



**Ministère de l'Agriculture,
Ressources Hydrauliques et de la
Pêche Maritime**

PROGRAMME DE COOPERATION TUNISO-BELGE

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DES RESSOURCES HYDRAULIQUES ET DE LA PÊCHE MARITIME

DIRECTION GENERALE DE LA PECHE ET DE L'AQUACULTURE

Avis public N°2/2021 pour la sélection d'un(e) Expert(e) en gestion administrative et financière

Projet de PROMotion de la GESTion Participative et inclusive de la Pêche Côtière en Tunisie

(PROGEPECT)



Avril 2021

Termes de référence pour la sélection d'un(e) assistant(e) à la coordination du projet PROGEPECT financé par le

ORDRE ORGANISATIONNEL

Le Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques et de la Pêche Maritime à travers la Direction Générale de la Pêche et de l'Aquaculture (MARHP/DGPAq) a soumis une proposition de projet intitulé «Promotion de la gestion participative et inclusive de la pêche côtière en Tunisie» PROGEPECT, dans le cadre d'un appel à proposition relatif à l'accord entre le gouvernement de la République Tunisienne et le gouvernement du Royaume de Belgique sur une conversion de créances en programme de développement en date du 21/08/2019,

Le 26 novembre 2020, la DGPAq, en qualité de demandeur principal du projet a reçu une note officielle Ref. 20/290 de la part de l'Ambassade du Royaume de Belgique à Tunis qui informe l'accord définitif de la partie Belge pour le financement du projet PROGEPECT, pour un coût total de 1,8 millions d'euros.

Conformément à la note conceptuelle dudit projet, la DGPAq compte procéder à une assistance technique par le recrutement d'un(e) Assistant(e) à la coordination et d'un(e) expert(e) en gestion administrative et financière. Les frais de l'assistance technique sont imputés sous la composante D du projet.

ANNONCE

Art. 1 – Objet de la consultation

La Direction Générale de la Pêche et de l'Aquaculture, lance le présent avis public afin de sélectionner **un(e) Expert(e) en gestion administrative et financière** du projet «Promotion de la gestion participative et inclusive de la pêche côtière en Tunisie» PROGEPECT dans le cadre du programme de Coopération Tuniso-Belge.

Art. 2 – Objet du service et procédures de réalisation

Sous la direction du coordinateur du projet, l'**Expert(e) en gestion administrative et financière** sera chargé(e) de:

- Elaborer le Manuel de procédures administratives, financières et comptables en lien avec le projet,
 - Exécuter les opérations financières réalisées dans le cadre de l'exécution du projet,
 - Contribuer à l'amélioration de l'information financière et de la comptabilité du projet,
 - Préparer les propositions de budget détaillées des Composantes approuvées par le comité de pilotage du projet,
 - Suivre l'exécution du budget approuvé du projet,
 - Préparer l'information pour la formulation des composantes de projet dans Le logiciel de gestion financière et comptable,
 - Elaborer les révisions budgétaires comme requis.
 - Préparer les Prévisions des Plans de Trésorerie trimestrielles et annuelles.
- Elaborer des demandes de décaissement à soumettre à la BCT,
Préparer les rapports trimestriels et annuels sur les revenus et dépenses du projet,

Termes de référence pour la sélection d'un(e) assistant(e) à la coordination du projet PROGEPECT financé par le



- Assurer l'intégrité de l'information sur le budget dans le système informatique financier et comptable,
- Analyser les rapports de budget sur une base mensuelle,
- Réconcilier et mettre à jour mensuellement les informations financières sur le logiciel financier et comptable,
- Suivre les paiements opportuns des services requis,
- Appuyer les missions de suivi et évaluation et préparer les rapports périodiques sur l'exécution des activités financières,
- Préparer et mettre à jour l'inventaire des stocks et des immobilisations,
- Suivre l'exécution budgétaire des bénéficiaires secondaires et les appuyer pour la production de leurs rapports financiers,
- Appuyer les bénéficiaires secondaires sur la préparation des rapports de budget trimestriels et annuels,
- Suivre l'état des commandes et des marchés exécutés ou en cours,
- Soutenir l'élaboration des documents et des spécifications standards pour les activités d'acquisitions des biens et des services,
- Contrôler et appuyer le processus des acquisitions des biens et des services effectuées par les Bénéficiaires Secondaires et/ou prestataires du projet,
- Exécuter toutes les autres tâches jugées nécessaires par son superviseur,
- Appuyer la DGPAq pour toute autre activité pour les besoins du projet.

Art. 3 – Salaire et modalités de paiement

Le salaire brut y compris tous les frais, sera fixé sur la base de l'expérience professionnelle et les diplômes universitaire de l'expert.

Le paiement de salaire sera mensuel et s'effectue dès la signature du contrat de prestation de service par les deux parties et sera imputé sur la rubrique inscrite au programme prévisionnel du projet: Promotion de la gestion participative et inclusive de la pêche côtière en Tunisie «composante D».

La rémunération de l'expert sera faite suite à la présentation d'une note de frais et un rapport d'activités accompagné par les timesheets.

Art.4 – Durée de la collaboration

La collaboration avec l'Expert(e) en gestion administrative et financière est fixée pour une durée de douze mois renouvelables durant la période du projet (Date de la clôture prévu pour le 26 novembre 2024) sous réserve de fonds nécessaires et de performance satisfaisante.

L'expert fournit les services pendant une durée de douze mois calendaires à compter de la date de signature du contrat et la réception de l'ordre de services pour le commencement des prestations.

Art.5 – Conditions et profil demandé

A. Conditions générales

1. Citoyenneté tunisienne;
2. Jouissance des droits civils et politiques dans le pays d'origine;
3. Pas de condamnation pénale qui prévoit l'interdiction des bureaux publics ou d'autres types de privations.



3. Qualification et expériences requises

1. Parfaite connaissance de la langue française et arabe. La connaissance de la langue anglaise est considérée comme un atout ;
2. Avoir une expérience dans des projets de coopération internationale est souhaitable;
3. Flexibilité des horaires de travail;
4. Avoir au moins une licence en Economie, Gestion, Finance, obtenu en Tunisie ou dans un pays tiers, reconnue en Tunisie.

L'absence d'une des conditions générales requises par la présente annonce induira l'exclusion de la procédure de sélection.

Art.6 – Procédures et critères de sélection

Les candidatures présentées dans les délais prévus et qui respectent les modalités indiquées dans les articles 7 et 8, seront examinées par une Commission nommée par le représentant légal de la DGPAq.

Seulement les candidats qui remplissent les conditions détaillées dans l'article 5 seront admis à la sélection.

La Commission évaluera les *curricula* des candidats et attribuera une notation selon les critères suivants:

Critères de sélections	Score maximum (N1)
Une expérience dans le cadre de projets de coopération internationale (2 points par projet)	08
Une expérience spécifique dans une institution ou organisation travaillant en tant qu'agent ou expert administratif et/ou financier (2 points par année d'expérience)	04
Diplômes universitaires : diplôme de licence ou maîtrise (4 points); diplôme d'ingénieur ou licence + master (06 points) ou Doctorat (08 points)	08
Total	20 Points

Une épreuve orale sera effectuée pour les candidats retenus par la commission d'évaluation selon les scores obtenus. La note orale (N2) varie entre 0 et 20 points.

La note finale NF attribuée au candidat sera calculée comme suit : $NF = (40\% N1 + 60\% N2)$

Les candidats seront sélectionnés suite à un classement selon la note finale par ordre de mérite selon le barème de notation et la formule indiquée ci-dessous.

Le classement approuvé par la commission de sélection et conservé dans l'archive de la DGPAq sera à disposition de tout candidat qui en demande l'accès.

Art. 7 – Conditions de présentation des candidatures

Termes de référence pour la sélection d'un(e) assistant(e) à la coordination du projet PROGEPECT financé par l'Etat





Les personnes intéressées devront envoyer leur dossier par courrier postal express ou consigné à main auprès du Bureau d'ordre de la Direction Générale de la Pêche et de l'Aquaculture (Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques et de la Pêche Maritime/DGPAq-MARHPM) 30 Rue Alain Savary 1002 Tunis, Tunisie, au plus tard à **14 heures du 28/05/2021**.

Les dossiers reçus après la date et l'horaire susmentionnés ne seront pas pris en considération.

Le dossier devra être envoyé ou consigné à l'adresse suivante:

**La Direction Générale de la Pêche et de l'Aquaculture (Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques et de la Pêche Maritime) – Bureau d'ordre
30 Rue Alain Savary 1002 Tunis, Tunisie**

L'enveloppe devra mentionner la spécification suivante:

**« Avis public n°2 pour la sélection d'un(e) Expert(e) en gestion administrative et financière du projet : PROMotion de la GESTion Participative et inclusive de la Pêche Côtière en Tunisie »
PROGEPECT
«A ne pas ouvrir avant la séance d'évaluation»**

Art. 8 – Candidature et documentation nécessaire

La demande de candidature devra être signée par le candidat.

Les candidats devront déclarer, sous leur responsabilité, remplir les conditions générales et professionnelles détaillées dans l'article 5 et annexer la documentation suivante :

1. Lettre de motivation
2. Curriculum Vitae
3. Copies certifiées conformes des diplômes universitaires obtenus
4. Copie de la CIN
5. Déclaration sur l'honneur présentée par le participant attestant qu'il remplit les conditions générales et professionnelles détaillées dans l'article 5
6. Tout document justifiant de l'expérience acquise par le candidat en rapport avec le poste ou lié aux conditions professionnelles (L'art.5) (contrats, attestationsetc.)

Art. 9 – Mentions supplémentaires

La DGPAq se réserve le droit de vérifier toute déclaration faite par le candidat avant la signature du contrat. La signature du contrat est conditionnée par l'accord de l'AGC pour le premier avenant mineur du projet.

La DGPAq n'accepte pas les demandes reçues au plus tard à **14 heures du 28/05/2021 (le timbre postal ne fait pas fois)**.

Coordinateur du projet

Rafik NOUAILI

Le Directeur Général de la Pêche
et de l'Aquaculture

MRABET Ridha