

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTERE DES RESSOURCES HYDRAULIQUES ET ELECTRICITE
UNITE DE COORDINATION ET DE MANAGEMENT DES PROJETS DU MINISTERE
« UCM »

PROJET D'ACCES ET D'AMELIORATION DES SERVICES ELECTRIQUES
« PAASE » en sigle français ou « EASE » en sigle anglais
ID : P156208

AVIS A MANIFESTATIONS D'INTERET

Services de consultant : Recrutement d'un consultant individuel assumant la fonction de comptable au sein d'UCM

N° de Don : IDA D1770-ZR du 13 juin 2017

Numéro de l'Avis : AMI n° 027/MINRHE/UCM/EASE/2023/SC

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a reçu un financement de l'Association Internationale de Développement (IDA), et a l'intention d'utiliser une partie du montant de ce don pour effectuer les paiements au titre du contrat suivant : « **Recrutement d'un consultant individuel assumant la fonction de comptable au sein d'UCM** ».

Le Consultant(e) individuel (le) sera chargé d'assurer la mise en œuvre des activités du projet en ce qui concerne la tenue régulière et à jour des opérations comptables et financières relatives à ce projet. A ce titre, il sera responsable de toutes les activités concernant la comptabilisation des opérations dans le cadre de l'exécution dudit projet. Il travaillera en étroite collaboration avec toutes les autres structures impliquées et assiste le Responsable Administratif et Financier (RAF) dans la gestion et le suivi des activités financières du projet, conformément aux procédures établies.

Les termes de référence (TDR) détaillés de la mission sont disponibles sur le site web suivant : www.ucmenergie-rdc.com.

L'Unité de Coordination et de Management des Projets du Ministère des Ressources Hydrauliques et Électricité (UCM) invite les Consultants individuels (« Consultants ») admissibles à manifester leur intérêt à fournir les services décrits ci-dessus. Les Consultants individuels intéressés doivent fournir les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et une expérience pertinente pour l'exécution des Services.

Les critères pour l'établissement de la liste restreinte sont :

1. Détenir un diplôme universitaire en commerciales ou financières ou dans toute autre discipline équivalente, niveau (Bac +5) ;
2. Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 10 ans en comptabilité dont au moins 5 dans les projets de développement financés par des bailleurs de fonds
3. Avoir une maîtrise des procédures de décaissement des bailleurs
4. Avoir une maîtrise du logiciel de gestion comptable et financière des projets « TOMPRO » et de la comptabilité sous environnement OHADA
5. Avoir une connaissance pratique des outils informatiques (MS Word, MS Excel, MS power Point, Internet).
6. Avoir la maîtrise du français, une bonne capacité de rédaction

Le Consultant devra joindre à sa candidature la lettre de motivation et le curriculum vitae ainsi que les copies des diplômes, attestations et certificats illustrant ses qualifications et références dans des missions comparables.

L'attention des Consultants intéressés est attirée sur le paragraphe 1.9 des directives : « Sélection et Emploi de consultants par les Entrepreneurs de la Banque mondiale dans le cadre des Prêts de la BIRD et des Crédits et Dons de l'AID, Edition janvier 2011, version révisée en juillet 2014 », relatives aux règles de la Banque mondiale en matière de conflits d'intérêts applicables.

Un consultant sera sélectionné selon la méthode de sélection agréée pour des Consultants individuels telle que décrite dans les directives.

De plus amples informations peuvent être obtenues à l'adresse ci-dessous tous les jours ouvrables pendant les heures de bureau, c'est-à-dire de 9h00 à 16h00.

Les manifestations d'intérêt **rédigées en langue française** doivent être remises par écrit à l'adresse ci-dessous (en personne, ou par courrier, ou par télécopie, ou par courrier électronique) avant le **vendredi 07 avril 2023** et porter clairement la mention : « **AMI n° 027/MINRHE/UCM/EASE/2023/SC – Recrutement d'un consultant individuel assumant la fonction de comptable au sein d'UCM** »

L'adresse est :

**Unité de Coordination et de Management des projets du ministère des Ressources
Hydrauliques et Electricité (UCM)
1022, Avenue des Forces Armées de la RDC (ex-Avenue du Haut Commandement)
Concession Zimbali & Gombe River
2^{ème} étage du bâtiment à usage administratif
Commune de la Gombe
Kinshasa
République Démocratique du Congo
Tél : +243 84 782 4066
E-mail : procurement@ucmenergie-rdc.com**

**Maximilien MUNGA
Coordonnateur**

ANNEXE A

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL ASSUMANT LA FONCTION DE COMPTABLE POUR LE PROJET AASE

1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION

- La République Démocratique du Congo (RDC) a obtenu de l'Association Internationale de Développement (IDA) des fonds en vue de financer l'accès et l'amélioration des services électriques à travers un projet dénommé « Projet d'Accès et d'Amélioration des Services Electriques », PAASE en sigle.
- En parallèle, elle a obtenu des fonds complémentaires en vue de financer les trois projets ci-après :
 - le Projet d'Appui à la Gouvernance et à l'Amélioration du Secteur de l'Electricité », 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 Projet de réforme du secteur de l'électricité, PSR en sigle, avec l'appui financier de l'Agence américaine pour le développement (USAID)
- Par ailleurs, la RDC et la Coopération britannique (DFID) sont en négociation pour le financement d'un projet d'électrification décentralisée par système solaire.
- Outre l'appui à la gouvernance du secteur de l'électricité et le renforcement des capacités de ses acteurs, ces quatre projets visent la réalisation d'un premier programme d'intensification de l'électrification des zones urbaines, périurbaines et rurales ciblées, à travers des études et travaux de réhabilitation d'infrastructures électriques existantes et de construction de nouvelles infrastructures, notamment par le biais du partenariat public-privé.
- Dans le souci de se doter d'un instrument de gestion du développement du secteur de l'électricité sur le long terme, le gouvernement a décidé d'inscrire ce premier programme d'électrification de proximité dans un plan directeur d'électrification de l'ensemble du territoire national.
- L'Unité de Coordination et de Management des projets du ministère de l'Energie et Ressources Hydrauliques, UCM en sigle, ci-après dénommée « l'Entité », a été instituée comme agence d'exécution du projet AASE. Son organigramme est composé des branches suivantes : « Planification et gestion technique », « Gestion Administrative et fiduciaire », « Gestion des questions juridiques et transactionnelles » et « Coordination ».
- Le gouvernement 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 projet AASE au sein d'UCM.

2 OBJET DE LA MISSION DU CONSULTANT

Sous l'autorité du Responsable Administratif et Financier (RAF) à qui il rend compte de ses activités, le Comptable du projet AASE 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 dans le cadre de l'exécution dudit projet. Il travaille en étroite collaboration avec toutes les autres structures impliquées et assiste le RAF dans la gestion et le suivi des activités financières du projet, conformément aux procédures établies.

3 RESPONSABILITES ET TACHES

Le comptable du projet AASE a pour tâches :

- Rassembler les éléments nécessaires à la préparation des prévisions budgétaires des activités de ce 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 de ce 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 remboursement de fonds (DRF) ainsi que les demandes de paiement direct (DPD) au RAF via le système « Client connexion »
- 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
- Procéder à la circularisation des comptes des fournisseurs en vue de la clôture des comptes annuels
- 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
- 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 CRITERES DE PERFORMANCE

- ❖ Tenue correcte (ordonnée et transparente) de la comptabilité (générale, budgétaire et analytique) ;
- ❖ Elaboration des rapports financiers suivant le modèle type élaboré par le projet (et jugé acceptable par l'IDA) et en temps requis ;
- ❖ Opinion favorable et satisfaisante sur la qualité des rapports périodiques transmis au niveau central ;
- ❖ Eviter l'inactivité prolongée du compte désigné au-delà de deux mois
- ❖ De manière générale, assurer la conformité aux stipulations de l'accord de crédit et de la lettre de décaissement ;

Spécifiquement :

- Absence de dépenses inéligibles ;
- La qualité des RSFs trimestriels, y compris les états financiers (absence de notes de revues, ou des revues à faible antériorité), des rapprochements bancaires et autres états périodiques (l'absence de suspens à forte antériorité) ;
- Le respect du calendrier d'établissement des budgets et des reporting ;
- La qualité et le respect des délais d'établissement du plan de financement annuel (PTBA et budget de trésorerie) suivant l'accord de financement – en général le PTBA de l'année N doit être approuvé au mois de Novembre de l'année N-1 ;
- La qualité d'élaboration et le respect des délais d'établissement des tableaux de bord quotidiens, hebdomadaires et mensuels de gestion administrative et financière ;
- Le respect de la fréquence minimale de décaissements sur le compte désigné – une DRF au moins par mois
- Respect des obligations de transmission des rapports de suivi financier (45 jours après la fin de chaque trimestre) et les rapports d'audit (30 Juin N+1) ;
- Qualité jugée satisfaisante des comptes annuels présentés à audits ;
- Opinions favorables exprimées par l'auditeur externe sur les comptes annuels ;
- Nombre de DRF/DPD rejetées ou partiellement remboursées par l'IDA ;
- Délais de paiement des factures et notes d'honoraires des consultants ;
- Délais de mise en œuvre des recommandations des auditeurs internes et externes ainsi que celles des missions de supervision de l'IDA.

5 LIVRABLES DE LA MISSION DU CONSULTANT

Les livrables attendus par le Bailleurs de fonds, à des échéances fixes, sont les suivants :

- Rapport de suivi financier de chaque trimestre, à transmettre au plus tard le 45^{ème} jour suivant le trimestre concerné
- Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) à transmettre au plus tard le 30 octobre de chaque année
- Rapport d'audit externe sur la certification des états financiers annuels à transmettre au plus tard le 30 juin

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 du projet EASE, 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)	- 15 octobre 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 spécial 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 aux bailleurs de fonds, le 30 juin au plus tard, du rapport d'audit externe sur la certification des états financiers de l'année N	30 mars de l'année N+1
6	Rapport d'inventaire des immobilisations selon les exigences du manuel de procédures	60 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	15 jours avant expiration du contrat

6 NORMES ET EVALUATION DE PERFORMANCE

Le comptable du projet AASE s'engage à fournir ses services conformément aux normes professionnelles et déontologiques de compétence et d'intégrité les plus exigeantes. Il est évalué périodiquement sur une base mensuelle, trimestrielle et annuelle, selon les critères repris au point 4

7 PROFIL DU CONSULTANT

Le comptable du projet AASE doit avoir le profil suivant :

- Etudes supérieures : sciences commerciales et financières
- 10 ans d'expérience professionnelle en comptabilité dont au moins 5 ans dans des projets financés par des bailleurs de fonds
- Maîtrise :
 - des procédures de décaissement de la Banque mondiale
 - du logiciel de gestion comptable et financière des projets « TOMPRO »
 - de la comptabilité sous environnement OHADA
 - 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 du français et bonne capacité de rédaction et de communication

N.B : Les candidatures féminines sont vivement souhaitées.

8 LOGISTIQUE

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