RÉPUBLIQUE DE GUINÉE

Travail – Justice – Solidarité

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DU BUDGET

CELLULE D'EXÉCUTION DES PROJETS DU PROGRAMME SIMANDOU 2040 (CEPS)

PROJET DE CRÉATION ET D'OPÉRATIONNALISATION DE LA BANQUE DE L'HABITAT

TERMES DE REFERENCE
RECRUTEMENT D'UN (E) CHEF (FE) DE PROJET

Référence TDR/CEP-PS2040/MEFB/BH/2026

1. Contexte et justification

Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme Simandou 2040, le Gouvernement envisage la création d'une Banque de l'Habitat destinée à financer la production de logements, l'acquisition immobilière, la restructuration urbaine et le développement d'infrastructures résidentielles. La définition de son offre doit tenir compte des besoins du marché du logement et des capacités financières des bénéficiaires.

L'accès au logement constitue l'un des principaux défis du développement urbain et social en République de Guinée. La pression démographique, l'urbanisation rapide et les limites du financement de l'habitat réduisent les possibilités pour les ménages d'accéder à des logements décents.

La mise en place de cette institution nécessite une préparation rigoureuse couvrant les dimensions techniques, économiques, financières, juridiques, institutionnelles et réglementaires. Le Ministère de l'Économie, des Finances et du Budget souhaite recruter un Chef de projet chargé de piloter les études, les consultations, la structuration et les démarches préparatoires à la création et au démarrage de la Banque de l'Habitat.

2. Mission du Chef de projet

Sous l'autorité directe du Coordonnateur de la CEP-PS2040 et en collaboration avec les services techniques concernés du MEFB, le Chef de projet assure le pilotage opérationnel de l'ensemble des activités concourant à la création et à l'opérationnalisation de la Banque de l'Habitat. Il coordonne les travaux dans le respect des orientations approuvées et sous réserve des décisions et autorisations relevant des autorités compétentes.

Il travaille avec les consultants, les spécialistes financiers et de passation des marchés, la Banque Centrale de la République de Guinée (BCRG), les institutions financières et les parties prenantes du secteur de l'habitat, selon les circuits institutionnels autorisés.

Il prépare les dossiers et recommandations, sans se substituer aux autorités d'approbation, aux organes de gouvernance de la future Banque ou aux spécialistes fiduciaires. Il ne dispose d'aucun pouvoir d'engagement financier ou de signature hors délégation formelle. La délivrance d'un agrément et les arbitrages de capitalisation relèvent des autorités compétentes.

Les procédures opérationnelles sont préparées avec les spécialistes concernés et leur état de validation est documenté.

2.1 Livrables attendus

Les échéances courent à compter de la prise de fonction. Les livrables relevant des études et de la structuration sont produits selon le calendrier du projet ; le dossier d'agrément suit le calendrier réglementaire. Le titulaire coordonne les productions spécialisées avec les intervenants concernés.

Livrable
Rapport de démarrage et plan de travail
Diagnostic du secteur de l'habitat et de son financement
Feuille de route et chronogramme du projet
Étude de faisabilité
Modèle économique et financier
Plan d'affaires quinquennal
Schéma juridique et institutionnel
Plan de capitalisation et stratégie de financement
Portefeuille initial de produits financiers
Schéma de gouvernance et organisation cible
Dossier d'agrément
Matrice des risques
Tableau de bord et rapports d'avancement
Rapport de préparation au démarrage
Rapport final de mission et dossier de passation

Les études et documents de structuration doivent présenter les hypothèses, les sources, les options examinées, les risques, les recommandations et les décisions attendues. Le business plan couvre cinq années et explicite notamment les besoins de capital, les coûts de fonctionnement, les ressources et les conditions de viabilité.

Chaque rapport d'avancement présente les activités prévues et réalisées, l'état des livrables, les dépenses suivies avec les responsables financiers, les difficultés, les décisions attendues et les mesures correctives. La matrice des risques précise, pour chaque risque, sa criticité, la mesure de traitement, le responsable, l'échéance et l'état d'exécution.

Le rapport de préparation au démarrage vérifie les prérequis institutionnels, réglementaires, financiers, humains, techniques et opérationnels. Le rapport final comprend un bilan de la mission, les résultats obtenus, les écarts expliqués, les dossiers restant à traiter et les recommandations de continuité.

La feuille de route fixe, dès les trente premiers jours, les échéances détaillées des livrables indiqués « selon calendrier », les dépendances, les contributions attendues et les moyens nécessaires. Elle est soumise au Coordonnateur après examen technique avec les services techniques compétents du MEFB. Tout écart significatif fait l'objet d'une alerte motivée et d'une proposition de reprogrammation.

3. Qualifications académiques et expériences requises

- Diplôme de niveau Bac + 5 au minimum en banque, finance, économie, ingénierie financière, urbanisme financier, gestion de projets ou discipline équivalente pertinente.

- Au moins sept (7) années d'expérience professionnelle, dont cinq (5) années dans le financement immobilier, les institutions financières, la structuration de projets ou la gestion de projets complexes.
- Participation démontrée à au moins deux (2) projets de création, de restructuration ou de développement d'institutions financières ou immobilières, avec précision du rôle exercé et des résultats obtenus.
- Expérience démontrée de coordination d'équipes pluridisciplinaires et de relations avec des acteurs institutionnels.

Le candidat doit maîtriser l'analyse financière, la gestion de projets, la structuration bancaire, le financement immobilier, l'élaboration de plans d'affaires, la réglementation financière, l'analyse des risques et le suivi-évaluation. Il doit savoir coordonner les expertises juridiques, financières et techniques nécessaires et suivre les démarches préparatoires à l'agrément.

Une expérience des projets publics ou appuyés par des partenaires au développement, la connaissance du secteur de l'habitat et du contexte guinéen ainsi qu'une pratique des procédures de passation des marchés constituent des atouts. La maîtrise du français écrit et oral est requise ; l'anglais professionnel est un atout. Le candidat maîtrise les outils bureautiques, de modélisation financière et de planification.

Les qualités attendues sont le leadership, la rigueur, le sens de l'organisation, l'esprit d'analyse, l'orientation vers les résultats, la capacité de négociation, la communication professionnelle et l'intégrité.

4. Évaluation annuelle et critères de performance

Les livrables sont transmis au Coordonnateur, avec les pièces justificatives et, selon leur nature, l'avis technique des services techniques compétents du MEFB et des spécialistes concernés. Les documents relevant d'un arbitrage sont soumis à l'autorité compétente. Une transmission ne vaut pas approbation.

Le titulaire fait l'objet d'une revue à l'issue de la période probatoire, d'un suivi trimestriel et d'une évaluation annuelle par le Coordonnateur, avec contribution technique des services techniques compétents du MEFB. Les cibles sont fixées dans le PTBA approuvé.

- Planification et délais : part des jalons atteints à l'échéance ; écarts documentés et mesures correctives engagées.
- Qualité des productions : complétude, fiabilité des hypothèses et traitement des observations de validation.
- Structuration et suivi des ressources : avancement du schéma institutionnel, du modèle financier et de la stratégie de financement ; suivi des prévisions budgétaires, des écarts et des prestations.
- Préparation réglementaire : complétude du dossier et délai de traitement des observations relevant du titulaire.
- Risques et décisions : actualisation de la matrice ; suivi des actions critiques et des décisions échues.
- Rapportage et coordination : ponctualité des rapports, traçabilité des informations et qualité des échanges.
- Préparation au démarrage : avancement des prérequis validés et justification des conditions restant à remplir.

L'évaluation distingue les résultats relevant directement du titulaire des délais liés aux décisions institutionnelles, à la mobilisation du capital ou à l'instruction réglementaire. Elle apprécie la qualité de ses diligences, alertes et propositions.

Le Chef de projet vérifie la complétude des livrables et organise leur examen par les services et spécialistes compétents. Le Coordonnateur consolide les observations et organise la validation ou la transmission à l'autorité habilitée. La réception suppose un contenu conforme, des sources traçables et le traitement des observations. Les versions et validations sont archivées ; la réception technique et le paiement suivent les procédures contractuelles applicables.

5. Lieu de travail

Le poste est basé à Conakry, en République de Guinée, avec des déplacements éventuels en fonction des besoins du projet.

6. Durée du mandat

Le contrat est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois, avec une période probatoire de trois (3) mois. Il est renouvelable en fonction des performances du titulaire, de l'état d'avancement du projet, des besoins de la CEPS et de la disponibilité des ressources, dans la limite de la durée du projet.

7. Méthode de sélection et disponibilité

Le recrutement s'effectue par appel à candidatures ouvert. La sélection comprend la vérification des conditions minimales, l'évaluation comparative des dossiers, un entretien technique et la vérification des références professionnelles. Les critères annoncés sont appliqués de manière uniforme à tous les candidats, dans le respect de la transparence, de l'égalité de traitement et de la prévention des conflits d'intérêts.

L'évaluation des dossiers est effectuée sur la base des critères et pondérations ci-dessous. Les conditions minimales de qualification sont vérifiées avant la notation. Chaque appréciation doit être fondée sur les justificatifs fournis et consignée dans le rapport d'évaluation.

Critère	**Points**
Formation académique	20
Expérience professionnelle générale	15
Expérience spécifique pertinente et projets comparables	30
Expérience de pilotage de projets et de coordination d'équipes	15
Note de compréhension et approche méthodologique	10
Connaissance du secteur de l'habitat	5
Capacités rédactionnelles, linguistiques et informatiques	5
Total	**100**

Les candidats satisfaisant aux conditions minimales et obtenant au moins 70/100 à l'évaluation des dossiers peuvent être convoqués à un entretien technique. La note finale comprend 60 % de la note du dossier et 40 % de la note de l'entretien, chaque note étant établie sur 100.

L'entretien apprécie la capacité à séquencer l'opérationnalisation, analyser les risques, examiner un modèle financier et résoudre une situation de coordination. Le classement et les vérifications sont documentés avant la décision de sélection.

La prise de fonction intervient à la date convenue dans le contrat.

8. Conditions d'emploi

Le poste est exercé à temps plein. Les conditions d'emploi sont définies par le contrat conclu avec l'Administration en charge du projet, notamment la rémunération, les modalités de paiement, les moyens de travail, les déplacements et les conditions de cessation de la mission. Pour les agents publics, les documents administratifs requis par la réglementation applicable sont exigés.

Le titulaire respecte la confidentialité des informations et documents obtenus dans l'exercice de ses fonctions, y compris après la fin de la mission. Il déclare sans délai toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts et se conforme aux mesures décidées par l'autorité compétente. Les productions et archives de la mission sont remises à la CEP-PS2040 selon les dispositions contractuelles.

9. Dossier à fournir

- Une lettre de motivation adressée à Madame la Ministre de l'Économie, des Finances et du Budget.
- Un curriculum vitae détaillé et signé.
- Les copies des diplômes et attestations de formation pertinentes.
- Les attestations de travail ou autres justificatifs des expériences déclarées, précisant notamment les fonctions et périodes.
- Une présentation synthétique des deux missions comparables requises, avec rôle exercé, période, résultats et références vérifiables.
- Les coordonnées de trois références professionnelles.
- Une copie de la pièce d'identité ou du passeport.
- Une note de compréhension de la mission et d'approche méthodologique de quatre (4) pages maximums.
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois.
- Pour les agents publics, une autorisation du supérieur hiérarchique est requise.

L'Administration vérifie l'authenticité des pièces, les expériences et les références avant la contractualisation.