

**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**  
**MINISTERE DES INFRASTRUCTURES ET TRAVAUX PUBLICS**  
**CELLULE INFRASTRUCTURES**

**PROJET DE DEVELOPPEMENT MULTISECTORIEL ET RESILIENCE URBAINE**  
**« PDMRUK-KIN ELENDA »**

**Termes de référence pour le recrutement d'un Consultant firme pour l'audit des comptes du dernier exercice (2021) des fonds de préparation du projet (PPA) et des comptes du Projet de Développement Multisectoriel et de Résilience urbaine (PDMRUK-KIN ELENDA) pour les exercices 2022 et 2023**

**1. INTRODUCTION – CONTEXTE GENERAL DE LA MISSION**

**1.1. Contexte 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 Banque Mondiale, pour préparer le Projet de Développement Multisectoriel et de Résilience Urbaine de Kinshasa (projet KIN ELENDA).

L'objectif de développement du projet est d'améliorer la capacité institutionnelle en gestion urbaine et l'accès aux infrastructures et services, ainsi qu'aux opportunités socio-économiques à Kinshasa.

Le projet KIN ELENDA 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.

Le projet KIN ELENDA 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.

**1.2. Composantes du projet**

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

**Composante 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

## **Composante 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. Planification urbaine et gestion foncière
- 2.3. Gouvernance locale

## **Composante 3. Gestion du projet**

## **Composante 4. Mécanisme d'intervention d'urgence conditionnelle**

### **1.3. Dispositif institutionnel pour la mise en œuvre du projet**

#### **i) Agences d'exécution du projet**

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

- a) La Cellule Infrastructures « CI », responsable de la coordination du projet et de la mise en œuvre des activités du volet 1.1.d « gestion des déchets solides », de la sous-composante 1.2 « amélioration des quartiers » et de la composante 2 « communautés inclusives » ainsi que l'intégration des thématiques transversales dans l'ensemble des sous-composantes ;
- b) La Cellule d'exécution des projets Eau de la REGIDESO, « CEP-O/REGIDESO » en sigle, responsable de la mise en œuvre des volets 1.1.a « Approvisionnement résilient de l'Eau » et 1.1.b. « Assainissement » de la sous-composante 1.1. « Services de bases à l'échelle de la ville ».
- c) L'Unité de Coordination et de Management des projets du Ministère des Ressources Hydrauliques et de l'Electricité « UCM » en sigle, responsable de la 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 bases à l'échelle de la ville » ;
- d) L'Institut National de Préparation Professionnelle « INPP » en sigle, porteur, au plan technique du volet 2.1.b. « Développement des compétences » et participe à la mise en œuvre du volet 2.1.a « Entretien des infrastructures et inclusion sociale ».
- e) La Cellule de Développement Urbain de Kinshasa, « CDUK » en sigle, coordonnera au plan technique les activités et les investissements en rapport avec la composante 2 « Des 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.

#### **ii) Les Parties prenantes et bénéficiaires**

Les bénéficiaires du projet sont constitués par :

- Les populations habitant les quartiers situés dans les bassins versants Est et Ouest de la rivière N'djili, dans les communes de Lemba, Matete, N'djili, Kisenso et Kimbanseke ;
- Les administrations des communes de Lemba, Matete, N'djili, Kisenso et Kimbanseke ;
- L'Administration de la ville province de Kinshasa ;
- La population de Kinshasa en général de façon indirecte.

Le projet sera réalisé avec l'implication des parties prenantes ci-dessous :

- Le Ministère des Infrastructures et Travaux Publics ;
- Le Ministère de l'Urbanisme et Habitat ;
- Le Ministère des Ressources Hydrauliques et Electricité ;

- Le Ministère des finances ;
- Le Ministère de l'Urbanisme et Habitat ;
- Le Ministère de l'Environnement et Développement durable ;
- Le Ministère de l'Emploi, Travail et Prévoyance sociale ;
- Le Ministère national et le ministère provincial des Affaires Foncières ;
- Le gouvernement provincial de Kinshasa ;
- Les entités territoriales décentralisées (communes, quartiers) ;
- La REGIDESO, la SNEL ;
- Les organisations de la société civile actives dans la zone du projet ;
- Les gestionnaires des institutions sociales et scolaires œuvrant dans la zone du projet (centres de santé, écoles, marchés, foyers de promotion sociales) ;
- Les Etablissements universitaires (Université de Kinshasa, ISAU).

#### 1.4. Dates clés du projet

Les principales dates clés du projet sont reprises ci-dessous.

Dates de signature des Accords de préparation du projet :	
- Accord IDA V1090	24 juillet 2017
- Accord IDA V2800	22 mai 2019
- Accord IDA V3360	19 aout 2020
Date de refinancement des accords de préparation du projet	08 septembre 2021
Date de Signature de l'Accord de Don n° D7940-ZR et Prêt n° 6858-ZR)	12 mai 20121
Date d'entrée en vigueur du prêt	8 septembre 2021-
Date de clôture du financement	31 juillet 2026
Date limite de décaissement	30 novembre 2026

#### 1.5. Périodes comptables couverte par la Mission

L'auditeur réalisera sa mission sur les comptes du Projet pour les exercices allant :

- du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021. Soit 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 8 septembre pour les comptes des fonds de préparation du projet (PPA) IDA V2800 et V3360 et du 8 septembre 2021 au 31 décembre 2021 pour D7920 et 68580 ;
- du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2022 pour les comptes du projet ;
- du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023 pour les comptes du projet.

## 2. OBJECTIF DE L'AUDIT DU PROJET

L'objectif de l'audit financier et comptable est de permettre d'exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur les états financiers et les relevés des dépenses à la fin de la période considérée et de s'assurer que les ressources mises à la disposition du Projet sont utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées en vue de l'atteinte de l'objectif de développement du Projet.

## 3. PREPARATION DES ETATS FINANCIERS

La responsabilité de l'établissement des états financiers incluant les notes annexes relève de la Cellule Infrastructures « CI », de la Cellule d'exécution des projets Eau de la REGIDESO, « CEP-O/REGIDESO » et de l'Unité de Coordination et de Management des projets du Ministère des Ressources Hydrauliques et de l'Electricité « UCM », en conformité avec les principes du Système Comptable OHADA (Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires) révisé en vigueur en République Démocratique du Congo adapté à l'environnement des projets financés par la banque mondiale.

Cette responsabilité inclut : (i) la définition, la mise en place et le suivi d'un contrôle interne sur l'établissement et la présentation sincère des états financiers ne comportant pas d'anomalies significatives, qu'elles résultent de fraudes ou d'erreurs, (ii) le choix et l'application de méthodes comptables appropriées, et (iii) la détermination d'estimations comptables raisonnables en la circonstance.

La Cellule Infrastructures, dans son rôle de la coordination du projet, a la responsabilité d'établir les états financiers consolidés du projet.

L'auditeur est responsable de la formulation d'une opinion sur les états financiers fondée sur les normes internationales d'audit ISA (International Standards on Auditing) édictées par la Fédération Internationale des Experts Comptables, IFAC (International Federation of Accountants). En application de ces normes d'audit, l'auditeur demandera à la CI, la CEP-O/REGIDESO et l'UCM une lettre d'affirmation engageant la responsabilité des dirigeants dans l'établissement des états financiers et le maintien d'un système de contrôle adéquat.

#### **4. ETENDUE DE L'AUDIT**

L'audit sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par l'IFAC et inclura les tests et les procédures d'audit ainsi que toutes les vérifications et contrôles que l'auditeur jugera nécessaires au regard des circonstances.

L'auditeur veillera à :

- 4.1. S'assurer que toutes les ressources décaissées par l'IDA ont été employées conformément aux dispositions des Accords V2800 et V3360, d'une part, et d'autre part de l'accord de Don n°D7940-ZR et de crédit n°6858-ZR dans un souci d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été fournies.
- 4.2. Vérifier si les fonds des Comptes Désignés ont été dépensés aux fins pour lesquelles ils ont été décaissés et si les pièces justificatives ont été bien conservées.
- 4.3. S'assurer que les biens et services financés ont été acquis en respect des procédures de passation des marchés conformément aux dispositions des accords de financement et du Règlement de passation des marchés pour les Emprunteurs sollicitant le financement de projets d'investissement par la Banque Mondiale de juillet 2016, révisé en novembre 2017 et en août 2018 et ont été correctement enregistrés dans les livres comptables.
- 4.4. S'assurer de l'utilisation des documents types de la Banque Mondiale pour la Passation des marchés de Biens, travaux et Services : le Dossier d'Appel d'offres, la Demande de Propositions, le modèle de rapport guide d'évaluation (travaux/fournitures et Services de Consultants).  
Les contrôles sur la passation des marchés porteront entre autres sur les documents d'Appel d'offres, les offres, les demandes de cotations, les lettres d'invitation ou les comparaisons des CV pour les consultants individuels, l'approbation par la Banque des termes de référence, des rapports de dépouillement des offres, des rapports d'évaluation des offres, les PV de réception des services, travaux ou biens.
- 4.5. S'assurer que tous les dossiers, comptes et écritures nécessaires ont été tenus au titre des différentes opérations relatives au projet (y compris les dépenses couvertes par les relevés des dépenses). Il doit exister des relations de correspondance évidentes entre les livres de comptes et les rapports présentés à la Banque.
- 4.6. S'assurer que les Comptes Désignés sont gérés eu égard aux dispositions des accords de financement.

- 4.7. S'assurer que les comptes du Projet ont été préparés sur la base de l'application des normes du système comptable OHADA révisé en vigueur en RDC et donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la fin de chaque exercice ainsi que des ressources et des dépenses effectuées au cours de l'exercice clos à cette date.
- 4.8. S'assurer que la performance financière globale du Projet est satisfaisante.
- 4.9. S'assurer que les actifs immobilisés du Projet sont réels et correctement évalués et que le droit de propriété du Projet ou des bénéficiaires sur ces actifs est établi en conformité avec les accords de financement.
- 4.10. S'assurer que les demandes de décaissement soumises à la Banque mondiale pour fins de financement sont appuyées par des pièces justificatives, sont correctement autorisées et enregistrées, et sont éligibles selon les termes des accords de financement.
- 4.11. S'assurer de la bonne évaluation et comptabilisation des recettes DAO. L'auditeur devra procéder à un examen détaillé des revenus DAO en comparant les dossiers remis aux soumissionnaires et les recettes déclarées.
- 4.12. Examiner toutes les DRF rejetées ou payées partiellement et apprécier toutes les anomalies en termes d'éligibilité des dépenses.
- 4.13. Examiner les coûts de gestion du projet et apprécier la véracité et la pertinence des pièces justificatives des dépenses.
- 4.14. Vérifier la gestion des cautions de garantie sur les marchés et la fiscalité sur les marchés en conformité avec les accords de financement.
- 4.15. Vérifier les mouvements sur les Comptes Désignés et s'assurer que les transactions concernent uniquement les opérations relatives aux financements des dépenses du projet.
- 4.16. S'assurer que la validation des rapports (provisoires et définitifs) des consultants est réalisée dans les délais requis indiqués dans les contrats.
- 4.17. Identifier tous les retards dans l'exécution des missions, travaux et activités du projet et les indiquer dans le rapport.
- 4.18. Comparer la réalisation des activités du projet par rapport aux indicateurs de performances tels que décrits dans les documents du projet et relever toutes les insuffisances et retards.
- 4.19. S'assurer du respect de l'affectation des ressources par rapports aux activités.
- 4.20. Procéder à des visites de terrains et à des inspections physiques sur le territoire pour s'assurer de l'existence des travaux ou des biens acquis et de leur qualité en comparaison aux dépenses engagées. L'auditeur devra indiquer les ouvrages, les réalisations ainsi que les acquisitions de biens et services qu'il a visités.
- 4.21. Evaluer le respect des dispositions de contrôle interne, noter les contrôles inexistantes ou ceux qui nécessitent des améliorations.
- 4.22. Vérifier la justification des frais de mission et l'adéquation des rémunérations versées avec les avis de non objection de l'IDA.

La production du rapport d'audit externe se fera conformément aux normes ISA 700 à 706 révisées.

En conformité avec les normes de l'IFAC, l'auditeur devra accorder une attention particulière aux points suivants:

- a) ***Fraude et Corruption*** : Conformément à la norme **ISA 240 (Prise en compte du risque de fraude et d'erreur lors de l'audit des comptes)**, l'auditeur devra identifier et évaluer les risques de fraude, obtenir ou fournir des preuves d'audit suffisantes d'analyse de ces risques et traiter de manière appropriée les fraudes identifiées ou suspectées.
- b) ***Lois et Règlements*** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, l'auditeur devra évaluer la conformité de l'Unité de Coordination du Projet avec les lois et les règlements qui pourraient affecter significativement les états financiers comme requis par la norme **ISA 250 (Prise en compte du risque d'anomalies dans les comptes résultant du non-respect des textes légaux et réglementaires)**.
- c) ***Gouvernance*** : La communication avec les responsables du Projet en charge de la Gouvernance des points d'audit significatifs en conformité avec la norme **ISA 260 (Communication sur la mission avec les personnes en charge de la Gouvernance)**.
- d) ***Risques*** : Dans l'objectif de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'auditeur mettra en œuvre les procédures d'audit appropriées en réponse aux risques d'anomalies identifiés à l'issue de son évaluation. Cela en conformité avec la norme **ISA 330 (Procédures d'audit mises en œuvre par l'auditeur à l'issue de son évaluation des risques)**.

## 5. ETATS FINANCIERS DU PROJET

L'auditeur vérifiera que les états financiers du projet ont été préparés en accord avec les principes comptables admis (Cf. paragraphe 3 ci-dessus) et donnent une image fidèle de la situation financière du Projet à la date de clôture de l'exercice ainsi que des ressources et des dépenses à cette date.

Les états financiers consolidés du Projet doivent comprendre:

- a) Un état des ressources (fonds reçus de l'IDA, etc.) et des emplois (dépenses engagées au cours de l'exercice considérée),
- b) Un état des transactions des Comptes Désignés;
- c) Une situation patrimoniale (Bilan) indiquant les fonds cumulés du Projet, les soldes bancaires, les autres actifs et passifs du projet et les engagements, le cas échéant
- d) Les notes sur les états financiers décrivant les principes comptables utilisés et présentant une analyse détaillée et expliquée des principaux comptes ;
- e) La liste des actifs immobilisés acquis ou achetés par les fonds du Projet ;

Les états financiers (état des ressources et des emplois, état des transactions du Compte Désigné, liste des actifs immobilisés acquis par les fonds du projet, situation patrimoniale) établis par chaque agence d'exécution seront présentés en annexe des états financiers consolidés.

L'auditeur devra confirmer que les montants indiqués comme fonds reçus de la Banque Mondiale correspondent réellement aux montants décaissés par la Banque Mondiale ; si ce n'est le cas, établir un état de rapprochement.

L'auditeur devra présenter en annexe aux états financiers, une réconciliation des fonds reçus par le Projet en provenance de la Banque Mondiale d'une part, et les fonds décaissés par la Banque Mondiale d'autre part.

Sur base des rapports financiers préparés par le projet, l'auditeur formulera une opinion sur la gestion financière du projet.

## **6. ETATS CERTIFIES DE DEPENSES (ECDs) OU RELEVES DE DEPENSES**

L'auditeur est tenu de vérifier, outre les états financiers du Projet, tous les relevés de dépenses présentés à l'appui des demandes de retrait de fonds. Il doit examiner ces dépenses et déterminer si elles sont admissibles au regard des accords de financement. S'il est établi que des dépenses non admissibles ont été incluses dans les demandes de retrait de fonds et remboursées, l'auditeur devra l'indiquer.

Le rapport d'audit doit inclure en annexe une liste des différentes demandes de retrait sur présentation des relevés de dépenses, en spécifiant le numéro de référence et le montant correspondant. Le montant total des retraits effectués au vu des relevés de dépenses devrait être inclus dans l'état de rapprochement global des décaissements de la Banque.

L'auditeur est tenu de vérifier, outre les états financiers du projet, tous les états des dépenses exécutées dans le cadre du projet. Il doit examiner ces dépenses et déterminer si elles sont admissibles et éligibles au regard des accords de financement. S'il est établi que des dépenses non admissibles ont été validées par le projet, l'auditeur devra l'indiquer, c'est-à-dire établir une liste de dépenses qualifiées de non éligibles.

## **7. COMPTES DESIGNES**

Dans le cadre de l'audit des états financiers du Projet, l'auditeur devra analyser les transactions des Comptes Désignés qui incluent normalement :

- Les avances reçues de la Banque Mondiale ;
- Les reconstitutions soutenues par les demandes de remboursement de fonds ;
- Les intérêts éventuellement générés;
- Les retraits relatifs aux dépenses du Projet.

L'auditeur accordera une attention particulière à la conformité des soldes des Comptes Désignés à la clôture de l'exercice comptable avec les procédures de la Banque Mondiale. L'auditeur examinera l'éligibilité des transactions financières couvrant la période sous revue et les soldes des fonds à la clôture de l'exercice comptable en conformité avec les dispositions des accords de financement et de la lettre de décaissement. Il examinera l'adéquation du système de contrôle interne en fonction du mécanisme de décaissement.

L'auditeur examinera également :

- (i) l'éligibilité et l'exactitude :
  - des transactions financières durant la période sous revue ;
  - des soldes des comptes à la clôture de la période sous revue ;
  - de l'utilisation des Comptes Désignés en conformité avec les accords de financement ;
- (ii) l'adéquation du contrôle interne.

## **8. RAPPORTS D'AUDIT**

Le projet de rapport final devra contenir les trois éléments constitutifs ci - après:

1. Un (1) projet d'opinion ;
2. Un (1) projet de rapport sur les procédures et le système de contrôle interne;
3. Un (1) projet de rapport sur les comptes ;

L'auditeur émettra une opinion sur les états financiers du Projet, les comptes désignés, et les états certifiés des dépenses.

Le projet de rapport final sera remis au client au plus tard vingt (20) jours après la fin des travaux. Le Client fera valoir sa réaction endéans quinze (15) jours suivant la date de sa réception.

Le rapport final sera basé sur le projet de rapport. Il intégrera les corrections éventuelles ainsi que les commentaires du Client sur le projet de rapport final.

Ce rapport sera soumis dix (10) jours après la réaction du Client sur le contenu du projet de rapport final.

Tous les rapports seront produits en neuf (9) exemplaires (3 originaux et 6 copies), en plus d'une version électronique. Ils seront remis au Client qui les distribuera de la manière suivante :

- Les 3 originaux à la Cellule Infrastructures, la CEP-O/ REGIDESO et l'UCM ;
- Un (1) exemplaire à la Banque Mondiale ;
- Un (1) exemplaire au Ministre de l'Urbanisme et Habitat, Président du Comité d'Orientation Stratégique (COS) du projet ;
- Un (1) exemplaire au Ministre des Infrastructures et Travaux Publics, Co-Président du Comité d'Orientation Stratégique (COS) du projet ;
- Un (1) exemplaire au Ministre de l'Energie et des Ressources Hydrauliques, Membre du Comité d'Orientation Stratégique (COS) du projet ;
- Un (1) exemplaire à la Cellule de Suivi des Projets et Programmes du Ministère des Finances.
- Un (1) exemplaire pour la CDUK

Ces rapports devront impérativement parvenir aux Unités de Gestion du Projet au plus tard cinq (5) mois après la clôture de chaque exercice comptable pour permettre au projet de les transmettre à la Banque au plus tard six (6) mois après la clôture de chaque exercice comptable.

La Banque indiquera ses commentaires au Projet et éventuellement à l'auditeur après avoir pris connaissance du rapport final.

## **9. LETTRE DE CONTROLE INTERNE**

En plus du rapport d'audit sur les états financiers, l'auditeur préparera une lettre de contrôle interne qui inclura :

- (a) Des commentaires et observations sur les enregistrements comptables, les systèmes et contrôles examinés durant l'audit ;
- (b) Les insuffisances dans le système de contrôle interne et les recommandations pour l'amélioration de ce système ;
- (c) Le degré de conformité avec chaque engagement financier contenu dans les accords de financement et les commentaires si nécessaire sur les problèmes externes et internes affectant cette conformité ;
- (d) Les problèmes de communication identifiés durant l'audit susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution du Projet ;
- (e) Les commentaires sur la résolution des anomalies et réserves ;
- (f) Les commentaires sur toute autre anomalie que l'auditeur jugera pertinents incluant les dépenses inéligibles.

Idéalement, la lettre de contrôle interne devra inclure les commentaires des agences d'exécution aux insuffisances relevées par l'auditeur.

La lettre de contrôle interne présentera séparément les insuffisances relevées au niveau de chaque agence d'exécution et les recommandations correspondantes.

## **10. INFORMATIONS DISPONIBLES**

L'auditeur doit avoir accès à tous les documents juridiques, les correspondances, ainsi qu'à toutes autres informations jugées nécessaires sur le projet.

Il est impératif que l'auditeur prenne connaissance des documents ci-après de la Banque :

- a) Conditions générales applicables aux accords de financement ;
- b) Accords de financement ;
- c) Directives sur l'établissement des rapports financiers (30 juin 2003) et la révision des comptes des projets financés par l'IDA qui récapitulent les exigences en matière de préparation de rapports financiers et d'audit
- d) Règlement de passation de marchés de la Banque Mondiale
- e) Manuel des décaissements de la Banque mondiale (mai 2006);
- f) Aide-mémoires des missions de supervision et correspondances officielles entre la Banque et l'emprunteur;

Ces documents lui seront fournis par la Coordination du Projet et les agences d'exécution du Projet pour des documents spécifiques les concernant, ou accessibles sur le site Internet de la Banque mondiale.

## **11. POINTS GENERAUX**

Les états financiers incluant le rapport d'audit, la lettre de contrôle interne reprenant les commentaires de la Coordination et des Agences d'Exécution devront parvenir à la Banque au plus tard six (6) mois après la clôture de l'exercice comptable sous revue.

Conformément aux procédures de rotation des auditeurs mises en place, le mandat de l'audit n'est pas renouvelable.

L'auditeur soumettra le rapport au Coordonnateur de la Cellule Infrastructures.

Le Coordonnateur transmettra à la Banque deux (2) copies des rapports d'audit accompagnés des états financiers incluant la lettre de contrôle interne ainsi qu'aux autres intervenants du projet tel que précisé dans le paragraphe 8 ci-dessus.

## **12. PROFIL DE L'AUDITEUR.**

Le Consultant doit être un Cabinet d'Audit et d'Expertise Comptable faisant profession habituelle de réviser les comptes, régulièrement inscrit au Tableau d'un Ordre des Experts comptables reconnu au plan international par l'IFAC ou la FIDEF, et ayant une expérience confirmée en audit comptable et financier des comptes des projets de développement, et jugé acceptable par l'IDA. Il doit avoir effectué pendant les cinq (5) dernières années au moins quatre (4) missions similaires avec un ou plusieurs parmi les bailleurs de fonds multilatéraux ci-après : Banque Mondiale, Banque Africaine de Développement et Union Européenne.

Le personnel clé de la mission devra comporter au moins :

- (i) Un (1) Superviseur, Expert-Comptable inscrit à un ordre professionnel comptable reconnu par l'IFAC. Cet expert doit être un Associé du cabinet et sera signataire du rapport d'audit. Il doit en plus justifier d'au moins dix (10) ans d'expérience d'audit financier et comptable ;

- (ii) Un (1) Chef de mission ayant au moins un diplôme niveau (BAC + 5) ou plus en audit, comptabilité, et justifiant d'une expérience de huit (8) ans au moins d'audit financier et ayant une bonne connaissance des procédures de gestion fiduciaire et audits des projets Banque Mondiale, UE, DFID, BAD;  
Il doit avoir exécuté au moins sept (7) missions similaires au cours des cinq (5) dernières années dont au moins cinq (5) missions en qualité de Chef de mission et deux (2) missions sur financement de bailleurs de fonds internationaux ;
- (iii) Trois (3) auditeurs seniors ayant un diplôme de niveau (Bac +5) au moins en comptabilité ou équivalent, disposant d'au moins cinq (5) ans d'expérience en audit financier et comptable dont trois (3) ans en audit des projets financés par la Banque mondiale ou d'autres Bailleurs de fonds internationaux ;
- (iv) Deux (2) assistants auditeurs titulaires d'un Diplôme de niveau (Bac +5) au moins en comptabilité ou équivalent et ayant au moins trois (3) ans d'expérience en en audit des comptes ;
- (v) Deux (2) auditeurs techniques titulaires d'un Diplôme de niveau (Bac+5) en génie civil, génie électrique ou équivalent avec une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans dans la conduite des projets d'infrastructures, d'eau et d'assainissement ainsi que du secteur de l'électricité et en particulier des énergies renouvelables.
- (vi) La présence dans l'équipe d'au moins deux (2) experts en passation des marchés ayant une bonne connaissance des procédures de passation des marchés de la Banque Mondiale serait un atout.

### **13. CALENDRIER ET DUREE DE LA MISSION**

Le démarrage de la mission est prévu au plus tard :

- le 1<sup>er</sup> avril 2022 pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> janvier au 30 décembre 2021,
- le 1<sup>er</sup> avril 2023 pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2022,
- le 1<sup>er</sup> avril 2024 pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023.

La durée maximale de mission pour chaque exercice est de cinquante (50) jours calendaires de prestations étalée sur une période de quatre-vingt-dix (90) jours.

### **14. LIEU DE LA MISSION**

La mission est prévue à Kinshasa, à la Cellule Infrastructures, à la Cellule d'exécution des projets Eau de la REGIDESO « CEP-O/REGIDESO », à l'Unité de Coordination et de Management des projets du Ministère de l'Energie et des Ressources Hydrauliques « UCM », avec des visites sur les sites probables de réalisation des activités du projet dans les communes de Bandalungwa, Gombe, Kalamu, Kasa-Vubu, Kimbanseke, Kisenso, Lemba, Limete, Makala, Maluku, Masina, Matete, Mont Ngafula, Ndjili, Ngaliema, Ngiri ngiri.

### **15. OBLIGATIONS DE LA COORDINATION DU PROJET ET DES AGENCES D'EXECUTION**

L'Unité de Coordination du projet et les agences d'exécution mettront à la disposition du Cabinet :

- Les états financiers à auditer et les différents livres comptables de la période concernée ;
- Tout autre document demandé par l'auditeur en relation avec sa mission ;
- Un bureau avec des mobiliers convenables.

-----