

République Démocratique du Congo  
Projet de Stabilisation et de Relèvement de l'Est de la RDC



Coordination Générale  
Goma Nord-Kivu

**Projet de Stabilisation et Relèvement de l'Est de la RDC**  
**« STAR-Est »**

**Termes de Référence pour le recrutement d'un consultant individuel chargé  
de l'audit Interne du Projet STAR-EST**

**Réf. STEP - N° ZR-STAR EST-408168-CS-INDV**

**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.

La RDC se propose d'utiliser une partie de ces fonds à titre des dépenses autorisées pour recruter un Auditeur interne du Projet STAR EST.

## **II. Fonctions et Responsabilités**

Sous la supervision du Coordonnateur Général, l'Auditeur Interne assure des fonctions selon les exigences du Projet.

L'auditeur interne a pour mission principale de s'assurer de l'application, par l'Entité, des procédures dans les domaines de l'administration générale, de la gestion financière et de la passation des marchés. Il exécute sa mission en conformité avec les normes internationales régissant la pratique professionnelle de l'audit interne et les procédures généralement admises en la matière.

Le rôle de l'auditeur interne sera essentiellement de :

- S'assurer que les fonctions administratives, financières, comptables et techniques du Projet respectent les manuels d'exécution et des procédures administratives, financières, comptables et de la passation des marchés, aussi bien au niveau des unités de coordination du Projet que des entités bénéficiaires et/ou partenaires ;
- Détecter d'éventuels risques dans l'organisation du Projet et anticiper toutes mesures lui permettant d'atteindre ses objectifs avec un maximum d'efficacité et d'efficience ;
- Apporter des propositions d'améliorations continues à l'ECP pour assurer une bonne gouvernance du Projet.

L'Auditeur interne aura pour mission générale :

- De contrôler et de vérifier le respect de la régularité et de la conformité des procédures internes existantes ;
- Veiller à la bonne application des procédures de gestion des projets y compris celles relatives à la passation des marchés ;
- Favoriser l'amélioration de la qualité de l'information et faire toute suggestion relative au respect des manuels de procédures et d'exécution du projet ;
- Assurer la mise en place des outils de travail de l'audit interne (charte d'audit et plan d'audit notamment) ;
- Veiller à l'utilisation efficiente des ressources du projet ;
- Veiller à la fiabilisation des données comptables et financières ;
- Sécuriser le patrimoine du projet ;
- Apporter un appui à la coordination du projet.

Il s'acquitte en particulier des tâches suivantes :

### **A – À titre de la planification :**

- Elaborer le plan d'audit annuel et la matrice des risques afin de définir des priorités cohérentes avec les objectifs du projet. Ce plan sera soumis à l'approbation du Coordonnateur Général ;

- Rédiger la Charte de l'Audit interne à soumettre à l'avis de non objection de la Banque mondiale ;
- Participer à l'évaluation de la planification générale (PTBA) et du plan annuel/trimestriel d'audit.

## **B – À titre de contrôle/investigation :**

- Exécuter seul ou en équipe les missions d'Audit Interne en conformité avec les normes internationales régissant la pratique professionnelle de l'audit interne et les procédures admises ;
- Evaluer l'application effective des manuels d'exécution et des procédures et la qualité du système de contrôle interne ;
- Evaluer la performance du Projet (économie, efficience, efficacité) en terme de gestion des opérations administratives, comptables, financières, techniques ainsi que de passation des marchés par l'approche des risques et identifier les possibilités d'amélioration ;
- Identifier les dysfonctionnements opérationnels, en évaluer les conséquences et proposer des moyens appropriés pour y remédier ;
- Contrôler périodiquement les transactions financières liées aux activités du projet, en s'assurant de leur opportunité, leur régularité, ainsi que des niveaux de risques, fraudes et corruptions éventuelles ;
- Participer aux inspections physiques des biens et services acquis et des travaux réalisés ;
- Examiner les dossiers de passation des marchés pour s'assurer du respect des termes des accords de financement, de la qualité et de l'efficacité du classement et de l'archivage des pièces ;
- Vérifier la sincérité et la fiabilité des informations financières et comptables, ainsi que la sécurité des enregistrements comptables :
  - ✓ Eligibilité des dépenses, respect des allocations budgétaires, assurance de leur exhaustivité, de leur régularité
  - ✓ Justification des dépenses : contrôle de la force probante et de l'authenticité des pièces justificatives (absence de rature, d'indices de falsification, etc.),
  - ✓ Qualité et efficacité du classement et de l'archivage des pièces comptables.
- Examiner l'efficacité de la protection des actifs : Codification des immobilisations, Système et outils de gestion de la comptabilité matière (inventaire des immobilisations, livres et divers documents d'enregistrement de la comptabilité matière, fiches de stock, etc.), gestion des comptes bancaires et disponibles en caisse;
- Evaluer le système d'information et de gestion ainsi que des outils d'aide à la décision existant au sein du Projet et proposer des améliorations;

- Examiner la pertinence et le fonctionnement effectif des procédures mises en place pour lutter contre la corruption, notamment la constitution de commissions d'évaluation des offres, les mécanismes mis en place pour recevoir et traiter les plaintes des soumissionnaires, les publications des marchés, ... ;
- Mener des missions spéciales d'investigation et des contrôles inopinés. Ces investigations et contrôles porteront sur les services administratifs, comptables, financiers, opérationnels et de passation des marchés ainsi que des différents acteurs impliqués à quelque niveau que ce soit dans l'exécution des activités du projet ;
- Vérifier le respect et la mise en œuvre du PTBA conformément aux allocations budgétaires et catégorielles prévues dans l'accord de financement.

### **C.- A titre de l'amélioration du contrôle**

- S'assurer de la mise en œuvre des recommandations des audits internes, externes, et des différentes missions de supervision de la Banque mondiale ;
- Contribuer au renforcement des capacités en terme de maîtrise des procédures des acteurs impliqués dans la mise en œuvre des projets;
- Recommander, le cas échéant, des mesures d'amélioration de la gestion du projet ;
- Exécuter tous autres tâches qui rentrent dans le cadre de la fonction d'Audit Interne telle que définie par les organisations professionnelles internationales d'Audit Interne, notamment l'IFACI et l'IIA.

### **III. Profil requis**

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire (BAC + 5) en Audit, gestion, finances, économie ou équivalent ; avoir la certification en audit interne (Certified Internal Auditor (CIA)) serait un atout ;
- Etre de bonne moralité et se conformer à la politique de la Banque mondiale en matière de fraude, de corruption, de VBG, EAS/HAS ;

Par ailleurs, le candidat ou la candidate devra:

- Avoir au moins 5 ans d'expérience dans la fonction d'auditeur interne, contrôle de gestion ou de chef de mission en cabinet d'audit.;
- Avoir une expérience avérée dans la conduite des équipes d'audit (interne/externe) en cabinet, dans une entreprise ou dans un projet. Une expérience dans la mise en place de service ou département d'audit interne dans une entreprise, dans un département ou unité de gestion de projet serait un avantage significatif ;
- Disposer d'une bonne connaissance des procédures de la Banque mondiale ou de tout autre bailleur des fonds international ;

- Avoir une bonne expression orale et écrite en français, la connaissance de la langue anglaise serait un atout ;
- Etre capable de créer les conditions propices de travail en équipe ;
- Avoir une parfaite maîtrise de logiciels bureautiques standards (MS Excel, Word, PowerPoint,...) ;
- Avoir une bonne pratique des logiciels de gestion comptable et financière (TOMPRO).

#### **IV. Soumission des rapports**

L'auditeur interne présente :

- Un rapport à la fin de chaque mission au Coordonnateur Générale. Celui-ci doit reprendre les observations pertinentes, les risques, les recommandations et les avis de l'entité auditée ainsi que l'opinion d'audit.
- Un rapport trimestriel et annuel au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours suivant la clôture au Coordonnateur Générale qui, à son tour a l'obligation de faire suivre à la Banque mondiale et au Comité de Pilotage. Ce rapport synthèse sur ses activités, indique notamment l'orientation et la portée de celles-ci, le calendrier des travaux et les progrès réalisés dans la mise en œuvre des recommandations formulées dans les rapports d'audit interne, externe et de supervision de la Banque mondiale.

Ce rapport contient entre autres les éléments suivants :

- ✓ La description des problèmes, abus et lacunes importants concernant la gestion du Projet au cours de la période considérée ;
- ✓ La description de toutes les recommandations finales faites par l'auditeur interne au cours de la période couverte par le rapport concernant les mesures correctives à prendre pour remédier aux problèmes, abus ou lacunes importants recensés ;
- ✓ La description de toutes les recommandations qui n'ont pas été approuvées par le Coordonnateur général ainsi que l'indication de ses raisons à cet égard ;
- ✓ L'indication de toute recommandation importante figurant dans les rapports précédents, au sujet desquelles des mesures correctives n'ont pas été mises en œuvre;
- ✓ La description et l'explication des raisons de toute décision de gestion importante révisée au cours de la période couverte par le rapport ;
- ✓ Des informations concernant toute décision de gestion importante à laquelle l'auditeur interne ne souscrit pas ;
- ✓ Un résumé de tous les cas dans lesquels des informations ou une assistance requise par l'auditeur interne ont été refusées ;
- ✓ Un résumé du rapport présenté par l'auditeur interne au Coordonnateur Général concernant la mise en œuvre des recommandations faites par le Responsable Financier et Administratif.

Par ailleurs, l'auditeur interne donne son avis sur la portée de ses activités et la question de savoir si les ressources sont adaptées à la mise en œuvre des activités du Projet.

## **V. Durée de la mission et lieu d'affectation**

La durée du contrat est de 12 mois avec possibilité de renouvellement après une évaluation satisfaisante de la performance.

Le consultant sera basé à **Goma** avec des missions dans l'aire d'intervention du Projet.

## **VI. CRITERES DE PERFORMANCE**

De manière générale, assurer la conformité aux stipulations de l'accord de crédit et de la lettre de décaissement.

Les performances de l'auditeur interne seront évaluées sur base des critères ci-après :

- Assurer l'absence de dépenses inéligibles<sup>1</sup>;
- Charte d'audit interne, matrice des risques, plan annuel de travail annuel élaboré dans les délais
- Rapports d'audit interne élaborés dans les délais avec des constats et recommandations pertinents, objectifs et bien documentés
- Nombre de missions réalisées par rapport au nombre de missions prévu dans le plan de travail annuel
- Nombre et qualité des avis et conseils d'amélioration du contrôle interne fournis
- Notation d'ensemble en gestion financière du Projet, et plus particulièrement du Contrôle interne
- Absence de dépenses inéligibles ;
- Opinions favorables exprimées par l'auditeur externe sur les comptes annuels ;
- Délais de mise en œuvre des recommandations des auditeurs internes et externes ainsi que celles des missions de supervision de l'IDA.

## **VII. Mode de recrutement**

---

<sup>1</sup> Pour rappel, selon les directives de la Banque, les dépenses inéligibles comprennent ce qui suit :

- Les dépenses non couvertes par les descriptions de projet et qui sortent du cadre des définitions de l'accord de financement ;
- Les dépenses déclarées inéligibles suite à des audits et/ou supervisions ;
- Les dépenses non couvertes par le projet et les catégories de dépenses (décrites) dans l'accord de financement ;
- Les dépenses dont le processus d'acquisition n'est en conformité, ni avec le plan de passation de marchés, et/ou les procédures de passation des marchés convenues de la Banque ;
- Les dépenses effectuées avant la date d'établissement légal de l'accord juridique ou, pour les projets comportant des dispositions de financement rétroactif, avant la date antérieure spécifiée dans l'accord de financement
- Les paiements effectués pour les dépenses engagées après la date de clôture, sauf accord explicite et contraire avec la Banque ;
- Les dépenses pour lesquelles l'emprunteur a été incapable de fournir des pièces justificatives suffisantes et appropriés.

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, Novembre 2020 et Septembre 2023.**

Les fonctionnaires ou Agents des structures publiques centrales ou provinciales peuvent faire acte de candidature, mais, en cas de recrutement, le candidat fonctionnaire retenu devra au préalable obtenir une mise en détachement (cf. articles 23, 32, 33 et 34 du statut des fonctionnaires).