

**LA SODEICO RECRUTE
POUR L'UNITE DE COORDINATION ET DE MANAGEMENT (UCM) DES PROJETS DU
MINISTRE RESSOURCES HYDRAULIQUES ET ELECTRICITE**

TITRE DU POSTE : **Consultant individuel assumant la fonction de comptable au sein d'UCM.**

EFFECTIF DEMANDE : 1

LOCALISATION : **KINSHASA (R.D.C)**

SALAIRE : **COMPETITIF**

TYPE DE CONTRAT : **CDD**

1. CONTEXTE

La République Démocratique du Congo (RDC) a obtenu de l'Association Internationale de Développement (IDA) des fonds en vue de financer d'améliorer la capacité institutionnelle en gestion urbaine et l'accès aux infrastructures et services, ainsi qu'aux opportunités socio-économiques à Kinshasa à travers un projet dénommé Projet de Développement Multisectoriel et de Résilience Urbaine de Kinshasa « PDMRUK » (projet KIN ELENDA) et se propose d'utiliser une partie de ce financement pour effectuer des paiements autorisés au titre du présent contrat relatif aux services d'un **Consultant individuel assumant la fonction comptable au sein d'UCM.**

Le comptable a pour mission d'assurer la tenue régulière et à jour des opérations comptables et financières relatives à ce projet. A ce titre, il est responsable de toutes les activités concernant la comptabilisation des opérations qui lui seront confiées et assiste le Responsable Administratif et Financier d'UCM dans la gestion et le suivi des activités financières du sein d'UCM, conformément aux procédures établies.

La SODEICO Sarl, société spécialisée en recrutement et mise à disposition d'un personnel qualifié, recrute pour UCM un **Consultant individuel assumant la fonction de comptable.**

2. POSITION ORGANISATIONNELLE

Le titulaire du poste travaillera sous la direction du Responsable Administratif et Financier (RAF) d'UCM.

3. COMPETENCES DE BASE

- (i). Avoir une connaissance de la comptabilité sous environnement OHADA ;
- (ii). Aptitude à travailler en milieu multiculturel, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, en situation complexe, avec l'exigence de respect des délais ;
- (iii). Probité morale et intellectuelle ; et
- (iv). Sens de responsabilité et de confidentialité.

4. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

- (i). Etudes supérieures de niveau BAC + 5 : Sciences commerciales et financières (option comptabilité), Sciences économiques et gestion (option gestion financière) ; et
- (ii). 5 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire dans des entreprises publiques ou privées, des institutions ou organismes intervenant dans le domaine du développement, des projets, des ONG, etc.

N.B. Les candidatures féminines sont vivement encouragées

5. LANGUES

Parfaite maîtrise du français et bonne capacité de rédaction et de communication.

6. INFORMATIQUE

- (i). Maîtrise des outils informatiques (MS Word, Excel, Powerpoint, etc) ; et
- (ii). Avoir une bonne connaissance de l'utilisation d'un logiciel comptable des projets. La connaissance du logiciel de gestion comptable et financière des projets « TOM2PRO » sera un atout.

7. DOSSIER DE CANDIDATURE

Il est porté à l'attention des Consultants individuels que les dispositions du paragraphe 3.14 du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projet d'Investissement auprès de la Banque mondiale, édition juillet 2016, révisée en novembre 2017 et août 2018 », relatives aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts sont applicables.

Un consultant individuel sera sélectionné par la méthode de « Sélection des Consultants Individuels » conformément aux procédures de la Banque mondiale définies dans les paragraphes 7.36 et 7.37 du Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projet d'Investissement auprès de la Banque mondiale, édition juillet 2016, révisée en novembre 2017 et août 2018.

Les consultants individuels intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires au sujet des termes de référence à l'adresse ci-dessous, tous les jours ouvrables du lundi au vendredi aux heures suivantes : de 9h00' à 16h00' (heure locale = TU+1).

Les manifestations d'intérêt rédigées en langue française devront être postées en format Word, avec mention impérative du titre du poste dans l'objet de votre mail : « **Consultant individuel assumant la fonction de comptable au sein d'UCM** » directement sur le site internet de SODEICO Sarl : www.sodeico.org (remplir le formulaire) avant le 12 novembre 2021.

N.B. : Tout autre format ne sera pas accepté.

Fait à Kinshasa, le 28 octobre 2021

Jean KIBONGE ABEDI

Chef de service Recrutement



REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTRE DES RESSOURCES HYDRAULIQUES ET ELECTRICITE
UNITE DE COORDINATION ET DE MANAGEMENT DES PROJETS DU MINISTERE

**PROJET DE DEVELOPPEMENT MULTISECTORIEL ET DE RESILIENCE URBAINE DE
KINSHASA (KIN ELENDA)**

TERMES DE REFERENCE
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL
ASSUMANT LA FONCTION DE COMPTABLE AU SEIN D'UCM

1. INTRODUCTION

1.1. Contexte général du projet

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a reçu un appui de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) du Groupe de la Banque Mondiale, en vue de financer l'amélioration de la capacité institutionnelle en gestion urbaine et l'accès aux infrastructures et services, ainsi qu'aux opportunités socio-économiques à Kinshasa à travers un projet dénommé « Projet de Développement Multisectoriel et de Résilience Urbaine de Kinshasa », KIN ELENDA en sigle.

En parallèle, elle a obtenu des fonds complémentaires en vue de financer les trois projets ci-après :

- Projet d'Accès et d'Amélioration des Services Electriques, EASE en sigle, à charge de la Banque mondiale
- le Projet d'Appui à la Gouvernance et à l'Amélioration du Secteur Electrique, PAGASE en sigle, à charge de la Banque africaine de développement
- le Programme d'hydroélectricité, PROHYDRO en sigle, pour le Programme du Secteur Eau (PROSECO), financé par la coopération allemande (KfW)
- le Programme ESSOR d'Accès à l'électricité financé par la Coopération britannique

Le projet KIN ELENDA a pour objectif d'assurer le développement du projet en améliorant la capacité institutionnelle en gestion urbaine et l'accès aux infrastructures et services, ainsi qu'aux opportunités socio-économiques à Kinshasa.

Il est basé sur le concept de « villes inclusives et résilientes » sous un angle spatial, économique et social et de résilience aux aléas. Il financera des infrastructures structurantes au niveau de la ville et des investissements de proximité au niveau des quartiers ciblés, en abordant également le défi de sous-emploi et de cohésion sociale, ainsi que les renforcements de capacité en matière de gestion urbaine.

Il vise à enclencher une transformation progressive du milieu urbain autour d'une série d'interventions intégrées pour améliorer les conditions de vie des populations des zones situées de part et d'autre de la rivière N'djili.

Les investissements du projet seront donc concentrés en priorité au niveau des bassins versants Est et Ouest de la rivière N'djili en amont du Boulevard Lumumba et les interventions en matière de renforcement institutionnel sur le niveau provincial essentiellement.

Le Projet KIN ELENDA s'articule autour de 4 composantes et sous composantes ci-après :

1. Infrastructures et services résilients

1.1. Services de base à l'échelle de la ville

1.1.a) Approvisionnement résilient en eau

1.1.b) Assainissement

1.1.c) Gestion des déchets solides

1.1.d) Résilience des infrastructures et des services énergétiques

1.2. Amélioration des quartiers

1.2.a) Mobilité et routes urbaines

1.2.b) Infrastructures d'atténuation des risques d'inondations et de lutte contre l'érosion

1.2.c) Aménagement d'espaces publics et infrastructures de proximité

2. Communautés inclusives et résilientes

2.1. Inclusion socio-économique

2.1.a) Entretien des infrastructures et inclusion sociale

2.1.b) Développement des compétences

2.1.c) Prévention de la violence

2.2. Aménagement urbaine et gestion foncière

2.3. Gouvernance locale

3. Gestion du projet

4. Mécanisme d'intervention d'urgence conditionnelle (CERC)

1.2. Dispositif institutionnel pour la mise en œuvre du projet

Les agences d'exécution chargées de la mise en œuvre des différentes activités du projet sont reprises ci-dessous :

- La Cellule Infrastructures du Ministère des Infrastructures, Travaux Publics et Reconstruction « CI » en sigle, chargée de la coordination du projet et de la mise en œuvre d'une partie des activités de la sous-composantes 1.2 (volet 1.2.a) « Mobilité et routes urbaine » et volet 1.2.b) « Infrastructures d'atténuation des risques d'inondations et de lutte contre l'érosion » ainsi que l'intégration des thématiques transversales dans l'ensemble des sous-composantes ;
- La Cellule d'exécution des projets Eau de la REGIDESO, « CEP-O REGIDESO » en sigle pour les volets 1.1.a) « Approvisionnement résilient en eau » et 1.1.b) « Assainissement » de la sous-composante 1.1. « Services de base à l'échelle de la ville ».
- **L'Unité de Coordination et de Management des projets du ministère des Ressources Hydrauliques et Electricité « UCM » en sigle, responsable de mise en œuvre des activités du volet 1.1.d) « Résilience des infrastructures et des services énergétiques » de la sous composante 1.1. « Services de base à l'échelle de la ville » ;**
- L'Institut National de Préparation Professionnelle « INPP » en sigle, porteur du volet 2.1.b) « Développement des compétences » de la sous-composante 2.1 « Inclusion socio-économique »
- La Cellule de Développement Urbain de Kinshasa " CDUK " en sigle, coordonnera les activités et les investissements en rapport avec la composante 2 « communautés inclusives et résilientes » au profit de plusieurs entités spécialisées de l'administration de la VK. Elle sera également associée à la mise en œuvre par la CI, CEP-O et UCM des activités de la composante 1.

Par ailleurs, UCM est l'agence d'exécution du Projet d'Accès et d'Amélioration des Services Electriques, EASE en sigle. EASE est entré en vigueur le 1^{er} février 2018, et a pour objectif général de soutenir le gouvernement dans la réalisation de son objectif d'accès universel à l'énergie tout en répondant aux besoins d'électricité urgents dans les zones non desservies ou mal desservies.

Il est constitué de trois composantes, qui sont :

- **Composante 1** : Renforcement du réseau et expansion de l'accès à l'électricité et amélioration de service à travers SNEL dans la ville de Kinshasa et dans la province du Nord-Ubangi
- **Composante 2** : Expansion de l'accès à l'électricité basé sur le secteur privé avec comme sous-composantes une facilité de soutien au crédit pour les promoteurs de projets privés d'électricité et un fonds d'électrification fournissant des subventions au raccordement des ménages aux réseaux électriques du secteur privé et à l'acquisition de systèmes solaires individuels
- **Composante 3** : Études de planification portant sur le développement du secteur de l'électricité

1.3. Objectif et contenu du volet « Energie » du projet KIN ELEENDA

Le volet « Energie » servira de plateforme pour piloter et tester des activités novatrices et complémentaires aux activités des projets sous la gestion d'UCM, et ce compris le Projet d'Accès et d'Amélioration des Services Electriques (PAASE), en mettant l'accent sur la promotion de la technologie solaire hors réseau dans la zone d'intervention du projet (communes de Ndjili, Matete, Lemba et Kisenso).

Les activités de ce volet ont été réparties en trois (03) lots suivants :

| Item | Activités | Cibles |
|-------|--|--|
| Lot 1 | a Travaux d'installation de kits solaires autonomes dans les bâtiments publics et leur maintenance ultérieure | <ul style="list-style-type: none"> – 15 Centres de santé – 25 Ecoles – 15 Bâtiments publics dont la maison communale de Ndjili à réhabiliter, 12 bureaux de quartiers et 2 centres de promotion sociale) |
| | b Travaux d'installation des LED solaires d'éclairage public sur les voiries ciblées par le projet et leur maintenance ultérieure | <ul style="list-style-type: none"> – Environ 25 km de voiries secondaires et tertiaires dans les communes de Lemba (Camp riche), Matete et Ndjili – 2 espaces publics (place Sainte Thérèse et l'extérieur de la maison communale de N'djili) |
| Lot 2 | Travaux d'électrification par systèmes photovoltaïques de l'UNIKIN et application de mesures d'efficacité énergétique | <ul style="list-style-type: none"> – Site de l'Université de Kinshasa (Facultés, administration, locaux techniques, homes des étudiants) et éclairage public de la voirie intérieure |
| Lot 3 | Travaux de protection de postes et sous-stations électriques contre les inondations et les érosions | <ul style="list-style-type: none"> – Poste de Badiadingi – Poste de Funa – Poste de répartition de Kimwenza – Poste de Lingwala – Poste de Makala – Sous-station Devinière – Sous station Kinsuka |

| Item | Activités | Cibles |
|------|-----------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – Sous-station Makala – Sous-station Masina – Sous-station Sendwe |

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités de ce volet, UCM collaborera avec la société nationale d'électricité « SNEL » et la Ville de Kinshasa (VK), ainsi qu'avec la Faculté Polytechnique de l'UNIKIN en ce qui concerne spécifiquement le lot 2.

Dans le même cadre, UCM se propose d'utiliser une partie du financement obtenu de l'IDA pour effectuer des paiements autorisés au titre d'un contrat relatif aux services du Consultant chargé d'assumer la fonction de comptable pour le renforcement de son unité de gestion financière.

2. OBJET DE LA MISSION DU CONSULTANT

Sous l'autorité du Responsable Administratif et Financier (RAF) d'UCM à qui il rend compte de ses activités, le comptable a pour mission d'assurer la tenue régulière et à jour des opérations comptables et financières relatives à ce projet.

A ce titre, il est responsable de toutes les activités concernant la comptabilisation des opérations qui lui seront confiées. Il travaille en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe de toutes les autres structures impliquées travaillant avec UCM et assiste le RAF dans la gestion et le suivi des activités financières du sein d'UCM, conformément aux procédures établies.

3. RESPONSABILITES ET TACHES

Le comptable a pour tâches :

- Rassembler les éléments nécessaires à la préparation des prévisions budgétaires des activités du projet pour consolidation par le Responsable administratif et financier (RAF)
- Apprêter les éléments nécessaires à l'élaboration du plan de trésorerie trimestriel, au regard du Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA)
- Vérifier les factures des fournisseurs établies dans le cadre des contrats et commandes afférents aux activités du projet, en obtenir l'approbation par les responsables des branches concernées et faire procéder à leur paiement
- S'assurer de l'éligibilité de toutes les demandes de décaissements et pièces de dépenses soumises avant de procéder à l'établissement des demandes de décaissement et à leur enregistrement comptable, avant paiement
- Analyser les comptes et produire les documents comptables nécessaires, selon la périodicité requise
- Préparer et transmettre les demandes de retrait de fonds (DRF) et s'assurer que les relevés de dépenses et les pièces justificatives sont complètes pour validation par le RAF
- Effectuer le classement régulier de l'ensemble des documents enregistrés en comptabilité afin de réaliser la justification appropriée des comptes, en s'assurant que chaque mouvement est justifié par les pièces comptables probantes
- Suivre l'exécution du budget et en préparer les réalisations à soumettre au RAF
- Préparer le dossier comptable à présenter aux auditeurs externes pour l'audit annuel des comptes
- Contribuer à l'élaboration du rapport du suivi financier (RSF) des opérations

- Consolider toutes les informations comptables et financières du projet et élaborer à bonne date les rapports périodiques de son domaine d'activité
- Assurer la clôture des comptes en vue de la préparation des états financiers annuels et faire de même à la fin du projet
- Transférer aux archives les pièces comptables de l'exercice N-1, après la réalisation de la mission d'audit externe
- Faire la saisi des engagements conformément aux composantes, sous-composantes et catégories de dépenses autorisées
- Préparer le tableau de suivi des contrats du projet mensuellement et assurer le respect des clauses des modalités de paiements
- Participer à la préparation des travaux d'audit externe et être disponible pendant la mission d'audit pour fournir les informations complémentaires au besoin
- Assurer le back up (remplacement) des autres collègues dans certaines opérations spécifiques préalablement identifiées par le RAF
- Formuler des recommandations de nature à améliorer la gestion financière du projet
- Assurer toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par sa hiérarchie, dans les limites de sa compétence

4. PROFIL DU CONSULTANT

Le comptable doit avoir le profil suivant :

- Etudes supérieures (BAC + 5) : Sciences commerciales et financières (option comptabilité), Sciences économiques et gestion (option gestion financière) .
- 5 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire dans des entreprises publiques ou privées, des institutions ou organismes intervenant dans le domaine du développement, des projets, des ONG, etc.
- Avoir une bonne connaissance de l'utilisation d'un logiciel comptable des projets. La connaissance du logiciel de gestion comptable et financière des projets « TOM2PRO » sera un atout
- Avoir une connaissance de la comptabilité sous environnement OHADA
- Avoir une bonne connaissance des outils informatiques (Word, Excel, Power Point....)
- Aptitude à travailler en milieu multiculturel, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, en situation complexe, avec l'exigence de respect des délais
- Probité morale et intellectuelle
- Sens de responsabilité et de confidentialité
- Parfaite maîtrise de la langue française et bonne capacité de rédaction et de communication

N.B : Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

5. LIVRABLES DE LA MISSION DU CONSULTANT

Les livrables attendus à des échéances fixes, sont les suivants :

- Rapport de suivi financier de chaque trimestre, à transmettre au RAF au plus tard le 30^{ème} jour suivant le trimestre concerné
- Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) de l'année N à transmettre à la Cellule Infrastructure au plus tard le 15 septembre de chaque année N-1
- Etats financiers annuels de l'année N au plus tard le 15 février de l'année N+1

Pour permettre à l'Entité d'une part, d'élaborer en temps utile et transmettre les documents précités aux échéances fixées et d'autre part, d'assurer le suivi des prestations du comptable, ce dernier élabore en format papier et électronique les livrables suivants aux périodes indiquées ci-dessous :

| N° | LIBELLE DU LIVRABLE ET SON CONTENU | DELAI BUTOIR |
|----|--|--|
| 1 | Plan de travail de son secteur d'activité au regard du paramétrage du système comptable en place | 5 jours après signature du contrat |
| 2 | Rapport de collecte des éléments nécessaires à la production du plan de travail et budget annuel (PTBA) et ses éventuelles révisions, selon le format requis, pour consolidation par le Responsable administratif et financier (RAF) | <ul style="list-style-type: none"> • 15 septembre de chaque année • 3 jours après mise à disposition du PPM pour l'exercice en cours |
| 3 | Rapport de restitution des opérations comptables du mois M en vue de leur validation par le RAF | 5 jours après la fin du mois M |
| 4 | Etats de justification de l'utilisation des fonds du compte désigné pour toute demande de remboursement de fonds (DRF) à adresser aux bailleurs de fonds, selon le format requis | 10 jours après la fin du mois M |
| 5 | Etats financiers provisoires du projet à faire approuver par le RAF en vue de la transmission à la Cellule Infrastructures | 15 février de l'année N+1 |
| 6 | Rapport d'inventaire des immobilisations selon les exigences du manuel de procédures | 45 jours après la fin de l'année |
| 7 | Rapport d'activités pour le mois M | 5 jours après la fin du mois M |
| 8 | Rapport des états comptables et budgétaires du trimestre T pour l'élaboration du rapport de suivi financier (RSF) relatif à ce trimestre | 15 jours après la fin du trimestre T |
| 9 | Rapport de mise en œuvre des recommandations des missions de revue et de supervision des bailleurs de fonds ainsi que de l'auditeur externe | 5 jours suivant la mise à disposition des recommandations |
| 10 | Rapport annuel d'activités | 10 jours après la fin de l'exercice comptable |
| 11 | Rapport de fin d'activités du consultant | 1 jour avant la date d'expiration du contrat |

6. NORMES ET EVALUATION DE PERFORMANCE

Le comptable s'engage à fournir ses services conformément aux normes professionnelles et déontologiques de compétence et d'intégrité les plus exigeantes. Il est évalué sur une base annuelle, selon les critères indiqués sur la grille en annexe.

7. DUREE DU CONTRAT ET PERSPECTIVES

La durée de la mission du comptable est de 12 mois renouvelable sur évaluation de performances jugée satisfaisante par le Client.

Le temps des prestations hebdomadaires est fixé à 40 heures minimum, à raison d'au moins huit heures par jour, sur son lieu de travail ou en dehors de celui-ci.

8. LOGISTIQUE

UCM mettra à disposition du Consultant un bureau et un ordinateur, et prendra en charge ses frais de communication professionnelle.

9. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Lettre de motivation
- Curriculum Vitae à jour
- Titres académiques