

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur – Fraternité – Justice



MINISTERE DU PETROLE, DES MINES ET DE L'ENERGIE

SOCIETE MAURITANIENNE D'ELECTRICITE (SOCIETE MERE)



**Projet d'Interconnexion Electrique en 225 kV Mauritanie-Mali et de
développement de centrales solaires associées (PIEMM)**

**APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT N°08/CMI/2024 POUR LE RECRUTEMENT
D'UN RESPONSABLE ADMINSTRATIF ET FINANCIER POUR L'UNITE DE GESTION DU
PROJET**

Financement : Banque Africaine de Développement (BAD)

Référence : AMI-PIEMM-02/2024 du 09 Mai 2024

Secteur : Energie

Référence de l'accord de financement : PRET N°: 2100150044245

N° d'Identification du Projet : P-Z1-FA0-214

I. CONTEXTE

Le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie a obtenu un prêt du Groupe de la Banque Africaine de Développement afin de couvrir le coût de réalisation du projet d'Interconnexion Electrique en 225 kV Mauritanie-Mali et de développement des centrales solaires associées (PIEMM). Le Gouvernement a l'intention d'utiliser une partie des ressources accordées au titre de ce prêt pour financer le contrat de services d'un consultant individuel Responsable Administratif et Financier pour l'Unité de Gestion du Projet (UGP) au sein de la SOMELEC - SOCIETE MERE.

Les services prévus au titre de ce contrat comprennent essentiellement la coordination et la gestion administrative, budgétaire, financière et comptables de l'ensemble du projet ainsi que l'établissement des états financiers et des rapports financiers périodiques. Les Termes de références de la mission sont annexés à la publication en ligne et peuvent être obtenus à la demande.

II. OBJECTIF DE L'AMI

Par le présent Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI), la SOMELEC - SOCIETE MERE, société nationale à capitaux publics, sise Avenue Boubacar Ben Amer à Nouakchott, République Islamique de Mauritanie, invite les experts individuels consultants ayant les profils et possédant l'expérience requise à présenter leur candidature pour fournir les services décrits plus haut et détaillés dans les Termes de références.

III. DUREE ESTMEE DE LA MISSION

La durée totale du projet est de sept ans. Un contrat de prestation des services, pour une période de **douze (12) mois**, sera proposé à chaque expert retenu, et pourrait être renouvelé sur la base d'une évaluation positive de la performance.

IV. METHODE DE SELECTION

Les experts seront sélectionnés, conformément à la Politique de Passation des Marchés des Opérations financées par la Banque Africaine de Développement édition d'Octobre 2015, qui est disponible sur le site web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org>. Cette sélection s'effectuera selon une évaluation des CVs des candidats sur la base des critères d'évaluation définis dans les termes de référence de cette mission sont jointe en Annexe. En suite des entretiens oraux seront effectués avec les candidats classés premiers.

Les Consultants intéressés doivent fournir les informations sur leurs capacités et expériences démontrant qu'ils sont qualifiés pour la réalisation des Services attendus (la nature des activités du candidat et le nombre d'années d'expérience, les qualifications du candidat dans des prestations similaires et notamment les références attestées concernant l'exécution des tâches analogues, la capacité technique et managériale, ainsi que les qualifications générale et spécifique etc.).

Les Consultants intéressés peuvent obtenir les Termes de référence et des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures de bureau suivantes : du lundi au jeudi (de 09H00 à 15H00, heures locales), le vendredi (de 09h 00 à 12h 00, heures locales).

V. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE :

Les candidats intéressés devront transmettre à l'adresse indiquée au point VII ci-après, leurs dossiers de candidature qui doivent comprendre notamment les éléments suivants :

- Une lettre de candidature, signée par le candidat et indiquant le poste visé et les coordonnées de l'intéressé (adresse postale, téléphone, fax, adresse électronique) ;
- Un CV détaillé montrant les qualifications techniques et l'expérience en rapport avec les prestations demandées ;
- Les références académiques certifiées ;
- Les certificats d'expériences avérées dans le domaine.

L'attention des candidats est attirée sur ce qui suit :

- Seules les références pour lesquelles les candidats ont fourni des attestations établies par les bénéficiaires seront prises en compte lors de l'évaluation des dossiers de candidature.
- Pour permettre à la SOMELEC - SOCIETE MERE de vérifier éventuellement la véracité des attestations, les candidats sont tenus d'indiquer, pour chaque attestation fournie, l'adresse électronique et le numéro de téléphone d'un responsable qui peut confirmer l'authenticité de ladite attestation.

Seules les pièces constitutives du dossier de candidature libellées en français ou accompagnées de leur traduction conforme dans cette langue seront prises en compte lors de l'évaluation.

VI. INFORMATIONS ET CLARIFICATION

Pour toute information complémentaire ou clarification, les candidats peuvent s'adresser par écrit à :

**Monsieur le Conseiller Spécial Chargé de la Cellule des marchés de la SOMELEC -
SOCIETE MERE**

Direction Générale de la SOMELEC - SOCIETE MERE

Cellule Chargée des Marchés

Siège SOMELEC - SOCIETE MERE ; 4ème étage

Avenue Boubacar Ben Amer. B.P.355

Nouakchott (Mauritanie)

Téléphone fixe : 00 222 45 29 03 89

Mail : cmsomelec@gmail.com
piemm@somelec.mr

VII. DEPOT DES MANIFESTATIONS D'INTERET

Les dossiers de manifestations d'intérêt, rédigés en langue française doivent être remis **au Secrétariat de la Cellule des Marchés de la SOMELEC - SOCIETE MERE** ou transmis par voie électronique à l'adresse de la cellule (cmsomelec@gmail.com) au plus tard le 23/05/2024 à 12 heures locale GMT,) à l'adresse ci-après :

Monsieur le Conseiller Spécial Chargé de la Cellule des marchés de la SOMELEC - SOCIETE MERE

Avenue Boubacar Ben Amer. B.P.355
Téléphone Fixe : +222 45 29 03 89
Email : cmsomelec@gmail.com;
Nouakchott (Mauritanie)

LE PRESIDENT DE LA COMMISSION DES MARCHES SOMELEC - SOCIETE MERE

TALL Ousmane

Annexe : TDR

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur - Fraternité - Justice



MINISTERE DU PETROLE, DES MINES ET DE L'ENERGIE
SOCIETE MAURITANIENNE D'ELECTRICITE (SOCIETE MERE)



UNITE DE GESTION DU PROJET

**PROJET D'INTERCONNEXION ELECTRIQUE EN 225 KV MAURITANIE-MALI ET DE
DEVELOPPEMENT DE CENTRALES SOLAIRES ASSOCIEES (PIEMM)**

**Termes de référence pour le recrutement de Responsable Administratif
et Financier (RAF)**

Mai 2024

I- CONTEXTE

1 I.1) CONTEXTE STRATÉGIQUE

Contexte, stratégie et objectifs

Le sous-secteur de l'électricité en Mauritanie et au Mali est confronté à d'importants défis dont notamment : (i) le faible taux d'accès à l'électricité ; (ii) le déficit de l'offre par rapport à la demande d'électricité et (iii) la forte prédominance de la production d'électricité à base de combustible fossile dans le mix énergétique. Pour surmonter ces contraintes dans un sous-secteur aussi important pour le développement économique et social, les Gouvernements des 2 pays ont adopté des stratégies visant l'accès universel de leur population à l'électricité en ligne avec les ODD. L'objectif de développement du présent projet d'interconnexion électrique en 225 kV Mauritanie-Mali et de développement des centrales solaires associées (PIEMM) s'intègre parfaitement dans les visions des gouvernements des deux pays.

En effet, la Stratégie nationale de croissance accélérée et de prospérité partagée (SCAPP 2016-2030) de la Mauritanie s'articule autour de trois grands axes, à savoir : (i) promouvoir une croissance forte, durable et inclusive, (ii) développer le capital humain et l'accès aux services sociaux de base et (iii) renforcer la gouvernance dans toutes ses dimensions. Elle est déclinée en trois plans quinquennaux d'actions prioritaires dont le second couvrant la période 2021-2025 comprend 189 projets structurants dont l'interconnexion électrique de la Mauritanie avec le Mali. Le PIEMM est donc bien aligné sur la SCAPP et s'insère dans le 2^{ème} domaine du Document stratégie pays (DSP 2023-2028) de la Banque qui s'inscrit dans le cadre du Nexus « Eau-Agriculture-Energie ».

Contexte sectoriel et institutionnel

Malgré les efforts consentis cette dernière décennie, les taux d'accès à l'électricité restent relativement faibles (48% en Mauritanie contre une moyenne de 57% en Afrique en 2021) avec de fortes disparités entre les milieux urbains et ruraux (taux en dessous de 10% en milieu rural). En 2021, la capacité de production totale disponible était de 512 MW (SOMELEC). Ces capacités nationales de production restent relativement faibles et dominées par la production thermique (fuel) qui se hisse à 71%. Avec une telle structure du mix énergétique, l'équilibre financier de la SOMELEC est difficilement atteignable, surtout dans un contexte de prix administrés, qui de plus est tributaire des renchérissements des cours mondiaux du combustible fossile. La situation financière est particulièrement plus éprouvée ces dernières années par des fluctuations très prononcées des cours du combustible du fait notamment des impacts de la pandémie COVID 19 et des récents conflits dans le monde. Par ailleurs, l'inexistence d'une ligne de transport à capacité adéquate empêche la Mauritanie d'enlever toute la quote-part de la capacité de production d'énergie (94,2 MW) qui lui est réservée de la capacité des trois centrales hydroélectriques de l'OMVS (Manantali, Gouina et Félou) qui est de 400 MW. Aussi, il convient de noter que la centrale éolienne de 100 MW construite à Boulanouar est utilisée à moins de 70% de sa capacité alors qu'elle aurait pu être raccordée à un réseau électrique de transport en substitution aux productions thermiques ou pour desservir des localités intérieures de la Mauritanie dépourvues d'accès à l'électricité.

2 I.2 DESCRIPTION DU PROJET

L'objectif de développement du projet est de stimuler l'accroissement des capacités de production d'énergie solaire et l'accès universel en Mauritanie et au Mali, par le déploiement de réseaux électriques. Les objectifs spécifiques visés sont de : (i) établir une connexion électrique haute tension (225 kV) sur 1 373 km d'une capacité de transit de 600 MW entre les deux pays ; (ii) construire une centrale solaire d'une capacité de 50 MWc à Kiffa (Mauritanie) qui sera connectée à la ligne d'interconnexion 225 kV ; (iii) raccorder 100 000 nouveaux ménages (dont 80 000 en Mauritanie et 20 000 au Mali) au réseau électrique dans les localités traversées par la ligne 225 kV dans les deux pays avec des compteurs intelligents à prépaiement ; (iv) créer des opportunités d'entrepreneuriat agricoles et de services pour les jeunes et les femmes ; (v) contribuer au développement du commerce régional de l'électricité et (vi) préparer les études de faisabilité nécessaires au développement des centrales solaires de Néma en Mauritanie et de Yélimané au Mali pour une capacité cumulée d'au moins 100 MWc.

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet PIEMM, la SOMELEC envisage de recruter un ensemble d'experts dont le Responsable Administratif et financier.

Les termes de référence suivants concernent le recrutement de Responsable Administratif et Financier

II. Mission et profil de Responsable Administratif et financier ;

Le Responsable Administratif et Financier RAF sera chargé, sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, de toutes les activités administratives et financières du projet.

A) Mission

1. Coordonner et assurer la gestion administrative, budgétaire, financière et comptable de l'ensemble du projet ainsi que l'établissement des états financiers et des rapports financiers périodiques ;
2. Définir et mettre en place des principes, méthodes et plans comptables (comptabilité générale, analytique et budgétaire selon le plan comptable en vigueur en Mauritanie), ainsi que l'application des procédures administratives et fiscales en vigueur ;
3. Piloter la mise à jour du manuel des procédures administratives, comptables et financière du projet ;
4. Appuyer les Directions concernées pour la préparation des budgets des différentes composantes au niveau des plans de travail annuel ;
5. Etablir les lignes budgétaires et assurer l'adéquation des inscriptions budgétaires avec la décomposition du projet afin de réaliser le suivi financier par l'intermédiaire de la Gestion Intégrée des Dépenses (GID) en cohérence avec les tableaux de suivi du bailleur de fonds ;
6. Produire le tableau de bord trimestriel ;
7. Appuyer le SPM dans l'élaboration des conditions de paiement et le suivi administratif des procédures d'appel d'offres ;
8. Assurer le suivi financier et administratif des différents marchés passés avec les consultants et des entreprises dans le cadre du projet ;
9. Réaliser le suivi des besoins en trésorerie ;

10. Mettre en place un contrôle financier interne et la vérification des comptes selon les normes internationales d'audit, y compris l'audit des dépenses pour lesquelles des retraits de fonds des bailleurs de fonds sont effectués sur la base de relevés de dépenses ou de mémoire de dépenses ;
11. Produire des états financiers consolidés ;
12. Mettre à jour tous les trois mois le coût réel des activités par rapport aux prévisions initiales et émettre des recommandations pour respecter les budgets alloués ;
13. Mettre à jour des fiches de marchés et le suivi des engagements ;
14. Extraire du système, dans les délais impartis, les états financiers, les rapports de justification de dépenses et les rapports financiers intermédiaires pour le projet selon le format utilisé par le bailleur de fonds ;
15. Appuyer le CdP dans l'élaboration des rapports périodiques à destination des instances de Comité de Pilotage et du bailleur de fonds conformément aux conventions financement ;
16. Mettre en place les procédures pour (a) les paiements à tous les niveaux du projet et (b) la transmission et la prise en compte des pièces justificatives des dépenses ;
17. Préparer et assister les missions de suivi et supervision des bailleurs de fonds, ainsi que les missions d'audit externe ;
18. Appuyer la mise en œuvre d'un système d'archivage (papier et électronique) des documents et justificatifs comptables et financiers afin de faciliter le travail des audits interne et externe ;
19. Exécuter toutes les autres tâches relatives à la gestion administrative et financière, à la demande du CdP ;
20. Elaborer les rapports mensuels d'activités au plus tard quinze (15) jours après la fin du mois auquel il se rapporte et un rapport final en fin d'année ;
21. Superviser les travaux d'inventaire physique, de codification et d'étiquetage des immobilisations ;
22. Assurer la bonne préparation du Projet pour les audits financiers externes ;
23. Veiller à l'application effective des recommandations issues des audits financiers externes et des missions de supervisions de la Banque ;
24. Gestion des ressources humaines:
 - Suivi des contrats du personnel du Projet en conformité avec la législation nationale ;
 - Mise en place d'un code d'éthique et du règlement du personnel ;
 - S'assurer que le personnel est bien couvert en matière de maladie et accident en conformité avec la législation nationale ;
 - Représenter le Projet en cas de conflits sociaux lors de négociations amiables ou devant les juridictions compétentes.

B) RESULTATS ATTENDUS

- Les ressources humaines et physiques du Projet sont gérées conformément aux règles en vigueur ;
- Les Fonds du Projet sont toujours disponibles et utilisés pour des activités et dépenses éligibles et gérés en respect des règles et principes des bailleurs et conformément à la législation nationale ;
- Les états financiers et les rapports financiers sont élaborés en temps voulu et reflètent la situation réelle et exhaustive des ressources et des emplois du Projet ;
- Les fournisseurs et les prestataires de services et de travaux sont évalués et payés dans les temps impartis dans les contrats ;
- L'acquisition de biens, services et travaux est organisée dans les temps et de manière efficiente et en conformité avec les règles nationales et celles des bailleurs ;
- Des systèmes effectifs sont mis en place pour la protection des actifs et en particulier la production d'informations statistiques comptables pour le système de suivi-évaluation ;
- Les compétences du personnel de l'administration et de la comptabilité sont renforcées et un système d'évaluation des performances est en place.

B) Profil du Responsable Administratif et Financier :

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire au moins Bac + 5 en gestion, audit financier, comptabilité, finances, gestion financière, ou équivalent ;
- Avoir au minimum quinze (15) ans d'expérience professionnelle en gestion comptable et financière des projets financés par les bailleurs de fonds internationaux ;
- Avoir une expérience spécifique de cinq (5) ans en tant que responsable du service comptable ou financier et administratif dans le secteur privé ou public supplémentaire ;
- Avoir une expérience confirmée de la comptabilité générale et analytique, ainsi que de la gestion financière de portefeuilles complexes (projets des bailleurs de fonds) ;
- Avoir une capacité de synthèse et de planification de travail pour le respect des délais impartis ;
- Avoir une bonne connaissance des différents logiciels comptables et financiers de gestion de projets, la connaissance de la Gestion Intégrée des Dépenses serait également un atout supplémentaire ;
- Maîtriser les logiciels courants tels que Word, Excel, Access, MS Projet et PowerPoint ;
- Être capable de lire, écrire et de communiquer en Français. La connaissance de l'Anglais et l'Arabe serait un atout supplémentaire.

III. Obligation de l'administration de SOMELEC

Le RAF aura à sa disposition tous les documents et logistiques nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Il lui sera proposé un contrat pour une durée d'un an renouvelable par suite d'une évaluation annuelle des performances.

IV. Lieu et durée de la mission

Le personnel sera basé à Nouakchott, avec la possibilité d'effectuer des missions de terrain dans la zone d'intervention du Projet ou au besoin dans d'autres lieux en relation avec l'exécution du projet.

V. Grille d'évaluation des candidats

La grille d'évaluation des candidats est présentée dans le tableau suivant :

Désignation	Note
1. Qualifications générales (Diplômes et expériences générales) - Niveau académique bac+5 = 5 pts ; - Expériences générales : +0 si n inférieur à 15 ans ; +5 pts si n égal 15 ans, +2 pts par chaque année additionnelle à partir de 15 ans jusqu'à un point max de 15 pts pour l'expérience générale	20 points
2. Expériences spécifiques relatives aux prestations à effectuer (8 pts par année de responsable comptable dans une entité) jusqu'à cinq ans max et 2 points par année à partir de la sixième année jusqu'à la dixième année) Chaque année effectuée à la tête du service ou de la Direction comptable et financière d'un projet de développement financé par une institution financière de développement donne 2 pts additionnels jusqu'à un maximum de 5 ans.	50 points 10 points
Maitrise de l'outil informatique et des logiciels comptables	10 points
Avoir travaillé en Mauritanie avec des institutions internationales	5 points
Maitrise de la langue française	5 points
Total	100 points