



PROJET DE RENFORCEMENT DE LA RESILIENCE ET DE GESTION DES RISQUES CLIMATIQUES DANS LE SECTEUR AGRICOLE AU BENIN (PReRAB)

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET

N° 055 /MAEP/DC/SGM/DPAF/ SA

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL, RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (RAF) DU PROJET

1. Le Gouvernement de la République du Bénin a reçu un financement de la Banque Africaine de Développement (BAD) afin de couvrir le coût du Projet de Renforcement de la Résilience et de gestion des Risques climatiques dans le secteur Agricole au Bénin (PReRAB), et a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordées pour financer le recrutement et la prise en charge du/de la Responsable Administratif et Financier dudit projet.
2. Le Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (MAEP) du Bénin invite les consultants individuels intéressés et qualifiés à présenter leur candidature en vue de fournir les services décrits dans les termes de références joints au présent avis.
3. Sous la supervision directe du (de la) Coordonnateur (trice) du Projet le/la Responsable Administratif et Financier (RAF) sera chargé d'apporter son expertise technique dans la mise en œuvre du Projet notamment : (i) gestion administrative du personnel de Projet, (ii) gestion comptable et financière du Projet, (iii) gestion des archives du Projet, conformément aux règles et procédures en vigueur à la Banque Africaine de Développement, (iv) Rendre compte de ses activités au Coordonnateur du Projet.
4. Les conditions d'emploi et la durée du contrat sont les suivantes :
 - Le Consultant est normalement recruté avec un contrat d'un (01) an renouvelable sur la durée du projet, sous réserve d'une évaluation annuelle satisfaisante de la performance, avec une période d'essai de six (06) mois.
 - Le poste sera basé à Cotonou (Bénin) avec des possibilités de missions à l'intérieur du pays.
 - Date de prise de fonction : être immédiatement disponible.
5. Les dossiers de candidature doivent être constitués des pièces suivantes :
 - Une lettre de motivation adressée au Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (MAEP) ;
 - Un CV détaillé précisant les expériences acquises ;
 - Une liste précisant les noms, fonctions et contacts de trois (03) personnes de référence ayant une bonne connaissance des expériences du candidat ;
 - Une photocopie du diplôme ;
 - Les copies simples des pièces justificatives des expériences professionnelles (attestation de travail) ;
 - tout autre document justifiant les informations du CV.

6. Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes au « cadre de passation des marchés pour les opérations financées par le groupe de la Banque Africaine de Développement, édition d'octobre 2015 et entrée en vigueur le 1er janvier 2016 » qui est disponible sur le site web de la banque à l'adresse suivante : <http://www.afdb.org>
7. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires au Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche sis au premier étage du bâtiment F de la cité ministérielle aux heures d'ouverture de l'administration : 08 heures à 12 heures 30 minutes et 14 heures à 17 heures 30 minutes (heure du Bénin).
8. Les personnes des deux (02) sexes, désireuses de faire acte de candidature devront faire parvenir leur dossier de candidature contre récépissé au Secrétariat Administratif du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche sis au premier étage du bâtiment F de la cité ministérielle, bureau 117 (03 BP 2900 – COTONOU), au plus tard le 18 septembre 2026 à 12 heures sous plis fermés portant la mention "Candidature au poste de....."

Courriel : maep.infos@gouv.bj

Cotonou, le 24...../08../ 2026



Adin Yéton BLOUKOUNON GOUBALAN
Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
DE L'ÉLEVAGE ET DE LA PÊCHE
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN



GROUPE DE LA BANQUE
AFRICAINNE DE
DÉVELOPPEMENT

03 B P 2900 Cotonou - Bénin
Tél. + 2 2 9 21 30 10 87
+ 2 2 9 21 30 04 10
W WW . agriculture.gouv.bj

**PROJET DE RENFORCEMENT DE LA RESILIENCE ET DE GESTION DES RISQUES
CLIMATIQUES DANS LE SECTEUR AGRICOLE AU BENIN (PReRAB)**

TERMES DE REFERENCE

**RECRUTEMENT DU RESPONSABLE ADMINISTRATIF
ET FINANCIER – RAF DU PReRAB**

Septembre 2026



PROJET DE RENFORCEMENT DE LA RESILIENCE ET DE GESTION DES RISQUES CLIMATIQUES DANS LE SECTEUR AGRICOLE AU BENIN (PRerAB).

1. CONTEXTE DE LA MISSION

Dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Stratégique de Développement du Secteur Agricole (PSDSA 2017-2025) et du programme d'Actions du Gouvernement (PAG 2022-2026), le Gouvernement du Bénin a initié avec le Groupe de la Banque Africaine de Développement un Accord de financement pour la réalisation des actions prévues par le Projet de Renforcement de la Résilience et de la gestion des Risques climatiques du secteur Agricole au Bénin (PRerAB). Ce Projet est placé sous la tutelle du Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (MAEP).

Ledit Projet a pour objectif de développer de renforcer la sécurité alimentaire et nutritionnelle et la résilience économique et climatique des producteurs et des communautés rurales dans ses zones d'intervention au Bénin tout en prévenant les risques d'escalade des chocs à l'avenir.

Son objectif de développement sera atteint à travers la mise en œuvre de trois (04) composantes, à savoir :

Composante 1 : Renforcement des capacités institutionnelles et opérationnelles en matière de gestion des risques de catastrophes climatiques.

Cette composante vise à renforcer les capacités institutionnelles et opérationnelles des acteurs pour une meilleure gouvernance et gestion des risques de catastrophes climatiques impactant le secteur agricole au Bénin. Concrètement, il s'agira de : 1) Renforcer le cadre institutionnel et opérationnel de prise de décision en matière de transfert souverain des risques (au niveau du gouvernement central ; 2) Renforcer les capacités des acteurs impliqués dans la mise en œuvre et le suivi de l'assurance agricole au Bénin ; et 3) Renforcer les capacités des collectivités locales dans la réponse aux aléas climatiques.

Composante 2 : Renforcement de la résilience socio-économique des communautés agricoles du nord Bénin (Atacora et Alibori) face aux pressions climatiques et externalités.

Cette composante promeut une gestion intégrée des risques climatiques dans le secteur agricole, en ciblant les producteurs les plus vulnérables y compris les jeunes (30%) qui représente environ 23% de la population, notamment dans le nord du Bénin, fortement exposé aux aléas climatiques et à l'insécurité. Elle comprend deux sous-composantes : 1) Renforcement des capacités d'adaptation des petits producteurs y compris les jeunes et facilitation à l'accès aux marchés locaux ; 2) Soutien à la cohésion sociale et au relèvement économique des personnes les plus vulnérables y compris les jeunes, en renforçant l'intermédiation sociale pour l'acceptation et l'intégration harmonieuses des déplacés au sein des communautés hôtes.

Composante 3 : Promotion des mécanismes de transfert des risques climatiques pour le secteur agricole au Bénin.

Cette composante promeut les mécanismes de transfert de risques comme solution durable face aux aléas climatiques, à travers l'assurance souveraine pour limiter les réallocations budgétaires de l'État, et l'assurance agricole pour prévenir la mal-adaptation des producteurs vulnérables et faciliter leur accès au crédit. Elle se décline en deux sous-composantes : 1) Appui à l'assurance souveraine ; qui vise à contribuer au paiement des primes pour la souscription d'une police souveraine contre les sécheresses et les inondations auprès de la Mutuelle panafricaine de gestion des risques (ARC) ; 2) Appui à l'assurance

agricole indicielle, qui vise principalement à accompagner les efforts en cours pour la mise en place de cette assurance, notamment à travers le subventionnement des primes de micro-assurance agricole, le développement et le déploiement de nouveaux produits d'assurance, ainsi que le géoréférencement des agriculteurs bénéficiaires.

Composante 4 : *Coordination et gestion de projet.*

Cette composante prend en compte le fonctionnement global de l'Unité de Gestion du Projet.

En vue de la mise en place du personnel clé de l'Unité de Gestion du Projet, le Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche, lance un avis de recrutement pour pourvoir à un certain nombre de postes.

Les présents TDRs sont élaborés pour le recrutement du Responsable Administratif et Financier (RAF) du Projet en qualité de Consultant Individuel.

2. OBJECTIF DE LA MISSION ET TACHES DU CONSULTANT

2.1. OBJECTIF DE LA MISSION

Sous la supervision directe du (de la) Coordonnateur (trice) du Projet le/la Responsable Administratif et Financier (RAF) sera chargé d'apporter son expertise technique dans la mise en œuvre du Projet notamment : (i) gestion administrative du personnel de Projet, (ii) gestion comptable et financière du Projet, (iii) gestion des archives du Projet, conformément aux règles et procédures en vigueur à la Banque Africaine de Développement, (iv) Rendre compte de ses activités au Coordonnateur du Projet.

2.2. RESPONSABILITES ET TACHES DU CONSULTANT

Sous la supervision du Coordonnateur du Projet, le consultant devra assumer les tâches suivantes :

- ✓ coordonner les travaux administratifs, financiers et comptables de l'ensemble du Projet ;
- ✓ participer à l'élaboration des PTAB ;
- ✓ procéder à l'encadrement/suivi du Comptable de l'UGP ;
- ✓ signer conjointement avec le/la Coordinateur (trice) du Projet tous les engagements financiers ;
- ✓ élaborer et gérer le plan de trésorerie ;
- ✓ participer à l'élaboration du manuel de procédures administrative, comptable et financière du Projet et le mettre en application ;
- ✓ suivre la mobilisation de la contrepartie nationale et des niveaux d'engagement y relatifs ;
- ✓ mettre en place les procédures de classement et d'archivage des pièces comptables ;
- ✓ élaborer et suivre l'exécution du budget en liaison avec l'équipe d'encadrement et les partenaires associés à la mise en œuvre ;
- ✓ organiser la gestion des ressources humaine, financière, matérielle et comptable ;
- ✓ procéder à l'établissement des demandes de décaissement auprès de la BAD et suivre les paiements, la reconstitution des fonds de roulement y compris leur justification ;
- ✓ coordonner et suivre les décaissements en faveur des différents partenaires, sur la base des conventions et protocoles établis ;
- ✓ participer à l'établissement et à la gestion des contrats et conventions avec les partenaires du Projet ;
- ✓ superviser les comptabilités analytiques et des matières ;



- ✓ élaborer les états financiers annuels ;
- ✓ recruter les auditeurs externes et participer à l'élaboration du rapport annuel d'audit dans les délais ;
- ✓ organiser et mettre en œuvre les recommandations formulées à l'issue des audits annuels ;
- ✓ maintenir un contact permanent avec les départements spécialisés de la BAD pour toutes les questions se rapportant à la gestion du personnel, financière et aux décaissements du Projet ;
- ✓ procéder à l'évaluation annuelle du personnel administratif et d'appui ;
- ✓ rédiger les rapports périodiques de gestion financière ;
- ✓ sauvegarder le patrimoine du Projet ;
- ✓ participer à l'élaboration des rapports périodiques de l'exécution du Projet ;
- ✓ s'acquitter de toute autre tâche connexe qui pourrait lui être confiée par le/la coordonnateur (trice).

3. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

Les qualifications et aptitudes requises pour le poste le/la Responsable Administratif (RAF) du Projet sont :

- être titulaire d'un diplôme d'études supérieures BAC + 5 en Sciences Economiques et de Gestion (comptabilité gestion, en finance, contrôle, ou audit ou tout autre diplôme équivalent) ;
- avoir une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans dont cinq (05)-ans à un poste de gestion administrative, comptable et financière ou de suivi financier d'un projet de développement ;
- avoir des aptitudes à assurer la mise en place et la tenue rigoureuse d'une comptabilité et d'outils de gestion ;
- avoir la maîtrise dans la mise en œuvre des principes et méthodes comptables (comptabilité générale et analytique, et comptabilité matière selon le SYSCOHADA révisé), ainsi que de l'application des procédures administratives et fiscales en vigueur ;
- avoir des connaissances appréciables des règles et procédures de la BAD (gestion financière, décaissements, acquisitions) serait un atout ;
- avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (notamment les logiciels Word, Excel, Access, logiciels de gestion et de comptabilité, etc.), la maîtrise de plusieurs logiciels serait un avantage ;
- jouir de ses droits civiques ;
- être capable de travailler sous pression et d'atteindre les objectifs dans un environnement contraignant, multidisciplinaire et multiculturel ;
- avoir une capacité de travail en équipe et un sens de l'organisation.

4. DUREE ET LIEU DE LA MISSION

Le Consultant sera recruté pour la durée de la mise en œuvre du projet avec une période d'essai de six (06) mois. Si la période d'essai est concluante, il signera un contrat d'une durée d'un (01) an renouvelable sur la durée du projet. Le renouvellement se fera après une évaluation annuelle satisfaisante de la performance faite sur la base des critères de performance en relation avec les termes de références du contrat. A l'issue de chaque évaluation annuelle, le représentant autorisé du projet notifiera par courrier au Consultant la continuité ou non de son contrat en fonction des résultats de l'évaluation. Cette notification interviendra dans un délai de trente (30) jours maximum, faute de quoi le contrat sera considéré avoir été renouvelé. Le poste sera basé au siège du Projet à Cotonou avec des déplacements fréquents dans la zone du Projet.



5. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

Le/la Responsable Administratif et Financier (RAF) du Projet sera responsable de l'exécution globale du Projet et de la réalisation des prestations décrites dans les présents Termes de Référence. Il prendra toutes dispositions nécessaires pour la bonne exécution et dans les délais impartis, des activités du projet. Il devra s'engager entre autres à : (i) Entreprendre les prestations avec tout le sérieux requis conformément à la législation nationale en vigueur ainsi qu'aux règles et aux normes internationalement reconnues ; (ii) Respecter les us et coutumes des villes d'accueil du projet ; (iii) Garder la confidentialité des renseignements obtenus ainsi que des résultats de leurs tâches durant et après l'exécution de leurs mandats et remettre à la fin de sa mission les documents qui lui aurait été remis.

6. EXIGENCES EN MATIERE DE RAPPORT

L'étendue des prestations du Consultant comprend la préparation et la soumission en temps utile des rapports et documents de qualité, rédigés selon le besoin. Le consultant devra également fournir :

Un rapport initial : il devra soumettre dans un délai de 4 semaines à compter de la date de début de ses prestations, un rapport initial devant contenir, entre autres, le plan de travail, la méthodologie et le planning indicatif d'exécution de la mission assignée ;

Des rapports mensuels et trimestriels : le consultant devra soumettre des rapports mensuels et trimestriels pendant la durée de la mission assignée. Ces rapports devront récapituler les principales tâches qui ont été effectuées au cours de la période de référence, les étapes-clés franchies vers la réalisation de la mission, et le taux d'achèvement de la mission. Tous les documents préparés par le consultant dans le cadre de la mission assignée doivent figurer en annexe de chaque rapport (mensuel et trimestriel). Lesdits rapports devront être soumis au plus tard le 5 du mois suivant la fin de chaque mois et trimestre considérés ;

Un rapport d'achèvement : au terme de la mission assignée, le consultant devra soumettre un rapport complet détaillant entre autres, les activités entreprises pendant la durée de la mission, les intrants et extrants, les résultats attendus et les livrables exigés, les difficultés, les leçons apprises et les approches de solutions. L'approbation de ce rapport dans un délai de 10 jours constituera les conditions préalables au paiement de ses honoraires au titre de la mission assignée.

7. REMUNERATION

Le/la Responsable Administratif et Financier (RAF) sera rémunéré conformément aux règles et procédures de la Banque en matière de rémunération de consultants individuels.

L'évaluation des CV des candidats sera effectuée sur la base des critères et sous-critères suivants :

Critères d'évaluation	Note pour le critère	Preuve à fournir par le candidat
1. Niveau d'étude en rapport avec la mission Diplôme ou formation	25	
1.1. Absence de diplôme ou diplôme non conforme, <i>Disqualifié</i>		Copie du Diplôme
1.2. Diplôme supérieur ou égal à Bac+5 en Comptabilité / Gestion, Finance, Contrôle, Audit ou tout autre diplôme équivalent	20	



Critères d'évaluation	Note pour le critère	Preuve à fournir par le candidat
1.3. Formation complémentaire en rapport avec les projets de développement.	5	Attestation de formation
2. Expériences générales dans le domaine de la mission	30	
2.1. Avoir un nombre d'années d'expérience professionnelle supérieur ou égal à 10 ans	20	Copies attestation de travail ou de bonne exécution
2.2. Justifier d'au moins 05 ans d'expérience à des postes de responsabilité élevée dans la Gestion Administrative et Financière	10	
3. Expériences spécifiques dans le domaine de la mission	45	
3.1. Deux expériences en qualité de Responsable Administratif et Financier de projets	20	Copies attestation de travail ou de bonne exécution
3.2. Une expérience en tant que RAF ou Gestionnaire Financier de projets de développement financé par les PTF	15	
3.3. Une expérience en tant que RAF ou Gestionnaire Financier de projets de développement financé par les Banque Multilatérales de Développement (Banque Mondiale, BAD, etc...)	05	
3.4. Maîtrise de logiciels spécifiques en gestion comptable (Success, Perfecto, ou autre.),	05	
TOTAL	100	

La note minimale requise pour être éligible est de 70 points /100.

Le candidat classé premier dont la note totale est égale ou supérieure au score minimum ci-dessus cité sera invité à négocier un contrat. Au cas où les consultants sont classés 1^{er} ex-aequo, le candidat ayant le plus grand nombre cumulé d'expériences évalué pour les critères spécifiques (critère 3) sera sélectionné.

Le Projet se réserve le droit de procéder aux vérifications nécessaires des informations communiquées par les candidats avant toute signature du contrat. En outre tout agent de l'Etat retenu devra, avant tout engagement, apporter la preuve qu'il est en congés sans salaire pendant la durée prévue du contrat.

NB :

- Tout diplôme non conforme ou expérience inférieure à ceux, ci-dessus énumérés est égal à la note zéro ;
- Les originaux des attestations de travail ou des preuves des expériences seront présentés à la séance de négociation de contrat.

