

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DU COMPTABLE DE L'UNITE DE  
COORDINATION PROVINCIALE DU SUD KIVU POUR LE PROJET DE STABILISATION ET DE  
RELEVEMENT DE L'EST DE LA RDC**

## **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 de l'Est de la RDC (P175834) a pour objectif de soutenir : (i) la fourniture d'infrastructures socio-économiques communautaires de base et (ii) la réinsertion socio-économique durable de personnes sorties des forces et groupes armés des communautés situées dans les zones ciblées des provinces de Ituri, du Nord-Kivu et du Sud-Kivu.

La justification économique du projet est basée sur les éléments suivants : La nécessité de jeter les bases d'un relèvement à plus long terme en créant une plate-forme de projet décentralisée de " stabilisation ", intégrée dans l'administration provinciale, combinée au renforcement des systèmes de gestion des finances publiques afin que les recettes de l'État puissent garantir la pérennité de l'action.

Le projet améliorera l'accès aux infrastructures socio-économiques de base pour environ 3,3 millions de personnes résidant dans environ 880 communautés ; il soutiendra également directement les moyens de subsistance d'environ 124000 personnes. Le ciblage géographique et des bénéficiaires sera essentiel pour identifier les communautés où il existe des opportunités d'aide au développement pour jouer un rôle potentiellement transformateur.

Le Projet a cinq composantes répartis de la manière suivante ;

### **1. Composante I : Stabilisation communautaire (75 millions de dollars)**

Cette composante ciblera environ 430 communautés dans les Entités Territoriales Décentralisées (ETD ou collectivités locales) identifiées par le projet. Sur la base de l'expérience de STEP, concernant le coût moyen d'un sous-projet et les variations de coût par type, secteur et localisation d'un sous-projet, la composante attribuera un plafond de 150 000 USD par communauté. En supposant une facilitation globale des composantes et des frais généraux de 15 pourcent, cela permettrait le financement d'environ 430 communautés et d'un minimum de 433 sous-projets.

**1.1. Sous-composante I.A :** Facilitation et renforcement des capacités pour la planification communautaire participative (20 millions de dollars US)

**1.2. Sous-composante I.B :** Investissements dans les infrastructures sociales et économiques communautaires (130 millions de dollars US)

## **2. Composante II : Réintégration à base communautaire (135 millions de dollars)**

2.1. Sous-composante II (a) : Réintégration communautaire des personnes associées aux groupes désarmés

2.2. Sous-composante II (b) : Réintégration des communautés vulnérables.

## **3. Composante III : Renforcement des institutions axé sur l'augmentation des revenus (20 millions de dollars)**

## **4. Composante IV : Gestion de projet et recherche (20 millions de dollars)**

4.1. Sous-composante IV.A : Gestion du programme

4.2. Sous-composante IV.B : Recherche et apprentissage

## **5. Component 5: Contingence d'Intervention d'urgence (CERC) (US\$0 million de dollars)**

La RDC se propose d'utiliser une partie de ces fonds pour le recrutement de deux Comptables de Coordinations provinciales. Chacun est placé sous l'autorité directe du Coordonnateur Provincial à qui il rend compte de ses activités. Il est en charge de la Comptabilité de la Coordination provinciale du Projet. A ce titre, il travaille en étroite collaboration avec le Chef Comptable de la Coordination générale et tous les autres services de la Coordination Provinciale du Projet. Il assure la conformité de la saisie et de la clôture journalière des opérations comptables de la Coordinations provinciale dans le logiciel TOM2PRO. Il produit mensuellement les états de suivi budgétaire, de décaissement, des engagements, les états de rapprochements bancaires, le plan de trésorerie et autres à soumettre au Coordonnateur Provincial et au chef Comptable de la Coordination générale pour revue et approbation. .

## **II. Fonctions et Responsabilités**

Sous l'autorité directe du Coordonnateur Provincial à qui il rend compte de ses activités, et sous la collaboration et l'encadrement technique direct du Chef Comptable de la Coordination générale, le Comptable assure les fonctions générales de tenue régulière de la comptabilité de la Coordination provinciale.

A ce sujet, il exerce les tâches ci-après :

### **Au titre de la gestion Comptable**

- ✓ Organiser la comptabilité de la Coordination provinciale et les outils nécessaires à utiliser ;
- ✓ Analyser la validité (régularité, conformité et exactitude) des pièces justificatives, comptables et leurs soubassements conformément au manuel de procédures comptables et financières ainsi que les bonnes pratiques ;
- ✓ Imputer les pièces justificatives avant leur saisie ;
- ✓ Assurer la tenue journalière et régulière de la comptabilité de la Coordination provinciale par la saisie à partir du logiciel TOM2PRO des opérations comptables;
- ✓ Assurer la bonne tenue des livres et journaux comptables ;
- ✓ Procéder à l'analyse des comptes et surtout des comptes des tiers ;

- ✓ Observer le respect du calendrier des clôtures périodiques ;
- ✓ Tenir à jour, les registres des immobilisations et des stocks ;
- ✓ Produire les états de synthèse nécessaires périodiques à l'attention du Coordonnateur Provinciale et du chef comptable de la coordination ;
- ✓ Participer suivant la demande de la Coordination générale à la production des RSF et rapports annuels du projet ;
- ✓ Assurer un bon classement des documents et des pièces justificatives ;
- ✓ Assurer le back up journalier des données comptables ;
- ✓ Assurer l'archivage électronique hebdomadaire des documents comptables et pièces justificatives ;
- ✓ Préparer les missions de supervision de la Banque, de la Coordination générale et de toute autre hiérarchie ;
- ✓ Préparer les audits financiers et comptables ;
- ✓ Rendre compte au Coordonnateur.

#### **Au titre de la gestion budgétaire, de trésorerie et de la logistique**

- ✓ Participer à l'élaboration du plan de travail budgétisé et du budget de fonctionnement de la Coordination provinciale ;
- ✓ Participer à l'élaboration du plan de décaissement de la Coordination Provinciale du projet ;
- ✓ Préparer les demandes de fonds à soumettre à la Coordination générale ;
- ✓ Analyser les états de besoin et les demandes de paiement de la Coordination provinciale et les soumettre au Coordonnateur Provincial pour autorisation;
- ✓ Procéder au suivi journalier de compte bancaire de la Coordination provinciale du projet ;
- ✓ Préparer le rapprochement mensuel du compte bancaire de la Coordination du projet ;
- ✓ Procéder aux contrôles (inopinés et périodiques) de la petite caisse;
- ✓ Réaliser le suivi budgétaire périodique (mensuel, trimestriel et annuel) de la Coordination provinciale sur base des données issues du logiciel TOM2PRO ;
- ✓ Effectuer le suivi de décaissement périodique (issues de TOM2PRO) et les soumettre à la hiérarchie pour appréciation ;
- ✓ Préparer le suivi des engagements et de trésorerie (données issues de TOM2PRO) suivant le planning établi par le Coordonnateur Provinciale ou à la demande de la Coordination générale et le leur soumettre pour analyse ;
- ✓ Procéder à 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 ;

- ✓ Préparer et participer aux missions de supervision de la Banque et celles de la Cellule de Suivi de Projets et Programmes, de la Coordination générale, voire autres autorités compétentes ;
- ✓ Participer aux travaux de rédaction des rapports périodiques ;
- ✓ Rendre compte administrativement à la coordination provinciale et techniquement au chef Comptable de la Coordination Nationale...

### III. Profil requis

- ✓ Être titulaire d'un diplôme supérieur (BAC + 3) en comptabilité, gestion financière, ou tout autre diplôme équivalent ;
- ✓ Avoir une expérience professionnelle pratique avérée d'au moins cinq (5) ans dont trois (3) ans au moins en tant que Comptable dans une Structure de développement ou une ONG financée par les grands bailleurs de fonds (BM, BAD, USAID, Fonds Mondial & UE) et/ou en tant que Auditeur Interne /Externe avec l'expérience pratique des audits financier et comptable des projets financés par les grands bailleurs des fonds (avoir l'expérience avec les projets financés par la Banque mondiale serait un atout) ;
- ✓ Avoir des solides compétences en comptabilité, en règles, principes, lois et autres réglementations dans le domaine comptable ;
- ✓ Avoir des solides compétences en informatique notamment en logiciel de traitement comptable (la maîtrise de TOM2PRO serait un atout) ;
- ✓ Avoir une bonne connaissance des procédures, directives et politiques de la Banque mondiale ou de tout autre bailleur sur la mobilisation des ressources, la passation des marchés/contractualisation, la gestion financière et comptable et l'audit des comptes.
- ✓ Avoir d'excellentes capacités analytiques pour gérer un volume important de données ;
- ✓ Avoir la capacité à établir des priorités relatives au travail ;
- ✓ Être animé de souci de précision et de détail ;
- ✓ Être capable de travailler en équipe et dans un environnement multiculturel et multidisciplinaire ;
- ✓ Être capable de travailler sous pression
- ✓ Être apte à organiser et à planifier ;
- ✓ Être intègre et crédible ;
- ✓ Avoir une bonne expression orale et écrite en français. La maîtrise de l'anglais serait un atout.

### IV. Durée de la mission et lieu d'affectation

La durée du contrat est de 12 mois avec possibilité de renouvellement.

Le Poste est basé à Bukavu. Le candidat pourra effectuer des missions dans les zones ciblées par le Projet dans le cadre de l'exercice de sa fonction. Ce poste est ouvert sous la catégorie C1 de la grille applicable au niveau des projets financés par Banque Mondiale.

## **V. Mode de recrutement**

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.