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 CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

TERMES DE RÉFÉRENCE

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

Référence TDR/CEP-PS2040/MEFB/CP-CDC/2026

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre du Programme Simandou 2040, le Gouvernement de la République de Guinée entend renforcer les instruments nationaux de financement du développement. Le projet de création de la Caisse des dépôts et consignations (CDC) vise à préparer une institution chargée de sécuriser des fonds confiés et de contribuer au financement d'investissements d'intérêt général, dans les limites des missions que lui attribueront les textes applicables.

La préfiguration devra déterminer les catégories de dépôts et de consignations susceptibles d'être confiées à la CDC, leur fondement juridique, leurs conditions de conservation et de restitution, ainsi que les ressources effectivement mobilisables à long terme. Les fonds de tiers ne pourront être assimilés à des ressources budgétaires ou à des fonds propres ; leur utilisation éventuelle devra respecter leur affectation, leur exigibilité et les droits des bénéficiaires.

La création de la CDC exige une préparation couvrant la faisabilité, le cadre juridique, la gouvernance, la dotation initiale, le modèle financier, la gestion des risques et l'organisation opérationnelle. Les travaux préciseront l'articulation avec le Trésor, la BCRG et les autres institutions concernées, afin de proposer un modèle adapté au contexte guinéen.

À cet effet, le Ministère de l'Economie, des Finances et du Budget, souhaite recruter, au sein de la CEPS, un(e) Chef(fe) de projet chargé(e) de coordonner la création et la préparation au démarrage de la Caisse de Dépôt et des Consignations.

2. MISSION DU CHEF DE PROJET

Sous l'autorité du Coordonnateur de la CEP-PS2040, et en collaboration avec la structure porteuse désignée par le MEFB, le/la Chef(fe) de projet planifie, coordonne et suit les travaux de préfiguration et d'opérationnalisation de la CDC. Il/elle coordonne les experts, contrôle la cohérence des productions, prépare les dossiers de décision et signale les difficultés nécessitant un arbitrage. Le mandat s'achève à la préparation du démarrage et à la passation. Il ne comprend pas la direction de la CDC, la gestion effective des dépôts et consignations, l'exécution des placements, l'octroi de financements ni la gestion de participations.

Le titulaire prépare les propositions sans se substituer aux autorités d'approbation, aux organes de gouvernance de la future CDC ou aux responsables fiduciaires. Il ne peut engager l'État, recevoir ou placer des fonds, conclure des conventions ou autoriser le démarrage hors délégation formelle. L'adoption des textes et les décisions de financement relèvent des autorités compétentes.

2.7 Livrables et modalités de validation

Les délais courent à compter de la prise de fonction. Le titulaire examine les travaux existants avant de proposer de nouvelles prestations. Dans les trente premiers jours, il soumet une feuille de route fixant les échéances des productions spécialisées, leurs responsables, leurs dépendances et les moyens nécessaires. Le diagnostic initial ne remplace pas l'étude de préfiguration.

Livrable	Contenu minimum attendu
Rapport de démarrage	État des travaux, documents, parties prenantes et priorités
Diagnostic et feuille de route	État institutionnel, jalons, responsabilités, dépendances et décisions
PTBA et outils de pilotage	Budget, calendrier, indicateurs, risques et plan des prestations

Livrable	Contenu minimum attendu
Dossiers des études prioritaires	TDR, résultats attendus, critères de réception et calendrier
Étude de préfiguration	Missions, options institutionnelles, ressources potentielles et recommandation
Plan d'affaires quinquennal	Modèle financier, dotation, ressources, coûts, liquidité et tests de résistance
Dossier juridique et de gouvernance	Projets de textes, organes, contrôles, délégations et observations
Stratégie de ressources et de placement	Ressources justifiées, conventions, limites et gestion actif-passif
Dossier de préparation au démarrage	Procédures, personnels, systèmes testés et état vérifié des prérequis
Rapports et tableau de bord	Avancement, dépenses, risques, écarts, actions et arbitrages
Rapport final et passation	Bilan, validations, archives, réserves et actions restant à traiter

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.

3. QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES ET EXPÉRIENCES REQUISES

- Diplôme de niveau Bac +5 au minimum en finance, économie, finances publiques, gestion, ingénierie financière, droit des affaires ou dans un domaine pertinent.
- Au moins huit (8) années d'expérience professionnelle, dont cinq (5) années pertinentes dans les institutions financières, la gestion d'actifs, le financement du développement ou les réformes financières, et trois (3) années en pilotage de projets ou coordination d'équipes. Ces périodes peuvent se recouper.
- Participation substantielle à au moins deux (2) missions comparables de création ou de transformation d'une institution financière, de structuration d'un instrument public d'investissement ou de réforme financière. Au moins une expérience, doit comporter une structuration institutionnelle ou financière. Les rôles, périodes et résultats sont justifiés.
- Bonne compréhension des missions d'une CDC, de la protection des fonds de tiers, des consignations et de leurs conditions de restitution.
- Maîtrise de l'analyse financière, des plans d'affaires, de la gestion actif-passif et des principes de gestion d'actifs et de liquidité.
- Bonne compréhension de la gouvernance des institutions financières publiques, du contrôle interne, de la conformité et de la gestion des risques.
- Expérience démontrée de coordination d'équipes pluridisciplinaires, de prestataires et de partenaires institutionnels.
- Capacités confirmées de planification, de négociation, de rédaction et de préparation de dossiers de décision.

- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit ; la connaissance de l'anglais professionnel constitue un atout.
- Maîtrise des outils bureautiques, des tableurs et des outils de planification de projets.

Une expérience au sein d'une CDC ou dans la préfiguration d'une institution publique de dépôt ou d'investissement constitue un atout. Une expérience des projets publics ou soutenus par des partenaires au développement est également appréciée. L'intégrité et les résultats professionnels doivent être vérifiables.

4. ÉVALUATION ANNUELLE ET CRITÈRES DE PERFORMANCE

Le/la Chef(fe) de projet fait l'objet d'une revue à l'issue de la période probatoire de trois (3) mois, d'un suivi trimestriel et d'une évaluation annuelle par le Coordonnateur de la CEP-PS2040, avec contribution des services et spécialistes compétents. Les objectifs sont fixés dans le PTBA et la fiche de performance approuvés. Les critères portent notamment sur :

- La qualité du PTBA et de la feuille de route, ainsi que la proportion de jalons atteints aux échéances approuvées.
- Le respect des échéances relevant de sa responsabilité.
- La qualité des études, des dossiers de structuration et des propositions soumis à validation.
- La complétude du dossier préparatoire aux autorisations et les délais de traitement des observations relevant du titulaire.
- La qualité du suivi technique des prestations et du suivi budgétaire.
- L'actualisation du registre des risques, la célérité des alertes et la proportion d'actions correctives réalisées à échéance.
- La proportion de rapports remis dans les délais et la fiabilité des informations, pièces justificatives et décisions présentées.
- L'efficacité de la coordination et du suivi des décisions.
- La qualité de la préparation opérationnelle et de la passation.

L'évaluation distingue les diligences maîtrisables par le titulaire des décisions externes, notamment l'adoption des textes, la dotation initiale et les transferts de ressources. Elle apprécie la qualité des alertes, des propositions et du suivi de ces décisions.

5. LIEU DE TRAVAIL

Le poste sera basé à Conakry, au sein de la CEPS, avec des déplacements, si nécessaire, pour les 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 CEP-PS2040 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, conformément aux procédures applicables au projet et à son financement. La sélection comprend la vérification des conditions minimales, l'évaluation comparative des dossiers, un entretien technique et la vérification des références professionnelles. Les critères publiés sont appliqués uniformément, dans le respect de la transparence, de l'égalité de traitement et de la prévention des conflits d'intérêts.

Les conditions minimales sont vérifiées avant la notation. Les dossiers admissibles sont évalués suivant les critères et pondérations ci-dessous. Chaque note est fondée sur les justificatifs et consignée dans le rapport d'évaluation. La compréhension du contexte guinéen est

appréciée à travers les expériences et la note méthodologique, sans constituer une condition de nationalité.

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 des CDC et de la gestion des fonds confiés	5
Capacités rédactionnelles, linguistiques et informatiques	5
Total	**100**

Les sous-critères et barèmes détaillés sont arrêtés avant publication et communiqués aux candidats. Chaque note est justifiée et distingue la durée et le niveau de responsabilité de la pertinence des missions et résultats.

Les candidats admissibles obtenant au moins 70/100 au dossier peuvent être convoqués à l'entretien technique. La note finale est égale à 60 % de la note du dossier et 40 % de la note d'entretien, chacune sur 100.

L'entretien comprend un cas pratique sur le séquençage de la création de la CDC, la protection des fonds confiés, la liquidité et les arbitrages institutionnels. Son barème est arrêté avant les entretiens et appliqué uniformément. Le classement et les vérifications sont documentés. À égalité, la note d'entretien, puis celle d'expérience spécifique, départagent les candidats.

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, une autorisation du supérieur hiérarchique est exigée.

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.
- Les attestations de travail ou justificatifs précisant les fonctions et périodes des expériences déclarées.
- Une présentation des deux missions comparables : rôle, 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