

REPUBLIQUE DU BURUNDI

Bujumbura, le/...../2025



MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE



Investir dans les populations rurales

CELLULE DE SUIVI ET D'APPUI DES PROJETS ET PROGRAMMES FINANCES
PAR LE FIDA AU BURUNDI (CESAP)

Réf. CESAP/.01./ptba/2024-2025

RECRUTEMENT D'UN RESPONSABLE DES OPERATIONS ADMINISTRATIVES
ET FINANCIERES DE L'UNITE D'AUDIT INTERNE AU SEIN DE LA CELLULE
DE SUIVI ET D'APPUI DES PROJETS ET PROGRAMMES FINANCES PAR LE
FIDA AU BURUNDI (CESAP)

*Appel d'Offres National Ouvert, Sélection Compétitive Basée sur Expérience Antérieure
(CV) et Interview*

- Date de publication : 04/03/2025
- Date d'ouverture des offres : 04/04/2025

Février 2025

TITRE :

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN RESPONSABLE DES
OPERATIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES DE L'UNITE D'AUDIT
INTERNE AU SEIN DE LA CESAP**

1. CONTEXTE

Le FIDA appuie le gouvernement du Burundi dans la planification à long terme et la mise en œuvre des projets et programmes essentiels pour le secteur agricole, l'objectif ultime étant de réduire la faim et la pauvreté. Depuis 1979, il a financé 14 projets de développement au Burundi pour un coût de 668,9 millions d'USD à l'approbation, dont 43% de prêts et dons du FIDA ; près de 43% de cofinancement international et 14% par le Gouvernement du Burundi et les bénéficiaires. Les projets appuyés par le FIDA contribuent de manière substantielle au repeuplement du cheptel et à la restauration de la fertilité des sols, à la structuration des filières riz et lait, à la création de l'emploi, à l'inclusion financière, à la protection de l'environnement, à l'adaptation aux changements climatiques, à l'éducation nutritionnelle, etc.

Le FIDA a, par ses projets, aidé les communautés rurales à renforcer la résilience en soutenant le développement et la cohésion sociale de ces communautés rurales directement et indirectement touchées par les différents facteurs de vulnérabilité qui ont secoués le pays. Son action a notamment consisté à mettre en place des chaînes de solidarité entre éleveurs, au titre desquelles des paysans pauvres reçoivent gratuitement des animaux d'élevage, dont ils transmettront une partie de la progéniture à d'autres agriculteurs. En poursuivant ses activités en dépit de l'insécurité et des contraintes relatives à la suspension de l'aide, le FIDA les a aidées à maintenir un sentiment de normalité.

En 2020, le Bureau indépendant d'évaluation du FIDA a réalisé la toute première évaluation de la stratégie et du programme de pays (CSPE), couvrant la période 2009-2020. Cette CSPE confirme le fort alignement du programme pays sur le contexte socio-économique du Burundi et les priorités du gouvernement, ainsi que l'efficacité des approches participatives dans le développement des chaînes de valeur (CV). Le CSPE souligne également la nécessité de consolider la durabilité des infrastructures, l'accès à la terre et aux marchés ainsi que l'entrepreneuriat des jeunes.

Conformément à la première recommandation de la CSPE, l'approche programmatique doit être renforcée dans le cadre du COSOP 2022-2027 par : (i) la mise en commun des fonctions d'administration et de suivi ; (ii) la rationalisation des domaines d'intervention pour s'assurer qu'ils contribuent mieux à la lutte contre les facteurs de fragilité ; et (iii) la promotion de l'interaction, du partage d'expertise et de la collaboration entre les projets et programmes.

La mise en œuvre des projets et programmes financés par le FIDA au Burundi suivant l'approche programme depuis une quinzaine d'années s'est opérée de façon mitigée, notamment avec la création des structures qui n'ont pas duré (UFPF, CAP-FIDA, CAI).



La Cellule de Suivi et d'Appui des Projets et Programmes appuyés par le FIDA (CESAP) est une structure de facilitation, mise en place d'un commun accord entre le FIDA et le ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Élevage, pour soutenir les actions de développement menées en partenariat avec le fonds au Burundi. Ainsi, le principal objectif de la cellule est de contribuer à l'amélioration de la performance du portefeuille, composé des projets/programmes financés par le FIDA, dans le cadre de la mise en œuvre du Programme Pays (COSOP) du FIDA au Burundi. Les services d'appui développés par la CESAP portent essentiellement sur des aspects stratégiques transversaux : suivi et évaluation, communication et gestion des savoirs, contrôle et audit interne et autres thématiques clés, communs aux projets/programme. Établies en tenant compte des besoins des parties prenantes, les activités sont déployées autour de cinq fonctions clés :

- Faciliter la liaison entre le bureau du FIDA et le Ministère de tutelle ;
- Appuyer la mise en œuvre du Programme Pays ;
- Appuyer la mise en œuvre des projets et programmes financés par le FIDA ;
- Suivre et évaluer les résultats ;
- Capitaliser les expériences et les connaissances.

La CESAP constitue un acquis considérable, reconnue comme étant un dispositif clé en matière d'appui au développement du Programme Pays. Les appuis dans la conception et la mise en œuvre des projets et programmes ainsi que l'apprentissage continu promu dans les initiatives de gestion des savoirs ont considérablement contribué à l'amélioration de la performance globale du portefeuille au Burundi. Cela s'est traduit par une croissance constante du portefeuille et des progrès tangibles en matière de résultats et d'impacts des investissements. Le FIDA et le Gouvernement se sont engagés non seulement à consolider ces importantes avancées, mais surtout à renforcer leur partenariat de développement dans le cadre du nouveau Programme pays.

La CESAP est institutionnalisée auprès du Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Élevage par l'ordonnance ministérielle N°710/677 du 20/09/2024, portant création, missions, organisation et fonction de la Cellule de Suivi et d'Appui des Projets et Programmes financés par le FIDA au Burundi (CESAP). Cette cellule qui rendra compte au Gouvernement (à travers le Ministère de tutelle) et au FIDA, travaillera étroitement de concert avec les Ministères sectoriels, le FIDA et les projets et programmes du Gouvernement financés par le FIDA pour augmenter la synergie des actions, accroître la performance globale du programme pays du FIDA au Burundi, et atteindre l'objectif commun de réduction de la pauvreté.

Ainsi, dans le cadre du développement et du renforcement de ses activités, la CESAP procède au recrutement d'un **Responsable des Opérations Administratives et Financières de l'Unité d'Audit Interne de la CESAP**.



2. MISSIONS DU RESPONSABLE DES OPERATIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES DE L'UNITE D'AUDIT INTERNE DE LA CESAP

Sous la supervision directe du Coordonnateur de la CESAP et en relation avec l'équipe FIDA, le Responsable des Operations Administratives et Financières de l'Unité d'Audit Interne de la CESAP est chargé du développement et de la mise en œuvre d'un dispositif de l'audit interne, d'organisation et de déploiement des ressources au sein de la CESAP.

Le Responsable des Operations Administratives et Financières de l'Unité d'Audit Interne de la CESAP a pour mission principale de vérifier, au niveau des projets et programmes financés par le FIDA et au niveau des antennes, l'effectivité du respect des accords de financements et de tous ses documents annexes, ainsi que de la réglementation applicable. Les vérifications doivent porter sur le respect des procédures, depuis les phases de planification/ budgétisation jusqu' à la réception et au paiement des biens et services, ainsi qu'au suivi et à la sauvegarde de tous les actifs du projet ou du programme.

Les objectifs de la mission du Responsable des Operations Administratives et Financières de l'Unité d'Audit Interne de la CESAP sont :

- S'assurer que les fonctions administratives, financières et techniques du projet ou programme respectent les manuels d'exécution et des procédures administratives et financières, aussi bien au niveau de CESAP que des entités bénéficiaires, antennes et partenaires ;
- Identifier d'éventuels risques dans l'organisation du projet ou programme et anticiper toutes mesures lui permettant d'atteindre ses objectifs avec un maximum d'efficacité et d'efficience ;
- Apporter des propositions d'améliorations continue à l'équipe de la CESAP pour assurer une bonne gouvernance des Projet ou programmes.
- Offrir un système de pilotage de la performance qui donne satisfaction à l'ensemble des parties prenantes ;
- Vérifier la cohérence entre les activités planifiées dans les PTBAs et les documents de projet pour chaque exercice budgétaire

3. ETENDUE DE LA MISSION DU RESPONSABLE DES OPERATIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES DE L'UNITE D'AUDIT INTERNE DE LA CESAP

Afin de garantir l'indépendance de l'audit interne, le Responsable des Operations Administratives et Financières de l'Unité d'Audit Interne de la CESAP est rattaché directement au Coordonnateur de la CESAP. Le Responsable des Operations Administratives et Financières de l'Unité d'Audit Interne de la CESAP assure une fonction de vérification indépendante et objective. Il propose au Coordonnateur de la CESAP son plan de travail et lui rend compte des résultats des actions accomplies dans le cadre de sa mission. A ce titre, le Responsable des Operations Administratives et Financières de l'Unité d'Audit Interne de la CESAP a à sa charge :



- Etablir des politiques d'audit interne, de la définition du contenu général des activités dans ce domaine, de leur planification, de la gestion de leur mise en œuvre et des rapports sur les résultats obtenus ;
- S'Assurer de l'adéquation et l'efficacité des audits ;
- Coordonner ses activités d'audit avec les contrôles qui sont destinés à s'assurer de la régularité, de la sincérité et de la fidélité de la situation financière et patrimoniale des projets et programmes ;
- Appuyer la CESAP dans les travaux préparatoires de contrôle interne et les missions de supervision, ainsi que dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations qui en découlent ;

La bonne réalisation de cette mission devra contribuer à l'atteinte des objectifs globaux et spécifiques des projets et programmes, répondre aux critères d'économie, d'efficacité et d'efficacité et assurer la pérennisation des actions, ainsi que de s'assurer que les fonds fournis aux projets et programmes sont utilisés aux fins prévues.

La mission d'audit interne ne sera considérée comme satisfaisante qu'après l'approbation des rapports finaux par le CP et le FIDA.

4. TACHES SPECIFIQUES

Le Responsable des Operations Administratives et Financières de l'Unité d'Audit Interne de la CESAP doit particulièrement :

- Veiller au respect et à la mise à jour des dispositions et règles contenues dans les accords de financement, leurs documents annexes, le manuel de procédures administratives, financières et comptables du projet/ programme ainsi que toute réglementation qui lui est applicable ;
- Planifier son travail de contrôle de façon annuelle sur la base d'une analyse continue des risques, matérialisée par une cartographie des risques ;
- Veiller à la mise en place des outils appropriés (tableaux de bord de gestion, fiches de suivi et contrôle etc...) pour une gestion transparente des opérations du projet/programme en minimisant les risques de dysfonctionnement et d'inefficience ;
- En collaboration avec les autres responsables, assurer la maîtrise quant à l'atteinte des objectifs fixés au projet/ programme, en mettant en corrélation les opérations administratives, financières, comptables et les activités de terrain au niveau du projet/programme et au niveau des opérateurs partenaires ;
- S'assurer de la mise en œuvre de processus de suivi de l'exécution budgétaire, d'analyse des écarts entre le RAF et les responsables des composantes avec les mesures correctives nécessaires, avec l'élaboration mensuelle du rapport y afférent ;
- Contrôler, sur la base d'une analyse des risques et en collaboration avec le Service Administratif et Financier, la régularité des dépenses et des opérations, les rapports et états financiers requis dans le cadre du projet/programme, avec leurs annexes : états



d'exécution budgétaire, états de rapprochement bancaires, états de reconstitution des comptes spéciaux, etc. ;

- Contribuer à l'élaboration du plan annuel de travail et budgétaire (PTBA), en collaboration avec le Responsable Administratif et Financier et le Responsable du Suivi Evaluation du projet/programme en vérifiant notamment la base des estimations financières et le respect des équilibres entre les investissements et la Gestion/Coordination ;
- Evaluer le bon déroulement des activités en rapport avec les prévisions ;
- S'assurer que les marchés et contrats sont passés, élaborés et réalisés en conformité avec les procédures et le plan de passation des marchés (PPM) et que les dépenses sont conformes aux budgets approuvés ;
- Faire la revue de tous les contrats à signer avec les partenaires, fournisseurs, prestataires de service..., évaluer l'engagement financier correspondant et évaluer la conformité aux exigences du FIDA ainsi que les risques juridiques éventuels pour non-conformité des obligations ;
- Vérifier le fonctionnement et l'utilisation effective des outils de gestion (codification budgétaire et analytique, logiciel de gestion intégré, etc.) nécessaire à la définition et au pilotage des objectifs, à l'élaboration des plans annuel d'activités et au suivi de leur réalisation ;
- Conseiller ou si besoin, procéder à des ajustements en collaboration avec les services concernés ;
- Vérifier le respect des procédures opérationnelles comptables, administratives, informatiques, financières et techniques, et à leur mise à jour ;
- Evaluer en collaboration avec le Responsable du Suivi Evaluation, les coûts et les performances d'exécution des travaux ;
- Veiller à la conformité de l'exécution des activités du projet/programme par les partenaires selon les clauses des conventions ou contrats ;
- Contrôler les états certifiés des dépenses ;
- Procéder à des vérifications périodiques et inopinées de la caisse, du magasin et de toutes autres valeurs détenues par le projet/programme ;
- Procéder à des vérifications périodiques et par sondage de l'existence effective des immobilisations acquises sur les fonds du projet/ programme ;
- Conduire les missions de contrôle opérationnel de terrain afin de s'assurer que les procédures sont respectées et que les activités des agences d'exécution se déroulent de manière satisfaisante ;
- Proposer des mises à jour des procédures comptables et du système de contrôle interne correspondant ;



- Contribuer au renforcement de capacités de tous les acteurs sur la base des faiblesses identifiées ;
- Apprécier toutes les transactions financières systématiquement à priori en s'assurant de leur opportunité, de leur régularité et, des niveaux de risques, fraudes et corruptions éventuelles ;
- Effectuer un contrôle à posteriori périodique (trimestriellement au plus tard) par sondage des transactions financières, en s'assurant également de leur opportunité, de leur régularité et, des niveaux de risques, fraudes et corruptions éventuelles ;
- Effectuer des contrôles inopinés sur la caisse et sur toute autre opération jugée à risque ;
- Effectuer des contrôles spécifiques sur demande du projet, Cellule ou le FIDA ;
- Participer à l'évaluation des performances du personnel de l'unité de gestion en vue du renouvellement éventuel de son contrat ;
- S'assurer de l'efficacité des outils de contrôle en place et le cas contraire procéder à leur mise à jour ;
- Vérifier la mise en œuvre des recommandations des missions d'audits internes, externes et de supervision des bailleurs de fonds et communiquer à la CESAP le tableau de suivi des recommandations trimestriellement avec copie au Coordonnateur du projet/programme ;
- Vérifier les rapports financiers intermédiaire soumis trimestriellement au FIDA et les rapports financiers non audités ;
- Elaborer trimestriellement au plus tard 30 jours après la fin du trimestre un rapport d'audit interne à transmettre au Coordonnateur de la CESAP, le comité de pilotage et le FIDA. Le rapport comprendra entre autres les recommandations d'amélioration, avec un état de suivi des recommandations précédentes ;
- Exécuter toute autre tâche lui confiée par le Coordonnateur de la CESAP en rapport avec les missions de la CESAP.

5. LES RESULTATS ATTENDUS

Les produits attendus et les indicateurs objectivement vérifiables pour les prestations du Responsable des opérations Administratives et Financières de l'Unité d'Audit Interne de la CESAP sont indiqués ci-après :

- Mise en place de systèmes de contrôle interne et de gestion des risques (analyse et vérification de l'efficacité des procédures de contrôle) ;
- Production de rapports trimestriels d'audit interne avec constats factuels et recommandations pertinentes ;
- Contribuer à l'atteinte des objectifs assignés au projet/programme en proposant des conseils, en anticipant les risques et en comprenant les enjeux stratégiques ;
- Amélioration continue des performances du projet/programme.



6. FORMATION ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLES REQUISES

Le candidat au poste de Responsable des Operations Administratives et Financières de l'Unité d'Audit Interne de la CESAP doit répondre au profil ci-dessous :

- Etre de Nationalité Burundaise ;
- Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (bac+4) en audit, gestion, finance, comptabilité, contrôle de gestion ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir un diplôme de niveau supérieur (Master ou Doctorat) constituerait un avantage ;
- Ne pas avoir été révoqué de la fonction Publique ou des Forces de Défense et de sécurité ;
- Être âgé(e) de cinquante-cinq (55) ans au maximum ;
- Capitaliser un minimum de huit ans (8) ans d'expérience pertinente en matière d'Audit/Expert ou de contrôle de gestion des projets/programmes financés par les partenaires au développement, le domaine de l'audit et/ou du contrôle interne en Cabinet, en entreprise ou au sein d'un projet/programme de développement ;
- Avoir une bonne connaissance des normes comptables internationales, du standard national, des normes internationales d'audit et de la comptabilité des projets est indispensable ;
- Être familier avec les procédures des bailleurs de fonds multilatéraux : Fonds International de Développement Agricole/Banque mondiale/Banque Africaine de Développement ;
- Avoir une bonne connaissance de la passation des marchés suivant les règles et procédures nationales et celles du FIDA ;
- Une expérience ou formation en passation de marchés constituera un atout ;
- Avoir une bonne connaissance des logiciels informatiques courants « Microsoft Office » et des logiciels comptables et financiers ainsi que de l'utilisation de l'internet est fondamentale ;
- La connaissance de l'utilisation d'un des progiciels de gestion financière de projet/programme tel que TOMPRO constituera un atout ;
- Être apte à travailler en équipe tout en étant rigoureux ;
- Avoir une grande capacité d'écoute, d'analyse et de résolution des problèmes éventuels, et de gestion du stress ;
- Avoir de bonne capacité pédagogique notamment dans le renforcement de capacités ;
- Avoir un bon esprit d'initiative et de synthèse ;
- Discrétion et impartialité par rapport aux documents et informations récoltés ;
- Avoir d'excellentes capacités en communication orale et écrite en français. La compétence en anglais sera considérée comme un bonus ;
- Avoir des compétences prouvées en gestion des ressources humaines ;
- Etre disponible immédiatement.



7. DUREE DU CONTRAT

Le Responsable des Operations Administratives et Financières de l'Unité d'Audit Interne de la CESAP sera recruté pour une durée de cinq (5) ans renouvelables annuellement sur base d'une évaluation axée sur les résultats de performances. Les 12 premiers mois constituant une période probatoire. Les performances du Responsable des Operations Administratives et Financières de l'Unité d'Audit Interne de la CESAP seront évaluées annuellement par le Coordonnateur de la CESAP. Les résultats de l'évaluation seront partagés avec le Ministère de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Élevage et le FIDA.

8. LIEU DE TRAVAIL

Le Responsable des Operations Administratives et Financières de l'Unité d'Audit Interne de la CESAP sera basé à Bujumbura. Toutefois il/elle sera appelé(e) à effectuer des déplacements périodiques dans les provinces/zones d'interventions des projets et programmes financés par le FIDA

9. REMUNERATION

Le Responsable des Operations Administratives et Financières de l'Unité d'Audit Interne de la CESAP sera recruté et rémunéré conformément à l'Arrêté No 121/PM/005 du 12/04/2024 portant rémunération du personnel des projets financés par les partenaires au développement.

10. LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comprendre les éléments suivants :

- Une Lettre de motivation datée et signée par le candidat adressée à Monsieur le Ministre de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage ;
- Un CV détaillé, daté et signé ;
- Une copie du diplôme certifiée conforme à l'original du diplôme reconnu par le Ministère ayant l'enseignement supérieur dans ses attributions ainsi que les copies des certificats pertinents des formations suivies en rapport avec le poste ;
- Une copie de la carte nationale d'identité ;
- Des attestations de services rendus qui prouvent l'expérience déclarée.

NB :

1. A compétence égale, les candidatures féminines seront privilégiées ;
2. Les candidats présélectionnés sur dossier seront appelés pour interview ;
3. Les dossiers de candidatures devront être présentés en cinq exemplaires dont un original et quatre copies sous enveloppe fermée portant les mentions suivantes :



« A Monsieur le Ministre de l'Environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage »

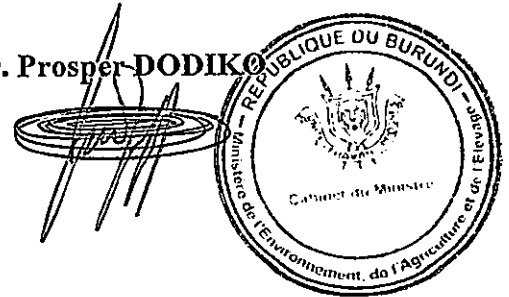
« Candidature au poste de..... »

4. Les candidatures devront être déposés au Secrétariat de la Coordination du PAIFAR-B sise à Bujumbura, Avenue du large, No 30.
5. La date limite de dépôt des candidatures est fixée au...*04*.../...*04*.../2025 à 12h00 ; les dossiers déposés ne seront pas remis.
6. Pour les candidats qui souhaitent avoir des éclaircissements sur cet appel, veuillez contacter Monsieur SAFARI Jean Claude sur l'adresse E-mail : safarijeanclaude16@gmail.com

Fait à Gitega, le/...../2025

**LE MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE**

Ir. Prosper DODIKO



16 février 2025

FIDA BDI-2000001145-0297-NP-RECRUITMENT/14716

RE: Avis de non-objection du FIDA relatif à Recrutement_Responsable des Opérations Administratif et Financières_CESAP

Cher Monsieur/Madame,

Je vous contacte au sujet de votre demande en date du 11 février 2025, relative à l'émission d'un avis de non-objection du FIDA pour Recrutement du (de la) Responsable des Opérations Administratif et Financières de l'unité d'audit interne de la CESAP..

Nous sommes heureux de vous transmettre l'avis de non-objection du FIDA pour Soumission du Mandat..

Des ajustements dans la version finale:

- le nombre d'années d'expérience demandé (5ans) exigé pour ce poste est insuffisant. Nous proposons au moins 8 ans
- le candidat devrait aussi avoir des compétences en gestion des ressources humaines.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées,

Dagmawi Habte-Selassie
Country Director, East and Southern Africa Division (ESA)

**CE DOCUMENT EST GÉNÉRÉ PAR ORDINATEUR, AUCUNE SIGNATURE N'EST REQUISE.
DOCUMENT OFFICIEL DU FIDA**