



La Tchadienne d'Electricité

التشادية للكهرباء

TERMES DE RÉFÉRENCE

Recrutement d'un expert senior résident en finances, comptabilité et gestion financière

chargé d'accompagner au quotidien la Direction Financière et Comptable de TchadElec

Mission à plein temps – Durée : douze (12) mois

1. Contexte et justification

Dans le cadre de la réforme structurelle du secteur de l'électricité et de la transition institutionnelle de la Société Nationale d'Électricité vers la Tchadienne d'Électricité, le Gouvernement du Tchad, avec l'appui de la Banque mondiale, a engagé un processus important de renforcement de la gouvernance, de la performance opérationnelle et de la professionnalisation de TchadElec.

Cette évolution ne se limite pas à un changement institutionnel. Elle implique également une amélioration concrète des méthodes de travail, des outils de gestion, de la qualité de l'information financière et de la capacité des directions à prendre des décisions rapides, fiables et bien documentées.

Dans ce contexte, la Direction Financière et Comptable occupe une place centrale. Elle est au cœur de la gestion quotidienne de l'entreprise : suivi de la trésorerie, engagements, paiements, dettes, créances, budget, états financiers, audits et appui à la Direction Générale pour la prise de décision.

Compte tenu de l'importance de ces responsabilités et des défis auxquels TchadElec est confrontée, il est nécessaire de mobiliser un expert senior résident, à plein temps, qui travaillera directement aux côtés du Directeur Financier et Comptable. Il ne s'agit pas d'une mission ponctuelle d'étude ou de conseil à distance, mais d'un accompagnement quotidien, pratique et opérationnel.

L'expert aura pour rôle d'appuyer le Directeur Financier et Comptable et ses équipes dans le traitement des dossiers courants, l'organisation des priorités, l'amélioration des outils de suivi, la sécurisation des procédures, la préparation des décisions financières et le transfert progressif de compétences aux équipes internes.

2. Objectif général de la mission

L'objectif général de la mission est de mettre à la disposition de TchadElec un expert senior résident chargé d'accompagner, au quotidien et à plein temps, le Directeur Financier et Comptable dans l'exercice de ses responsabilités.

L'expert interviendra comme appui opérationnel rapproché afin de renforcer la gestion financière, comptable, budgétaire et de trésorerie de l'entreprise. Il contribuera à améliorer l'organisation du travail, la fiabilité de l'information financière, le suivi des engagements, la maîtrise des flux financiers, la préparation des audits, le suivi des recommandations et la mise en place d'outils pratiques d'aide à la décision.

3. Objectifs spécifiques

La mission vise notamment à :

1. Accompagner quotidiennement le Directeur Financier et Comptable dans l'organisation, la planification et le suivi des activités de la Direction ;
2. Appuyer le traitement des dossiers financiers, comptables, budgétaires et de trésorerie courants ;
3. Renforcer les outils de suivi des engagements, des paiements, des dettes fournisseurs, des créances, des recettes et de la trésorerie ;
4. Améliorer la fiabilité, la régularité et la qualité de l'information financière produite par TchadElec ;
5. Appuyer la préparation et le suivi du budget annuel de TchadElec ;
6. Contribuer à la préparation des états financiers, situations périodiques et tableaux de bord destinés à la Direction Générale ;
7. Renforcer les procédures internes relatives à la comptabilité, au budget, à la trésorerie, aux engagements, aux paiements et au classement des pièces justificatives ;
8. Appuyer la préparation des audits financiers et le suivi des recommandations d'audit ;
9. Contribuer à l'amélioration de la coordination entre la Direction Financière et Comptable, les autres directions de TchadElec, la Cellule d'Exécution des Projets et les partenaires techniques et financiers ;
10. Assurer un coaching opérationnel et un transfert de compétences au profit des cadres et agents de la Direction Financière et Comptable.

4. Étendue de la mission

L'expert sera mobilisé à plein temps auprès de la Direction Financière et Comptable de TchadElec. Il travaillera au quotidien avec le Directeur Financier et Comptable et ses équipes, dans une logique de proximité, d'appui pratique, de résolution des difficultés courantes et de transfert de compétences.

Sa mission consistera à accompagner les équipes dans leurs activités réelles, sur les dossiers effectivement traités par la Direction. Il devra aider à structurer les priorités, améliorer les circuits de travail, renforcer les outils existants et proposer des solutions simples, réalistes et adaptées au contexte de TchadElec.

La mission couvrira notamment :

- La gestion comptable ;

- La gestion financière ;
- La gestion budgétaire ;
- La trésorerie ;
- Le suivi des engagements ;
- Le suivi des paiements ;
- Le suivi des dettes et créances ;
- Le suivi des recettes ;
- La préparation des états financiers ;
- Le reporting financier ;
- Le contrôle interne financier ;
- La préparation des audits ;
- Le suivi des recommandations d'audit ;
- L'amélioration des outils de pilotage financier ;
- Le renforcement des capacités des équipes.

L'expert ne se substituera pas au Directeur Financier et Comptable ni aux services internes. Son rôle sera d'appuyer, conseiller, accompagner, former et renforcer progressivement les capacités de la Direction.

5. Tâches principales de l'expert

Dans le cadre de son accompagnement quotidien auprès du Directeur Financier et Comptable, l'expert senior sera chargé notamment des tâches suivantes.

5.1 Appui quotidien au Directeur Financier et Comptable

- Assister quotidiennement le Directeur Financier et Comptable dans l'organisation, le suivi et la priorisation des activités de la Direction ;
- Appuyer l'examen des dossiers financiers, comptables, budgétaires et de trésorerie soumis à la Direction ;
- Contribuer à la préparation des notes, tableaux de bord, situations financières et documents d'aide à la décision destinés à la Direction Générale ;
- Accompagner le Directeur Financier et Comptable dans la préparation des réunions internes et externes liées aux questions financières ;
- Participer, à la demande, aux réunions techniques impliquant la Direction Financière et Comptable ;
- Assurer le suivi des décisions prises et aider à leur mise en œuvre ;
- Contribuer à la structuration des priorités hebdomadaires et mensuelles de la Direction.

5.2 Diagnostic opérationnel initial

- Analyser l'organisation interne de la Direction Financière et Comptable ;
- Examiner la répartition des tâches entre les services ;
- Analyser les circuits d'engagement, de validation, de paiement et de reporting ;
- Apprécier les outils de suivi existants et leur degré d'utilisation ;
- Examiner les procédures comptables, financières, budgétaires et de trésorerie ;
- Identifier les difficultés rencontrées par les équipes ;
- Relever les principaux risques financiers, comptables et organisationnels ;

- Identifier les besoins prioritaires de renforcement des capacités ;
- Proposer un plan d'appui pratique, directement exploitable par le Directeur Financier et Comptable.

5.3 Appui à la gestion comptable

- Appuyer la fiabilisation de la comptabilité générale ;
- Contribuer à l'amélioration de la qualité des enregistrements comptables ;
- Appuyer la revue des écritures comptables sensibles ;
- Aider à l'identification des écarts, incohérences ou retards de comptabilisation ;
- Proposer des mesures pour améliorer la clôture comptable périodique ;
- Accompagner la préparation des états financiers ;
- Améliorer les procédures de classement, d'archivage et de justification des pièces comptables ;
- Appuyer la mise en cohérence entre comptabilité, trésorerie, budget et reporting.

5.4 Appui à la gestion budgétaire

- Appuyer la préparation du budget annuel de TchadElec ;
- Contribuer à l'amélioration du processus de budgétisation ;
- Mettre en place ou améliorer les tableaux de suivi budgétaire ;
- Appuyer l'analyse des écarts entre prévisions et réalisations ;
- Proposer des mesures de maîtrise des charges ;
- Aider à la priorisation des dépenses selon les disponibilités financières et les besoins opérationnels ;
- Renforcer le lien entre budget, plan d'action, trésorerie et performance opérationnelle.

5.5 Appui à la trésorerie et au suivi des flux financiers

- Analyser les outils actuels de suivi de la trésorerie ;
- Appuyer la mise en place d'un plan de trésorerie périodique ;
- Renforcer le suivi des encaissements et décaissements ;
- Appuyer la priorisation des paiements ;
- Améliorer la visibilité de la direction générale sur la situation de trésorerie ;
- Proposer des tableaux de suivi des besoins de trésorerie à court et moyen terme ;
- Contribuer à l'identification des tensions de trésorerie et des mesures correctives possibles.

5.6 Suivi des engagements, dettes, créances et paiements

- Appuyer le suivi des engagements financiers de TchadElec ;
- Contribuer à la mise à jour régulière de la situation des dettes fournisseurs ;
- Améliorer le suivi des créances et des restes à recouvrer ;
- Proposer des outils simples de suivi des échéances ;
- Appuyer la mise en place d'un tableau de bord des engagements, paiements, dettes et créances ;
- Contribuer à l'amélioration de la traçabilité des paiements ;
- Aider à la préparation des situations financières demandées par la direction générale ou les partenaires.

5.7 Appui au contrôle interne financier

- Identifier les principaux risques financiers et comptables ;
- Proposer des mesures de renforcement du contrôle interne ;
- Contribuer à la clarification des rôles et responsabilités dans les circuits financiers ;
- Appuyer la mise à jour ou l'élaboration de procédures financières prioritaires ;
- Proposer des contrôles de cohérence entre les engagements, les factures, les paiements, les pièces justificatives et les rapports financiers ;
- Accompagner la mise en œuvre progressive des mesures correctives validées.

5.8 Appui aux audits et au suivi des recommandations

- Accompagner la préparation des audits financiers ;
- Appuyer la collecte, l'organisation et la mise à disposition des pièces justificatives ;
- Contribuer à l'analyse des observations des auditeurs ;
- Aider à la préparation des réponses aux observations financières et comptables ;
- Appuyer l'élaboration d'un plan d'action de mise en œuvre des recommandations d'audit ;
- Assurer le suivi périodique de l'état d'exécution des recommandations ;
- Produire des notes de synthèse à destination du directeur financier et comptable et de la direction générale.

5.9 Appui au reporting financier et aux tableaux de bord

- Proposer un format de reporting financier mensuel ;
- Préparer, avec les équipes, des tableaux de bord simples et exploitables ;
- Intégrer dans les tableaux de bord les indicateurs clés relatifs à la trésorerie, aux dettes, aux créances, aux engagements, aux recettes, aux dépenses, au budget et aux risques financiers ;
- Aider à la production régulière des situations financières ;
- Former les équipes à la mise à jour des outils de reporting ;
- Veiller à ce que les tableaux de bord soient utilisés comme outils d'aide à la décision.

5.10 Coaching opérationnel et transfert de compétences

- Accompagner les cadres et agents de la Direction Financière et Comptable dans le traitement des dossiers réels ;
- Organiser des séances pratiques de formation sur les outils mis en place ;
- Transférer progressivement les méthodes de travail ;
- Documenter les procédures améliorées ;
- Renforcer la capacité des équipes à produire des informations financières fiables ;
- Veiller à ce que les outils développés soient maîtrisés par les équipes internes ;
- Favoriser l'autonomie progressive des cadres de la Direction.

6. Livrables attendus

Les livrables devront être simples, opérationnels et directement exploitables par la Direction Financière et Comptable.

N°	Livrable	Délai indicatif
1	Rapport de démarrage comprenant la méthodologie, le plan de travail, le calendrier détaillé et les premières priorités d'appui	Fin du 1er mois

N°	Livrable	Délai indicatif
2	Diagnostic opérationnel de la Direction Financière et Comptable	Fin du 2e mois
3	Plan d'accompagnement quotidien et de renforcement de la Direction Financière et Comptable	Fin du 3e mois
4	Modèles de tableaux de bord financiers, budgétaires et de trésorerie	Fin du 4e mois
5	Plan de suivi des engagements, paiements, dettes, créances et trésorerie	Fin du 5e mois
6	Plan de suivi des recommandations d'audit et des actions correctives	Fin du 6e mois
7	Rapports mensuels d'appui indiquant les actions réalisées, les difficultés rencontrées, les recommandations et les actions du mois suivant	Chaque mois
8	Notes ponctuelles d'aide à la décision sur les dossiers financiers importants	Selon les besoins
9	Supports de formation, procédures améliorées et outils de travail transférés aux équipes	Pendant toute la mission
10	Rapport intermédiaire de mission	À mi-parcours
11	Rapport final de mission présentant les résultats obtenus, les outils mis en place, les compétences transférées, les difficultés restantes et les recommandations finales	Fin de mission

7. Durée et lieu de la mission

La durée de la mission est estimée à douze (12) mois, à plein temps.

La mission sera réalisée principalement à N'Djamena, dans les locaux de TchadElec, auprès de la Direction Financière et Comptable.

L'expert devra être présent de manière régulière et continue auprès du Directeur Financier et Comptable. Des déplacements ponctuels pourront être effectués, selon les besoins, auprès des agences, sites techniques ou structures concernées.

8. Organisation et supervision de la mission

L'expert sera placé sous la supervision générale de la Direction Générale de TchadElec.

Il travaillera directement, au quotidien, avec le Directeur Financier et Comptable. Il interviendra comme appui opérationnel rapproché auprès de la Direction Financière et Comptable.

Il travaillera également en coordination avec :

- Les services de la Direction Financière et Comptable ;
- La Cellule d'Exécution des Projets ;
- Les directions techniques, commerciales et administratives concernées ;
- Les auditeurs et commissaires aux comptes ;
- Les partenaires techniques et financiers, lorsque cela est nécessaire ;

- Le conseiller technique du Directeur Général chargé de la coordination du dispositif d'accompagnement.

Des réunions périodiques de suivi seront organisées avec la Direction Générale afin d'examiner l'état d'avancement de la mission, les difficultés rencontrées, les actions engagées et les résultats obtenus.

9. Profil requis de l'expert

9.1 Qualifications académiques

L'expert devra disposer au minimum :

- D'un diplôme universitaire de niveau Bac+5 en finances, comptabilité, audit, gestion financière, économie, contrôle de gestion ou domaine équivalent ;
- Une certification professionnelle en comptabilité, audit, contrôle de gestion ou gestion financière constituera un avantage.

9.2 Expérience professionnelle générale

L'expert devra justifier :

- D'au moins quinze ans d'expérience professionnelle dans les domaines de la gestion financière, de la comptabilité, de l'audit, du contrôle de gestion, de la trésorerie ou de la gestion budgétaire ;
- D'une expérience confirmée dans l'accompagnement opérationnel de directions financières ou comptables ;
- D'une expérience dans des entreprises publiques, sociétés nationales, sociétés d'électricité, services publics ou grandes organisations ;
- D'une bonne connaissance des enjeux financiers des entreprises de services publics ;
- D'une expérience dans les pays en développement, de préférence en Afrique subsaharienne.

9.3 Expérience spécifique

L'expert devra démontrer :

- Une expérience significative dans l'appui à une direction financière et comptable ;
- Une expérience dans l'accompagnement quotidien de responsables financiers ou d'équipes comptables ;
- Une expérience dans la mise en place ou l'amélioration de procédures financières, comptables, budgétaires et de trésorerie ;
- Une expérience dans la préparation ou l'accompagnement d'audits financiers ;
- Une expérience dans le suivi des recommandations d'audit ;
- Une expérience dans l'élaboration de tableaux de bord financiers et budgétaires ;
- Une expérience dans le coaching et le transfert de compétences à des équipes nationales.

9.4 Compétences techniques

L'expert devra disposer des compétences suivantes :

- Excellente maîtrise de la comptabilité générale ;
- Bonne connaissance de la gestion financière ;
- Bonne maîtrise de la gestion budgétaire ;

- Bonne maîtrise de la gestion de trésorerie ;
- Capacité à analyser les risques financiers ;
- Capacité à structurer des outils simples, pratiques et exploitables ;
- Capacité à produire des rapports clairs, synthétiques et opérationnels ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques financiers et bureautiques ;
- Capacité à accompagner des équipes au quotidien ;
- Aptitude au coaching et au transfert de compétences ;
- Excellente maîtrise du français écrit et oral.

10. Méthode de sélection

La sélection sera effectuée selon la méthode de sélection de consultant individuel, conformément aux procédures applicables aux projets financés par la Banque mondiale.

Cette méthode est justifiée par le caractère ciblé de la mission, la prédominance de l'expertise personnelle requise, la nécessité d'un accompagnement opérationnel rapproché à plein temps et l'absence de besoin d'une équipe pluridisciplinaire permanente.

11. Critères indicatifs d'évaluation

Critère	Pondération indicative
Qualifications générales et formation académique	15 points
Expérience professionnelle générale en finances, comptabilité, audit, trésorerie ou gestion financière	20 points
Expérience spécifique dans l'appui aux directions financières et comptables d'entreprises publiques, sociétés d'électricité ou services publics	25 points
Expérience en amélioration des procédures financières, comptables, budgétaires et de trésorerie	15 points
Expérience en audit, contrôle interne et suivi des recommandations	10 points
Expérience en accompagnement quotidien, coaching opérationnel et transfert de compétences	15 points
Total	100 points

Le score minimum recommandé pour être retenu est de 75 points sur 100.

12. Obligations de l'expert

L'expert devra :

- Assurer une présence régulière et effective auprès de la Direction Financière et Comptable ;
- Respecter les règles de confidentialité applicables à TchadElec ;

- Travailler dans un esprit de collaboration avec le Directeur Financier et Comptable et les équipes nationales ;
- Eviter toute substitution durable aux fonctions internes de TchadElec ;
- Assurer un transfert effectif de compétences ;
- Produire les livrables dans les délais convenus ;
- Signaler au Directeur Financier et Comptable et à la Direction Générale les risques majeurs identifiés ;
- Proposer des solutions pratiques et adaptées au contexte de TchadElec.

13. Résultats attendus

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

- Le Directeur Financier et Comptable bénéficie d'un appui opérationnel rapproché dans la gestion quotidienne de la Direction ;
- Les activités financières, comptables, budgétaires et de trésorerie soient mieux organisées ;
- Les outils de suivi financier soient améliorés ;
- Les tableaux de bord financiers soient produits plus régulièrement ;
- Le suivi des engagements, paiements, dettes et créances soit mieux structuré ;
- La gestion de trésorerie soit plus lisible et mieux anticipée ;
- Les états financiers et situations périodiques soient plus fiables ;
- Les recommandations d'audit soient mieux suivies ;
- Les procédures internes prioritaires soient améliorées ;
- Les équipes nationales bénéficient d'un transfert réel de compétences ;
- La Direction Générale dispose d'une meilleure visibilité sur la situation financière de TchadElec.

14. Disposition finale

L'expert senior résident devra inscrire son intervention dans une logique d'accompagnement quotidien, de proximité et de transfert de compétences. Sa présence auprès du Directeur Financier et Comptable devra permettre de traiter les difficultés concrètes rencontrées par la Direction, d'améliorer progressivement les méthodes de travail et de renforcer durablement les capacités des équipes.

La mission devra être conduite dans un esprit de collaboration, de pragmatisme et de respect des responsabilités internes de TchadElec. L'expert apportera son expérience et ses outils, sans se substituer aux responsables de l'entreprise, afin de contribuer à une amélioration durable de la fonction financière et comptable.