

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
Un Peuple – Un But – Une Foi

-----  
MINISTERE DES FINANCES  
ET DU BUDGET  
-----

Projet de Cadastre et Sécurisation Foncière

(PROCASEF/P172422)

---

**TERME DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN  
COMPTABLE**

Aout 2021

## I. CONTEXTE ET OBEJCTIFS DU PROJET :

Le Gouvernement de la République du Sénégal a sollicité et obtenu un financement de l'IDA, pour un montant en USD Dollars de 80 millions pour mettre en œuvre le Projet Cadastre et Sécurisation Foncière (PROCASEF) pour une durée de cinq (05) ans (2021-2026). Ce Projet est sous la tutelle du Ministère des Finances et du Budget (MFB).

Les objectifs de développement de ce Projet sont : (i) de renforcer la capacité du Gouvernement pour la mise en œuvre d'un cadastre à l'échelle nationale, et (ii) d'améliorer la sécurisation foncière dans des zones sélectionnées.

Ces objectifs rejoignent ainsi ceux du PSE qui envisage un ensemble d'actions prioritaires entre 2019 et 2023. « Il s'agit de : i) la transformation graduelle des droits d'occupation actuels des ruraux en droits réels, ce qui permettra un certain niveau de transférabilité contrôlée du foncier, tenant compte de la nécessité de protéger les zones pastorales, halieutiques et forestières ; ii) l'investissement dans les instruments de gestion foncière par les services domaniaux, (iii) la recherche du juste équilibre entre la gestion des collectivités territoriales et la supervision des transactions foncières par l'État central ; (iv) la poursuite de la rationalisation de l'inscription au registre foncier urbain ».

Le projet développera et mettra en œuvre des solutions inclusives et durables, qui permettront d'arriver à ces objectifs à travers les principales activités regroupées autour des composantes ci-dessous :

- Composante 1 : renforcer les institutions foncières et investir dans les infrastructures géospatiales ;
- Composante 2 : Appuyer les communes soutenues par le PROCASEF pour enregistrer systématiquement les droits fonciers ;
- Composante 3 : Promouvoir le dialogue à long terme, développer la formation et l'innovation dans le secteur foncier ;
- Composante 4 — Coordination, suivi, et gestion des connaissances du programme ;
- Composante 5 — Composante de réponse d'urgence (CERC).

Le PROCASEF est ancré au Ministère des Finances et du Budget (MFB) et est rattaché au Secrétaire général du MFB. Compte tenu de la portée et la nature multisectorielles des activités foncières, d'autres ministères et organismes gouvernementaux au niveau local, régional et national, ainsi que des maires, des ONG et des OSC, des organisations du secteur privé de même que des notaires et cabinets d'arpenteurs-géomètres seront également impliqués dans la mise en œuvre.

Le Projet interviendra dans 136 Communes réparties dans les 14 régions du Sénégal. La Zone d'intervention du Projet est structurée autour de 5 grappes :

- Grappe du Grand Dakar
- Grappe du Gand Bassin Arachidier
- Grappe Vallée du Fleuve Sénégal et Ferlo

- Grappe Casamance Naturelle
- Grappe du Boundou

Chaque grappe abritera une antenne avec une équipe opérationnelle sous la supervision du Coordonnateur de l'Unité Régionales de Mise en Œuvre du PROCASEF (URM) et la coordination générale de l'Unité de Coordination et de gestion du Projet (UCGP).

L'Unité de Coordination et de gestion du Projet (UCGP) chargée de mettre en œuvre les activités a été mise en place par arrêté du Ministre des Finances et du Budget. En perspective du démarrage effectif des activités de mise en œuvre, le PROCASEF envisage de recruter, **un Comptable**.

## II. MISSIONS ET PRINCIPALES TACHES

Placé sous l'autorité du Coordinateur du projet et sous la supervision du Responsable Administratif et Financier, le Comptable est chargé des tâches suivantes :

A ce titre, il doit :

- enregistrer les opérations financières et tenir au jour le jour la comptabilité du projet ;
- participer à l'organisation d'un système d'archivage et de classement des pièces comptables et documents financiers du projet ;
- faire fonctionner et tenir à jour les comptes de trésorerie du projet , Effectuer les rapprochements bancaires et vérifier les agios et les frais bancaires;
- participer à la production des états financiers annuels y comprises les annexes et les notes explicatives des comptes et des rapports de suivi financier trimestriels à fournir aux bailleurs ;
- participer à l'analyse du stock :
- préparer à la base la liasse de pièces justificatives (BC, BL, facture ...) et les bons d'engagement pour les introduire dans le circuit des dépenses ;
- préparer les chèques et autres ordres de virement à émettre;

participer à la préparation, la vérification et la transmission des demandes de retrait de fonds

- assurer les liaisons avec les banques (dépôt ordres de virement, retrait de chèques, reversement reliquat ... ) ;
- participer à la gestion les immobilisations acquis par le Projet y compris le parc automobile ;
- participer aux inventaires des immobilisations chaque fin d'année;
- s'assurer de l'éligibilité des dépenses et veiller au respect des procédures de gestion financière et aux clauses des accords de financement;
- établir les états mensuels de paie des prestataires externes ;
- établir les états mensuels des cotisations dues aux organismes sociaux ;
- contrôler la cohérence entre la masse salariale et les cotisations sociales;
- effectuer sous la supervision du RAF les états de déclarations fiscales et sociales ;

- proposer, autant que de besoin, les améliorations du manuel ci-dessus, au cours de l'exécution du projet ;
- suivre les dispositions du Manuel des Procédures Administratives, Financières et Comptables du Projet ;
- collecter les informations financières relatives au Compte Spécial, et sous compte dans le cas échéant de projet pour l'information de la Coordination du projet et de la Banque Mondiale ;
- collaborer avec l'expert en Suivi-Évaluation en vue de l'alimentation de la Base de données pour les aspects financiers du projet ;
- apporter un appui financier dans d'autres tâches qui pourraient lui être demandées par le RAF ou le Coordinateur du projet ;
- participer au suivi de l'exécution du budget par des rapports de suivi budgétaires réguliers ;
- S'assurer de la sécurité des immobilisations;
- .
- encaisser les chèques établis en son nom, des paiements en espèces pour les ateliers et séminaires dans le cadre de la mise en œuvre des activités du projet et du reversement de reliquats le cas échéant ;
- Appuyer les missions d'audit et de supervision en matière de gestion administrative;
- ).

### **III. PROFIL ET EXPERIENCES :**

- être titulaire au moins d'un diplôme d'état d'enseignement supérieur (minimum niveau BAC+4) en gestion, comptabilité, ou d'un Master / DSC, BTS ou tout autre diplôme équivalent (avec preuve).
- justifier d'une expérience professionnelle minimale de cinq (5) ans dans un poste similaire ou dans un cabinet d'audit ;

avoir une bonne connaissance du système comptable du Sénégal

- avoir une expérience de la tenue de la comptabilité des projets financés par la Banque Mondiale est t un atout ;
- avoir une bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power point) et des logiciels comptables.
- avoir une bonne communication, écrite, parlée et une facilité de rédaction et d'articulation d'idées de façon claire et concise ;
- avoir une excellente capacité d'initiative, d'analyse et de synthèse ;

avoir un sens de l'organisation, de la responsabilité, de la rigueur et de l'intégrité.

- avoir la capacité à travailler de manière indépendante, avoir un esprit d'initiative et de créativité ;
- aptitude à travailler dans le cadre d'une équipe pluridisciplinaire et une capacité à travailler dans les délais et être apte à travailler sous pression et avoir une bonne capacité d'analyse, de synthèse.

#### **IV. DUREE DU CONTRAT**

Le contrat sera d'une durée d'un an renouvelable à chaque tranche d'une année pendant la durée du Projet, ou durant toute autre période dont les parties pourraient ultérieurement convenir par avenant.