

**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**  
**MINISTERE DES RESSOURCES HYDRAULIQUES ET ELECTRICITE**  
**CELLULE D'EXECUTION DES PROJETS-EAU**

**Programme d'amélioration d'accès aux services d'eau et d'Assainissement en RDC**  
**(PASEA)**

**RECRUTEMENT D'UN COMPTABLE PROVINCIAL POUR L'UNITE D'EXECUTION**  
**DE PROJET DU KWILU**

**TERMES DE REFERENCE**

**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 Banque Mondiale, pour mettre en œuvre le Programme d'Accès aux Services d'Eau et d'Assainissement en RDC, « PASEA » en sigle.

Les objectifs de développement de ce programme sont :

- Accroître l'accès aux services de base d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement dans certaines provinces de la RDC et ;
- Renforcer les capacités des secteurs public et privé à fournir des services d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement

Ce programme sera exécuté suivant l'approche programmatique multi-phase dont la première phase concerne les milieux péri-urbains et ruraux des provinces du Kwilu, Kwilu, Kasai Central et Kasai Oriental.

**1.2. Composantes du projet**

Le projet est basé sur 4 composantes ci-dessous :

**1. Amélioration de l'Accès et les Capacités de Fourniture de Services d'Approvisionnement en Eau Potable**

- 1.1. Amélioration de l'Accès à l'Eau Potable dans les Zones Rurales et Périurbaines
- 1.2. Amélioration des Performances des Opérateurs Privés et Non Lucratifs de l'Eau
- 1.3. Renforcement des Institutions et des Capacités Publiques pour les Services d'Eau Potable

**2. Amélioration de l'Accès et des Capacités pour la Fourniture de Services d'Assainissement**

- 2.1. Amélioration de l'Accès à l'Assainissement et à l'Hygiène dans les Zones Rurales et Périurbaines
- 2.2. Amélioration de l'Eau, l'Assainissement et l'Hygiène (WASH) dans les Institutions
- 2.3. Développement du Secteur Privé pour l'Assainissement et l'Hygiène
- 2.4. Renforcement des Institutions et des Capacités Publiques pour les Services d'Assainissement

### **3. Gestion du Projet, Apprentissage et Mise à l'Échelle**

3.1. Gestion du Projet et Apprentissage

3.2. Mise à l'Échelle Phase 2

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

Ce programme prévoit la réalisation des infrastructures d'eau en milieux péri-urbains et ruraux, la réalisation des infrastructures d'hygiène et d'assainissement dans les centres de santé, les écoles ainsi que d'autres activités pour améliorer l'accès à l'assainissement dont la mise en œuvre de feuille de route pour la fin de la défécation à l'air libre, la mise en œuvre des mesures d'habilitation du marché, le soutien au développement de secteur privé à fournir des produits et services d'assainissement et d'hygiène, le soutien à la réforme du secteur, le soutien à la formation professionnelle et supérieure, ...

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

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

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

- ❖ Au niveau national : la Cellule d'exécution des projets-Eau, « CEP-O » en sigle, pour les activités du projet à portée nationale ou concernant plusieurs provinces, le transfert des compétences aux structures provinciales pérennes avec l'appui technique d'une équipe de coordination nationale composée de la DAS, de l'ONHR, de la DPSH et des directions concernées du MEPST ;
- ❖ Au niveau provincial : l'Unité Provinciale d'Exécution du Projet (UPEP) pour les activités à portée provinciale et ce, sous la supervision de la CEP-O et l'appui technique l'équipe de Coordination provinciale composée des représentations provinciales de la DAS, de l'ONHR, de la DPSH et des directions concernées du MEPST.

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

Les bénéficiaires du projet sont constitués par :

- Les populations habitant les différentes Entités Territoriales Décentralisées, « ETD » en sigle, sélectionnées et celles des milieux péri-urbains des villes retenues dans les provinces de Kasai, Kasai Central, Kasai Oriental et Kwilu ;
- Les écoles, centres de santé, marchés dans les ETD et villes sélectionnées ;
- La population de différentes provinces retenues de cette première phase en général de façon indirecte.

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

- La Primature ;
- Le Ministère des Ressources Hydrauliques et Electricité ;
- Le Ministère de l'Enseignement Primaire Secondaire et Technique ;
- Le Ministère de Santé Publique ;
- Le Ministère de Plan ;
- Le Ministère des finances ;
- Le Ministère de l'Urbanisme et Habitat ;

- Le Ministère de l'Environnement et Développement Durable ;
- Le Ministère des Affaires Foncières ;
- Les gouvernements provinciaux des provinces choisies ;
- Les entités territoriales décentralisées (communes rurales, secteurs ou chefferie) et les villes des provinces choisies ;
- Les opérateurs de service public de l'eau et/ou d'assainissement (la REGIDESO ; les ASUREP, les privés, ...) ;
- L'ONHR, les régies provinciales de service public de l'eau ;
- Les organes étatiques (ARSPE, l'OCE, ...) ;
- 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, centres de promotion sociales) ;
- Les Etablissements universitaires et centres de formation professionnelle.

C'est dans le cadre de la mise en œuvre du Projet PASEA, que la Cellule d'Exécution des Projets Eau, au titre de l'Unité de Coordination, envisage le recrutement du personnel pour la gestion du Projet.

## **2. OBJECTIF DE LA MISSION DU CONSULTANT**

L'objectif de la mission est d'assurer, conformément au référentiel comptable OHADA, la tenue régulière et à jour des opérations comptables et financières réalisées dans le cadre de mise en œuvre des activités du PASEA pour la province du Kwilu.

## **3. LIENS HIERARCHIQUES DU CONSULTANT**

Le Comptable provincial du Kwilu (CP/ Kwilu) est placé sous la supervision directe de l'Ingénieur des Opérations/Coordonnateur Provincial (IO/CP) du Kwilu, à qui il apporte tous les conseils utiles en tout ce qui concerne les opérations comptables et financières des activités du projet dans la province du Kwilu.

Il collaborera avec les autres membres de l'UPEP du Kwilu ainsi que toutes les autres structures impliquées travaillant avec l'UPEP ; il assistera le RAF et le Chef-comptable de la CEP-O dans la gestion et le suivi des activités financières, conformément aux procédures établies

## **4. ATTRIBUTIONS ET TACHES DU CONSULTANT**

Le Comptable provincial du Kwilu (CP/ Kwilu) réalise, sous l'autorité de l'Ingénieur des Opérations/Coordonnateur Provincial (IO/CP) du Kwilu, toutes les activités concernant la comptabilisation des opérations financières réalisées dans le cadre du PASEA dans la province du Kwilu. Il doit donc :

- Rassembler les éléments nécessaires à la préparation des prévisions budgétaires des activités du projet pour consolidation par le Responsable administratif et financier (RAF) de la CEPO ;
- Saisir le Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) de l'Unité Provinciale d'Exécution du Projet dans le logiciel TOMPRO ;

- Apprêter les éléments nécessaires à l'élaboration du plan de trésorerie trimestriel, au regard du Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) de l'Unité Provinciale d'Exécution du Projet (UPEP) ;
- 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 ;
- 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 respectivement au Coordonnateur provincial et au Chef-comptable assorties des commentaires ;
- 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 ;
- 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.

### **Rapports à produire par le Comptable Provincial du Kwilu**

Le Comptable Provincial du Kwilu (CP/KS) élabore les rapports suivants :

- Rapport de suivi financier de chaque trimestre de l'UPEP, à transmettre respectivement au Coordonnateur Provincial de l'UPEP et au Chef-comptable au plus tard le 30ème jour suivant le trimestre concerné ;
- Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) de l'UPEP de l'année N à transmettre au plus tard le 15 septembre de chaque année N-1 à la CEP-O en sigle via le Coordonnateur Provincial de l'UPEP ;
- Etats financiers annuels de l'année N de l'UPEP au plus tard le 15 février de l'année N+1

## **Incompatibilité avec certaines fonctions au sein de l'UPEP**

Afin d'éviter les situations potentielles de conflit d'intérêt, le Comptable Provincial du Kwilu (CP/ Kwilu) n'assurera que les fonctions définies dans les manuels des procédures et d'exécution du projet.

### **5. DUREE ET LIEU DE LA MISSION**

Le CP/ Kwilu signera un contrat de douze (12) mois renouvelable sur la base des performances jugées satisfaisantes par le Coordonnateur de la CEP-O. Son bureau sera basé à Kikwit, au siège de l'UPEP.

### **6. QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES**

- Être détenteur d'un diplôme d'Etudes supérieures : Licence (BAC+5) en Sciences commerciales et financières (option comptabilité), Sciences économiques et gestion (option gestion financière) ou équivalent ;
- Avoir au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans un poste de comptable 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 et 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, PowerPoint) ;
- Être apte 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. La connaissance de la langue locale est un atout.

### **7. CRITERES DE PERFORMANCES CLES**

Les critères minimums suivants seront utilisés pour l'évaluation de la performance du Comptable provincial du Kwilu à la fin de la consultance (et périodiquement) :

- Qualité des documents comptables et financiers produits sont à jour et fiables à 100% ;
- Qualité du classement des pièces comptables dans le respect du Manuel des procédures ;
- Respect des délais d'exécution des tâches prescrites ;
- Le Projet n'encourt aucune dépense inéligible liée à la qualité des pièces justificatives et au respect des procédures comptables ;
- Transmission à la fin de chaque trimestre des informations sur le RSF de la province à la CEP-O pour consolidation.

La performance du Comptable, pour la période, sera jugée satisfaisante si au terme de l'évaluation, il obtient la note de **80%**.