

Le **Cabinet ECR** recrute pour le compte d'un projet financé par un bailleur de fonds international

# CONTROLEUR INTERNE (CI) (F/H)

(Réf. CI/REC/2025 – Poste basé à Antananarivo)

## 1. RELEVÉ DU : Coordonnateur National du Projet

## 2. MISSIONS DU POSTE

Le Contrôleur interne, en charge des financements du Fonds mondial, a pour mission principale de contribuer à minimiser les risques pouvant nuire à la mise en œuvre et le suivi sur le plan financier des subventions reçues du Fonds mondial tout en assurant (i) l'alignement de toutes les transactions avec le manuel de procédures en vigueur, les directives du Fonds mondial, ainsi que les documents de subvention approuvés, (ii) l'efficacité des opérations ainsi que (iii) la fiabilité des informations financières dans le cadre des subventions gérées par le projet.

Les interventions du Contrôleur Interne sont à priori de la réalisation des transactions en :

- Identifiant les principaux risques inhérents à la structure du projet ainsi qu'aux subventions gérées ;
- Évaluant les processus internes en vue de mettre en place les contrôles nécessaires pour réduire l'impact des risques à un niveau acceptable pour assurer la conformité du projet aux procédures, réglementations et directives en vigueur et pour l'atteinte des objectifs des subventions;
- Élaborant un plan de contrôle interne avec des interventions couvrant les principaux risques identifiés (incluant notamment la comptabilité, la préparation des rapports à l'endroit du Fonds mondial, la préparation des documents pour les revues et/ou audits, les clôtures comptables, l'analyse des informations financières...);
- Vérifiant le respect des dispositions du manuel de procédures, des différents documents de financement validés (budget validé, plan de mise en œuvre, plan de passation des marchés...) et des principales directives du Fonds mondial pour la gestion des subventions (rapportage, budgétisation...);
- Assurant l'existence, la qualité et l'application des premiers contrôles, ainsi que l'efficacité des systèmes de gestion des risques et de contrôle interne ;
- Rédigeant des rapports de contrôle interne faisant état des faiblesses tout en émettant des recommandations, conformes aux procédures en vigueur et aux orientations définies par le Fonds mondial ;
- Assurant la mise en œuvre des recommandations en réalisant des vérifications ponctuelles ;
- Assistant l'unité via des partages de bonnes pratiques en vue d'assurer la production d'informations fiables en temps utile pour orienter les décisions en vue d'une gestion efficiente et efficace des subventions;
- Assurant toutes autres tâches confiées par le Coordonnateur du projet en matière de contrôle interne et gestion des risques.

## 3. ATTRIBUTIONS PRINCIPALES

### Planification des activités de contrôle interne :

- Conduire une évaluation des principaux risques liés au projet et la gestion et mise en œuvre des subventions ;

- Conduire une évaluation des systèmes de contrôle internes existantes pour vérifier leur efficacité et leur adéquation pour répondre aux objectifs des subventions gérées ;
- Etablir une matrice des risques sur la base des risques identifiés et mettre à jour les principaux contrôles à mettre en place ;
- Participer et boucler la mise à jour du manuel de procédures administratives, financières et sur la passation des marchés avant toute soumission à la validation du Fonds mondial ;
- Etablir un plan détaillant les différentes interventions sur la base des risques identifiés et mettre à jour le plan au fur et à mesure du contexte et de l'avancement de la mise en œuvre des subventions ;
- Concevoir/Mettre à jour et mettre à la disposition des utilisateurs à tous les niveaux de la mise en œuvre des subventions des outils et/ou des tableaux de bord nécessaires sur la base des évaluations effectuées et pour assurer un bon suivi de la mise en œuvre et de la performance des subventions. (y compris, tableau de bord pour le suivi de l'exécution du plan de mise en œuvre, plan de passation des marchés, suivi budgétaire, fiche d'approbation des requêtes, checklist pour la vérification des dépenses...).

### **Exécution des activités de contrôle interne :**

#### *- Vérification des processus de budgétisation et planification des activités :*

- Vérifier et valider tout processus budgétaire avant la soumission au Fonds mondial : demande de financement, révisions budgétaires ;
- Vérifier et valider les commentaires émis par les analystes financiers sur le respect des directives du Fonds mondial en matières de budgétisation (structure du budget et classification budgétaire des coûts), le respect de la somme allouée, la pertinence des activités selon le narratif appuyant la demande, la raisonnable des coûts par rapport aux coûts historiques justifiés par des documents comptables, la cohérence pour chaque activité entre les hypothèses budgétaires et les hypothèses narratives fournies par les responsables techniques dans le budget ;
- Proposer les corrections et/ou ajustements budgétaires après vérification et faire valider par le Gestionnaire de programme et le Coordonnateur national en vue de la soumission au Fonds mondial ;
- Vérifier le processus pour l'élaboration et validation des plans de mise en œuvre et plan de passation des marchés en assurant la cohérence avec les budgets validés par le Fonds mondial et les dispositions du manuel de procédures en vigueur ;
- Effectuer le suivi des besoins de trésorerie par rapport au plan de mise en œuvre et l'état d'avancement des activités.

#### *- Vérification de l'exécution du plan de mise en œuvre : processus de requêtes de fonds :*

- Suivre l'état d'exécution des activités sur la base du plan de mise en œuvre, le plan de passation des marchés validé et relancer les responsables en cas d'écart identifié.
- Valider le respect des processus de requêtes de décaissement des fonds après revue de la vérification de l'éligibilité effectuée par les analystes financiers à priori de l'autorisation du processus de décaissement des fonds et comptabilisation de la transaction :
  - (i) Vérifier que l'activité et les coûts sont prévus dans le budget validé des subventions et du plan de mise en œuvre des activités ;
  - (ii) Vérifier la disponibilité de crédit sur les lignes budgétaires du budget approuvé par le Fonds mondial pour l'activité objet de la requête ;
  - (iii) Vérifier la cohérence entre les Termes de Référence, le chronogramme de l'activité et le budget soumis avec la requête ;
  - (iv) Analyser la conformité des coûts unitaires et quantités prévus dans les termes de référence par rapport au budget prévu et vérifier le calcul arithmétique des requêtes ;
  - (v) Vérifier le respect des dispositions du manuel de procédures pour chaque nature d'opérations.

- Vérification de l'effectivité des activités et de la justification de l'utilisation des fonds :

Selon son analyse des risques et plan de contrôle interne, le Contrôleur interne assurera avec l'équipe d'analystes financiers de vérifier sur la base d'un échantillon justifié que :

- Toutes les pièces justificatives requises par le manuel de procédures sont disponibles selon la nature de la dépense ;
- En termes de passation des marchés, tous les processus en amont de l'attribution des marchés sont correctement conformes et exhaustivement documentés tels que requis par le manuel de procédures et le plan de passation des marchés ;
- Pour tout bons de commande et ou contrats issus, les activités correspondantes ont été effectivement livrés/réalisés selon les termes des contrats et que les documents de justification sont disponibles ;
- Toutes les activités ont été réalisées aux fins des objectifs prévus dans les documents des subventions et les bénéficiaires finaux ont pu bénéficier comme prévu ;
- Relever les constats allant à l'encontre des dispositions du manuel de procédures en vigueur, des directives du fonds mondial, des documents de subvention signés et tous autres éventuels constats ;
- Emettre des recommandations sur la base des constats identifiés en vue d'un partage de connaissances avec les responsables concernés et pour un suivi ultérieur visant à améliorer leur capacité et la gestion des fonds des subventions.

- Vérification des processus de la comptabilité, gestion de trésorerie et processus de rapportage :

Sur la base de son plan de contrôle interne, le Contrôleur interne assurera sur une base régulière avec l'équipe d'analystes financiers de vérifier que :

- Toutes les transactions sont exhaustivement et correctement comptabilisées par l'équipe de la comptabilité et supportées par des pièces justificatives en bonne et due forme (classification comptable et budgétaire) ;
- Les clôtures comptables sont effectuées de manière régulière selon ce qui est requise par le manuel de procédures et correctement validé par le Responsable Administratif et Financier ;
- Toutes les déclarations fiscales, légales et réglementaires (liées aux salaires) ont été effectuées et acquittées dans les délais imposés par les législations en vigueur ;
- Les réconciliations de trésorerie sont effectuées de manière périodique et validées par les responsables habilités ;
- Les rapports périodiques liés à la gestion des programmes : technique, financière, passation des marchés, suivi budgétaire tels que requis par le manuel de procédures sont produits et à échéance ;
- Vérifier que les informations financières rapportées dans les différents rapports de gestion et rapports à soumettre au Fonds mondial (PU, PUDR) produits par l'équipe Finance sont fiables, reflètent correctement la comptabilité et les activités réalisées, et sont conformes aux directives du Fonds mondial.

**Missions de revues, supervisions, évaluation et partage de connaissances :**

- Participer à la revue des Termes de Référence des différents postes à recruter selon les besoins des subventions gérées par le projet, au processus de recrutement des postes, ainsi qu'au processus d'évaluations annuelles de la performance du personnel du projet. Ceci afin d'identifier les éventuelles lacunes de chaque responsable en vue d'adapter les approches pour leur renforcement de capacités ;
- Avec l'équipe d'analystes financiers, appuyer les différents responsables au sein du projet et des Directions SR, à travers des partages de connaissances et de recommandations en vue du renforcement de leur capacité sur la conformité au manuel de procédures ;

- Conduire des réunions périodiques avec les principaux responsables pour effectuer le suivi de la mise en œuvre des différents plans validés, le partage des différents défis rencontrés dans la mise en œuvre des subventions ou pour le respect des dispositions du manuel de procédures, ainsi que pour le suivi régulier de la prise en considération des différentes recommandations ;
- Donner les informations nécessaires au Gestionnaire de programme, sur la base des analyses effectuées des différents indicateurs définis, en vue d'orienter les décisions à prendre en vue d'une bonne gestion des subventions ;
- Avec l'équipe d'analystes financiers, effectuer des missions de revue auprès des SRs selon son plan de contrôle interne ;
- Avec l'équipe d'analystes financiers, effectuer la vérification de la fiabilité des résultats d'inventaire des immobilisations par rapport au registre des immobilisations, peut conduire des contre-inventaires dans les cas où des écarts non justifiés sont identifiés ;
- Superviser le travail des Analystes Financiers et les appuyer en vue d'améliorer leurs connaissances.

#### Rapportage sur les activités de contrôle interne :

- Produire un rapport périodique sur le contrôle interne tel que requis par son plan de contrôle interne tout en faisant l'inventaire de toutes les interventions menées durant la période de rapportage ;
- Identifier les (forces et bonnes pratiques à maintenir, les faiblesses qui nécessitent d'attention particulière et les risques), ainsi que les défis rencontrés dans la mise en œuvre des subventions;
- Rapporter des informations sur des indicateurs permettant d'apprécier l'état d'avancement des subventions : absorption budgétaire, avancement du plan de passation des marchés, situation de trésorerie, avances non justifiées...
- Emettre des recommandations adéquates en vue d'améliorer la gestion des subventions ;
- Effectuer le suivi de la mise en œuvre des recommandations précédemment émises.

#### Préparation des missions d'audit

- Assurer une étroite collaboration avec le service d'audit interne afin de fixer les axes prioritaires de renforcement des procédures ;
- Participer à la préparation des missions de revues et/ou d'audit externe du projet en fournissant les informations, les documents ainsi que les explications nécessaires relevant de son domaine;
- Suivre l'application des recommandations émises par les différentes revues et des auditeurs externes.

## **4. PROFIL REQUISES**

- Diplôme Universitaire (Bac+5) en comptabilité, Finance, contrôle de gestion, audit ou tout autre diplôme équivalent avec 10 ans d'expériences probantes au poste de Contrôleur Interne dont 7 ans minimum dans des projets financés par les bailleurs de fonds bi et multilatéraux ;
- « **OU** » Diplôme Universitaire (Bac+4) avec 15 ans d'expériences probantes dans un poste similaire ;
- Excellente connaissance des procédures de gestion (gestion de programme, gestion des fonds, passation des marchés, gestion des risques...) des bailleurs de fonds internationaux et en particulier des procédures et directives du Fonds Mondial ;
- Connaissances générales en systèmes d'information et logiciels comptables. La connaissance de Tom<sup>2</sup>Pro serait un atout ;
- Maîtrise impérative de Word, Excel avancé, Powerpoint...
- Maîtrise parfaite du Français et la connaissance de l'anglais serait un atout.

## 5. QUALITES REQUISES

- Fortes capacités managériales et de Leadership
- Force de proposition, prise d'initiative, autonome ;
- Honnêteté et intégrité ;
- Rigoureux, organisé, Assidu et ponctuel ;
- Fiabilité et persévérance ;
- Excellente capacité d'analyse critique et de synthèse ;
- Bonne capacité de communication et de conviction ;
- Sens de la pédagogie et esprit d'équipe ;
- Capacité à travailler sous pression et en dehors des jours ouvrables ;
- Grande disponibilité et mobilité sur terrain.

Durée du contrat : 02 ans

Poste basé à: Antananarivo

## 6. CRITERES DE PERFORMANCE

- Résultat de l'Analyse du système de contrôle interne en place compréhensible pour les membres du personnel,
- Lecture facile des rapports périodiques sur le contrôle interne : risques et recommandations
- Suivi de la mise en œuvre des différentes recommandations,
- Diminution appréciable des constats et recommandations lors des missions d'audit externe

## DOSSIERS À FOURNIR

- + Un CV détaillé + copie CIN + contact rapide ;
- + Une lettre de motivation indiquant vos prétentions salariales ;
- + Les copies du diplôme exigé et autres documents que vous jugerez nécessaires ;
- + 03 références professionnelles avec N° de téléphone pour contact rapide

avant le **Mercredi 22 Janvier 2025** avant **12h** à l'adresse

[recruteo@cabinetecr.com](mailto:recruteo@cabinetecr.com)



TDR détaillés téléchargeables sur :

<https://cabinetecr.com/recrutement>

⚡ **Tout dossier non complet sera rejeté** ⚡

⚡ **Seules les candidatures sélectionnées seront conviées aux tests et entretiens** ⚡