



MINISTERE DES AFFAIRES SOCIALES ET DE L'ACTION HUMANITAIRE

DIRECTION GENERALE DES AFFAIRES SOCIALES

PROJET D'APPUI A L'INCLUSION PRODUCTIVE DES POPULATIONS VULNERABLES- TELEMA-

TERMES DE REFERENCE

RECRUTEMENT COMPTABLE DU PROJET TELEMA

Nom du Pays
REPUBLIQUE DU CONGO

Nom du Projet
APPUI A L'INCLUSION PRODUCTIVE DES POPULATIONS VULNERABLES

Février 2019

I. CONTEXTE GENERAL ET DESCRIPTION DU PROJET

La politique générale du Gouvernement de la République du Congo et du Ministère des Affaires Sociales et de l'Action Humanitaire en matière d'action sociale, s'inscrit aujourd'hui dans l'atteinte des OMDs intégrant de manière transversale la réduction de la pauvreté.

L'appui constant aux initiatives d'autonomisation économique et productive des populations vulnérables constitue une des priorités fortement exprimées du MASAH.

Le projet d'appui à l'inclusion productive des populations vulnérables en République du Congo (dit TELEMA « debout » en lingala), mis en oeuvre par le Ministère des Affaires Sociales et de l'Action Humanitaire, va bénéficier d'une subvention de l'Agence Française de Développement (AFD) de près de 6,5 milliards FCFA (10 million d'euros). Ce projet se donne pour objectifs spécifiques de :

- expérimenter, graduellement dans une dizaine de circonscriptions d'action sociale, des dispositifs permettant d'accompagner durablement des personnes vulnérables vers l'emploi ou l'auto emploi à Brazzaville, Pointe – Noire et le Pool.
- permettre la mise en place et l'ancrage du Système national d'information de l'action sociale en installant des modalités de collecte et d'exploitation des données d'action sociale suffisamment adaptées à l'organisation et au fonctionnement du MASAH.
- renforcer durablement les capacités du MASAH au niveau central comme au niveau déconcentré pour contribuer à la pérennisation des acquis du programme et de l'ensemble des interventions sociales.

Le projet TELEMA est conçu comme une modalité de déploiement et de mise en oeuvre par le MASAH du Plan National d'Action Sociale (PNAS). Pour rappel, le PNAS est basée sur les principes de la protection sociale non contributive articulée sur trois axes majeurs :

- la protection sociale non contributive, productive et autres mesures d'interventions sociales ;
- la prévention, la réduction des risques et la gestion des catastrophes ;
- le renforcement des capacités institutionnelles, organisationnelles et opérationnelles.

Même s'il adresse in fine à l'ensemble du PNAS, le projet TELEMA est particulièrement construit autour du premier et du troisième axe du PNAS et comporte trois composantes à savoir :

1. *Composante 1 : la définition, l'élaboration et la mise en oeuvre, à une échelle pilote, d'un ensemble de mesures destinées à permettre l'autonomisation économique des populations vulnérables ;*
2. *Composante 2 : la construction et mise en oeuvre d'un Système National d'Information sur l'Action Sociale*
3. *Composante 3 : le renforcement des capacités d'intervention et de pilotage du Ministère des affaires sociales et de l'action humanitaire tant au niveau central que décentralisé afin de lui permettre de mettre en oeuvre dans la durée les dispositifs testés dans le cadre du projet.*

En effet, la mobilisation du MASAH et des partenaires techniques et financiers sur les problématiques d'autonomisation économique des populations vulnérables et du renforcement des capacités du système d'action sociale, représente une grande opportunité pour renforcer et développer les interventions coordonnées, cohérentes et efficaces.

Dans le but d'assurer une meilleure coordination des actions, le projet TELEMA a l'intention de payer les services d'un comptable.

II. MISSION DU COMPTABLE

Sous l'autorité du Directeur Général des Affaires Sociales, coordonnateur du projet TELEMA et sous la supervision du Directeur Administratif et Financier, le comptable assure la tenue de la comptabilité du projet dans les conditions et les délais requis pour assurer une bonne visibilité de la gestion comptable et financière et ce, conformément aux principes comptables généralement admis tels qu'ils sont rappelés dans le Manuel de procédures. Il veille à la bonne tenue du système d'information et de gestion basé sur le logiciel TOM2PRO.

Plus précisément, sans que ceci soit limitatif, il assistera le DAF dans l'exécution des tâches suivantes:

- élaborer le budget du projet avec le concours des autres responsables et le soumettre aux autorités hiérarchiques compétentes pour approbation ;
- établir les tableaux de trésorerie du budget ;
- contrôler et approuver l'éligibilité des dépenses à effectuer par bon de commande et par bon d'achat par caisse ;
- suivre l'exécution du budget et en rendre compte à l'autorité hiérarchique ;
- assurer la présentation des rapprochements budgétaires mensuels, trimestriels, semestriels et annuels ;
- assister les auditeurs interne et externe dans leur mission ;
- établir les demandes de remboursement des fonds et les chèques y relatifs ;
- participer, de concert avec le DAF, à la mise en œuvre des recommandations des audits et celles des missions de supervision spécifiques à la gestion comptable et financière ;
- appliquer toutes instructions administratives relatives au service comptable.

Le comptable peut, en outre, sous la supervision du DAF :

- rédiger les rapports financiers du projet ;
- établir les plans de trésorerie du projet : centralisation de tous les besoins financiers de chaque composante ;
- assurer la mise à disposition des fonds selon le chronogramme approuvé pour chaque section (tiers);
- effectuer régulièrement les états de rapprochements bancaires et les contrôles de caisse.

Le comptable assume par ailleurs les autres tâches suivantes :

- assurer la gestion et la garde des carnets de chèques ;
- assurer la tenue de la comptabilité selon les principes comptables généralement admis ;
- suivre le rythme des décaissements auprès de la Banque et en rendre compte au DAF et au coordonnateur des difficultés rencontrées ;
- gérer les accusés de réception des agences d'exécution et des autres responsables des composantes ;
- arrêter les comptes annuels du projet en vue de procéder aux inventaires (dévolus et proposés au DAF);
- inviter les auditeurs, en accord avec le DAF et le coordonnateur, à la mission de certification des comptes financiers ;
- élaborer les différents états de paiement;
- préparer les chèques en vue de les présenter à la signature du coordonnateur avec tous les justificatifs ;
- établir l'échéancier de paiement des fournisseurs et créiteurs divers avec affichage au tableau d'annonces mural ;
- payer les fournisseurs et tiers en suivant les procédures de décaissement indiquées.

III. PROFIL DU COMPTABLE

- Etre de nationalité congolaise ;
- Diplôme universitaire (Bac+3 minimum) en comptabilité, gestion ou équivalent.

Expériences professionnelles :

- Expérience minimum de 5 ans de pratique de la comptabilité et de la gestion financière dans des entreprises publiques ou privées, des institutions ou organismes intervenant dans le domaine du développement, des projets, des ONG, etc.

Pratiques nécessaires :

- Maîtrise des logiciels de comptabilité, incluant la maîtrise d'un logiciel intégré de gestion financière de projet type TOM2PRO ;
- Utilisation avérée (au moins 2 ans) du logiciel TOM2PRO permettant un traitement à la fois en comptabilité générale, en analytique, en gestion budgétaire, en traitement des clôtures annuelles, pour l'ensemble du projet et pour chacune de ses composantes ; multi sites, permettant le suivi de toutes les lignes de financement, multidevises.

Connaissances nécessaires :

- Connaissance parfaite du français ;
- Connaissance des procédures contractuelles et financières applicables aux projets financés par les bailleurs de fonds ;
- Bonne connaissance pratique du système OHADA ;
- Bonne connaissance du droit fiscal;
- Maîtrise d'Excel, notamment au niveau du transfert de données avec le logiciel de gestion comptable dans un sens, ou dans l'autre.

Dispositions personnelles:

- Grande disponibilité et capacité de travail ;
- Capacité rédactionnelle et rigueur ;
- Sens aigu des relations humaines et d'esprit d'équipe.

IV. DUREE

La durée du contrat est de un (01) an renouvelable à la suite d'une évaluation.

V. CONSTITUTION ET DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés devront transmettre un dossier de candidature en langue française et comprenant :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général des Affaires Sociales, coordonnateur du projet TELEMA ;
- Un curriculum vitae détaillé comportant des informations démontrant que le candidat possède les qualifications, expériences et aptitudes pertinentes pour le poste avec mention d'au moins trois références professionnelles ;
- Une copie du diplôme de niveau BAC+3 en comptabilité, (l'original du diplôme devra être présenté lors de l'entretien) ;
- Une copie des attestations ou certificats de travail.

Les dossiers de candidature doivent être déposés au plus tard, le à 13H00 (heure locale), à l'adresse mentionnée ci-dessous, sous pli fermé portant la mention : «**Avis d'appel à candidature pour le recrutement d'un comptable du Projet TELEMA**» ; «**A n'ouvrir uniquement qu'en séance d'analyse des dossiers de candidatures**» :

Siège du Ministère des Affaires Sociales et de l'Action Humanitaire, derrière le Ministère de la Justice et des Droits Humains (ex commissariat central), Brazzaville - République du Congo; Tél : (00242) 06 975 84 98 /05 558 89 93; E-mail : mabialachristian2016@gmail.com

VI. PROCEDURE DE SELECTION

Le recrutement se fera selon les méthodes recommandées par les Directives du Code de Passation des Marchés pour la sélection des consultants individuels.

La procédure de sélection comportera deux (02) phases :

- une phase de présélection des candidat(e)s par l'établissement d'une liste restreinte des candidat(e)s les plus qualifié(e)s pour la mission, au regard de l'analyse des dossiers reçus ;
- une phase de sélection par une interview des candidat(e)s présélectionné(e)s sur la liste restreinte pour déterminer le/la candidat(e) à retenir au poste de comptable. Le/la candidat(e) retenu(e) sera invité(e) pour les négociations en vue de l'attribution du contrat.