

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

**CELLULE D'EXECUTION DU PROJET DE TRANSPORT MULTIMODAL
« CEPTM »**

**PROJET DE STABILISATION ET RELEVEMENT DE L'EST DE LA RDC
« STAR-EST »**

P175834

**TERMES DE REFÉRENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT
INDIVIDUEL CHARGÉ DE L'ÉLABORATION DU MANUEL DES
PROCEDURES ADMINISTRATIVES, COMPTABLES ET FINANCIERES ET
DE PASSATION DES MARCHES DU PROJET DE STABILISATION ET DE
RELEVEMENT DE L'EST DE LA RDC.**

FEVRIER 2023

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a reçu un prêt d'un montant de (250 millions de dollars) de l'Association Internationale de Développement (IDA) au titre de Financement du Projet de Stabilisation et de Relèvement dans l'Est de la RDC'.

Le Projet de Stabilisation et de Relèvement à l'est de la RDC (P175834) dont l'objectif de développement du projet est (i) d'améliorer l'accès aux infrastructures communautaires, (ii) d'améliorer la réintégration socio-économique et la résilience des individus affectés par le conflit, et (iii) de renforcer la gouvernance locale des administrations dans les provinces sélectionnées de l'Ituri, du Nord-Kivu et du Sud-Kivu.

Le projet soutiendra une "plateforme de stabilisation" décentralisée, intégrée dans les administrations provinciales du Nord et du Sud Kivu et de l'Ituri et soutenue dans sa mise en œuvre par des approches de développement local et communautaire.

Le Projet a cinq composantes répartis de la manière suivante :

Composante 1 : stabilisation à base communautaire (75 millions de dollars US)

Un minimum de 430 sous-projets dans 430 communautés représentées par des gouvernements locaux ou des Entités Territoriales Décentralisées (ETD) sera ciblé dans la composante 1, avec un plafond de 150 000 dollars par communauté, basé sur l'expérience du STEP et supposant un coût global de 15 pour cent pour la facilitation et les frais généraux. Cette composante sera exécutée par le Fonds Social de la RDC.

Sous-composante 1.1 : Facilitation et renforcement des capacités pour la planification participative communautaire (10 millions de dollars)

Le projet soutient l'engagement communautaire par la sensibilisation et la mobilisation des communautés et par la participation à l'évaluation de la vulnérabilité et des besoins

Sous-composante 1.2 : Investissements dans des infrastructures communautaires sociales et économiques résistantes au climat (65 millions de dollars US)

Cette sous-composante financera l'entretien, la réhabilitation et/ou la construction d'infrastructures socio-économiques prioritaires et résistantes au climat dans les communautés ciblées. Il s'agit notamment d'investissements dans l'éducation, la santé, l'eau et l'assainissement qui sont classés comme des infrastructures sociales par le FSRDC. Les investissements dans les infrastructures résistantes au climat comprennent la collecte des eaux de pluie, les panneaux solaires, les mesures d'efficacité énergétique, ainsi que la construction et l'entretien d'autres installations qui respectent les normes d'adaptation et d'atténuation.

Composante 2 : réintégration à base communautaire (120 millions de dollars)

Cette composante financera les moyens de subsistance et l'aide à la réintégration pour un maximum de 120 000 personnes

Sous-composante 2.1 Travaux publics à forte intensité de main-d'œuvre (THIMO) (68 millions de dollars)

Le THIMO engagera environ 35 000 travailleurs pour la construction ou la remise en état de 1 125 km de routes rurales.

Sous-composante 2.2 : subventions en espèces pour les activités génératrices de revenus (AGR) (37 millions de dollars)

Jusqu'à 85 000 bénéficiaires recevront des subventions en espèces de 400 \$ pour financer des activités génératrices de revenus, qui seront versées en deux tranches alignées sur les dépenses.

Sous-composante 2.3 Soutien psychosocial (15 millions de dollars)

Des activités psychosociales seront proposées à tous les bénéficiaires du LIPW ou de subventions en espèces. Les activités de soutien psychosocial seront fournies sur la base d'un programme de soutien

individuel ou de groupe, avec une substance et une durée de soutien adaptées aux besoins des bénéficiaires, et en étroite collaboration avec le projet de prévention de la VBG.

Composante 3 : Gouvernance décentralisée (20 millions de dollars)

Cette composante finance les institutions et les systèmes gouvernementaux nécessaires pour améliorer les moyens par lesquels les ressources du gouvernement et des partenaires extérieurs peuvent être utilisées pour soutenir la stabilisation et le redressement à moyen terme. Les activités soutenues seront étroitement liées au processus de développement inclusif et de planification de la paix soutenu dans le cadre de la composante 1, afin de garantir que le lien entre les priorités des citoyens, le processus de planification du développement gouvernemental, les revenus mobilisés et l'exécution du budget soit crédible et transparent, avec un mécanisme clair de responsabilité et de retour d'information. Il sera étroitement coordonné avec d'autres partenaires.

Composante 4 : Gestion du projet, assistance technique et recherche (équivalent de 35 millions de dollars US)

Sous-composante 4.1 : Gestion du programme (20 millions de dollars)

La mise en œuvre sera décentralisée, situant la gestion du programme au sein des trois administrations provinciales respectives tout en conservant des liens au niveau national.

Sous-composante 4.2 : Assistance technique (15 millions de dollars)

Une assistance technique sera fournie pour la coordination et la gestion du processus DDRCS au niveau provincial, ainsi que pour le secrétariat chargé du suivi et de l'établissement de rapports sur l'allocation de prévention et de résilience (PRA) de l'IDA.

Sous-composante 4.3 : Recherche et apprentissage

Un projet de cette ampleur et de cette complexité nécessite des ressources dédiées au suivi et à la recherche. Plus de 15 ans d'expérience de la Banque mondiale dans les interventions visant à stabiliser l'est de la RDC indiquent qu'il faut privilégier le suivi, l'apprentissage et l'adaptation pendant le cycle du projet.

Composante 5 : Composante de réponse d'urgence contingente (CERC) (équivalent de 0 million de dollars US)

Cette composante à budget zéro permettra d'établir un fonds d'urgence en cas de catastrophe qui pourra être déclenché en cas d'urgence nationale telle que COVID-19. Dans un tel cas, les fonds de la catégorie des dépenses non allouées ou d'autres composantes du projet peuvent être réaffectés pour financer les dépenses de réponse aux besoins d'urgence. Cette composante soutiendra également la préparation et la réponse d'urgence des trois provinces aux risques naturels tels que la sécheresse, les inondations, ou une déclaration d'urgence par le CCRM.

Ainsi, le gouvernement se propose une partie du financement pour recruter un(e) consultant chargé(e) l'élaboration du manuel des procédures administratives, comptables et financières et de passation des marchés.

II. PARTIES PRENANTES ET BENEFICIAIRES DU PROJET

II.1. BENEFICIAIRES DU PROJET

Les bénéficiaires du projets sont les communautés dont la population estimée est environ 17 millions d'habitats dans les Provinces de l'Ituri (4.840.194 habitants), du Nord-Kivu (7.311.275 habitants) et du Sud-Kivu (4.832.782 habitants).

II.2. PARTIES PRENANTES

Les parties prenantes au projet sont ceux, à titre indicatif dans le tableau ci-après :

N°	DESIGNATION
1	Présidence de la République
2	Banque mondiale
3	Présidence : P-DDRCS (trois provinces : Nord-Kivu, Sud-Kivu et Ituri)
4	Présidence : CRESP (Coordination des Ressources Extérieures et du Suivi des Projets)
5	Présidence : FSRDC (trois province)
6	Ministère des Finances
7	Ministère chargé des Mines
8	Ministère de la Décentralisation et Réformes institutionnelles
9	Ministère des Infrastructures et travaux publics
10	Ministère du Plan et de la reconstruction
11	Ministère des Ressources hydrauliques et de l'électricité
12	Ministère des Affaires sociales
13	Ministère du Genre, famille et enfant
14	Ministère de l'Environnement et Développement Durable
15	Ministère de l'Urbanisme et Habitat
16	Ministère de l'Emploi, Travail et Prévoyance Sociale
17	Ministère de la santé publique
18	Ministère de l'EPST
19	Gouvernorat de province du Nord Kivu
20	Administration locale (toutes les Communes)
21	Mairies
22	Agence Congolaise de l'Environnement (ACE)
23	Division provinciale du Genre
24	Division provinciale des Finances
25	Division provinciale des affaires sociales
26	Division provinciale de l'emploi
27	Division provinciale de la santé
28	Division provinciale de l'EPST
29	Société Civile
30	Confessions religieuses
31	MONUSCO
32	Agences des Nations Unies : PNUD, UNFPA, OCHA, PAM, UNHCR, UNOPS, etc.
33	Associations des femmes
34	Associations des jeunes
35	FEC
36	Associations de Peuples Autochtones
37	UNPC Provinciale
38	Inspection Provinciale du travail
39	Syndicat des travailleurs
40	Coopératives
41	FARDC
42	PNC

III. OBJECTIFS DE LA MISSION

Le mandat de la mission est de produire le manuel des procédures administratives, comptables et financières et de passation des marchés du projet STAR-EST qui précisera clairement les aspects administratifs, financiers, comptables, de passation des marchés conformément au Règlement et instructions de la Banque mondiale, aux normes internationales édictées dans le cadre des projets financés par les bailleurs internationaux en l'occurrence, la Banque mondiale ainsi qu'aux bonnes pratiques.

Ainsi, le Consultant s'inspirera du Document d'Evaluation du Projet (PAD), du Procès-Verbal des négociations du Projet, de l'Accord de Financement, du Protocole d'Accord Inter-Provincial, de la lettre de décaissement, du manuel d'exécution de projet si disponible, des instruments environnementaux et sociaux et de toute documentation disponible dans le cadre du projet concerné.

Pour ce faire, le consultant devra définir:

a. Sur la dimension Institutionnelle :

- La configuration de l'Unité de la Coordination Centrale de la gestion du projet et des Coordinations Provinciales ;
- La démarcation des relations entre la Coordination Générale et les Coordinations provinciales ;
- Les relations fonctionnelles entre la Coordination Générale et le Comité de Pilotage du projet ;
- Les relations fonctionnelles entre la Coordination Générale et le FSRDC ;
- Les relations fonctionnelles entre le FSRDC et les Coordinations Provinciales ;
- Les relations fonctionnelles entre les coordinations provinciales du projet ;
- Les relations entre la Coordination Générale et les autres parties prenantes au projet ;
- Les relations entre les Coordinations Provinciales et les autres parties prenantes ;
- Les termes de référence et le Job description du personnel à dédier au projet; ...

b. Sur la dimension procédurale

- Les procédures administratives du projet ;
- Les procédures logistiques du projet;
- Les procédures financières du projet;
- Les procédures comptables du projet ;
- Les procédures en matière de passation des marchés du projet (y compris les marchés communautaires) ;
- Les mécanismes de sélection, d'approbation et de financement des sous projets et microprojets ;
- Les dispositifs d'application des politiques, directives et instructions de la Banque mondiale par rapport au projet;
- Les dispositifs d'audit et de révision des comptes ;
- Les diligences de clôture du Projet ; ...

IV. Etendue de la mission

Les tâches principales à réaliser par le consultant sont les suivantes :

1. Réunir la documentation sur l'Evaluation du Projet (PAD), le Procès-Verbal des négociations du Projet, l'Accord de Financement, le Protocole d'Accord Inter-Provincial, la lettre de

décaissement, le manuel d'exécution du projet si disponible, des instruments environnementaux et sociaux et toute documentation disponible dans le cadre du projet concerné ;

2. Collaborer avec l'équipe du projet et les structures impliquées pour les données susceptibles de contribuer à l'élaboration dudit Manuel ;
3. Collaborer avec le Consultant en charge de l'élaboration du manuel d'exécution du projet ;
4. Assurer la rédaction du manuel des procédures administratives, comptables et financières et de passation des marchés du Projet conformément au PAD et à la documentation disponible ;
5. Avec l'appui du Projet, organiser une séance de présentation du Manuel à l'Unité de gestion du Projet;
6. Avec les inputs du projet, rédiger le rapport final du Manuel de procédures administratives, comptables et financières et de passation des marchés.

V. Méthodologie

Le consultant prendra connaissance des documents de préparation du projet (STAR-EST), notamment les Aides mémoires des missions de pré-évaluation et évaluation, de l'analyse environnementale et sociale, le PAD, le PV des négociations, de l'Accord de financement, du manuel d'exécution de projet et tout autre document jugé nécessaire dans l'élaboration du présent manuel d'exécution.

VI. Résultats attendus (rapports à fournir)

Dans le cadre de cette mission, le consultant, sous la responsabilité du Coordonnateur, il rapportera au Client, trois Rapports de mission rédigés en langue française répartis comme suit :

5.1. Rapport initial

Dans les 7 jours calendaires après le début de la mission, le consultant produira un rapport faisant un état des lieux de la documentation à réunir, et proposant un plan de travail et une méthodologie.

Le rapport initial va consister à faire l'état des lieux (orientation de la mission et difficultés à surmonter) et à formuler toutes suggestions permettant une bonne réalisation de la mission.

Il sera soumis au Client (CEPTM/ STAR-EST), en version électronique en Word et en PDF (Flash disk).

Le rapport initial fera l'objet d'une séance de restitution et validation avec le Client.

5.2. Projet de rapport final

Un projet de rapport final de la mission sera soumis au Client à la fin de la mission en quatre (4) exemplaires en version papier et en version électronique en Word et en PDF (Flash disk), vingt-huit (28) jours calendaires après la séance de restitution et de validation du rapport initial.

Ce rapport présentera toutes les propositions du manuel.

Le Client devra transmettre ses commentaires sur ce projet de rapport final endéans dix (10) jours calendaires après sa réception.

5.3. Rapport final

Le rapport final va se baser sur le projet de rapport final; la structure et la composition de ce rapport seront identiques à celle du projet de rapport final. Il devra intégrer les corrections éventuelles ainsi que les commentaires du Client.

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

Le rapport final sera produit en six (7) exemplaires sous forme de document papier et sept (7) exemplaires en version électronique sur Flash disk. Il sera présenté et discuté en Comité de Pilotage de STAR-EST pour approbation et validation. Les exemplaires en version papiers seront distribués de la manière suivante :

STAR-EST: trois (3) exemplaires;

Comité de pilotage : un (1) exemplaire

Coordination Provinciale Nord-Kivu : un (1) exemplaire

Coordination Provinciale Sud-Kivu : un (1) exemplaire

Coordination Provinciale d'Ituri : un (1) exemplaire.

VII. Profil du consultant

Le Consultant individuel doit être un cadre de haut niveau disposant des compétences ci-après :

- Minimum Bac+5 dans le domaine de Gestion de projets, gestion financière, sciences sociales, en développement ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir des expériences prouvées de plus de 5 ans dans la conduite de l'élaboration des manuels des procédures de gestion et des opérations similaires ;
- Avoir réalisé de mission similaire dans le cadre de la mise en œuvre des projets financés par la Banque mondiale constitue un atout ;
- Justifier d'une bonne maîtrise des Directives de la Banque Mondiale en matière de gestion administrative, financière & comptable, de passation des marchés est un atout ;
- Avoir une expérience des projets exécutés en Afrique centrale et plus particulièrement en RDC ;
- Etre disponible immédiatement ;

Par ailleurs, le candidat ou la candidate devra :

- Avoir une expérience professionnelle générale d'au moins dix (10) ans en gestion administrative, financière et comptable dans les projets de développement, ou autre expérience professionnelle jugée équivalente (dans les cabinets d'audit et d'expertise comptable) et ayant occupé des postes de responsabilité (Expert en Gestion Financière, Responsable Administratif et Financier, Contrôleur de gestion, Auditeur Interne, Auditeur Manager, etc) ;
- Avoir au minimum huit (8) ans d'expérience professionnelle au sein ou en audit des projets de développement financés par les principaux bailleurs de fonds bilatéraux et multilatéraux (Banque mondiale, BAD, AFD, UE, et les Agences de l'ONU) ;
- Avoir élaboré au moins quatre (4) manuels de procédures jugés acceptables pour la mise en place des systèmes de gestion administrative, financière, comptable, en matière de passation des marchés dans le cadre des projets de développement financés par les principaux bailleurs de fonds au cours des dix dernières années dont au moins deux au cours des cinq dernières;
- Disposer des aptitudes rédactionnelles confirmées (rapports, notes de synthèse, stratégies, etc.) ;
- Etre capable d'exploiter des documents en anglais ;
- En plus d'une bonne expression orale et écrite en français, le candidat devra être capable de créer les conditions propices de travail en équipe ;

- Avoir la maîtrise de l’outil informatique ;

VIII. Lieu et durée de la mission

La mission s’effectuera à Goma pour une durée de quarante jours calendaires dont :

- ◆ Sept (7) jours pour produire le rapport initial ;
- ◆ Cinq (5) jours de battement pour la séance sur le rapport initial et autres contingences ;
- ◆ Vingt-huit (28) pour produire le projet de rapport final ;
- ◆ Dix (10) pour les commentaires du client ;
- ◆ Dix (10) pour produire le rapport final.

IX. Mode de sélection

Le processus de passation des marchés sera conduit par la méthode de sélection des consultants individuels par approche ouverte conformément à la Nouvelle Règlementation de passation des marchés de la Banque mondiale pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d’Investissement (FPI), Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants de Juillet 2016, Révisée en Novembre 2017, Août 2018 et Novembre 2020.