



Republique de Côte d'Ivoire  
Union – Discipline – Travail



*Le C2D, un partenariat au service du développement*



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Côte d'Ivoire  
Projets C2D Santé

## Recrutement d'un Responsable Administratif et Financier de l'Unité de Coordination des Projets C2D Santé

(Projet d'Intensification de la Politique de Planification Familiale-PIPPF CCI N°1202 01 Y)  
(Projet de Renforcement du Système de Santé-PRSS CCI N°1366 01 K)  
(Programme de Préparation et de Réponse contre l'Épidémie de la maladie à virus Ebola – PPRE CCI  
1478 01 P)

### TERMES DE REFERENCE DE LA MISSION

#### 1. CONTEXTE

Dans le cadre du premier Contrat de Désendettement et Développement (C2D) 2012-2015, la Santé a été choisie par le Gouvernement comme l'un des secteurs d'intervention. L'éligibilité du secteur de la santé aux ressources du C2D a permis l'identification de trois grands projets santé (les Projets C2D Santé) : Le Projet d'Intensification de la Politique de Planification Familiale (PIPPF CCI 1202 01 Y), le Projet de Renforcement du Système de Santé (PRSS CCI 1366 01 K) et le programme de préparation et de réponse contre l'épidémie de la maladie à virus Ebola (PPRE CCI n° 1478 01 P) qui sont en phase d'exécution. Un nouveau projet PRSS 2 est en phase de préparation.

#### 1.1. OBJECTIFS ET CONTENU DES PROJETS C2D SANTE

**Le Projet d'Intensification de la Politique de Planification Familiale (PIPPF)** vise à appuyer la mise en œuvre du Plan Stratégique National de la Planification Familiale (PSN PF) à travers un soutien financier à trois acteurs que sont la Direction de Coordination du Programme National de Planification Familiale, l'Association Ivoirienne de bien-être Familial (AIBEF) et l'Agence Ivoirienne de Marketing Social (AIMAS) dans le cadre d'un protocole d'accord tripartite définissant les attributions et missions respectives de chacun des acteurs ci-dessus énumérés.

Plus précisément, le PIPPF vise à (i) renforcer les ressources nationales, humaines et financières consacrées au pilotage du Programme national de Santé de la reproduction et de la planification familiale (PNSR-PF), à la coordination et au suivi de la politique nationale de PF, (ii) améliorer l'accessibilité aux services publics et privés de planification familiale et offrir des services diversifiés et de qualité, (iii) renforcer les moyens de distribution de produits contraceptifs dans le

secteur privé et de promotion de la PF auprès de la population ivoirienne et (iv) soutenir la sensibilisation communautaire à la PF.

**Le Projet de Renforcement du Système de Santé (PRSS)** vise l'amélioration de la santé des populations à travers l'amélioration de l'accessibilité de la population à des services de santé de qualité. Le PRSS vise en particulier à (i) appuyer le développement des ressources humaines paramédicales, (ii) renforcer la disponibilité en médicaments essentiels, (iii) améliorer la qualité et l'accès aux soins et services de santé maternelle et infantile afin de réduire les disparités régionales existantes, et (iv) renforcer les capacités institutionnelles du Ministère de la santé et de la Lutte contre le Sida (MSLS).

Le PRSS se décline en Quatre (4) composantes correspondant aux objectifs visés énoncés ci-dessus à savoir (i), appui au développement des ressources humaines paramédicales, (ii) renforcement de la disponibilité en médicaments essentiels, (iii) amélioration de la qualité et de l'accessibilité des services de santé maternelle et infantile et (iv) renforcement des capacités institutionnelles du MSLS.

**Le programme de préparation et de réponse contre l'épidémie de la maladie à virus Ebola** vise à organiser la planification et la coordination de la lutte contre la maladie à virus Ebola à travers (i) l'information de la population sur toute l'étendue du territoire ivoirien du risque d'épidémie de maladie à virus Ebola et des mesures préventives à observer, (ii) le renforcement de la surveillance épidémiologique en vue de détecter tout cas de maladie à virus Ebola et assurer la prise en charge, la promotion de la prévention de la transmission de la maladie à virus Ebola et le renforcement des capacités de réponse du système national de santé.

## **1.2. ORGANISATION DES PROJETS C2D SANTE**

### **1.2.1. MAITRISE D'OUVRAGE**

La maîtrise d'ouvrage des trois Projets C2D Santé et de leurs composantes respectives est attribuée au MSLS. Le MSLS est responsable de la mise en œuvre des activités.

### **1.2.2. L'UNITE DE COORDINATION DES PROJETS SANTE (UCP C2D SANTE)**

Les Projets C2D Santé seront exécutés selon la procédure nationale n°192 révisée, adaptée au C2D (procédure nationale adoptée en 2008 pour la gestion des projets sur financement Banque Mondiale, en cours de révision). Cette dernière prévoit la création d'une unité de coordination de projet. Lors de l'instruction des Projets C2D Santé, il a été convenu que ceux-ci soient coordonnés par une même unité de coordination de projet, l'Unité de Coordination de Projet du C2D Santé (UCP C2D SANTE).

L'UCP C2D SANTE est l'instrument de mise en œuvre des Projets C2D Santé en liaison avec les services concernés du MSLS, l'Agence Française de Développement (AFD) et le Secrétariat Technique C2D (ST C2D).

Elle a pour mission de :

- coordonner l'exécution des Projets C2D Santé ;
- organiser et de gérer les activités opérationnelles des Projets C2D Santé en liaison avec les entités bénéficiaires des projets ;
- tenir et de présenter les comptes et les rapports financiers des Projets C2D Santé;
- assurer le suivi et l'évaluation des Projets C2D Santé en liaison avec les entités bénéficiaires des projets ;
- préparer les rapports sur l'exécution des Projets C2D Santé en liaison avec les entités bénéficiaires des projets ;

Plus spécifiquement, l'UCP C2D SANTE assurera :

- la consolidation des plans d'activités et des plans de passation de marchés ;

- la passation des marchés et la signature des contrats ;
- le suivi des opérations (opérationnel, budgétaire et financier) et la rédaction des rapports d'exécution.

Elle appuiera les directions techniques du MSLS en charge des composantes respectives dans la programmation et la mise en œuvre des activités.

Elle est placée sous la direction d'un coordonnateur et sera composée de personnels techniques dont un **Responsable Administrateur et Financier** et de personnels d'appui.

## **2. TACHES ET RESPONSABILITES DU RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER DE L'UCP C2D SANTE**

Placé sous l'autorité du coordonnateur de l'UCP C2D SANTE, le Responsable Administratif et Financier (RAF) a pour missions :

En matière de **gestion financière**, de :

- conduire l'installation d'un système informatisé de gestion financière, comptable et de passation des marchés en mesure d'enregistrer, analyser et rendre compte de manière adéquate et dans un minimum de temps de la situation de tous les fonds et ressources employés dans le cadre de l'exécution des Projets C2D Santé ;
- préparer et suivre les budgets ;
- gérer les contrats d'audit comptable des Projets C2D Santé ;
- élaborer et actualiser le tableau de bord et les états financiers ;
- préparer les éléments des audits financiers ;
- faciliter les missions d'audit externe et de supervision financière ;
- préparer et assurer la transmission régulière des DRF ;
- suivre l'état de la trésorerie des Projets C2D Santé ;
- coordonner l'élaboration des rapports, des plans d'opération et budgets annuels des Projets C2D Santé et des autres contributions au plan stratégique ;
- participer à la rédaction des rapports d'activités.

En matière de **trésorerie**, de :

- préparer et suivre des budgets et de la trésorerie ;
- élaborer les plans prévisionnels de trésorerie et suivre leur réalisation ;
- assurer le contrôle de la régularité des titres de créance reçus (factures, décomptes) ;
- vérification du solde disponible avant la signature par le coordonnateur de l'UCP C2D SANTE ;
- assurer le suivi du respect des délais de paiement ;
- assurer le contrôle de l'exactitude et la régularité des mouvements en compte ;
- préparer et suivre les demandes de réapprovisionnement des comptes des projets ;
- réapprovisionner régulièrement le projet et assurer sa gestion suivant les normes du C2D, selon les procédures en vigueur, et les demandes de paiements directs aux fournisseurs ;
- assurer la préparation des mainlevées des cautions demandées par les fournisseurs.

En matière de **gestion budgétaire**, de :

- préparer le calendrier annuel d'élaboration du budget des Projets C2D Santé ;
- valoriser le budget des activités programmées ;
- consolider le budget des Projets C2D Santé ;
- suivre l'exécution du budget consolidé ;

- Suivre l'exécution financière des conventions, contrats et/ou protocoles avec les opérateurs et prestataires impliqués dans l'exécution des activités des Projets C2D Santé dans le respect des règles contenues dans le manuel des procédures ;
- préparer les dossiers de règlements pour appuyer les activités initiées par les structures et institutions d'exécution dans le cadre des Projets C2D Santé, conformément au manuel des procédures administratives, financières et comptables ;
- analyser les écarts entre les réalisations et les prévisions ;
- proposer des mesures correctives à prendre en cas d'anomalie ;
- produire les rapports de Suivi Financier (RSF) des Projets C2D Santé suivant les standards et la périodicité requise par l'AFD.
- concernant le Contrôle interne de la comptabilité qui doit être effectif et efficace, le Responsable Administratif et Financier doit :
- élaborer les états financiers des Projets C2D Santé, conformément aux normes comptables admises et aux règles de présentation du C2D;
- s'assurer de l'exhaustivité des enregistrements comptables ;
- s'assurer que tous les enregistrements comptables sont la traduction correcte d'opérations réelles ;
- s'assurer de la bonne application de la règle de séparation des exercices ;
- vérifier que les éléments du bilan sont évalués à leur juste valeur et que ces derniers existent effectivement ;
- vérifier que les états financiers présentés permettent d'obtenir une information complète sur les Projets C2D Santé ;
- proposer un système qui permet de contrôler les paiements aux différents prestataires.

En matière de **gestion administrative**, le Responsable Administratif et Financier est chargé de :

- superviser l'élaboration et/ou l'actualisation du manuel des procédures et celle de l'ensemble du système informatique intégré d'information et de gestion administrative, financière et comptable;
- assurer l'archivage des documents des Projets C2D Santé;
- assurer l'élaboration et la tenue à jour de la liste détaillée et chiffrée des acquisitions de biens et de services prévues sur le financement des Projets C2D Santé;
- assurer l'élaboration et la tenue à jour des rapports sur l'utilisation et le fonctionnement des équipements mis à la disposition des structures bénéficiaires ;
- veiller à la protection des actifs acquis dans le cadre des Projets C2D Santé et au respect de ses engagements contractuels ;
- assurer la gestion du patrimoine;
- participer à la planification et à l'exécution des travaux d'inventaire ;
- assurer la préparation et la gestion administrative et financière des contrats.

En matière de **d'affaires générales et juridiques**, le Responsable Administratif et Financier est chargé d'assurer :

- le suivi des baux et contrats conclus avec les prestataires externes (loyers des locaux à usage de bureau, maintenance et entretien des équipements ...) ;
- le suivi des polices d'assurance ;
- la supervision de la gestion des moyens informatiques ;
- le suivi de la maintenance du matériel informatique ;

- l'appui à la préparation des réunions de l'UCP C2D SANTE;
- la réalisation de tous travaux confiés par le coordonnateur de l'UCP C2D SANTE.

En matière de **gestion des ressources humaines**, le Responsable Administratif et Financier est chargé d'assurer :

- la préparation des actes de recrutement ;
- la tenue des dossiers individuels du personnel ;
- la préparation et la mise en œuvre du paiement des salaires ;
- le traitement des requêtes individuelles ;
- l'établissement des déclarations sociales ;
- la planification et notification des congés annuels ;
- la préparation et le suivi des dossiers de formation et de perfectionnement du personnel ;
- l'élaboration d'un plan de formation ;
- le suivi des questions touchant à l'hygiène, la santé et la sécurité sur les lieux du travail ;
- la formation continue des acteurs clés des Projets C2D Santé (coordination de l'UCP C2D Santé, ministères, structures et institutions d'exécution, etc.) pour une utilisation effective des procédures administratives, financières et comptables.

En outre, le Responsable administratif et Financier est chargé de :

- assurer le suivi financier des ressources des Projets C2D Santé mises à disposition par l'AFD ;
- organiser le transfert des ressources vers les organismes et les structures d'exécution chargés de la réponse nationale, conformément aux procédures édictées à cette fin ;
- Instruire tout dossier que le coordonnateur de l'UCP C2D SANTE lui aura confié.

### **3. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES DU RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER**

De niveau Baccalauréat + 4 au moins en comptabilité en gestion financière ou contrôle de gestion; le Responsable Administratif et Financier doit justifier d'une expérience avérée de 10 années, dont 5 ans minimum comme RAF, dans un cabinet comptable, d'audit (niveau Senior), une entreprise ou administration publique, et avoir de l'expérience notamment dans les domaines de l'élaboration et de l'utilisation d'instruments de gestion financière et comptable, de la gestion juridique et administrative de contrats, l'analyse financière.

Il devra avoir une connaissance et une maîtrise suffisante des logiciels comptables usuels ainsi qu'une bonne capacité en analyse financière, en communication et en rédaction des rapports financiers.

Il devra maîtriser un système informatisé de gestion adaptée aux projets de développement (comme ceux utilisés pour les projets financés par la Banque Mondiale par exemple).

Une expérience dans un projet financé par l'AFD, la Banque Mondiale ou un organisme similaire constituerait un atout.

### **4. DUREE DE LA MISSION**

La durée du contrat du Responsable Administratif et Financier est de un (1) an renouvelable selon la durée des Projets C2D Santé.

## **5. DOSSIER DE CANDIDATURE**

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum Vitae détaillé ;
- La photocopie des diplômes mentionnés dans le curriculum vitae (CV).

## **6. PROCEDURE DE RECUEIL DES CANDIDATURES**

Les candidatures doivent être soumises sous plis fermés à l'adresse suivante : Coordonnateur de l'UCP C2D Santé, Abidjan Plateau, rue Thomasset, immeuble Saint Augustin, 6ème étage avant le jeudi 11 février 2016 (Téléphone : 20 24 22 07 pour toute information) avec mention sur le pli : "**Responsable Administratif et Financier de l'UCP C2D SANTE**".