travaux quotidiens et de fin d'exercice pour l'audit général.

En vue de renforcer son dispositif de contrôle interne qui doit satisfaire aux exigences de la CEDEAO et des directives de partenaires techniques et financiers en priorité les projets de la Banque Mondiale, l'ARAA envisage de recruter un (e) assistant(e) comptable qualifié et certifié.

3. Objectif et étendue de la mission

Placé sous l'autorité hiérarchique du Chef Administration et Finances de l'ARAA et la supervision du l'assistant administration et finances du projet FSRP, l'assistant(e) comptable aura pour mission de

rassembler, coordonner et vérifier les données financières et comptables conformément au manuel de procédures administratives, comptables et financières du projet.

Les prestations du comptable consisteront spécifiquement à :

- Assister l'assistant administration et finances dans la mise en place et le bon fonctionnement du système de suivi financier et comptable informatisé du Projet et la gestion de l'opération d'inventaire ;
- Assister l'assistant administration et finances dans la préparation du budget annuel consolidé basé sur le programme de travail annuel convenu des trois comptes du projet ;
- Assister l'assistant administration et finances dans la préparation des rapports financiers ;
- Examiner les pièces justificatives afin de s'assurer qu'elles sont complètes, exactes et valides, conformément aux politiques, procédures, règles et règlements applicables ;
- Faire la saisie informatique au jour le jour de toutes les pièces comptables qui lui sont soumises ;
- Assurer le classement et l'archivage des pièces justificatives des opérations du Projet et tout document d'ordre financier ou comptable suivant les principes prédéfinis ;
- 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 SAP 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) ;
- 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 fournisseurs à soumettre au contrôle du Comptable avant la validation par le RAF ;
- Faire mensuellement des états de rapprochement bancaire des comptes du projet ;
- Récupérer et mettre à disposition les pièces justificatives et informations pertinentes pour les audits internes et externes sur instruction de l'assistant administration et finances ;
- Participer aux inventaires physiques des biens acquis sur fonds du Projet ;
- Assurer la mise en œuvre de toutes autres tâches en liaison avec le poste.

4. Profil du Consultant

a) Qualifications et Compétences techniques requises

Le ou la candidat(e) recherché(e) doit satisfaire aux critères ci-après :

- Titulaire d'un diplôme (BAC + 2) en Comptabilité, Gestion, Finances, Sciences Economiques ;
- Avoir une expérience professionnelle confirmée d'au moins trois (03) 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 ;
- Avoir travaillé ou assisté dans au moins un (1) projet de développement ;
- L'expérience spécifique dans un projet de dimension régionale en Afrique de l'Ouest sera un atout ;
- Avoir une connaissance de logiciels de gestion comptable et financière standards utilisés en entreprise ou dans le secteur public ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'utilisation du logiciel comptable SAP utilisé par la CEDEAO sera un atout ;
- Avoir une bonne connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Powerpoint, e-mail, MS Project et autres outils de communication, etc.) ;

- Avoir une connaissance des normes IPSAS sera un atout supplémentaire ;
- Connaissance des institutions de la CEDEAO et de leurs mandats, et des règles et procédures de gestion des principales parties prenantes dans la mise en œuvre du Projet (ARAA, Banque mondiale) ;
- Avoir un sens des relations humaines et un esprit de travail d'équipe et sous pression ;
- A compétences égales, la candidature féminine sera privilégiée.

b) Éthique et Leadership

- Être méthodique, organisé et rigoureux ;
- Être dynamique avec un bon esprit d'initiative ;
- Avoir une bonne capacité d'adaptation et un bon esprit d'équipe ;
- Être apte à effectuer des travaux de nature confidentielle, à traiter un grand volume de travail sous pression ;
- Être intègre et de bonne moralité ;
- Avoir de bonnes aptitudes de communication écrite et orale en langue française. La maîtrise de l'anglais serait un atout.

5. Caractéristiques du poste

- Localisation de la mission/poste : Lomé - Togo avec des missions à l'extérieur du Togo selon les besoins des prestations ;
- Nature du contrat et durée de la mission : contrat de consultant individuel renouvelé annuelle sur la base des résultats de l'évaluation des performances et la disponibilité des financements ;
- Période d'essai de six (06) mois à l'issue de laquelle une évaluation de performance sera réalisées ;
- Rémunération : personnel local selon la grille de l'ARAA ;
- Dispositions administratives : le comptable sera basé (e) au sein de l'ARAA et dépendra hiérarchiquement du Chef Administration et Finances à qui il rendra compte de ses activités. Il travaillera en étroite collaboration avec les autres divisions de l'ARAA.

6. Processus de sélection

Un consultant sera sélectionné conformément à la méthode de sélection des consultants individuels décrite dans le "Règlement des marchés publics" de la Banque mondiale. Une séance d'interview sera organisée avec une short liste des meilleurs candidats présélectionnés. Le meilleur candidat à l'issue de l'interview sera retenu pour les négociations d'un contrat.

7. Constitution et dépôt des dossiers de candidatures

Le dossier de candidature doit être constitués de :

- Une lettre d'intérêt signée, indiquant le délai de disponibilité ;
- Un curriculum vitae récent et signé détaillant l'expérience professionnelle et les missions similaires ;
- Trois références professionnelles (nom et prénom, fonctions actuelles et antérieures, adresse électronique et numéro de téléphone) ;
- Copie certifiée conforme du diplôme le plus élevé dans le domaine concerné ;
- Copies des certificats de travail ou de service mentionnés dans le CV.

8. Dépôt des candidatures

La candidature présentée **sous le format PDF unique** doit être déposée au plus tard le **13 juillet 2025 – à 23H 59 GMT à travers un téléchargement** à l'adresse <https://bit.ly/43BiWuQ>.

L'ARAA se réserve le droit de ne pas considérer les candidatures qui ne satisfont pas aux exigences susmentionnées.

9. Demande d'informations complémentaires

Les consultants intéressés peuvent obtenir de plus amples informations en écrivant aux adresses électroniques suivantes : procurement@araa.org cc : ctienon@araa.org ; Lbarnabo@araa.org avec l'objet " **SCI 24-Assistant comptable -FSRP** ".

**P. le Directeur Exécutif pi,
et Po,**

Malick LOMPO