

REPUBLIQUE DU BURUNDI



**MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE**

**PROJET DE REHABILITATION DU CENTRE HOSPITALO-UNIVERSITAIRE DE
KAMENGE**

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN SPECIALISTE EN
ADMINISTRATION ET GESTION FINANCIERE**

Février 2025



Ministère de l'Éducation Nationale et de la Recherche Scientifique
B.P. 1990 Bujumbura, Burundi. Boulevard de l'UPRONA. N° 27, tél: (+257) 22 2294 50
Email: info@mesrs.gov.bi/www.menrs.gov.bi



1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Conformément au programme hautement prioritaire du Gouvernement, dans le but de réaliser les objectifs de développement durable (ODD) en particulier l'objectif n°3 (permettre à tous de vivre en bonne santé et promouvoir le bien-être à tout âge) d'ici 2030, ainsi qu'à l'objectif n°1 (éradication de la pauvreté) pour parvenir à une couverture sanitaire universelle des pauvres, en plus de l'objectif n°3 de l'Agenda Afrique 2063 (citoyens en bonne santé et bien nourris), le Gouvernement de la République du Burundi a contracté une dette auprès de la Banque Arabe pour le Développement Économique en Afrique et au Fonds Saoudien de Développement. Ce prêt servira à mettre en œuvre le Projet de réhabilitation et équipement du Centre Hospitalo-Universitaire de KAMENGE.

2. PRESENTATION DU PROJET.

1° Les objectifs du projet

Le projet s'inscrit dans le cadre de la Politique Nationale de la Santé au Burundi 2016-2025 (PNS 2016-2025) qui s'inspire du Plan National de Développement 2018-2027 qui place la santé et le bien-être de la population burundaise au cœur du développement du pays.

Le projet vise généralement à contribuer à la réalisation des objectifs de développement durable (ODD) en particulier l'objectif n°3 (permettre à tous de vivre en bonne santé et promouvoir le bien-être à tout âge) d'ici 2030, ainsi qu'à l'objectif n°1 (éradication de la pauvreté) pour parvenir à une couverture sanitaire large des pauvres, en plus de l'objectif n°3 de l'Agenda Afrique 2063 (citoyens en bonne santé et bien nourris). Il s'inscrit également dans les axes prioritaires de la stratégie 2030 de la BADEA et du huitième plan quinquennal 2020-2024, notamment le pilier du développement des infrastructures.

En particulier, le projet vise la réalisation des objectifs principaux suivants :

- Réduire la mortalité maternelle et néonatale ;
- Réduire la mortalité infantile et juvénile ;
- Réduire les décès dus aux maladies chroniques et non transmissibles ;
- Renforcement du système de santé ;
- Augmenter l'offre et améliorer la qualité des soins de santé pour la population hospitalière ;
- Améliorer l'offre de soins en assurant son accessibilité et sa proximité ;
- Améliorer la couverture sanitaire en infrastructures et équipements pour qui répondent aux normes nationales et internationales ;



- Augmenter les capacités d'accueil pour former les cadres humains dans le domaine de la santé ;
- Développement des capacités pour la recherche en santé ;
- Formation du personnel médical.

2° Les activités proposées

Les activités proposées dans ce Projet se déclinent en 6 composantes principales :

a) Travaux de génie civil et annexes

Ces activités comprennent :

- La construction de trois blocs dont chacun comprend 5 niveaux de superficie de 31395 m² qui comprendra la consultation externe, l'administration, les services d'imagerie et de stérilisation, l'hôpital de jour, le service des urgences, la consultation pédiatrique et de maternité (service de maternité), le laboratoire (pour les prélèvements) les locaux techniques (salle oxygène, salle collective + les services d'appui (réservoir carburant + transformateur, réservoir eau), 6 salles des blocs opératoires, pôle mère enfant obstétrique et un centre d'hospitalisation ;
- Réhabilitation et reconversion des bâtiments existants de superficie 10 625 m² comprenant l'administration (à transformer en pharmacie), l'orthopédie (à transformer en cuisine), les stocks de pharmacie (à transformer en buanderie), locaux techniques (à transformer en salle de soins), salles vides (à transformer en salle d'endoscopie), service d'obstétrique (transformer en laboratoire), blocs opératoires (à transformer en service de dialyse), salle de stérilisation (à transformer en salle de réanimation), salle de réanimation (à transformer en hôpital de jour pour petites intervention), l'Imagerie (à transformer en banque de sang), la faculté de Médecine (à transférer au Département de Maladies Infectieuses), et les terrasses à transformer en Services ORL, Chimiothérapie et Ophtalmologie.
- Réhabilitation du bâtiment de la pharmacie et des laboratoires d'une superficie totale de 2001 mètres carre, et les transformer en faculté de médecine provisoire ;
- Démolition de la morgue existante et construction d'une nouvelle morgue ;
- Déplacement des panneaux photovoltaïques ;
- Réalisation de Voiries et Réseaux Divers (VRD) ;
- Construction d'un château d'eau et réalisation d'un forage ; réalisation d'une clôture d'environ 380 mètres linéaires ;
- Aménagement d'espaces verts ;
- Réalisation de 3 Postes de transformation ;



- Fourniture et acquisition de 3 Groupes électrogènes, 2 Montes malades ; et 1 Monte-charge ;
- Eclairage extérieur

b) Acquisition d'équipements :

- La fourniture d'équipements médicaux et non médicaux, et fournitures de mobilier médical et non médical pour les différents services conformément aux spécifications établies par le Ministère de la santé publique (y compris la formation à leur utilisation) ;
- Fourniture d'équipements spécialisés pour la cuisine et la buanderie ;
- Mise à disposition de 3 ambulances et d'un minibus de 30 places pour le transport des travailleurs.

c) Appui à l'Unité d'Exécution du projet (UEP)

Il comprend :

- La fourniture du mobilier et des équipements nécessaires au fonctionnement des bureaux de l'UEP (8 bureaux et 8 climatiseurs) ; 2 photocopieurs, 2 imprimantes, micro-ordinateurs portables, u ordinateur de bureau, 2 cameras, 1 vidéo projecteur, 1 modem pour connexion internet ; l'acquisition de deux véhicules Pick-Up tout terrain, (Une sera dédiée à l'Expert Arabe) ;
- Les primes d'incitation pour les membres de l'UEP ;
- Frais de fonctionnement et salaires pour les membres de l'UEP (pris en charge par l'état) ;
- Services d'un expert arabe en appui à l'UEP du projet, spécialisé dans la gestion de projets de conception de bâtiments et ayant une grande expérience dans la conception et la supervision de l'exécution de projets similaires. Les interventions de l'expert comprennent également la formation des ingénieurs et des techniciens de BISEM et de ladite unité dans ses domaines d'interventions.

Ce Projet sera mis en œuvre à travers une Unité d'Exécution du Projet (UEP) créée au sein du Bureau des Infrastructures et de la Maintenance des Equipements et placée sous la tutelle du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Recherche Scientifique. Pour atteindre les objectifs préfixés, le Projet se propose de recruter un Spécialiste en Administration et Gestion Financière dont les responsabilités et le profil sont définis dans les présents Termes de Référence. Sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, il est chargé d'appuyer l'UEP et les agences d'exécution.



3. NATURE ET ETENDUE DE LA MISSION

Sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, le (la) Spécialiste en Administration et Gestion Financière aura les missions ci-après :

- a) Mettre à jour chaque fois que de besoin le manuel des procédures administratives, financières et comptables en conformité avec les procédures du bailleur et du Gouvernement ;
- b) Concevoir et créer un système de gestion financière (SGF) efficace ;
- c) Créer et entretenir les comptes du Projet en exécution ;
- d) Faire le suivi rigoureux des aspects administratifs du projet ;
- e) Veiller à l'installation et au fonctionnement efficace d'un système informatisé de gestion financière et comptable (multidevises et multi-projets) ;
- f) Se rassurer de la conformité des dépenses (paiements, budgets, documents) avec les procédures établies ;
- g) Se rassurer de la transmission dans les délais requis, des demandes de retrait de fonds ;
- h) Traiter les paiements dans les délais requis en se rassurant des autorisations et approbations nécessaires dans le strict respect des clauses des contrats ;
- i) Vérifier l'adhésion des termes et conditions du service pour tous les employés et partenaires d'exécution ;
- j) Mettre en place les directives pour l'établissement des budgets annuels ;
- k) Etablir un système de comptabilité comprenant un livre de caisse, un grand livre général et le rapprochement bancaire ;
- l) Préparer et gérer les rapports mensuels, trimestriels et annuels sur les flux de trésorerie et les activités du projet comparés aux prévisions du budget ;
- m) Préparer un rapport annuel des paiements pour les audits indépendants ;
- n) Préparer les prévisions mensuelles/trimestrielles et annuelles des dépenses par catégorie ainsi que de relevés trimestriels / annuels des dépenses réelles donnant les informations sur les fonds avancés, les montants alloués, les rapprochements bancaires et l'évolution du budget.
- o) Produire des rapports financiers sur des périodes mensuelles, trimestrielles et annuelles ;
- p) Contribuer à l'élaboration des rapports d'activités du Projet ;
- q) Tenir les archives et documentation du Projet ;
- r) Réaliser des inventaires physiques et tenir des fichiers correspondants ;
- s) Assurer la gestion administrative du personnel du Projet ;
- t) Participer aux commissions d'attribution des marchés en cas de besoin ;



- u) Définir et mettre en application sous la supervision du Coordonnateur du Projet, un programme de renforcement des capacités comprenant la formation des principaux acteurs publics et privés impliqués dans l'exécution des activités du Projet ;
- v) Exécuter toute autre tâche relative au Projet demandée par le Coordonnateur.

4. CRITERES DE PERFORMANCE ET EVALUATION DE LA PERFORMANCE.

En collaboration avec les autres services impliqués dans la mise en œuvre de la stratégie de la gestion des finances publiques d'une part, et ceux opérant dans le cadre du Projet d'autre part, le (la) Spécialiste en Administration et Gestion Financière est chargé de la production des rapports d'activités. Il/Elle s'engage à fournir les services conformément aux normes professionnelles et déontologiques les plus strictes en vigueur. Il/Elle prend rapidement les mesures nécessaires pour corriger les points d'exécution du présent mandat qui ne donneraient pas satisfaction au Client.

Des évaluations seront régulièrement effectuées par la Coordination du Projet pour chaque tranche de services d'une durée de douze (12) mois. Ces évaluations ont pour but d'identifier : (i) le degré d'achèvement des objectifs et du plan de travail, (ii) les points forts mais aussi les points faibles qui méritent une attention particulière, (iii) le plan de formation continue, et (iv) le plan de travail pour les douze (12) mois à venir. Spécifiquement, l'efficacité et les performances du RAF seront mesurées en fonction de la qualité du suivi des actions inscrites à la mise en œuvre des procédures de gestion administrative et financière :

- Élaborer des rapports de suivi financiers satisfaisants ;
- Soumettre une Demande de Retrait de Fonds mensuelle satisfaisante ;
- Absence « non justifiée » dans les comptes des tiers ;
- Soumettre les rapports d'audit dans les délais ;
- Absence de défenses inéligibles ;
- Soumettre dans les délais les statistiques de suivi des décaissements ;
- PV d'inventaire établis le 31 juillet de chaque année ;
- États financiers annuels établis le 31 août de chaque année et audités le 31 octobre au plus tard ;
- Factures payées dans les délais ;
- Les archives physiques et électroniques sont bien sauvegardées.

5. DUREE DU CONTRAT

Le premier contrat sera d'une année. Si à l'issue de cette période, l'évaluation des performances est satisfaisante, le contrat suivant sera pour une période de deux ans renouvelables après Avis de non-objection du bailleur de fonds.



6. OBLIGATIONS DE L'UEP VIS-A-VIS DU (DE LA) SPECIALISTE EN ADMINISTRATION ET GESTION FINANCIERE.

L'UEP remettra au (à la) Spécialiste en Administration et Gestion Financière l'ensemble des documents, dossiers et outils appropriés et nécessaires à l'exécution de sa mission. Elle mettra également à sa disposition, les locaux et équipements nécessaires pour assurer une bonne prestation de service.

7. REMUNERATION ET ECHEANCES DE PAIEMENT.

Les termes de rémunération se feront conformément à l'Ordonnance Ministérielle Conjointe N° 610/540/685 du 14/11/2024 portant fixation des modalités de mise en place des membres de l'Unité d'Exécution du Projet de Réhabilitation et Equipement Hospitalo-Universitaire de Kamenge.

8. QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES ET ACADEMIQUES.

Le (la) Spécialiste en Administration et Gestion Financière du Projet devra :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau au moins d'une Licence ou Equivalent dans les domaines de Comptabilité, Finances, droit, Gestion et/ou Administration ou dans les Sciences économiques et ou équivalent ;
- Disposer d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans en Administration et Gestion Financière dans le secteur public ou privé ;
- Avoir une expérience dans les projets financés par les institutions multilatérales de développement, des institutions internationales ou les organisations des Nations Unies, etc. constitue un atout ;
- Avoir une expérience professionnelle confirmée d'au moins trois (3) années de l'utilisation d'un logiciel comptable ;
- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, Outlook et autres de communication,) ;
- Avoir une connaissance parfaite du français, la connaissance de l'anglais constitue un atout.
- Avoir une bonne aptitude pour la communication et le travail en équipe.
- Être capable de travailler sous pression

9. CONSTITUTION DU DOSSIER

Les candidats intéressés devront fournir un dossier composé de :

- (a) Une lettre de motivation;
- (b) Un curriculum vitae.



Des renseignements complémentaires, en rapport avec les compétences et l'éthique des candidats présélectionnés pour le poste, seront demandés.

En cas de nécessité, des copies certifiées conformes à l'original des diplômes, certificats et tout autre document attestant l'expérience professionnelle pourraient être demandés.

Le dossier de candidature sera adressé au Ministre de l'Éducation Nationale et de la Recherche Scientifique avec copie au Président du Comité de Pilotage du Projet de Réhabilitation du Centre Hospitalo-Universitaire de Kamenge. Il sera déposé sous pli fermé avec mention « Candidature au poste de Spécialiste en Administration et Gestion Financière » à l'adresse suivante :

Ministère de l'Éducation Nationale et de la Recherche Scientifique, B.P. 1990 Bujumbura, Burundi. Boulevard de l'UPRONA. Tél: (+257) 22 22 94 50, E-mail: info@mesrs.gov.bi /Site web: <https://mesrs.gov.bi>

La date limite de dépôt de candidatures est fixée au plus tard le 07/03/2025 avant 16 heures locales.

10. CONDITIONS D'EMPLOI.

Le Spécialiste en Administration et Gestion Financière sera rattaché à l'Unité de Gestion du Projet. C'est un poste à temps plein. Le Spécialiste en Administration et Gestion Financière est appelé à s'abstenir de toute situation qui pourrait le mettre en situation de conflits d'intérêts dans le cadre de la mission qui lui est assignée.

11. METHODE ET PROCEDURE DE SELECTION

La procédure de sélection comportera deux (2) phases :

- a) Présélection des candidats sur la base de comparaison des CVs des candidats sur 100 points ;
- b) Interview des candidats présélectionnés sur 100 points.

Les pondérations attribuées respectivement au CV et à l'Interview seront respectivement de 70% et 30%.

Les Candidats seront classés en fonction de leurs notes obtenues sur CV et à l'Interview combinées en utilisant les pondérations comme suit : $N \text{ Finale} = (N \text{ cv} \times 70\%) + (N \text{ Interview} \times 30\%)$.