Projet d'appui à la gouvernance économique, transparente et responsable en Guinée-Bissau (PAGERT)

Novembre 2026

Termes de référence

Recrutement d'un expert national ou international chargé d'appuyer la Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique dans la transition vers la comptabilité générale de l'État

Informations générales

Titre de la mission	**Appuyer la DGTCP dans la transition de la comptabilité de caisse vers la comptabilité générale de l'État**
N° de l'activité	À compléter (matrice des activités du PAGERT)
Bénéficiaires	Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique (DGTCP)
Pays	Guinée-Bissau
Nombre total de jours prévus	115 jours
Période de la mission	Janvier 2027/décembre 2028

Contenu :

1. CONTEXTE DE LA MISSION 3

1.1 Contexte et justification 3
1.2 Présentation du projet « Gouvernance économique transparente et responsable » 4

2. DESCRIPTION DE LA MISSION 5

2.1 Objectifs de la mission 5
2.2 Résultats attendus de la mission 5
2.3 Démarche et ordre de priorité 5

3. ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION 6

3.1 Principales responsabilités de l'expert 6
3.2 Lieu et durée de la mission 10
3.3 Modalités de mise en œuvre de la mission 10
3.4 Livrables de la mission 11

4. PROFIL ET QUALIFICATIONS REQUISES 11

4.1 Qualifications académiques et spécialités 11
4.2 Expérience professionnelle 11
4.3 Compétences techniques et linguistiques 11

5. ANNEXES 12

1. CONTEXTE DE LA MISSION

1.1 Contexte et justification

La loi n° 2/2015, le décret n° 1/2016 portant règlement général sur la comptabilité publique (RGCP) et le décret n° 3/2016 portant plan comptable de l'État (PCE) transposent en droit national le cadre harmonisé des finances publiques de l'UEMOA. Ils prévoient, à côté de la comptabilité budgétaire, la tenue d'une comptabilité générale fondée sur la constatation des droits et obligations (article 72 de la loi n° 2/2015).

Le passage de la comptabilité de caisse à la comptabilité générale est l'un des chantiers structurants de cette réforme. Il doit permettre à l'État de connaître sa situation patrimoniale, de rendre compte de sa gestion de manière complète et de fournir à l'Assemblée nationale populaire et à la Cour des comptes une information financière fiable.

La Direction générale du Trésor et de la Comptabilité publique (DGTCP) aborde cette transition en s'appuyant sur des acquis réels :

- Une comptabilité de caisse tenue de manière continue, avec la production chaque année des balances générales de fin de gestion ;
- Un système d'information intégré budget-comptabilité, le SIGFIP, qui permet la tenue de la comptabilité générale ;
- Une organisation centralisée autour de la Trésorerie générale, seul poste comptable en activité à ce stade, qui facilite la mise en place de règles et de procédures homogènes avant le déploiement progressif du réseau des postes comptables prévu par le projet de cadre organique.

Avec l'appui du PAGERT, la DGTCP a engagé la construction du cadre normatif et technique de la comptabilité générale. Les travaux portent notamment sur :

- Le projet de révision du cadre organique de la DGTCP ;
- Les projets de textes relatifs au statut du comptable public et à la carrière des agents du Trésor ;
- Le référentiel comptable de l'État (cadre conceptuel et normes comptables) et son projet d'arrêté d'approbation ;
- L'instruction comptable portant fonctionnement des comptes du plan comptable de l'État ;
- Les guides pratiques du RGCP et du PCE ;
- La stratégie de préparation du bilan d'ouverture de l'État ;
- Les travaux relatifs au compte général de l'État.

Ces travaux ouvrent la phase de mise en œuvre. Celle-ci repose sur quatre leviers, qui structurent la présente mission :

- L'adoption des textes : leur qualité, leur cohérence d'ensemble et leur applicabilité conditionnent leur examen et leur adoption par les autorités. C'est pourquoi la revue qualité ouvre la mission ;
- La production et la reddition des comptes de fin de gestion, qui matérialisent la responsabilité du comptable public et rendent possible le contrôle de la Cour des comptes et de l'Assemblée nationale populaire ;
- La fiabilisation de la comptabilité de caisse : les soldes repris en comptabilité générale doivent être justifiés, et ces travaux sont l'occasion d'aligner progressivement la nomenclature des comptes utilisée sur le plan comptable de l'État ;
- La formation des agents, qui mettront en œuvre les nouvelles règles au quotidien.

La mise en place des comptabilités auxiliaires et des contrôles comptables périodiques complète ce dispositif. Elle prépare l'enregistrement des opérations patrimoniales et la production du bilan d'ouverture.

Enfin, la mise en place du réseau des postes comptables du Trésor prévu par le projet de décret portant cadre organique de la DGTCP, à commencer par les trois postes centraux, la Recette générale de l'État

(RGE), la Paierie générale de l'État (PGE) et l'Agence comptable centrale du Trésor (ACCT), donne à la DGTCP l'organisation dont la comptabilité générale a besoin : chaque comptable public tient les comptes des opérations qu'il exécute, et l'ACCT les centralise.

C'est dans ce cadre que le PAGERT prévoit le recrutement d'un expert chargé d'appuyer la DGTCP, par des interventions successives, dans la transition vers la comptabilité générale de l'État, sur une période allant de janvier 2027 à décembre 2028.

1.2 Présentation du projet « Gouvernance économique transparente et responsable »

Le projet d'Appui à la Gouvernance Économique, Responsable et Transparence (PAGERT), financé par la délégation de l'Union européenne en Guinée-Bissau et mis en œuvre par Expertise France, vise à « promouvoir la transparence et la responsabilité des finances publiques de la Guinée-Bissau » sur une période de 4 ans.

L'action vise à « encourager des réformes administratives stratégiques afin de consolider les bases d'une bonne gestion des finances publiques, en renforçant la discipline budgétaire, en veillant à ce que les ressources financières soient allouées de manière efficace, conformément aux priorités politiques, et en améliorant l'efficacité et l'efficience de la prestation des services publics.

Elle vise également à renforcer les capacités du Parlement, de la Cour des Comptes et de la société civile à contrôler la gestion des finances publiques et à renforcer les mécanismes de lutte contre la corruption.

Conformément à l'objectif général de cette action, le projet poursuit deux objectifs spécifiques :

Tableau 1. Objectifs spécifiques

Objectif spécifique n° 1	Améliorer l'efficacité des systèmes, des procédures et des capacités de gestion des finances publiques, en accordant une attention particulière aux questions liées au genre et à l'environnement
Objectif spécifique n° 2	Renforcer le cadre et les conditions de participation, de transparence et de contrôle dans la gouvernance et la lutte contre la corruption

Les résultats sont les suivants :

Tableau 2. Résultats attendus

Objectif spécifique n° 1	Renforcement des capacités des agents des finances publiques en matière de planification budgétaire et stratégique sensible aux questions de genre et à l'environnement
	Les systèmes et processus de programmation et de budgétisation sont renforcés, en tenant compte de l'égalité entre les hommes et les femmes et de l'environnement
	Les systèmes et processus d'exécution des dépenses d'acquisition et de contrôle interne sont améliorés
Objectif spécifique n° 2	L'accès public et équitable à l'information sur les finances publiques est encouragé
	Renforcer la capacité du Parlement, de la Cour des comptes et de la société civile à contrôler la gestion des finances publiques
	Améliorer les mécanismes de lutte contre la corruption

Les principales administrations bénéficiaires sont

Tableau 3. Administrations bénéficiaires

Institutions publiques	Assemblée Nationale Populaire Cour des comptes
Ministère des Finances	Direction générale du budget

	Direction générale des prévisions et des études économiques Département du Trésor et de la Comptabilité Département de la dette publique Département du contrôle financier Direction générale des marchés publics Secrétariat National du Patrimoine de l'État Inspection générale des finances
Ministère de l'Économie, de la Planification et de l'Intégration régionale	Direction générale de la planification Institut national de statistique
Société civile	Associations

2. DESCRIPTION DE LA MISSION

2.1 Objectifs de la mission

Objectif général :

L'objectif général de la mission est d'appuyer la DGTCP dans la transition progressive de la comptabilité de caisse vers la comptabilité générale de l'État, conformément aux textes nationaux et aux directives de l'UEMOA, en sécurisant le cadre normatif, en fiabilisant les comptes et en renforçant durablement les capacités des agents.

Objectifs spécifiques :

Les objectifs spécifiques sont les suivants :

- Garantir la qualité, la cohérence et l'applicabilité du cadre normatif et technique de la comptabilité de l'État, afin de favoriser son adoption ;
- Appuyer la production et la reddition, dans les délais réglementaires, du compte de gestion, du compte général de l'administration des finances (CGAF) et du compte général de l'État (CGE) ;
- Fiabiliser la comptabilité de caisse par le diagnostic des comptes et l'apurement des anomalies ;
- Renforcer les capacités des agents de la DGTCP sur le RGCP, le PCE, le cadre conceptuel, les normes comptables et l'instruction comptable ;
- Mettre en place les comptabilités auxiliaires et les contrôles comptables de fin de mois et de fin d'année nécessaires à la tenue de la comptabilité générale ;
- Proposer au Trésor une feuille de route pour la mise en place du réseau des postes comptables du Trésor, en commençant par les trois postes centraux (RGE, PGE, ACCT).

2.2 Résultats attendus de la mission

À l'issue de la mission, il est attendu que la DGTCP :

- Dispose de projets de textes et de modèles d'états revus, cohérents entre eux, conformes au cadre national et communautaire et prêts à être soumis à l'adoption ;
- Produise ses comptes de fin de gestion selon un calendrier et une méthode formalisés ;
- Dispose d'une balance générale dont les soldes sont analysés et justifiés, les anomalies identifiées étant apurées ou en cours d'apurement selon une méthode validée ;
- Dispose d'agents formés et de supports de formation réutilisables ;
- Tienne les comptabilités auxiliaires des dettes financières, du LACTF, de l'actif et de la trésorerie, et réalise les contrôles comptables de fin de mois et de fin d'année ;
- Dispose d'une feuille de route validée pour la mise en place de la RGE, de la PGE, de l'ACCT et du réseau déconcentré des postes comptables du Trésor.

2.3 Démarche et ordre de priorité

La mission suit un ordre de priorité qui donne à chaque chantier les meilleures chances d'aboutir :

- En premier lieu, la revue qualité du cadre normatif et technique, conduite à distance. Des textes cohérents et applicables ont davantage de chances d'être adoptés, et les formations doivent porter sur des textes stabilisés. La feuille de route de mise en place du réseau des postes comptables du Trésor est préparée dans le même temps, car elle découle directement du projet de décret portant cadre organique ;
- Ensuite, trois thèmes conduits ensemble : la production des états financiers de fin de gestion, la fiabilisation de la comptabilité de caisse et le renforcement des capacités ;
- Enfin, la mise en place des comptabilités auxiliaires et des contrôles comptables périodiques, au fur et à mesure de la fiabilisation des soldes.

Les trois thèmes de la deuxième étape sont traités au cours de semaines de mission à Bissau qui les associent. Une semaine type comprend des séances de travail avec les équipes chargées de la production des comptes, des ateliers d'apurement sur les comptes prioritaires et une ou plusieurs sessions de formation. Cette organisation permet d'avancer sur tous les thèmes à chaque déplacement, de nourrir les formations des cas réels rencontrés pendant les travaux et de limiter le nombre de déplacements. Entre deux semaines de mission, l'expert assure à distance le suivi des travaux engagés.

3. ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION

3.1 Principales responsabilités de l'expert

L'expert est chargé de mettre en œuvre les activités décrites ci-après.

3.1.1. Revue qualité du cadre normatif et technique comptable (durée prévisionnelle 10 jours, entièrement à distance)

L'expert réalise une revue qualité des projets de textes et des modèles d'états suivants :

- Le projet de décret portant cadre organique de la DGTCP ;
- Le projet de décret portant statut du comptable public ;
- Le projet de décret relatif à la carrière des techniciens supérieurs des finances publiques du Trésor ;
- Le cadre conceptuel de la comptabilité de l'État ;
- Les normes comptables applicables à l'État ;
- L'instruction comptable ;
- Les modèles du compte de gestion, du CGAF et du CGE.

Pour chaque document, la revue porte sur :

- La conformité aux directives de l'UEMOA et aux textes nationaux de transposition ;
- La cohérence avec les autres documents du dispositif, notamment les définitions, la répartition des compétences et les renvois ;
- La complétude du dispositif et l'identification des textes d'application restant à prendre ;
- L'applicabilité au regard de l'organisation effective de la DGTCP et du système d'information ;
- La qualité rédactionnelle et légistique.

L'expert classe ses observations selon leur gravité (bloquante, majeure, mineure) et propose une rédaction de remplacement pour chaque observation bloquante ou majeure. Il consolide ses constats dans une matrice de cohérence d'ensemble, dont le modèle figure en annexe 1.

Les livrables attendus sont les suivants :

- Une note de revue par document, accompagnée de la version annotée en mode révision ;
- La matrice de cohérence d'ensemble des textes et des modèles revus (annexe 1) ;
- Une note de synthèse présentant les arbitrages à soumettre aux autorités.

3.1.2. Appui à la production et à la reddition du compte de gestion, du CGAF et du CGE (durée prévisionnelle 10 jours)

L'expert accompagne la DGTCP dans la production et la reddition des comptes de fin de gestion. L'appui porte sur :

- L'établissement d'un calendrier de clôture et de production des comptes, du dernier jour de l'exercice à la transmission à la Cour des comptes ;
- La conduite des travaux de fin de gestion pendant la période complémentaire ;
- L'établissement de la balance générale définitive, des états de développement des soldes et des pièces générales du compte de gestion ;
- Les rapprochements entre la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale ;
- La préparation du CGAF et du CGE, y compris les états annexés et la note de présentation.

Le RGCP fixe au 30 juin de l'année suivant celle de la gestion la date limite de transmission du compte de gestion à la Cour des comptes (article 97). La période complémentaire est limitée à un mois et réservée aux opérations de régularisation comptable (article 78).

Les livrables attendus sont les suivants :

- Le calendrier et la note de procédure de production des comptes de fin de gestion ;
- Les listes de contrôle de la production du compte de gestion, du CGAF et du CGE ;
- Le rapport de mission présentant les travaux réalisés, les difficultés rencontrées et les recommandations pour la gestion suivante.

3.1.3. Appui à la fiabilisation de la comptabilité de caisse (durée prévisionnelle 15 jours)

La transition vers la comptabilité générale suppose une comptabilité de caisse dont les soldes sont justifiés. L'expert est chargé de :

- Réaliser un diagnostic comptable de la balance générale, en identifiant les comptes à solde anormal, les comptes d'imputation provisoire et d'attente, les comptes de liaison et de transfert non soldés, les écarts avec les relevés bancaires et les comptes de tiers à justifier ;
- Proposer une méthode d'apurement et de fiabilisation des comptes (typologie des anomalies, critères de priorité, pièces justificatives, circuit de validation, schémas d'écritures de régularisation) ;
- Apporter un appui technique aux équipes de la DGTCP dans la conduite des travaux d'apurement ;
- Proposer, pour chaque type d'anomalie rencontrée, une solution de résolution et les mesures propres à éviter qu'elle se reproduise.

Les écritures de régularisation proposées respectent les règles du décret n° 3/2016, qui interdit toute rature ou altération et impose la correction des erreurs par inscription en négatif (article 20).

Les livrables attendus sont les suivants :

- Le rapport de diagnostic comptable ;

- Le guide méthodologique d'apurement et de fiabilisation des comptes, établi sur le plan type figurant en annexe 2 ;
- Les fiches de résolution par type d'anomalie, établies sur le modèle figurant en annexe 3 ;
- Le tableau de suivi de l'apurement, établi sur le modèle figurant en annexe 4 et remis sous forme modifiable.

3.1.4. Renforcement des capacités (durée prévisionnelle 55 jours)

L'expert conçoit et anime des actions de formation à destination des agents de la DGTCP sur les thèmes suivants :

- Le règlement général sur la comptabilité publique (RGCP) ;
- Le plan comptable de l'État (PCE) ;
- Le cadre conceptuel de la comptabilité de l'État ;
- Les normes comptables applicables à l'État ;
- L'instruction comptable.

La mission comprend :

- La proposition d'un programme de formation sur la durée de la mission, précisant pour chaque session les publics, les objectifs pédagogiques et la durée ;
- La conception des supports de formation (présentations, cas pratiques, exercices et documents de référence) ;
- L'animation des sessions à Bissau, au cours des semaines de mission décrites au point 2.3 ;
- L'évaluation des acquis en début et en fin de session ;
- L'élaboration d'un rapport par session.

Les sessions privilégient les cas pratiques tirés des opérations réelles de la DGTCP, notamment ceux rencontrés lors de la production des comptes et des travaux d'apurement. Une partie des jours pourra être consacrée à la formation de formateurs internes, afin d'assurer la pérennité des acquis. Le programme est arrêté en accord avec la DGTCP et l'équipe projet du PAGERT.

Les livrables attendus sont les suivants :

- Le programme de formation ;
- Les supports de formation, remis sous forme modifiable ;
- Le rapport de chaque session (déroulé, liste des participants, résultats des évaluations, recommandations).

3.1.5. Transition vers la comptabilité générale : comptabilités auxiliaires et contrôles comptables (durée prévisionnelle 10 jours)

L'expert appuie la mise en œuvre des comptabilités auxiliaires suivantes :

- La comptabilité auxiliaire des dettes financières ;
- La comptabilité auxiliaire du LACTF ;
- L'état de l'actif ;
- La comptabilité auxiliaire de la trésorerie.

Pour chacune, l'appui porte sur l'organisation de la tenue (service responsable, sources des données, fréquence de mise à jour), les modèles d'états et le rapprochement périodique avec la comptabilité générale. L'état de l'actif est établi en articulation avec la comptabilité des matières tenue par le

Secrétariat National du Patrimoine de l'État (SNPE) et avec les travaux de préparation du bilan d'ouverture.

L'expert appuie également la mise en place des contrôles comptables de fin de mois et de fin d'année. Le décret n° 3/2016 rend obligatoire l'établissement d'une balance générale des comptes à la fin de chaque mois et à la fin de l'exercice (article 22). Les contrôles portent notamment sur l'équilibre des balances, la justification des soldes, les rapprochements bancaires, le suivi des comptes d'attente et la concordance avec les comptabilités auxiliaires.

Les livrables attendus sont les suivants :

- Une note de procédure par comptabilité auxiliaire, accompagnée des modèles d'états ;
- Les listes de contrôle des arrêtés comptables de fin de mois et de fin d'année ;
- Le rapport de mission.

3.1.6. Feuille de route de mise en place du réseau des postes comptables du Trésor : postes centraux et réseau déconcentré (durée prévisionnelle 15 jours)

Le projet de décret portant cadre organique de la DGTCP crée, au niveau central, trois comptables publics principaux :

- La Recette générale de l'État (RGE), chargée de l'exécution et de la centralisation des opérations de recettes, y compris les recettes non fiscales, et du suivi des créances à recouvrer ;
- La Paierie générale de l'État (PGE), chargée de l'exécution des opérations de dépenses, du paiement des engagements de l'État et de la gestion des pensions ;
- L'Agence comptable centrale du Trésor (ACCT), chargée de la centralisation des opérations comptables du réseau, de la tenue des comptes du Trésor, de la gestion des correspondants du Trésor et de la fonction de comptable centralisateur du Trésor.

Ces attributions sont aujourd'hui exercées par la Trésorerie générale. Le projet de décret prévoit également des services déconcentrés du Trésor : trésoreries régionales, recettes douanières et frontalières et postes comptables spécialisés, dont les opérations sont centralisées par les comptables principaux.

La cartographie des postes comptables et la stratégie de mise en œuvre de la DGTCP fixent déjà les implantations, les effectifs et les conditions d'ouverture des postes. Elles prévoient un déploiement en trois phases :

- Première phase : amorce de l'ACCT ;
- Deuxième phase : réseau central complet et premières implantations déconcentrées (recettes douanières du port et de l'aéroport de Bissau, Trésorerie du Secteur autonome de Bissau, trésoreries régionales de Bafatá et de Gabú) ;
- Troisième phase : déploiement du reste du réseau déconcentré et des postes spécialisés.

L'expert propose au Trésor une feuille de route pour accompagner la mise en place de ce réseau. Elle s'appuie sur les travaux existants, qu'elle n'a pas à reprendre, et précise :

- La répartition des attributions entre la RGE, la PGE et l'ACCT, et le transfert progressif des opérations aujourd'hui exécutées par la Trésorerie générale ;
- Les conditions préalables à l'ouverture de chaque poste central : nomination, accréditation, prestation de serment et constitution de garanties du comptable public principal, locaux et sécurité des fonds, accès au système d'information, procédures écrites ;
- L'organisation comptable : comptes tenus par chaque poste, circuit des pièces, centralisation des opérations par l'ACCT et liaison avec le compte unique du Trésor ;

- L'ordre d'ouverture des postes déconcentrés, en détaillant la première vague et en fixant la méthode et les critères applicables aux vagues suivantes ;
- Pour chaque poste de la première vague, les prérequis à réunir au regard des conditions d'ouverture fixées par la cartographie, le rattachement comptable à l'ACCT et la centralisation des opérations de recettes par la RGE et de dépenses par la PGE ;
- Les procédures dégradées applicables tant que le système d'information n'est pas déployé dans un poste ;
- La reprise des soldes et des opérations en cours à la date d'ouverture de chaque poste, en articulation avec la préparation du bilan d'ouverture ;
- Les jalons et le calendrier, les responsables, les besoins en effectifs et en formation, les risques et les mesures pour y faire face ;
- Les textes d'application et les instructions de la DGTCP à prendre.

La feuille de route est organisée par jalons plutôt que par dates, car l'ouverture des postes dépend de l'adoption du décret portant cadre organique, du statut des comptables publics et des conventions d'hébergement avec la Direction générale des contributions et impôts et la Direction générale des douanes. Elle est présentée à la DGTCP lors d'une séance de travail, afin de recueillir ses observations avant sa finalisation.

Les livrables attendus sont les suivants :

- La feuille de route de mise en place du réseau des postes comptables du Trésor (postes centraux et première vague du réseau déconcentré), accompagnée d'un calendrier par jalons ;
- Une note de présentation de la feuille de route destinée au Secrétaire d'État au Trésor ;
- Le rapport de mission.

Tableau 4. Répartition indicative des jours

Activité	Modalité	Jours
3.1.1 Revue qualité du cadre normatif et technique comptable	À distance, en début de mission	10
3.1.2 Appui à la production et à la reddition du compte de gestion, du CGAF et du CGE	Semaines de mission à Bissau et suivi à distance	10
3.1.3 Appui à la fiabilisation de la comptabilité de caisse	Semaines de mission à Bissau et suivi à distance	15
3.1.4 Renforcement des capacités	Semaines de mission à Bissau (conception des supports à distance)	55
3.1.5 Comptabilités auxiliaires et contrôles comptables	Sur place et à distance	10
3.1.6 Feuille de route de mise en place du réseau des postes comptables du Trésor (postes centraux et réseau déconcentré)	À distance et séance de travail à Bissau, en début de mission	15
Total		**115**

3.2 Lieu et durée de la mission

La durée maximale du contrat d'assistance technique est de 115 jours/homme entre janvier 2027 et décembre 2028.

La revue qualité du cadre normatif et technique est réalisée entièrement à distance, en début de mission. La production des comptes, la fiabilisation de la comptabilité de caisse et le renforcement des capacités sont conduits au cours de semaines de mission à Bissau qui associent ces trois thèmes, complétées par un suivi à distance. Les comptabilités auxiliaires et les contrôles comptables combinent travaux sur place et à distance. La feuille de route de mise en place du réseau des postes comptables du Trésor est préparée à distance et présentée à Bissau.

Le calendrier des semaines de mission tient compte du calendrier comptable, notamment des travaux de clôture et de production des comptes de fin de gestion. Il est arrêté en accord avec la DGTCP et l'équipe projet du PAGERT, en fonction de l'avancement des travaux.

3.3 Modalités de mise en œuvre de la mission

La mission confiée à l'expert est de type « perlé ». Chaque intervention fait l'objet d'un bon de commande adressé à l'expert, qui précise son objet, le nombre de jours mobilisés, les livrables, le calendrier et les interlocuteurs.

L'expert travaille sous la supervision technique du coordonnateur du PAGERT, en charge de l'activité comptabilité générale, et en lien avec la DGTCP, qui désigne les points focaux chargés de travailler avec lui.

L'équipe projet du PAGERT attend de l'expert une grande flexibilité et une forte réactivité afin de s'adapter à des plannings serrés et aux besoins formulés. L'expert est tenu à la confidentialité des documents et des informations auxquels il a accès.

3.4 Livrables de la mission

Les livrables sont définis dans le bon de commande de chaque intervention et remis sous forme modifiable. Ils sont transmis au coordonnateur du projet, qui veille à leur conformité au bon de commande et à l'effectivité du service fait avant leur mise en paiement. Chaque intervention donne lieu, en outre, à un rapport de mission.

4. PROFIL ET QUALIFICATIONS REQUISES

4.1 Qualifications académiques et spécialités

Diplôme universitaire de niveau Master (Bac+5) en comptabilité publique, finances publiques, comptabilité ou domaine équivalent.

4.2 Expérience professionnelle

Expérience minimale exigée :

- Au moins dix ans d'expérience en comptabilité publique de l'État, dont une expérience de comptable public ou de responsable de la tenue de la comptabilité d'un Trésor public ;
- Une expérience avérée de l'appui à la mise en œuvre de la comptabilité générale de l'État dans l'espace UEMOA, notamment la production des comptes de fin de gestion, l'apurement des comptes et la mise en place de comptabilités auxiliaires ;
- Une expérience de l'élaboration ou de la revue de textes comptables (règlement, instruction, référentiel comptable) ;
- Une expérience de la formation d'adultes en comptabilité publique ;
- Une expérience en Guinée-Bissau ou dans un pays lusophone constitue un atout.

4.3 Compétences techniques et linguistiques

Compétences techniques :

- Connaissance approfondie des directives de l'UEMOA de 2009 relatives aux lois de finances, au RGCP, au PCE et au TOFE, et de leur transposition en droit national ;
- Maîtrise des opérations de clôture et de production des comptes de l'État ;

- Maîtrise des techniques d'analyse, de justification et d'apurement des comptes ;
- Connaissance des systèmes d'information budgétaires et comptables intégrés ;
- Capacité de formation et de transfert de compétences.

Compétences linguistiques :

- Français : niveau C1 minimum ;
- Portugais : sa maîtrise serait un plus, sans être exigée.

Les candidatures sont évaluées sur la base des critères suivants :

- La compréhension de la mission et la qualité de l'approche méthodologique proposée ;
- La pertinence de l'expérience générale et spécifique du candidat ;
- L'expérience avérée de la transition vers la comptabilité générale et de la fiabilisation des comptes de l'État ;
- La capacité pédagogique.

5. ANNEXES

Annexe 1. Modèle de matrice de cohérence d'ensemble des textes

La matrice comprend deux volets. Le premier croise les thèmes transversaux et les documents revus, pour donner une vue d'ensemble de la cohérence du dispositif. Le second recense les observations une à une. Ce modèle est indicatif : l'expert peut l'adapter avec l'accord de l'équipe projet.

Volet A. Vue d'ensemble par thème et par document

Thème transversal	Cadre organique DGTCP	Statut du comptable public	Carrière des TSFP du Trésor	Cadre conceptuel	Normes comptables	Instruction comptable	Modèles CG, CGAF, CGE
Définition et rôle des acteurs (ordonnateur, comptable principal, comptable secondaire)							
Organisation du réseau des postes comptables							
Responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable public							
Calendrier de clôture et période complémentaire							
Nomenclature et fonctionnement des comptes							
Règles d'évaluation et de comptabilisation							
Contenu des comptes de fin de gestion et des états financiers							
Contrôle interne comptable et contrôles périodiques							
Textes d'application à prendre et autorité compétente							
Terminologie et concordance des versions française et portugaise							

Légende : C (cohérent), E (écart relevé, renvoyant au volet B), A (disposition absente alors qu'elle est attendue), s.o. (sans objet).

Nature de l'écart : conformité aux directives de l'UEMOA, conformité aux textes nationaux, cohérence entre documents, complétude, applicabilité, légistique. Gravité : bloquante (le texte ne peut être adopté ou appliqué en l'état), majeure (le texte est applicable mais crée un risque d'erreur ou de contentieux), mineure (forme et rédaction).

Volet B. Relevé des observations

N°	Document et article	Texte en relation et article	Nature de l'écart	Observation	Gravité	Rédaction proposée	Suite à donner et autorité compétente
1							
2							
3							

Annexe 2. Plan type du guide méthodologique d'apurement et de fiabilisation des comptes

Le guide est établi sur le plan suivant, que l'expert peut compléter :

- 1. Objet et champ d'application :
  - Comptes et période couverts ;
  - Articulation avec la préparation du bilan d'ouverture ;
- 2. Principes :
  - Justification de tout solde par une pièce probante ;
  - Conservation d'une piste d'audit ;
  - Interdiction de toute rature et correction par inscription en négatif (article 20 du décret n° 3/2016) ;
  - Séparation entre la préparation et la validation des régularisations ;
- 3. Organisation des travaux :
  - Comité d'apurement, rôles et responsabilités ;
  - Calendrier et points d'étape ;
- 4. Typologie des anomalies et critères de priorité :
  - Liste des types d'anomalies, renvoyant aux fiches de résolution ;
  - Priorités selon le montant, l'ancienneté et le risque ;
- 5. Démarche pas à pas :
  - Inventaire des soldes à analyser ;
  - Analyse et recherche des pièces ;
  - Proposition de régularisation ;
  - Validation et passation de l'écriture ;
  - Contrôle a posteriori ;
- 6. Schémas d'écritures de régularisation par type d'anomalie ;
- 7. Traitement des soldes non justifiables :
  - Constitution du dossier ;
  - Décision de l'autorité compétente ;
  - Information de la Cour des comptes ;
- 8. Prévention des anomalies : contrôles mensuels et annuels ;
- 9. Suivi et compte rendu : tableau de suivi et indicateurs d'avancement ;
- 10. Annexes du guide : fiches de résolution, modèle de procès-verbal de validation, tableau de suivi.

Annexe 3. Modèle de fiche de résolution par type d'anomalie

Chaque type d'anomalie fait l'objet d'une fiche établie sur le modèle suivant :

Rubrique	Contenu attendu
Référence de la fiche	Code de la fiche et date de mise à jour
Type d'anomalie	Intitulé du type, selon la typologie du guide
Comptes concernés	Numéros et intitulés des comptes
Description	Manifestation de l'anomalie dans la balance ou les états
Causes probables	Origine de l'anomalie (erreur d'imputation, défaut de pièce, opération non dénouée, etc.)
Risques	Incidence sur la fiabilité des comptes et sur le bilan d'ouverture
Contrôles à effectuer	Diligences de diagnostic à réaliser
Pièces justificatives à réunir	Liste des pièces probantes
Traitement proposé	Description de la régularisation et conditions de sa mise en œuvre
Schéma d'écriture	Compte débité, compte crédité, libellé, en respectant la correction par inscription en négatif
Validation	Autorité qui valide la régularisation et forme de la décision
Mesures préventives	Contrôle ou procédure à mettre en place pour éviter que l'anomalie se reproduise
Indicateur de résolution	Critère permettant de constater que l'anomalie est traitée

Liste indicative des types d'anomalies à couvrir

Code	Type d'anomalie	Exemple
A1	Solde anormal	Compte de disponibilités présentant un solde créditeur
A2	Compte d'imputation provisoire ou d'attente non apuré	Recettes ou dépenses à classer en instance depuis plus d'un exercice
A3	Compte de liaison ou de transfert non soldé	Opération entre comptables non dénouée en fin d'exercice
A4	Écart de rapprochement bancaire	Écart entre le solde comptable et le relevé de la banque
A5	Compte de tiers non justifié	Solde sans détail par créancier ou débiteur
A6	Erreur d'imputation	Opération enregistrée dans un compte qui ne correspond pas à sa nature

Annexe 4. Modèle de tableau de suivi de l'apurement

Le tableau est tenu sous forme modifiable (tableur). Il est mis à jour à chaque point d'étape et sert de base au compte rendu d'avancement.

N°	Compte	Intitulé	Solde à apurer à la date de référence	Type d'anomalie (code)	Montant justifié	Montant régularisé	Reste à apurer	Responsable	Échéance	Statut	Observations
1											
2											
3											
Total											

Statut : non commencé, en cours, régularisé, à soumettre à l'autorité compétente. Indicateurs de suivi : part du montant à apurer justifiée, part régularisée, nombre de comptes soldés.

Annexe 5. Modalités de candidature

Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature en ligne sur la plateforme Expertise France, en envoyant leur CV et leur proposition technique et financière dans les délais indiqués.

Toute candidature ne comprenant pas ces documents sera considérée comme incomplète.

Le processus de sélection des manifestations d'intérêt se déroulera en deux étapes :

- Dans un premier temps, Expertise France établira librement une liste restreinte.
- Dans un deuxième temps, les candidats sélectionnés pourront être convoqués à un entretien.