REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

Kinshasa, le 10 FEB 2017

MINISTERE DU DEVELOPPEMENT RURAL
SECRETARIAT GENERAL DU DEVELOPPEMENT RURAL
Le Secrétaire Général

TERMES DE REFERENCE

Appel à Candidature pour le recrutement d'un Expert National Comptable pour l'Unité d'Exécution du Projet PRISE à Kinshasa-RDC

N° d'Avis à candidature : AC/PRISE/002/PRISE/SGDR/2017

Référence de l'accord de financement : **Don N° 2100155026317**

N° d'Identification du Projet : **P-CD-E00-002**

1. Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a reçu un financement du Groupe de la Banque Africaine de Développement du Fonds Africain de Développement afin de couvrir le coût de **Projet de Renforcement des Infrastructures Socio-économiques dans la Région du Centre« PRISE » en sigle**, et a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordée au titre de ce don pour financer le contrat de les services de **l'Expert National Comptable** du Projet PRISE à Kinshasa.

2. **Les services prévus au titre de ce contrat sont décrits ci-dessous:**

L'objectif de la mission de **l'Expert National Comptable (ENC)** est d'assurer, sous l'Autorité directe du Coordonnateur National du Projet PRISE, et en étroite collaboration avec l'Expert National en gestion Financière et Administrative, l'Auditeur Interne, l'Homologue National Cadre Comptable, les Chefs d'Antennes du Projet (CA) et les Services techniques des Ministères sectoriels impliqués, la tenue à jour de la Comptabilité du Projet conformément normes comptables en vigueur en RDC, et aux règles et procédures de la BAD.

L'Expert National Comptable aura pour tâches de :

1. Participer à l'élaboration du budget de l'UEP PRISE et ses Antennes et en suivre l'exécution;

2. Mettre en place ou à jour en collaboration avec l'Expert en Gestion Financière et Administrative (ENGFA), l'Homologue National Expert-Comptable et l'Auditeur Interne des documents et outils comptables et de gestion du projet;

3. Gérer l'ensemble des tâches liées à la gestion comptable du projet;

4. Tenir à jour avec la saisie dans le logiciel approprié de la comptabilité générale et analytique du Projet ;

5. Archiver et sauvegarder électroniquement les données et documents comptables du Projet ;

6. Veiller au respect des normes comptables et directives financières définies dans les « Directives de la Banque pour l'établissement des rapports financiers et la révision des comptes de projet » qui font également référence au chapitre 6 « Gestion comptable, communication financière et audit » du Manuel des décaissements ;

7. Assurer le coaching de l'Homologue National Expert-Comptable et des Assistants comptables pour :

- Tenir la comptabilité de l'ensemble du projet, c'est –à-dire, des ressources générées par la Coordination et celles affectées aux antennes ;
- Etablir les prévisions de trésorerie ;
- Procéder mensuellement au rapprochement bancaire du compte spécial avec la comptabilité ;
- Collecter et enregistrer les opérations comptables ;
- Procéder à la consolidation des comptabilités des antennes sur les ressources mises à la disposition à l'aide du logiciel comptable intégré ;
- Consolider les opérations comptables des antennes ;
- Veiller au niveau d'accès au logiciel par les utilisateurs (comptables des antennes) pour éviter tout double emploi des opérations comptables ;
- Vérifier et centraliser les demandes des fonds (formulaires A3) préparées par les comptables des antennes avant leur transmission à la Banque ;
- Vérifier et centraliser trimestriellement les justificatifs des fonds (Formulaire A2) alloués au fonctionnement du siège et des antennes-pour l'exécution des activités du projet-avant leur transmission à la Banque ;
- Préparer avec l'Homologue National Comptable la demande de Reconstitution du fonds de roulement (DRF) à transmettre à la BAD (Formulaire A1).
- Préparer régulièrement au plus tard le cinquième suivant la fin du mois, les données pour le rapport financier mensuel qui permet d'identifier et de suivre les dépenses par composante et par catégorie à partir des rapports sectoriels des antennes ;
- Produire au plus tard cinq jour suivant la fin du trimestre, les données comptables et les informations nécessaires pour la rédaction des rapports financiers de la Coordination Nationale par l'Expert National en gestion financière et administrative ;
- Répondre aux obligations légales qui régissent le secteur comptable.

8. En collaboration avec l'expert National en Gestion Financière, l'Homologue National Expert-Comptable et l'Auditeur Interne, préparer et participer à tous les travaux d'audits du Projet;
9. Proposer et animer les formations de mise à niveau en rapport avec la comptabilité et le logiciel comptable TOMPRO en faveur des trois homologues comptables du projet PRISE ;
10. Vérifier et approuver pour certification la comptabilité du Centre Multifonctionnel Genre de Mbuji Mayi et des associations ou opérateurs gestionnaires des infrastructures d'eau Potables ;
11. Assurer le suivi comptable des micro-crédits à travers le Centre Multifonctionnel Genre de Muji Mayi ;
12. Procéder à la clôture des comptes du Projet et produire les états financiers finaux à certifier pour la Banque ;
13. S'assurer, contrôler et valider les rapports des caisses ;

14. Veiller à l'éligibilité des dépenses ;

15. Comptabiliser les immobilisations du Projets et produire les inventaires définitifs du projet suivant le rapport consolidé de l'ENGFA ;

16. Exécuter toutes autres tâches relatives à la bonne marche du projet lui confier par le Coordonnateur National.

3. QUALIFICATION ET EXPERIENCE DE L'EXPERT NATIONAL COMPTABLE

L'Expert National Comptable doit avoir les qualifications suivantes :

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 au moins en comptabilité (diplôme d'une école de réputation nationale agréée reconnue) ;
- Une expérience générale de gestion comptable ou financière des projets de Développement ou d'une entreprise publique d'au moins 10 ans ;
- Avoir une expérience dans l'utilisation d'un logiciel comptable de gestion des projets d'au moins 3 ans avec la formation et la maîtrise du logiciel TOMPRO;
- Avoir une expérience pratique réussie au cours de trois dernières années, d'au moins 12 mois continus de gestion comptable d'un projet financé par la BAD ou les bailleurs Multinationaux (Banque Mondiale, Nations Unies, Union européenne, etc);
- Avoir l'expérience dans les procédures de décaissement des bailleurs des fonds multilatéraux, en particulier la BAD ou la Banque Mondiale;
- Maitrise du Système de comptabilité congolaise et très bonne connaissance du système de la comptabilité de l'OHADA.
- Avoir des compétences informatiques dans diverses applications usuelles, particulièrement un logiciel de comptabilité, Excel et Word, Powerpoint, maitrise du logiciel comptable TOMPRO
- Avoir au moins une expérience de 5 ans en qualité de comptable principal;
- Avoir une expérience de l'Administration Publique ;
- Etre inscrit au tableau de l'ordre des experts comptables est un atout ;
- Faire preuve d'une bonne capacité de travail sous pression et en équipe ;
- Avoir la maitrise de la langue française (écrit et parlé);
- Avoir la capacité de communiquer et transmettre les connaissances;
- Avoir une connaissance de la langue anglaise est un atout ;
- Etre immédiatement disponible;
- A compétence égale, les candidatures féminines sont encouragées;
- Les candidats retenus seront évalués sur l'utilisation pratiques des logiciels comptables et interview avec vérification des références.
- Etre intégré, rigoureux, ordonné et d'un sens élevé de probité morale.

4. OBLIGATIONS DE L'EXPERT EN MATIERE DES RAPPORTSD'ACTIVITES

- Il devra approuver/valider tous les rapports de l'Homologue National Expert-Comptable et des assistants comptables portant sur la gestion comptable du PRISE ;
- Il doit produire un rapport mensuel d'activités adressé au Coordonnateur National du PRISE et portant sur la gestion comptable du Projet ;
- Il doit participer activement à l'élaboration des rapports trimestriels mandataires d'activités du PRISE dans le domaine de la gestion financière et comptable, ainsi qu'aux missions d'audit du projet.
- Produire les états financiers à certifier dans les délais.

Le contrat de l'ENC est renouvelé annuellement sur base d'évaluation de performance par le Coordonnateur National. Les documents comptables du Projet et tous les mécanismes de gestion efficaces des ressources du projet doivent être mis en place. Les rapports mensuels trimestriels et annuels d'activités doivent être produits dans les délais.

La durée de la mission est de 12 mois avec contrat annuel renouvelable suivant la performance sur 2 ans et une période probatoire de trois mois est requise au début de la mission.

5. **Contrôles de suivi et des progrès**

- Promptitude et ponctualité dans l'exécution de la mission avec la tenue à jour de la comptabilité, toutes les opérations comptables saisies dans le logiciel TOMPRO au plus tard cinq jours suivant la fin du mois;
- Bonne tenue des documents comptables et leur archivage,
- gestion rationnelle et efficient des ressources financières et administratives du Projet au niveau national, des antennes provinciales, du CMFG et des ASUREP,
- Mise en place d'un système de classement et archivage des dossiers inventaires avec saisie dans le logiciel TOMPRO;
- Archivage électronique des documents comptables assuré régulièrement et les données du Projet sauvegardées ;
- Niveau d'organisation et de planification du travail ;
- Qualité des rapports et la tenue à jour de la comptabilité;
- La clôture de compte et la production des états financiers du Projet dans les délais ;
- Audit des comptes du projet effectué dans le délai et dans les bonnes conditions sans dépenses inéligibles ;
- Tout autre apport qui contribue à la réalisation des activités du projet ;
- Le renforcement des capacités des homologues comptables ;
- Respect du Plan de travail individuel approuvé par le Coordonnateur national.

6. Le Secrétariat Général au Développement Rural, invite les Candidats à présenter leurs candidatures en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les candidats intéressés doivent produire les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations susmentionnées (lettre de motivation, un Curriculum vitae détaillé à jour signé avec références des employeurs, des missions similaires, des certificats et diplômes légalisés, attestations des services rendus, la copie de la pièce d'identité, l'extrait du casier judiciaire et tout autre document qualifiant).

7. Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes aux « ***Règles et Procédures pour l'utilisation des Consultants*** » de la Banque Africaine de Développement, Edition de Mai 2008, révisée en Juillet 2012, qui sont disponibles sur le site web de la Banque à l'adresse :http://www.afdb.org. L'intérêt manifesté par un candidat n'implique aucune obligation de la part de l'Emprunteur de le retenir sa candidature.

8. Les candidats individuels intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures d'ouverture de bureaux suivantes : de 9h00' à 15h00' heure locale, **Secrétariat du Projet PRISE, Av Lukusa, n°111-112, croisement des avenues TSF et Lukusa, dans l'enceinte du secrétariat Général au Développement Rural, (en face de la direction générale de l'ORGAMAN), Kinshasa-RDC**

6. Les Dossiers de Candidatures doivent être déposées sous pli fermé et en dur à l'adresse mentionnée ci-dessus au plus tard le **27 février 2017 à 11h00'** (heure locale de Kinshasa) et porter expressément la mention :

« Dossier de candidature au poste de l'Expert National Comptable du Projet PRISE à Kinshasa»

Avec Mention :"A ouvrir en séance publique le 27 Février 2017 à 11h30"

Dr. Abel Léon KALAMBAYI wa KABONGO