

=====

AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET
N°07.9.2.2.0.0.0.1/ASMI/MINFI/SG/DGB/DREF/CSMOP/SPM DU 18 FEV 2024
POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMPTABLE AU SEIN DE L'UNITÉ DE
GESTION DU PROJET (UGP) DE LA TROISIÈME PHASE DU PROJET
D'APPUI À LA GOUVERNANCE FINANCIÈRE (PAGFI 3)

I- CONTEXTE

En cohérence avec les priorités du Gouvernement en matière dans le cadre de la réforme de la gestion des finances publiques, la troisième phase du projet d'Appui à la Gouvernance Financière (PAGFI 3) permettra de compléter les appuis en cours relatifs au renforcement des capacités de l'Etat à contrôler et maîtriser l'exécution du budget. Le PAGFI 3 permettra de terminer la déclinaison normative au niveau territorial et d'accompagner la phase d'appropriation et ce, afin de permettre au Cameroun de viser une consolidation de ses états financiers pour tendre vers la certification de ses comptes.

Le projet se déclinera autour de 3 composantes:

Composante n°1 – Amélioration des prévisions d'exécution budgétaire et de l'exécution de la dépense publique. Cette composante vise à améliorer la gestion de la trésorerie de l'Etat par le renforcement du pilotage de la trésorerie et le renforcement du service banquier de l'Etat vis-à-vis du secteur public.

Composante n°2 – Amélioration de l'information budgétaire et comptable aux niveaux central, décentralisé et parapublic. Cette composante vise à améliorer la production d'une comptabilité générale en droits constatés au niveau central, décentralisé et parapublic, en particulier grâce à une amélioration des systèmes d'information des collectivités territoriales décentralisées et des établissements publics.

Composante n°3 – Accompagnement à l'amélioration du pilotage des entreprises publiques par l'Etat. Cette composante vise à améliorer la performance des entreprises publiques et les fonctions de tutelles financières du Ministère des Finances afin de limiter les risques pesant sur le budget de l'Etat.

Le PAGFI 3 répond au principe de **continuité et de complémentarité** avec les actions déjà entreprises en matière de gouvernance financière sous financement C2D et sous financement du Trésor français.

Ainsi, il est proposé de continuer les appuis à la réforme de la comptabilité publique et de la gestion de trésorerie au niveau central et de la déployer au niveau territorial. Les Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) et les Etablissements Publics (EP) seront ainsi intégrés au processus de réforme afin de renforcer leur gestion, la relation avec les organes déconcentrés de l'Etat et *in fine* faciliter la consolidation au niveau du compte général de l'Etat de données budgétaires et comptables plus fiables.

L'Unité de Gestion de Projet (UGP) mise en place au sein du Ministère des Finances par Décision N° 00000850/D/MINFI/DGB/DREF du 12 décembre 2023 est placée sous la coordination de la Division de la Réforme Budgétaire. Cette UGP est en charge de la gestion administrative, financière et comptable du PAGFI 3.

A ce titre, l'UGP est notamment chargée de :

- l'élaboration des Plans de Travail Annuels Budgétisés (PTAB) du projet ;
- la gestion administrative et financière du projet ;
- l'organisation de la passation des marchés et de la formalisation des contrats dans le respect du code des marchés publics ;
- l'administration et du suivi des contrats passés avec les prestataires et les autres conventions, en particulier l'opérateur d'assistance technique (Expertise-France) et le Programme Supérieur de Spécialisation en Finances Publiques (PSSFP) ;
- la production des rapports techniques et financiers semestriels du Projet ;
- la transmission des demandes de paiement à la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) ;
- des relations administratives avec le STADE C2D et l'Agence Française de Développement (AFD) dans le cadre de l'exécution du Projet ;
- de la production de tout autre document requis du Ministère des Finances au titre de la convention d'affectation N°CCM 1809 01S ;
- la tenue de la comptabilité du Projet ;
- la préparation des états financiers du Projet ;
- la préparation et de l'accompagnement des missions d'évaluation et de supervision ;
- l'assistance à la mission d'audit annuel des états financiers.

Cette UGP a pour composition :

- Une Coordinatrice ;
- Un Coordinateur Adjoint ;
- Un Expert en passation de marchés ;
- Un Assistant Administratif ;
- Un Comptable.

II- OBJET DE L'AVIS A MANIFESTATION D'INTERET

Le présent Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt a pour objet la pré qualification des candidats désireux d'assurer la fonction de Comptable au sein de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) de la troisième phase du Projet d'Appui à la Gouvernance Financière (PAGFI 3).

III- FINANCEMENT

Les prestations, objet du présent avis, seront financées par la Convention N° CCM 1809 01 S – AFD du 05 septembre 2023.

IV- CONSISTANCE DES PRESTATIONS

Placé sous la supervision de la Coordinatrice de l'UGP, le Comptable est chargé d'assister cette dernière dans le suivi administratif, financier et comptable du PAGFI 3.

De façon plus spécifique, le comptable assume les tâches recensées ci-dessous.

Procédures comptables et financières

- ♦ Mettre en place et assurer le bon fonctionnement du système de suivi financier et comptable informatisé du projet avec la production des informations nécessaires ;
- ♦ Fournir à partir du système comptable, les informations comptables nécessaires à la préparation des documents pour le réapprovisionnement du compte du projet et les paiements des fournisseurs et autres prestataires ;

- ♦ Contribuer à la mise à jour du Manuel de procédures comptables, administratives et financières du C2D.

V- PROFIL ET QUALIFICATIONS REQUISES DU CANDIDAT

Le candidat au poste de Comptable devra:

- Être titulaire d'un diplôme supérieur de niveau BAC+4 en gestion financière et comptable;
- Avoir au moins quatre (4) années d'expérience professionnelle avérée dans un cabinet comptable, d'audit, une entreprise ou administration publique ou dans le cadre de la gestion d'un projet de développement;
- Posséder une bonne connaissance de la comptabilité;
- Posséder une bonne 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;
- Avoir une connaissance des mécanismes financiers et comptables des projets de développement (une connaissance des procédures C2D ou des procédures des projets financés par l'AFD, la Banque Mondiale ou un organisme similaire, serait un atout);
- Avoir une bonne expression écrite et orale en français et une excellente capacité d'analyse et de synthèse;
- Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe, dans un cadre où les délais peuvent être contraints.

VI- CRITERES DE SELECTION

Le Ministre des Finances invite les candidats ayant les qualifications requises à manifester leur intérêt pour la réalisation des services décrits ci-dessus. Les candidats intéressés doivent fournir les informations (*Offre détaillée faisant état de leurs expériences dans les missions similaires (références concernant l'exécution des contrats analogues et l'expérience dans des conditions semblables, copies de contrats analogues, attestation de services faits, etc.)*), démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et une expérience pertinente pour l'exécution des Services.

Le candidat qui sera recruté devra être un praticien ayant une profonde connaissance dans le domaine des finances, de l'économie, de la gestion ou équivalent.

Les termes de référence complets peuvent être retirés ou obtenus à l'adresse suivante :

Direction Générale du Budget, Division de la Réforme Budgétaire, sise au Ministère des Finances, Bâtiment B, 4^{ème} étage, porte 419-C/Yaoundé-CAMEROUN, Téléphone : 00237 (6 99857071/ 699 93 44 74/694 83 69 35, Email : boumsongsofie@yahoo.fr/ marcdesirebekono@gmail.com/mbidaessola2011@gmail.com

Les critères de sélection sont :

- | | |
|--|------------------|
| 1- Expérience du Candidat: | 60 points |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Formations et compétences :</u> | 10 pts |
| <ul style="list-style-type: none"> • Diplôme supérieur de niveau BAC+4 en gestion financière et comptable ; • Posséder une bonne 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. | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Expériences professionnelles :</u> | 50 pts |
| <ul style="list-style-type: none"> • Avoir au moins quatre (4) années d'expérience professionnelle avérée dans un cabinet comptable, d'audit, une entreprise ou administration publique ou dans le cadre de la gestion d'un projet de développement; (<i>10 pts</i>) • Posséder une bonne connaissance de la comptabilité; (<i>10 pts</i>) | |

IX- DATE ET LIEU DE DEPOT DES MANIFESTATIONS D'INTERET

Les manifestations d'intérêt écrites, doivent être déposées en cinq (05) exemplaires dont un original et quatre (04) copies à l'adresse ci-dessous en personne, par courrier, ou par courrier électronique au plus tard quatorze (14) jours après la date de publication à **15 heures, heure locale** avec la mention:

AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET

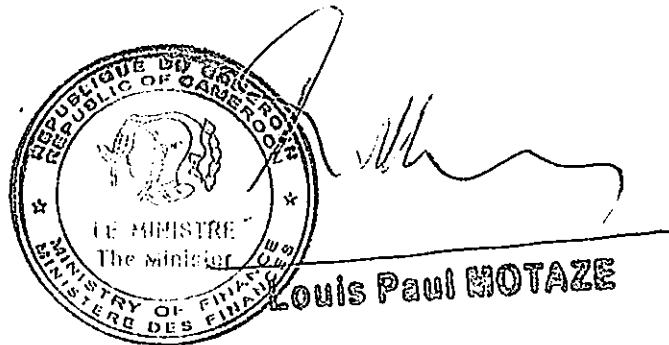
N° 000001 /ASMI/MINFI/SG/DGB/DREF/CSMOP/SPM DU 28/02/2024
POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMPTABLE AU SEIN DE L'UNITÉ DE
GESTION DU PROJET (UGP) DE LA TROISIÈME PHASE DU PROJET D'APPUI À
LA GOUVERNANCE FINANCIÈRE (PAGFI 3).

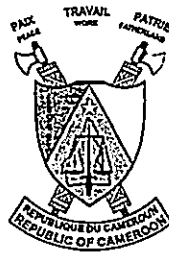
Yaoundé, le : 6 FEV 2024

LE MINISTRE DES FINANCES

Ampliations :

- MINFI
- ARMP
- AFD
- SOPECAM
- AFFICHAGE
- CHRONO
- ARCHIVES.





=====

NOTICE OF SOLICITATION FOR EXPRESSION OF INTEREST
N°...../ASMI/MINFI/SG/DGB/DREF/CSMOP/SPM OF 16 FEB 2024
FOR THE RECRUITMENT OF AN ACCOUNTANT WITHIN THE PROJECT
MANAGEMENT UNIT (PMU) OF THE THIRD PHASE OF THE FINANCIAL
GOVERNANCE SUPPORT PROJECT (PAGFI 3)

I- CONTEXT

Consistent with the Government's priorities in public finance management reform, the third phase of the Financial Governance Support Project (PAGFI 3). This project, established by the signing on September 5, 2023 of the assignment agreement No. CCM 1809 01-AFD, was signed to enable the ongoing support relating to the strengthening of the State's capacity to control and control the execution of the budget. It will also make it possible to complete the normative implementation at the territorial level and to support the appropriation phase, in order to enable Cameroon to aim for a consolidation of its financial statements to move towards the certification of its accounts.

The project will be divided into 3 components:

Component No. 1 – Improvement of budget execution forecasts and execution of public expenditure. This component aims to improve the management of the State's treasury by strengthening treasury management and strengthening the State's banking service vis-à-vis the public sector.

Component No. 2 – Improvement of budgetary and accounting information at the central, decentralized and parapublic levels. This component aims to improve the production of general accrual accounting at the central, decentralized and parapublic level, in particular through an improvement in the information systems of decentralized local authorities and public establishments.

Component No. 3 – Support for improving the management of public enterprises by the State. This component aims to improve the performance of public enterprises and the financial supervisory functions of the Ministry of Finance in order to limit the risks weighing on the State budget.

This project supports the implementation of the reform, particularly with regard to public accounting and cash management.

The duration of PAGFI 3 is 48 months and the Ministry of Finance is responsible for project management.

In order to optimize the implementation of PAGFI 3, a Project Management Unit (PMU) was created within the Ministry of Finance and is placed under the direction of the Budget Reform Division. This PMU is in charge of administrative and financial management.

As such, the UGP is notably responsible for:

- the development of the project's Budgeted Annual Work Plans (PTAB);
- administrative and financial management of the project;

- the organization of procurement and the formalization of contracts in compliance with the public procurement code;
- the administration and monitoring of contracts concluded with service providers and other agreements, in particular the technical assistance operator (Expertise-France) and the Higher Specialization Program in Public Finance (PSSFP);
- the production of half-yearly technical and financial reports for the Project;
- transmission of payment requests to the Autonomous Sinking Fund (CAA);
- administrative relations with STADE C2D and the French Development Agency (AFD) as part of the execution of the Project;
- the production of any other document required from the Ministry of Finance under the assignment agreement No. CCM 1809 01S;
- maintaining Project accounts;
- preparation of the Project's financial statements;
- preparation and support for evaluation and supervision missions;
- assistance with the annual audit mission of the financial statements.

This UGP is composed of:

- A Coordinator;
- A Deputy Coordinator;
- A procurement expert;
- An Administrative Assistant;
- An accountant.

II - PURPOSE OF THE NOTICE OF EXPRESSION OF INTEREST

The purpose of this Notice of Request for Expression of Interest is to prequalify candidates wishing to serve as Accountant within the Project Management Unit (PMU) of the third phase of the Project Support Project. Financial Governance (PAGFI 3).

III - FINANCING

The services, subject of this notice, will be financed by Agreement No. CCM 1809 01 S – AFD of September 5, 2023.

IV - CONSISTENCY OF SERVICES

Placed under the supervision of the PMU Coordinator, the Accountant is responsible for assisting the latter in the administrative, financial and accounting monitoring of PAGFI 3

More specifically, he assumes the tasks listed below.

Accounting and financial procedures:

- ◆ Establish and ensure the proper functioning of the Project's computerized financial and accounting monitoring system with the production of the necessary information;
- ◆ provide, from the accounting system, the accounting information necessary for the preparation of documents for the replenishment of the Project Account and payments to suppliers and other service providers;
- ◆ Ensure the keeping of accounts, in accordance with the procedures for accounting allocation of documents;
- ◆ Ensure the keeping of accounting records and the keeping of accounts;
- ◆ Ensure the maintenance of general, analytical and budgetary accounts for the Project;
- ◆ Carry out the daily allocation of accounting operations;
- ◆ Monitor the financial operations of the Project's special accounts;

- ◆ Prepare the financial statements of the Project;
- ◆ Produce financial monitoring reports and Project activity reports for the financial part;
- ◆ Prepare payment and/or reimbursement requests;
- ◆ Ensure financial relations with the CAA (Autonomous Sinking Fund);
- ◆ Prepare and assist financial audit missions and implement recommendations to improve management;
- ◆ Ensure rigorous application of internal control systems installed to manage all aspects of project activities;
- ◆ Ensure the classification and archiving of supporting documents for Project operations and any financial or accounting documents, following predefined principles;
- ◆ Ensure stock management (supplies, fuel);
- ◆ Participate in carrying out physical inventories.

Budget procedures:

- ◆ Participate in the development of the Project's budgeted annual work plans (PTAB);
- ◆ Ensure monitoring of the execution of the annual budget, in conjunction with the PTAB and the production of related periodic reports;
- ◆ Enter the annual budget sheets and any adjustments;
- ◆ Prepare the payment schedule for invoices;
- ◆ Monitor fixed assets;
- ◆ Monitor supplier accounts (start-up advance, security deductions, debts, etc.);
- ◆ Carry out inventories;
- ◆ Prepare monthly bank reconciliations for the Project bank account.

Management procedures:

- ◆ Supervise the programming of acquisitions and the use of coordination goods/services;
- ◆ Set up monitoring tables for the acquisition of goods and services;
- ◆ Heritage conservation (durable goods and supplies);
- ◆ Prepare staff payroll and payment of compensation;
- ◆ Prepare the various social and tax declarations and pay social and tax contributions;
- ◆ Contribute to updating the C2D accounting, administrative and financial procedures manual.

V - PROFILE AND REQUIRED QUALIFICATIONS OF THE CANDIDATE

The candidate for the position of Accountant must:

- Hold a higher level BAC+4 diploma in financial and accounting management;
- Have at least four (4) years of proven professional experience in an accounting or auditing firm, a company or public administration or in the management of a development project;
- Have a good knowledge of accounting;
- Have good knowledge and sufficient mastery of common accounting software as well as good skills in financial analysis, communication and drafting financial reports;
- Have knowledge of the financial and accounting mechanisms of development projects (knowledge of C2D procedures or the procedures of projects financed by the AFD, the World Bank or a similar organization would be an asset);
- Have good written and oral expression in French and excellent capacity for analysis and synthesis;
- Have a good disposition for teamwork, in a context where deadlines may be tight.

VI - SELECTION CRITERIA

The Minister of Finance invites candidates with the required qualifications to express their interest in carrying out the services described above. Interested candidates must provide information (detailed offer detailing their experiences in similar missions (references concerning the execution of similar contracts and experience under similar conditions, copies of similar contracts, certificate of services provided, etc.) , demonstrating that they have the required qualifications and relevant experience for the performance of the Services.

The candidate who will be recruited must be a practitioner with in-depth knowledge in the field of finance, economics, management or equivalent.

The full terms of reference can be collected or obtained from the following address:

General Directorate of Budget, Budget Reform Division, located at the Ministry of Finance, Building B, 4th floor, door 419-C/Yaoundé-CAMEROUN, Telephone: 00237 (6 99857071/ 699 93 44 74/694 83 69 35, Email : boumsongsofie@yahoo.fr/ marcdesirebekono@gmail.com / mbidaessola2011@gmail.com

The selection criteria are:

1- Candidate Experience : **60 points**

▪ **Training and skills:** **10 pts**

- Higher diploma at BAC+4 level in financial and accounting management;
- Have good knowledge and sufficient mastery of common accounting software as well as good skills in financial analysis, communication and drafting financial reports.

▪ **Professional experiences:** **50 pts**

- Have at least four (4) years of proven professional experience in an accounting or auditing firm, a company or public administration or in the management of a development project; (10 pts)
- Have a good knowledge of accounting; (10 pts)
- Have knowledge of the financial and accounting mechanisms of development projects (knowledge of C2D procedures or the procedures of projects financed by the AFD, the World Bank or a similar organization would be an asset); (10 pts)
- Have good written and oral expression in French and excellent capacity for analysis and synthesis; (10 pts)
- Have a good disposition for teamwork, in a context where deadlines may be tight. (10 pts)

2- Compliance of the work plan and the proposed method with the Terms of Reference: 40 pts

a) Technical approach and methodology: **30 pts**

b) Work plan: **10 pts**

3 - Composition of the application file and contacts

- a cover letter addressed to the Coordinator of the PMU of PAGFI 3 at the Ministry of Finance;
- a detailed Curriculum Vitae (CV) of the Candidate dated and signed less than three (03) months ago with the candidate's full addresses (postal box, telephone, e-mail, etc.) highlighting similar experiences;
- copies of diplomas, certificates and/or work certificates and all other documents demonstrating the skills/qualifications of the candidates.
- the names and addresses (email and telephone) of three (03) reference people. Procédures de sélection

La procédure de sélection comportera deux (2) phases:

- Une phase de présélection des candidats par l'établissement d'une liste restreinte des candidats les plus qualifiés pour la mission au regard de l'analyse des dossiers de candidature reçus;
- Une phase de sélection par une interview des candidats présélectionnés sur la liste restreinte approuvée par l'AFD pour déterminer le candidat à retenir pour le poste.

Après avis de non objection de l'AFD sur le rapport de sélection, le candidat retenu sera invité pour les négociations en vue de la signature du contrat de travail.

Seuls les candidats dont les dossiers sont retenus seront contactés.

VII - DURATION OF THE MISSION

The duration of the contract is two (02) years with a trial period of six (06) months. This contract could be renewed for an identical period after evaluation of performance and concerted opinion between AFD and the Ministry of Finance.

Number	Type	Number H/D/Month
1	Accountant	20 days/month

VIII - ADDITIONAL INFORMATION

Interested candidates can obtain additional information at the address below and during the following hours: 8 a.m. to 3:30 p.m. local time.

General Directorate of Budget, Budget Reform Division, located at the Ministry of Finance, Building B, 4th floor, door 419-C/Yaoundé-CAMEROUN, Telephone: 00237 (6 99857071/ 699 93 44 74/694 83 69 35, Email : boumsongsofie@yahoo.fr/ marcdesirebekono@gmail.com/mbidaessola2011@gmail.com

IX - DATE AND PLACE OF SUBMITTING EVENTS OF INTEREST

Written expressions of interest must be submitted in five (05) copies including one original and four (04) copies to the address below in person, by mail, or by email no later than fourteen (14) days after the publication date at 3 p.m. local time with the words:

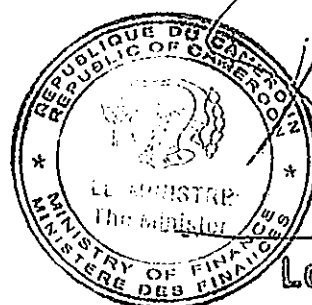
**NOTICE OF SOLICITATION FOR EXPRESSIONS OF INTEREST
N°.../ASMI/MINFI/SG/DGB/DREF/CSMOP/SPM OF ...
FOR THE RECRUITMENT OF AN ACCOUNTANT WITHIN THE PROJECT
MANAGEMENT UNIT (PMU) OF THE THIRD PHASE OF THE FINANCIAL
GOVERNANCE SUPPORT PROJECT (PAGFI 3).**

Yaoundé, on 16 FEB 2024

THE MINISTER OF FINANCE

Extensions:

- MINFI
- ARMP
- AFD
- SOPECAM
- DISPLAY
- TIMELINE
- ARCHIVES.



Louis Paul NOTAZE