



TERMES DE REFERENCE DPOUR LE RECRUTEMENT D'UN (1) COMPTABLE DU PROJET PERSE

I. CONTEXTE

- 1. La Stratégie Sectorielle de l'Éducation et de la Formation (SSEF)** de la RDC a été conçue pour répondre aux difficultés et aux défis relevés par l'analyse de l'état du système éducatif (RESEN) en termes de scolarisation, de qualité des apprentissages et de gestion du système. La scolarisation primaire universelle, qui vise la réduction des disparités au bénéfice des populations les plus éloignées de l'école, constitue l'une des priorités de la SSEF. Et bien que la pauvreté reste omniprésente, notamment en milieu rural, les parents d'élèves continuent à supporter les $\frac{3}{4}$ des coûts de l'éducation en RDC. La distribution des enseignants reste encore très aléatoire et ne va pas dans le sens de la réduction des disparités existantes entre les différentes provinces et à l'intérieur de celles-ci. Des violences, harcèlements sexuels et maltraitance sont largement répandus dans certaines écoles comme conséquence des conflits armés et/ou de mauvais comportements des acteurs.
- 2. Pour marquer sa volonté de réaliser des progrès en direction de la gratuité de l'enseignement primaire** et favoriser ainsi la fréquentation scolaire des populations les plus pauvres, le Gouvernement s'est engagé dans la poursuite de la politique de recensement et de paiement des enseignants ainsi que le paiement des frais de fonctionnement aux bureaux gestionnaires et aux écoles. Par ailleurs, il met en place des programmes de renforcement de la gouvernance du système éducatif qui passe par des réformes transformationnelles pour changer les mentalités et incruste les normes, mécanismes et valeurs d'une bonne gestion et des vertus de bonne moralité et d'une responsabilisation des acteurs, notamment les administrations centrales, déconcentrées, décentralisées, les établissements scolaires.
- 3. Le Projet d'Équité et de Renforcement du Système Éducatif, PERSE**, (Emergency Equity and System Strengthening in Education Project), mis en place avec le concours de la Banque Mondiale, appuie la mise en œuvre de la Stratégie sectorielle et à ce titre, soutient la mise en place durable de la gratuité de l'enseignement primaire en RDC. Les objectifs du projet sont de réduire les frais de scolarité payés par les familles pauvres et de faire inscrire plus d'enfants en primaire à travers les dix provinces sélectionnées. Le projet vise aussi à renforcer les systèmes centraux de l'éducation et de la gouvernance au niveau national.
- 4. L'objectif de développement du projet** consiste à réduire le fardeau des frais scolaires sur les foyers, à améliorer l'accès à l'enseignement primaire dans les provinces sélectionnées, et à renforcer les systèmes fondamentaux d'éducation.

5. Le Projet comporte trois :

5.1. **Composante 1. Offrir un enseignement primaire gratuit à tous** à travers : (a) le renforcement de l'accès à l'éducation ; (b) le renforcement du système de paiement des salaires des enseignants ; (c) l'optimisation du réseau d'écoles et la réforme des systèmes de gestion au niveau local ; et (d) l'établissement des fondations d'un environnement scolaire qui soit sécurisé et inclusif.

Les objectifs, sous cette composante, seront atteints par le biais des ILD (indicateurs liés au décaissement) qui sont fixés pour trois ans. Cette approche permettra au gouvernement et à la Banque mondiale d'évaluer et de tirer des leçons de la réalisation des ILD, et de garantir la soutenabilité et l'extension des réformes. Plus précisément, le déblocage de 410 millions de dollars de fonds de l'association internationale de développement (AID) sera lié à quatre ILD :

- ILD 1 (trois RLD) : Accroître l'accès à l'enseignement primaire
- ILD 2 (trois RLD) : Renforcer la redevabilité du système de paiement des salaires
- ILD 3 (deux RLD) : Réformer les systèmes gestionnaires locaux
- ILD 4 (trois RLD) : Créer des environnements scolaires sécurisés et inclusifs.

5.2. **Composante 2. Etablir les bases d'un enseignement primaire de qualité** à travers : (a) l'amélioration de la qualité de l'école grâce à l'établissement et à la mise en œuvre d'un programme de frais de fonctionnement d'écoles équitables et à la réalisation d'activités pertinentes de développement des capacités ; (b) l'amélioration de la qualité des enseignants et directeurs d'établissement de l'enseignement primaire grâce à l'établissement d'un système de recrutement fondé sur le mérite. Les objectifs, sous cette composante, seront atteints par le biais des ILD (indicateurs liés au décaissement). Plus précisément, le déblocage de **290 millions de dollars US** de fonds AID sera lié à trois ILD :

- ILD 5 (trois RLD) : Développer et mettre en œuvre un programme de frais de fonctionnement équitable
- ILD 6 (trois RLD) : Élaborer et mettre en œuvre un programme de recrutement fondé sur le mérite pour les nouveaux enseignants
- ILD 7 (trois RLD) : Élaborer et mettre en œuvre un programme de recrutement fondé sur le mérite pour les nouveaux directeurs d'école

5.3. **Composante 3. Renforcement des systèmes en vue des résultats** à travers : (i) le renforcement des systèmes de ressources humaines, de gestion des informations et de gestion des finances publiques dans le MEPST ; (ii) la réalisation des activités sur l'engagement citoyen et l'exploitation, abus et harcèlement sexuels (SEA/H) ; (iii) la fourniture d'un appui au MEPST et autres entités concernées pour la gestion, le suivi et évaluation du Projet, notamment l'achat de matériel, la fourniture d'une assistance technique (dont, entre autres, pour la sélection et le recrutement d'une Agence de Vérification chargé de la vérification d'un ou de plusieurs RLD au titre de la Composante 1 du Projet), la réalisation des activités de renforcement des capacités et le financement des coûts de fonctionnement ; et (iv) la fourniture d'une intervention immédiate en cas de Crise ou d'urgence admissible, si nécessaire.

L'objectif de cette composante est de soutenir la réalisation de l'ODP (objectif de développement du projet) et le renforcement global des capacités du secteur. Cette composante est focalisée sur la fourniture d'intrants et n'utilise pas d'ILD.

6. Modalités de mise en œuvre et de suivi-évaluation du projet.

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet, il est prévu un dispositif institutionnel de mise en œuvre au niveau national, provincial et des écoles pour la supervision stratégique du projet et du secteur ainsi que la coordination du projet. Ce dispositif prévoit la mise en place d'une Equipe de Coordination du projet, la nomination du Coordonnateur du projet et le recrutement du coordonnateur adjoint ainsi que des experts en appui aux Directions techniques du Ministère de l'EPST. Les modalités de suivi et évaluation des résultats reposera sur les rapports, sur le cadre des résultats, les rapports des Directions et Services du Ministère de l'EPST, des évaluations et enquêtes conduites, entre autres, par des entités indépendantes.

L'Equipe de coordination du projet dispose en son sein d'une section fiduciaire dans laquelle se trouve la Cellule administrative et Financière composée au niveau central du RAF, du Comptable et de la Caissière. Cette cellule administrative et Financière était jadis étendue jusque dans les dix provinces cibles du projet où se trouvaient des assistants financiers dont l'apport dans la mise en œuvre des activités a par la suite été jugé non efficient par la Banque.

Une mission de revue de la gestion financière du projet a été conduite, du 04 au 07 octobre 2023, par la Spécialiste en gestion financière du bureau de la Banque mondiale en RDC et qui a pris en compte les conclusions de la mission de revue approfondie de la gestion financière du PERSE qui avait été conduite par la Banque du 09 au 11 août 2023.

A l'issue de la revue, l'organisation de l'équipe de gestion financière du projet a été jugée non efficiente. Il a donc été recommandé de réorganiser cette équipe en redéfinissant les postes et responsabilités des membres maintenus, spécifiquement ceux affectés à la comptabilité.

Réorganisation de l'équipe de gestion financière

L'équipe réorganisée de la gestion financière du PERSE, uniquement basée au niveau central, sera composée de :

1. Un Responsable Administratif & Financier ;
2. Un Chef Comptable ;
3. Deux comptables ;
4. Une Caissière.

Le nouveau Responsable Administratif & Financier a déjà été recruté. Le Chef Comptable et la Caissière sont à leurs postes depuis le début du projet.

Les présents termes de référence ont pour objectif de recruter un Comptable, vu le volume du travail, et de préciser son rôle, sa mission et ses tâches.

II. RESPONSABILITES DES COMPTABLES

Responsabilité générale

Le Comptable sont placé sous la supervision du Chef Comptable.

Le Comptable du PERSE a pour fonction principale d'enregistrer les opérations comptables, d'éditer les demandes de retrait de fonds (DRF) et de veiller à la qualité des pièces justificatives soutenant toute écriture comptable.

Le Comptable réalisera les tâches suivantes :

Au titre de la comptabilité :

- Assurer l'enregistrement exhaustif, correct et à jour des opérations comptables (avec imputations comptables, analytiques, budgétaires et géographiques) ;
- S'assurer que les paiements effectués par la trésorerie du projet sont dûment autorisés par les signataires attitrés ;
- S'assurer que toutes les pièces justificatives soutenant les enregistrements comptables sont probantes ;
- Veiller au respect des principes et normes comptables ;
- Veiller aux dispositions du Manuel de procédures ;
- Assurer le traitement des pièces justificatives des missions et des ateliers ;
- Participer aux opérations relatives aux inventaires physiques ;
- Mettre à jour le fichier des immobilisations en comptabilité dans le logiciel ;
- Tenir correctement les classeurs de justification des comptes, des registres comptables et des pièces justificatives ;
- Garantir la correcte utilisation du logiciel comptable ;
- S'assurer que le back up de la comptabilité est régulièrement effectué ;
- Etablir mensuellement les états de rapprochement bancaire ;
- Effectuer les analyses et les justifications des comptes du Projet ;
- Assurer les clôtures comptables mensuelles ;
- Participer aux travaux usuels de clôture d'exercice comptable ;
- Appuyer le Chef Comptable dans l'établissement des états financiers trimestriels et annuels ;
- Assister les auditeurs, en accord avec le Chef Comptable et le Responsable Administratif et Financier, dans leurs missions de certification des états financiers et les missions de revue de la gestion financière conduites par la Banque mondiale ;
- Appuyer la hiérarchie dans la mise en œuvre des recommandations formulées par les cabinets d'audit et les missions de supervision de la Banque mondiale ;
- Appuyer la hiérarchie à effectuer toutes les analyses exigées par le Projet ;
- Appuyer la hiérarchie à établir les tableaux de bord pour le Projet.

Au titre du suivi budgétaire :

- Assister le Chef Comptable et le Responsable Administratif et Financier dans la préparation du PTBA ;
- Appuyer le Chef Comptable et le Responsable Administratif et Financier dans la préparation des tableaux de bord de gestion budgétaire et de reporting.

Au titre de la Trésorerie :

- Faire la revue des extraits bancaires du compte désigné et du compte des ressources extraordinaires ;
- Assurer le contrôle régulier de la caisse et du livre de caisse ;
- Appuyer la hiérarchie dans l'établissement des prévisions de trésorerie.

Au titre de reporting :

- Appuyer la hiérarchie dans la préparation des rapports financiers du Projet notamment le rapport du suivi financier ;
- Participer à l'élaboration des rapports d'activités périodiques du projet ;
- Veiller au respect des délais de transmission des informations.

Autres tâches :

- Exécuter toute autre tâche en lien avec le projet, sur demande de la hiérarchie.

III. COMPETENCES ET PROFIL DES COMPTABLES

- Être titulaire d'un diplôme universitaire supérieur de niveau minimum Bac +5 ou équivalent en comptabilité, sciences économiques et financières ou toute autre discipline équivalente ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins (8) ans en gestion administrative et financière dans une structure crédible, dans les projets de développement, ou autre expérience professionnelle jugée équivalente ;
- Avoir une expérience d'au moins cinq ans (5) comme responsable de tenue de la comptabilité d'un projet financé par les bailleurs des fonds ;
- Avoir une expérience dans la gestion des projets décentralisés est un atout ;
- Avoir une expérience dans le suivi financier d'atelier ou mission mobilisant un effectif important est un atout ;
- Avoir une maîtrise complète des outils informatisés de gestion financière et de systèmes comptables tels que TOM2PRO et une bonne connaissance des logiciels bureautiques (Word, Excel, Power Point, et autres) ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et de rédaction de rapport ;
- Maîtriser parfaitement le français et avoir de bonnes connaissances de l'anglais ;
- Bonne probité morale et aptitudes à travailler dans un environnement multiculturel et sous pression.

IV. CRITERES DE PERFORMANCE

- Absence de dépenses inéligibles ;
- Notation de la performance en gestion financière par la Banque mondiale ;
- Opinion favorable exprimée par le cabinet d'audit externe sur les comptes annuels ;
- Délai de réalisation du suivi de la trésorerie ;
- Qualité des DRF soumises à la Banque (les avances perçues sont correctement justifiées) ;
- Délais de mise en œuvre des recommandations des revues internes et externes.

V. CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Disponibilité à compter de la signature du contrat ;
- Durée de contrat : le contrat sera mis en œuvre sur la période de mise en œuvre du projet après une période probatoire à définir dans le contrat, et des évaluations annuelles de performance ;
- Type de contrat : Contrat au forfait, proposé et signé entre le coordonnateur et le consultant sélectionné, après avis de non-objection de la Banque mondiale ;
- Rémunération et frais divers : Montant et modalités de paiement négociés ;

- Conditions de travail : Le Projet mettra à la disposition du consultant les moyens logistiques nécessaires à l'exercice de sa mission.

ANNEXE B : Obligations en matière de l'élaboration des rapports

Sans être exhaustif, le Contractuel a l'obligation de participer à la rédaction des rapports suivants sur l'ensemble d'activités du Projet :

- Les rapports de suivi financier (RSF) dans les 45 jours qui suivent la fin du trimestre concerné ;
- Les Rapports d'activités trimestrielles et annuelles, à transmettre dans le délai ;
- Le rapport d'achèvement de la mission, le cas échéant ;
- Tout autre rapport du projet, sur demande de la hiérarchie.

Coordination du Projet