

TERMES DE REFERENCE
POUR LE RECRUTEMENT DU RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET
FINANCIER DE L'UNITE DE COORDINATION DU PROJET (UCP) COMORES
ENERGIE AU NIVEAU DU MINISTERE CHARGE DE L'ENERGIE

1. Contexte

L'Union des Comores, par l'intermédiaire du Ministère en charge de l'Energie (le Client), souhaite développer la production d'énergie solaire dans le pays et améliorer la performance de la Société nationale d'électricité SONELEC. Pour exécuter les activités du Projet telles que prévues dans le document justificatif du Projet, le client désire recruter un(e) **Responsable Administratif et Financier du projet de l'Unité de Coordination de Projet (UCP)**. Le projet sera financé par l'Association Internationale de Développement (IDA).

Malgré un potentiel d'énergie renouvelable avéré très important, notamment l'énergie solaire, le plus grand part de l'électricité est produit à partir de groupes électrogènes utilisant du pétrole importé. Les coûts de production qui en résultent sont très élevés. Ces coûts, couplés à un taux de pertes élevé en raison de la vétusté du réseau de distribution, de la fraude et des difficultés de recouvrement des factures, mettent en péril l'opérateur SONELEC.

L'objectif du projet est de construire des installations de production photovoltaïque (PV) avec stockage sous forme de batteries et d'injecter dans le système électrique afin de diversifier le mix énergétique des Comores. La production PV se substituera à la production thermique classique et permettra ainsi de réduire la consommation de produits pétroliers.

Cet objectif sera atteint grâce à la mise en place d'une plate-forme technologique et institutionnelle robuste permettant l'essor du PV sur le territoire à travers la réalisation d'un projet pilote.

Ce projet soutiendra les principaux objectifs de la politique énergétique du gouvernement de l'Union des Comores (GdC). Exploiter le potentiel d'énergie solaire du pays améliorera la sécurité énergétique en réduisant la dépendance des Comores au pétrole. Il contribuera aux engagements pris dans le cadre de l'accord de Paris. Enfin la réduction des coûts de production du kWh et l'amélioration de la qualité de fourniture favoriseront l'emploi et le développement économique local.

Le présent document détaille les termes de référence pour la mission du Consultant.

2. Description du projet

Le GdC et la Banque Mondiale ont initié la phase de préparation du projet selon la structure suivante :

Composante 1 : Investissement dans le stockage d'énergie, le photovoltaïque et la modernisation du système électrique (27.5millions USD)..

Cette composante financera environ 9 MWh de PV sur Grande Comore (6 MW), Anjouan (2 MW) et Mohéli (1 MW). Afin de permettre l'injection future d'énergie solaire dans le réseau de chacune des trois îles, cette composante installera également un stockage autonome par batterie (i) sur Grande Comore (15 MWh); (ii) sur Anjouan (3MWh), et (iii) sur Mohéli (1MWh). Pour assurer la stabilité du système électrique sur les trois îles, réduire les pannes et améliorer la qualité globale de l'approvisionnement en électricité, cette composante comprendra également des investissements dans le réseau de transmission d'électricité.

Composante 2 : Redressement commerciale et opérationnelle de SONELEC (8.5millions USD)

Sur la base des résultats obtenus avec le projet PRES, cette composante vise à renforcer la performance opérationnelle et la gouvernance de la SONELEC à travers la mise en œuvre effective d'un plan d'amélioration de la performance (PAP) de l'entreprise, y compris un programme complet de protection des revenus couvrant l'expansion géographique de la SONELEC.

Composante 3. Assistance technique, mise en œuvre du projet (7millions USD)

Cette composante fournira un soutien essentiel à la mise en œuvre du projet ainsi qu'un renforcement des capacités des entités d'exécution nécessaires à la mise en œuvre des composantes 1 et 2. Cette composante apportera un soutien aux principales institutions du secteur de l'énergie par le recrutement d'experts externes et la fourniture de formations (y compris des ateliers) pour remplir les fonctions clés, notamment : (i) la consolidation du cadre institutionnel, de planification et réglementaire du secteur, (ii) appui technique à la SONELEC et à la DGEME, (iii) études spécifiques dont plan de développement à moindre coût basé sur le schéma directeur adopté, analyse géospatiale de l'électrification.

Composante 4 : Une composante d'intervention d'urgence conditionnelle (0USD)

Une composante d'intervention d'urgence conditionnelle (CIUC) à zéro allocation peut être utilisée pour contribuer à la mise en œuvre d'activités en réponse à une urgence nationale éligible.

3. Arrangements Institutionnels et de Mise en Œuvre

Le Projet sera mis en œuvre par deux entités d'exécution : le MEEH et la SONELEC. La coordination générale du Projet ainsi que la mise en œuvre des activités d'assistance technique au titre de la sous-Composante 3.1 et composante 4 du projet seront dirigées par une unité de coordination de projet (UCP) au sein du MEEH. La mise en œuvre des Composantes 1 et 2 et les sous composantes 3.2, 3.3 et 3.4 sera dirigée par une Agence d'Exécution du projet (AEP) ancrée dans la SONELEC. Le personnel de l'UCP et de l'UGP sera recruté sur une base compétitive et structuré pour inclure une expertise fonctionnelle et technique adéquate. L'UCP du MEEH comprendra un coordinateur de projet en plus du personnel pour la Gestion Financière, la passation des marchés, les sauvegardes, le suivi et l'évaluation, la gouvernance et la communication. Par ailleurs, l'AEP de la Sonelec sera dirigé par un Coordonnateur, et aura le personnel clé qui suit : spécialiste en gestion financière, spécialiste en passation des marchés, spécialiste en Technologie de l'Information, spécialiste de la gestion de la clientèle, spécialiste en environnement, spécialiste en sauvegarde sociale, expert du Programme de Protection du Revenu (PPR), spécialiste de la Distribution, et spécialiste de la Santé et de la Sécurité au Travail (SST).

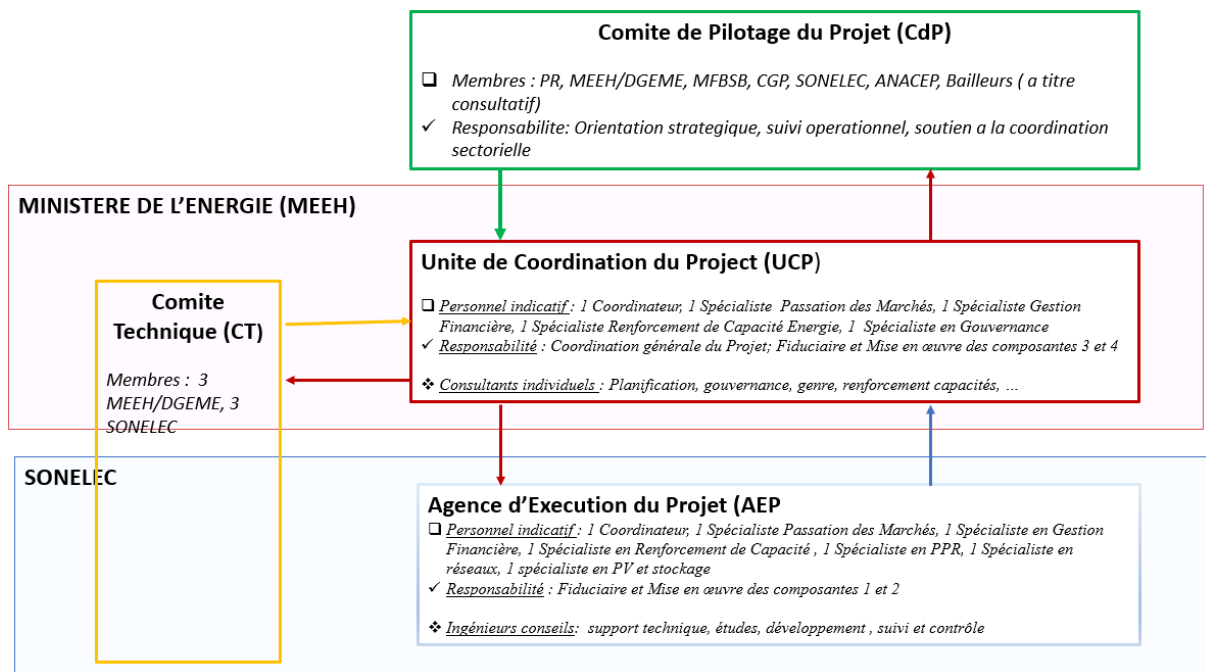


Schéma institutionnel du projet

Pour exécuter les activités du projet telles que prévues dans le document du Projet d'accès à l'Énergie solaire aux Comores, le Ministère de l'Énergie désire recruter un **Responsable Administratif et Financier (RAF) de l'Unité de coordination du projet (UCP)**. Les responsabilités et le profil sont définis dans les présents Termes de Référence et concernent les

activités des composantes 3.1 et 4 du Projet. Les liens de collaboration et fonctionnels dans le cadre de sa mission sont indiqués ci-dessous :

Supérieur hiérarchique : Coordonnateur du Projet de l'UCP

Autorité sur :

- Les comptables
- Le personnel d'appui

Collaborateurs directs : Les RAF des partenaires impliqués dans la mise en œuvre du projet, en particulier le RAF de l'AEPau sein de la SONELEC.

Liens fonctionnels : Tous les experts techniques du projet.

Sous la supervision et l'autorité du Coordonnateur du Projet, le Responsable Administratif et Financier assure des fonctions de gestion administrative, financière, la comptabilité et le reporting selon les exigences du Projet. Il exécute les tâches clés indiquées ci-bas.

4. OBJECTIFS

Ces Termes de référence visent à décrire les tâches et le processus de recrutement d'un Responsable Administratif et Financier de l'Unité de Coordination de l'UCP.

5. DESCRIPTION DES TÂCHES PRINCIPALES

En matière de Gestion administrative :

- Veiller au respect de l'application des procédures de gestion administrative et financière du Manuel d'Exécution du Projet.
- Assurer la gestion administrative des ressources humaines (dossiers du personnel du projet) ;
- Faciliter le déroulement des missions de supervision et d'audit ;
- Veiller à la mise en œuvre des recommandations des missions d'audit, du Comité de Pilotage, du Comité Technique et du bailleur de fonds ;
- Superviser le classement et l'archivage des pièces comptables ;
- Coordonner le travail du personnel d'appui ;
- Veiller à la bonne utilisation des équipements du Projet, leur codification, leur inventaire annuel et la tenue à jour du registre des immobilisations ;
- Se mettre en relation avec la Banque mondiale pour la gestion financière du projet ;
- Assister le Coordonnateur dans l'exécution des tâches administratives du projet ;

- Veiller à l'application de la législation du travail en matière de gestion du personnel (tenue du dossier du personnel, gestion des congés, les absences, les maladies et les intérim, etc.).

Tâches et responsabilités du RAF :

- Mettre à jour à chaque fois que de besoin le manuel des procédures administratives, financières et comptables en conformité avec les procédures des bailleurs et du Gouvernement ;
- Concevoir et créer un système de gestion financière (SGF) efficace ;
- Assurer le suivi budgétaire du projet par rapport aux réalisations et aux engagements et assurer leur exécution à travers l'outil informatique et comptable qui sera mise à sa disposition
- Assurer la tenue à jour de la comptabilité des projets en exécution conformément aux normes applicables (SYSCOHADA);
- Veiller à l'installation et au fonctionnement efficace d'un système informatisé de gestion financière et comptable (multi- devise et multi-projets) ;
- S'assurer de la conformité des dépenses (paiements, budgets, documents) et de leur documentation (pièces justificatives) par rapport aux procédures établies ;
- S'assurer de la transmission dans les délais requis des demandes de retrait de fonds ;
- Préparer les demandes de paiement, de demande de fonds auprès de l'UCP, ainsi que toute la documentation nécessaire aux décaissements,
- Traiter les paiements dans les délais requis en se rassurant des autorisations et approbations nécessaires dans le strict respect des clauses des contrats ;
- Vérifier l'adhésion des termes et conditions du service pour tous les employés et partenaires d'exécution ;
- Mettre en place les directives pour l'établissement et le suivi des budgets annuels ;
- Etablir mensuellement les rapprochements bancaires de tous les comptes du projet ;
- Produire des rapports financiers périodiques et les états financiers annuels du projet, conformément aux normes applicables et modèles convenus dans le mémorandum d'entente avec l'UCP et le manuel en vigueur ;
- Suivre les dossiers du personnel pour aboutir à une bonne gestion des contrats ;
- Proposer une organisation adéquate du personnel répondant aux directives du manuel d'exécution du Projet pour une gestion efficace ;
- Préparer les éléments requis pour les missions d'audits internes/externes et de supervision ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations formulées à l'issue des audits et missions de supervision.
- Assurer le suivi régulier et adéquat des biens/matériels acquis/mis à disposition dans le cadre du financement du Projet

- Exécuter toute autre tâche nécessaire demandée par le Coordonnateur dans le cadre de ses compétences.

6. QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES ET ACADEMIQUES

Cette mission nécessite un Consultant individuel répondant au profil ci-après :

- Titulaire d'un diplôme de MASTER 2 en finances et comptabilité
- Au minimum cinq (5) ans d'expériences professionnelles réussies et récentes dans un poste similaire;
- Expériences dans les projets financés par les Bailleurs de fonds ;
- Maîtrise du système OHADA
- Maîtrisant les outils informatiques (Office Windows), logiciel de comptabilité;
- Bonne capacité d'organisation et de leadership ;
- Prêt à effectuer des déplacements fréquents ;
- Sachant communiquer dans la langue française (orale et écrite), qui est la langue officielle de travail ;
- Honnête et intègre
- Atouts : Connaissance de l'anglais

Le français sera la langue de référence pour la réalisation de l'ensemble des activités prévues dans le cadre de cette mission.

Les candidatures féminines remplissant les conditions sont vivement encouragées.

7. PERIODE ET CRITERES DE PERFORMANCE

Durée du contrat

Le premier contrat sera d'une durée d'une année, avec une période d'essai de 6 mois. Si à l'issue de cette période, l'évaluation des performances est satisfaisante, le contrat suivant sera pour une période de d'une année renouvelables si l'évaluation est satisfaisante.

8. Critères de performance

L'efficacité et les performances du RAF de l'Unité de Coordination du Projet (UCP) seront mesurées en fonction notamment :

- De la qualité du suivi des actions inscrites dans le Programme de Travail et Budget Annuel (PTBA) ;
- Du respect des procédures de l'IDA en matière de gestion financière, budgétaire et comptable du projet ;

- De la gestion des ressources humaines, financières et matérielles mises à la disposition du Projet ;
- Du respect des échéances et de la qualité des rapports trimestriels et annuels ;
- De la régularité de l’approvisionnement des fonds dans le compte désigné et de la documentation des dépenses

9. OBLIGATIONS DE L’UNITE DE GESTION VIS-A-VIS DU RAF

L’Unité de Coordination du Projet (UCP) remettra au RAF l’ensemble des documents, dossiers et outils appropriés et nécessaires à l’exécution de sa mission. Elle mettra également à sa disposition les locaux et les équipements nécessaires pour assurer une bonne prestation de service. Une évaluation de la performance du RAF sera faite une fois par an par le Coordonnateur du Projet.

10. RÉMUNERATION ET ÉCHÉANCES DE PAIEMENT

Les termes de rémunération dépendront de l’expérience et des qualifications requises conformément à la grille convenue entre le MEEH et la Banque mondiale.

11. CONSTITUTION DU DOSSIER

1. Les candidats intéressés devront fournir un dossier composé de :
 - Une lettre de motivation adressée au Secrétaire Général du Ministère en charge de l’Energie ;
 - Un curriculum-vitae actualisé;
 - Des copies certifiées conformes à l’original des diplômes, certificats et tout autre document attestant l’expérience professionnelle;
 - Une lettre d’engagement à déclarer tout conflit d’intérêt avant l’entrée en fonction ;
 - Une copie de la CNI ou Passeport.
2. Bien plus, le candidat devra avoir un casier judiciaire vierge et ne devra pas avoir été révoqué de la Fonction Publique, de la Magistrature ou d’un organisme parapublic ou privé ;

Des renseignements complémentaires en rapport avec les compétences, l’expérience et l’éthique des candidats présélectionnés pour le poste pourraient être vérifiés ultérieurement.

12. CONDITIONS D'EMPLOI

- Le RAF sera une personne physique et individuelle rattachée à l'Unité de Coordination du Projet ;
- C'est un poste individuel à temps plein ;
- Le RAF est appelé à s'abstenir de toute situation qui pourrait le mettre en conflits d'intérêts dans le cadre de la mission qui lui est assignée.