Programme du Corridor économique Douala-Bangui
Composante Régionale - CEMAC

AVIS D'APPEL À CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMPTABLE

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

I.1 Contexte

Le corridor Douala–Bangui long de plus de 1 400 km constitue l'un des axes intégrateurs prioritaires de l'Afrique Centrale. Il assure près de 80 % du commerce extérieur de la République Centrafricaine (RCA).

En tant qu'organe exécutif de la Communauté, la Commission de la CEMAC, à travers son Département des Infrastructures et du Développement Durable (DIDD), assure la coordination des politiques de transport, la facilitation du transit transfrontalier, la protection du patrimoine routier communautaire et la convergence des réglementations.

Sur ce corridor, les tracasseries administratives, la multiplicité des points de contrôle, la non-application uniforme des textes communautaires (charge à l'essieu, agréments des transporteurs) et les barrières non tarifaires pénalisent gravement l'intégration économique et la fluidité des échanges.

I.2 JUSTIFICATION

Pour transformer cet axe en un véritable corridor économique résilient, la Banque Mondiale soutient le programme sous forme d'une Approche Programmatique Multiphasée (APM) sur 12 ans avec un financement de 1,12 milliard USD.

Au sein de la Phase 1 (P513683), le rôle institutionnel et stratégique de la Commission de la CEMAC est prépondérant et se décline ainsi qu'il suit :

1. Réviser les textes réglementaires sur la base d'une étude comparative (benchmarking) des meilleures pratiques, et opérationnaliser l'Autorité de gestion du corridor transfrontalier inter-Etats afin d'asseoir son autorité effective sur le corridor Douala–Bangui.
2. Assurer la présidence et l'animation du Comité Stratégique Bilatéral (CSB).

3. Évaluer les progrès du corridor, capitaliser les leçons apprises et valider le franchissement des conditions de déclenchement (*triggers*) pour le passage aux phases suivantes.
4. Promouvoir l'adoption et l'application effective des directives communautaires sur la sécurité routière, la durabilité des fonds routiers, la surcharge et la dématérialisation du transit.

I.3 Dimensions Transversales Communautaires : Sécurité Routière et VBG/EAC/HS

Au niveau régional, la Commission de la CEMAC doit veiller à l'alignement des politiques nationales sur les standards internationaux en :

- ✓ harmonisant les normes techniques ;
- ✓ instaurant un observatoire régional des accidents ;
- ✓ promouvant l'approche d'un système sûr, efficace et efficient sur le réseau prioritaire de la CEMAC pour garantir la sécurité routière ;
- ✓ établissant des mécanismes régionaux d'alerte, de suivi et de sensibilisation, conformes aux exigences du Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque Mondiale.

II.1 Objectif

L'objectif du programme consiste à apporter un appui-conseil, technique et stratégique à l'UGP et à la CEMAC pour la conduite, le suivi-évaluation et la coordination institutionnelle de la composante régionale du corridor.

II.2 Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques visent à :

- ✓ Harmoniser les procédures douanières, les tarifs et les politiques de transit le long du corridor ;
- ✓ Suivre l'opérationnalisation des mécanismes de facilitation du commerce (Postes de Contrôle Unique frontalier, dématérialisation des documents, le cautionnement unique) ;
- ✓ Renforcer les capacités de l'UGP et des organes de la CEMAC en gestion de projets régionaux complexes ;
- ✓ Formuler des réformes juridiques et opérationnelles visant à supprimer les barrières à l'accès au marché du fret, réviser le système d'allocation du fret et le régime des licences ;
- ✓ Interconnecter et déployer l'échange automatique des données de transit (document T1) et appuyer l'extension du Guichet Unique du Commerce Extérieur du Cameroun (GUCE) vers la RCA ;
- ✓ Élaborer le Manuel de Procédures opérationnelles de la Brigade Mixte de la CEMAC et concevoir le mécanisme de caution unique de transit ;

- ✓ Aligner la réglementation du contrôle de la charge à l'essieu sur le Code de la CEMAC et réaliser des audits indépendants sur les paiements informels et les tracas routiers ;
- ✓ Concevoir les mécanismes d'incitation et d'ingénierie financière pour le renouvellement du parc de véhicules lourds et déployer une plateforme numérique de mise en relation fret/transporteurs ;

Faire un transfert de connaissances aux fonctionnaires de la CEMAC.

III. NATURE ET ÉTENDUE DES MISSIONS

Sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, et sous la supervision du Responsable Administratif et Financier, le Comptable sera responsable de l'organisation, de la coordination et de la supervision de l'exécution des tâches comptables du Projet dans le cadre de la mise en œuvre des activités prévues.

III.1 DESCRIPTION DES TÂCHES :

Placé sous la supervision du Responsable Administratif et Financier (RAF), le comptable, assistera le RAF dans la mission de gestion administrative, financière, matérielle et comptable. Il accomplira toutes autres tâches que lui confiera la Coordination sous la supervision du RAF dans le cadre des activités du projet.

De façon générale, la mission du/de la Comptable consiste à assister le RAF dans la gestion administrative, financière, matérielle et comptable du Projet.

L'objectif général de la mission consiste à planifier, contrôler et évaluer les activités du projet du point de vue de la gestion administrative, financière et comptable, gérer les ressources financières, humaines et matérielles, fournir les états financiers et budgétaires, garantir l'exactitude et la régularité des opérations comptables dans le respect des normes reconnues en la matière et consignées dans le manuel de procédures du projet et assurer le reporting financier auprès des bailleurs et de la Commission de la CEMAC.

De manière synthétique, le/la Comptable a pour mission de :

a) Au niveau administratif

- ✓ Assister le RAF dans la mise en œuvre effective des sections pertinentes du Manuel de procédures administratives, comptables et financière du Projet ;
- ✓ Assister le RAF dans la gestion administrative, financière et comptable du Projet conformément aux normes comptables, aux directives de la Banque mondiale et aux accords de financement ;
- ✓ Veiller au suivi des procédures de décaissement et de réapprovisionnement des comptes désignés ;
- ✓ Veiller au fonctionnement des comptes désignés et des comptes de transactions pour

assurer une bonne trésorerie ;

- ✓ Assurer le paiement des honoraires des contractuels du projet ;
- ✓ Assurer l'élaboration et la tenue à jour de la liste détaillée et chiffrée des acquisitions de biens et de services prévues sur le financement du Projet.

b) Au niveau financier

- ✓ S'assurer de façon régulière et continue que les ressources du Projet mises à disposition (fonds alloués par le bailleur de fonds) sont dépensées pour les fins auxquelles elles ont été affectées ;
- ✓ Suivre l'exécution financière des activités du projet dans le respect des règles contenues dans le manuel de procédures ;
- ✓ Elaborer et actualiser le tableau de bord et les états financiers conformément aux règles de présentation de la Banque mondiale/IDA ;
- ✓ Produire les rapports de Suivi Financier du Projet (RSF) suivant les standards requis et la périodicité requise par la Banque mondiale (rapports trimestriels) ;
- ✓ Préparer les éléments pour les audits financiers internes et externes ;
- ✓ S'assurer de la mise en œuvre et du suivi de la mise en œuvre des recommandations des rapports d'audit financier et des missions de supervision.

c) Au niveau comptable

- ✓ Effectuer les travaux d'imputation et d'enregistrement des pièces comptables dans le logiciel comptable, dans le respect des procédures comptables ;
- ✓ Tenir la comptabilité générale, budgétaire et analytique ; dans le respect des dispositions du plan comptable de Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYCEBNL) ;
- ✓ Effectuer la tenue des livres comptables obligatoires ;
- ✓ Participer à la réalisation et à la vérification des opérations comptables et analyser les comptes ;
- ✓ S'assurer que toutes les pièces justificatives sont conformes/valables avant leur transmission à la Banque mondiale et que toutes les dépenses validées sont comptabilisées dans le logiciel comptable correspondant ;
- ✓ S'assurer de la bonne tenue de la comptabilité générale, budgétaire et analytique ;
- ✓ Préparer l'ordonnancement du paiement des factures ;
- ✓ Présenter les bilans et comptes annuels ;
- ✓ Assister le RAF dans la gestion des immobilisations acquises ou affectées au projet par la tenue régulière d'une comptabilité matière et des inventaires périodiques de stock ;
- ✓ Coordonner le suivi de la gestion des immobilisations ;
- ✓ Veillez sur les comptes fournisseurs (avances de démarrage, retenues de garantie, dettes, etc...) ;
- ✓ Réaliser les inventaires.

d) Au niveau de la trésorerie

- ✓ Contrôler l'exactitude et la régularité des mouvements en compte ;
- ✓ Assurer le suivi mensuel des DRF pour un approvisionnement régulier du compte désigné ;
- ✓ Préparer les mains levées des cautions demandées par les fournisseurs ;
- ✓ Produire les arrêtés de caisses mensuelles.

IV. QUALIFICATIONS, COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCES REQUISES

Le comptable devra disposer d'une bonne réputation professionnelle et d'éthique et avoir :

- Un diplôme d'universités réputées BAC + 3 minimum en Comptabilité et Finance, ou en sciences de gestion, contrôle et audit, ou diplôme équivalent
- Une connaissance des procédures de financement et de décaissement des bailleurs de fonds ;
- Une connaissance des procédures de décaissement et des textes en vigueur dans le cadre de la gestion financière au titre de l'OHADA ;
- Une connaissance du Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYSCEBNL) qui remplace le SYSCOHADA serait un atout ;
- Une bonne connaissance de la langue française, de même qu'une aptitude à communiquer oralement et par écrit aussi bien avec les responsables du projet, la hiérarchie et les collègues, ainsi qu'une aptitude pour le travail en équipe ;
- Une expérience de 3 ans au moins à un poste similaire ou de Chef de mission dans un cabinet d'audit et d'expertise comptable de grande réputation ;
- Une bonne connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, PowerPoint, e-mail, MS Project et autres outils de communication) ;
- Une bonne connaissance d'au moins un logiciel de gestion financière. La maîtrise du TOM2PRO serait un atout majeur ;
- Une aptitude à travailler en équipe et sous pression.

V. APTITUDES

- Sens de l'initiative et de l'anticipation ;
- Utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication ;
- Capacité à travailler en équipe et à diriger le personnel sous supervision ;
- Aptitude à travailler sous pression ;
- Aptitude à donner des formations dans le domaine de ses compétences ;
- Capacité à produire des résultats de qualité dans les délais impartis ;
- Enthousiasme et niveau d'engagement élevé ;
- Volonté de participer activement et de manière constructive à la vie du Projet ;
- Curiosité intellectuelle ;
- Être dynamique et engagé(e) avec une bonne capacité rédactionnelle ;
- Avoir une intégrité professionnelle et des aptitudes de leadership et de management ;

- Être capable de produire des résultats même sous pression avec une bonne capacité analytique, de communication et de négociation ;
- Aptitude à résoudre des problèmes complexes ;
- Volonté de contribuer au renforcement des capacités du personnel des projets de développement.

VI. LIEU ET DURÉE DU MANDAT

Le contrat sera d'un (1) an à temps plein renouvelable sur la base d'une évaluation de performances jugée satisfaisante, avec l'avis de non-objection de la Banque mondiale. Le Comptable sera basé au Siège de la Commission de la CEMAC.

VII. CONDITIONS DE TRAVAIL ET DE VIE

Au Siège de la Commission de la CEMAC, le Comptable travaillera au sein de la Coordination du Projet où sont aménagés des bureaux équipés de connexion internet et téléphonique pour l'équipe du Projet. Le Projet mettra à la disposition du Comptable les équipements et matériels nécessaires à l'exercice de sa mission.

VIII. PROCÉDURE ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Un candidat sera sélectionné suivant la méthode de sélection des Consultants individuels en accord avec les procédures définies aux paragraphes 3.16 à 3.17 du Règlement de Passation des Marchés de la Banque mondiale pour les Emprunteurs sollicitant le Financement d'un Projet d'Investissement (FPI), édition Septembre 2025.

Le recrutement sera effectué par appel à candidatures et comportera trois (3) phases :

- Une phase de dépouillement et d'évaluation des dossiers de candidature en vue de constituer une liste restreinte approuvée de huit candidats.
- Une phase d'interview des candidats présélectionnés sur la liste restreinte approuvée par la Banque mondiale.
- Le candidat retenu à l'issue de la phase d'interview sera invité à une séance de négociations de son contrat de travail.

IX. DOSSIER À FOURNIR

Le dossier de candidature devra comporter les pièces ci-après :

- Une lettre de motivation dûment signée et adressée au Coordonnateur du Projet ;
- Un curriculum vitae détaillé, récent, et certifié sincère par le candidat ;
- Une copie certifiée des diplômes ;
- Une copie des contrats et attestations ou tout autre document attestant les qualifications et expériences acquises par le candidat ;
- Les références des emplois antérieurs et les coordonnées des anciens employeurs.

NB :

- Des vérifications pourraient être faites sur les dossiers fournis.
- Seuls les candidats retenus seront contactés pour la suite du processus.

CONDITIONS DU POSTE ET DURÉE DE LA MISSION

Lieu d'affectation : Siège de la Commission de la CEMAC à Bangui (République Centrafricaine), avec de possibles déplacements sur le Corridor Douala-Bangui.

Durée du contrat : Douze (12) mois, renouvelables après évaluation satisfaisante des performances.

Le dossier de candidature devra être envoyé par mail à l'adresse suivante : MBALLAU@cemac.int avec copies obligatoires à kiapof@cemac.int, molambol@cemac.int et MOKANZOA@cemac.int.

Date limite de soumission : 03 DEC 2026

Fait à Bangui, le 06 NOV 2026

POUR LE PRESIDENT,
LE VICE-PRESIDENT

COMMUNAUTE ECONOMIQUE ET MONETAIRE DE L'AFRIQUE CENTRALE
LE VICE-PRESIDENT
CEMAC
COMMISSION

Charles ASSAMBA ONGODO

Les Avis d'Appel à candidature sont à envoyer par mail à l'adresse suivante : **MBALLAU@cemac.int et ZEMBROUG@cemac.int** avec copies obligatoires à **kiapof@cemac.int, molambol@cemac.int et MOKANZOA@cemac.int.**