

**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**  
**MINISTERE DES INFRASTRUCTURES ET TRAVAUX PUBLICS**  
**CELLULE INFRASTRUCTURES**  
**PROJET D'APPUI A LA CONNECTIVITE AU TRANSPORT**  
**(PACT)**

**Termes de référence**

**RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT (FIRME) POUR L'AUDIT FINANCIER ET DE  
PASSATION DES MARCHES DE L'AUTORITE DE REGULATION DE LA POSTE ET  
TELECOMMUNICATIONS DU CONGO (ARPTC) POUR LES EXERCICES  
FISCAUX 2022, 2023 ET 2024.**

**Janvier 2023**

## 1. CONTEXTE GENERAL

Située de part et d'autre de l'Equateur, la République Démocratique du Congo (RDC) est un pays de l'Afrique Centrale qui couvre un territoire immense d'une superficie de 2 345 000 km<sup>2</sup>. Elle s'étend de l'océan Atlantique au plateau de l'Est et correspond à la majeure partie du bassin du fleuve Congo. Elle ne dispose que de 37 km de façade maritime sur l'Océan Atlantique et partage 10 744 km de frontières avec 9 pays limitrophes, dont :

- 2 635 km à l'ouest avec la République du Congo (2 410 km) et l'Enclave de Cabinda de l'Angola (225 km) ;
- 2 205 km au nord avec la République Centrafricaine (1 577 km) et le Soudan (628 km) ;
- 1 688 km à l'est avec l'Ouganda (765 km), le Rwanda (217 km), le Burundi (233 km) et la Tanzanie (473 km) ;
- 4 216 km au sud avec l'Angola (2 286 km) et la Zambie (1 930 km).

Deuxième pays d'Afrique par sa superficie, après l'Algérie, elle concentre sur son territoire plus de la moitié des forêts denses humides du continent. Son territoire est traversé par l'immense fleuve Congo, le plus puissant du continent par le débit (38 000 m<sup>3</sup>/s) et est doté d'un réseau hydrographique exceptionnel. Ses ressources minérales sont considérables mais l'économie du pays a souffert d'une grave désorganisation dans les années 1990 ; le secteur minier et celui de l'industrie ont été déstructurés. Le pays se trouve en majorité physiquement et économiquement isolé de l'océan par une importante chute sur le fleuve Congo qui empêche tout navire d'emprunter le fleuve.

Avec un point culminant à 5119m le pic Marguerite, la RDC présente une multitude de paysages et de formations végétales qui en font un des pays les plus diversifiés de la planète au niveau biologique

Sa population, inégalement répartie dans les provinces, a été estimée à 85, 5 millions d'habitants en 2012, soit une densité moyenne relativement faible de 36 habitants au km<sup>2</sup>.

Le pays a connu de 1990 à 2000 une période de forte instabilité politique, caractérisée d'une part, par de crises politiques répétées et accompagnées le plus souvent de conflits armés et d'autre part, par l'importante suspension de certaines aides internationales. Cette situation de crise prolongée a entravé fortement le développement de l'activité économique et a donc largement contribué à l'accroissement de la pauvreté, au glissement prononcé du formel dans l'informel, à la désorganisation des services de l'Etat, et à la dégradation accélérée du patrimoine des infrastructures, en particulier le réseau routier avec les retards cumulés chroniques d'entretien et de réhabilitation.

En 2019, le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a initié le Projet d'Appui à la Connectivité et au Transport (PACT) avec l'appui de ses partenaires internationaux, notamment la Banque Mondiale. Ce projet a pour objectif de contribuer au rétablissement des principales liaisons routières de la RDC pour permettre sa relance socio-économique en synergie avec les autres partenaires du développement du secteur routier (BAD, UE, JICA, BADEA, etc...).

## **2. CONTEXTE DE LA MISSION**

Le PACT a prévu un appui à la gouvernance et aux réformes dans le secteur du numérique dont l'ARPTC est un acteur principal, afin d'assurer la pérennité des investissements futurs.

Le but est d'améliorer la gouvernance dans le secteur du numérique, d'assurer la bonne gestion au sein des acteurs principaux et de rendre compte aux parties prenantes et au gouvernement à travers la publication régulière des audits techniques et/ou financiers et de passation des marchés, des rapports annuels, des états financiers.

### **2.1. Missions de l'ARPTC**

L'Autorité de Régulation de la Poste et des Télécommunications du Congo est chargée de :

- La régulation juridique, c'est-à-dire veiller à l'application des lois et des règlements qui accompagnent et à contribuer à les adapter ;
- La régulation technique, à travers l'attribution des ressources rares telles la numérotation et les fréquences et également aussi la détermination des mécanismes d'interconnexion qui supposent une connaissance du fonctionnement des réseaux des télécommunications ;
- La régulation économique par l'analyse des situations du marché, le contrôle des tarifs et l'évaluation du coût du service universel ; et enfin ;
- La régulation sociale par la prise en compte des intérêts des consommateurs

Elle a comme mission principale de :

- Assurer une concurrence effective et loyale, au profit des consommateurs ;
- Assurer la sécurité juridique et réglementaires des investissements privés dans le secteur de la poste et des télécommunications ;
- Assurer la promotion de l'accès universel aux technologies de l'information et de la communication (TIC en sigle) ;

## **3. OBJECTIF DE LA MISSION**

L'objectif de l'audit est d'exprimer une opinion professionnelle et indépendante sur les états financiers et du système de passation des marchés de l'ARPTC. L'auditeur devra également vérifier que les livres comptables tenus par l'ARPTC sont en conformité avec le plan comptable OHADA et permettent de rendre compte des transactions financières relatives à ses activités. Il devra en outre émettre un jugement sur l'adéquation des procédures de passation des marchés et des modalités de gestion des contrats en rapport avec toutes les dispositions de la loi en vigueur relative aux marchés publics, mais également par rapport aux standards internationaux applicables en RDC.

## **4. PREPARATION DES ETATS FINANCIERS ANNUELS ET DES DOCUMENTS DE PASSATION DES MARCHES**

La responsabilité de la préparation des états financiers incluant les notes annexes relève de l'ARPTC en conformité avec les principes du Système Comptable OHADA (Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires) révisé en vigueur en République Démocratique du Congo. Pour la passation des marchés l'ARPTC a la responsabilité d'exécuter les processus de passation des marchés selon la réglementation des marchés publics applicable en RDC

L'auditeur est responsable de la formulation d'une opinion sur les états financiers et le système de passation des marchés de l'ARPTC. Pour ce faire, il devra s'assurer que les états financiers de l'entreprise reflètent une image fidèle de sa situation financière à la date de clôture ainsi que les ressources et les dépenses à cette même date. Toute opinion sera fondée sur les normes d'audit internationales ISA (International Standards on Auditing) édictées par la Fédération Internationale des Experts - Comptables, IFAC (International Federation of Accountants). En application de ces normes d'audit, l'auditeur demandera à l'ARPTC une lettre de confirmation engageant la responsabilité des dirigeants dans l'établissement des états financiers et le maintien d'un système de contrôle adéquat.

## **5. ETENDUE DE L'AUDIT**

L'audit sera réalisé conformément aux normes internationales d'audit (ISA) édictées par l'IFAC et inclura les tests et les procédures d'audit ainsi que toutes les vérifications et contrôles que l'auditeur jugera nécessaires au regard des circonstances.

Cet audit portera annuellement sur les exercices 2022, 2023 et 2024. Il concernera tous les mouvements (recettes et dépenses) engagés par chaque entité de gestion de l'ARPTC ainsi que les états de consolidation de la comptabilité centrale, le cas échéant.

L'auditeur veillera entre autres à :

- a) Effectuer les tests substantifs sur les principaux comptes de résultats, d'actifs et de passif de l'ARPTC de la manière suivante :
  - contrôle d'existence des actifs (inventaires physiques) ;
  - revue analytique des comptes ;
  - stocks (réconciliation, valorisation, dépréciation et coupure entre les exercices) ;
  - mouvements de trésorerie et valeurs disponibles ;
  - immobilisations corporelles (acquisition, amortissement, réévaluation et immobilisations en cours) ;
  - fonds propres (analyse de la régularité et de la légalité des enregistrements des mouvements et réconciliation des mouvements avec les montants des plus-values de réévaluation des immobilisés repris à l'actif) ;
  - dettes à court, long terme et dettes croisées ;
  - analyse des comptes des produits et charges ;
  - transparence dans la passation des marchés.
- b) Vérifier particulièrement l'exhaustivité des recettes découlant de toutes activités et/ou actes générateurs ;
- c) Vérifier les comptes d'engagement hors bilan relatifs aux crédits documentaires et aux commandes des biens et services.
- d) S'assurer que les actifs immobilisés de l'entreprise ainsi que les amortissements sont réellement et correctement évalués.
- e) S'assurer que toutes les acquisitions financées par les partenaires du Gouvernement de la RDC ont été intégrées correctement dans le patrimoine de l'entreprise.
- f) S'assurer de l'existence du plan de passation des marchés (PPM) et sa mise en exécution.
- g) Examiner la conformité du plan de passation des marchés (PPM) aux dispositions de la loi en vigueur en RDC et aux autres textes réglementaires y relatifs.

- h) Vérifier la transparence, les méthodes et les conditions de régularité des procédures d'élaboration, de passation et d'exécution des marchés, ainsi que de signature et de gestion des contrats signés.
- i) Evaluer le respect des dispositions de contrôle interne et noter les contrôles inexistantes ou ceux qui nécessitent des améliorations.
- j) S'assurer que toutes les dispositions juridiques et fiscales ont été respectées, notamment en matière d'exonération d'impôt et taxes et droits de douanes applicables aux entreprises publiques.
- k) Comparer la réalisation des activités de l'entreprise par rapport aux indicateurs de performances tels que décrits dans les documents de bonne gouvernance et relever toutes les insuffisances et retards
- l) Effectuer la revue des procès-verbaux du Conseil d'Administration et du Comité de Gestion, ainsi que les correspondances avec les ministères de tutelle. ;
- m) S'assurer que toutes les recommandations, le cas échéant, des audits précédents ont été prises en compte dans l'organisation de la comptabilité, l'élaboration et la présentation des états financiers pour les exercices 2022, 2023 et 2024.

L'auditeur devra se prononcer sur :

- La sincérité et la régularité des états financiers, qui consiste en l'examen de la fiabilité et de la sincérité des informations enregistrées dans les comptes et dans le rapport de gestion du Conseil d'Administration. ;
- La sincérité du système de passation des marchés qui consiste en l'examen de la fiabilité et de la sincérité des informations enregistrées sur la passation des marchés et dans le rapport de gestion du Conseil d'Administration
- L'efficacité du système de contrôle interne, qui consiste en l'examen de différentes procédures comptables, de contrôle interne et de passation des marchés mises en place au sein de l'entreprise afin de s'assurer de leur adéquation et de leur bon fonctionnement.

L'auditeur aura accès à tous les documents juridiques, échanges de correspondances et autres éléments d'informations qu'il jugera pertinents pour accomplir sa mission.

En conformité avec les normes de l'IFAC, l'auditeur devra accorder une attention particulière aux points suivants :

- a) **Fraude et Corruption** : Conformément à la norme ISA 240 (Prise en compte du risque de fraude et d'erreur lors de l'audit des comptes), l'auditeur devra identifier et évaluer les risques de fraude, obtenir ou fournir des preuves d'audit suffisantes d'analyse de ces risques et traiter de manière appropriée les fraudes identifiées ou suspectées.
- b) **Lois et Règlements** : En élaborant l'approche d'audit et en exécutant les procédures d'audit, l'auditeur devra évaluer la conformité de la RVA avec les lois et les règlements qui pourraient affecter significativement les états financiers comme requis par la norme ISA 250 (Prise en compte d'anomalies dans les comptes résultant du non-respect des textes légaux et réglementaires).
- c) **Gouvernance** : La communication avec les responsables de l'entreprise en charge de la Gouvernance des points d'audit significatifs en conformité avec la norme ISA 260 (Communication sur la mission avec les personnes en charge de la Gouvernance).

- d) **Risques** : Dans l'objectif de réduire les risques d'audit à un niveau relativement faible, l'auditeur mettra en œuvre les procédures d'audit appropriées en réponse aux risques d'anomalies identifiés à l'issue de son évaluation. Cela en conformité avec la norme ISA 330 (Procédures d'audit mises en œuvre par l'auditeur à l'issue de son évaluation des risques).

## 6. OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE RAPPORTS.

Le Consultant devra transmettre à la CI chacun des rapports ci-après de l'exercice audité :

- a. **Rapport initial** : Le rapport initial consistera à faire l'état des lieux (l'orientation de la mission, les difficultés rencontrées etc.). Ce rapport sera soumis au Client en cinq (5) exemplaires papier et un (1) exemplaire électronique (clé USB) dans un délai de sept (7) jours après le démarrage de la mission.
- b. **Projet de rapport final** : Le projet de rapport final devra être explicite et porter sur toutes les tâches que le consultant est appelé à accomplir. Il comprendra un rapport sur les comptes annuels de l'ARPTC et un autre sur le contrôle interne.
- 1) Le rapport général sur les comptes annuels comprendra deux parties :
- Un rapport d'opinion sur les comptes annuels consistant essentiellement en l'expression de l'opinion de l'auditeur sur les comptes annuels de l'ARPTC;
  - Un rapport sur les vérifications spécifiques notamment la conformité des rapports de gestion avec les états financiers et des engagements par rapport aux budgets ou toutes autres informations jugées nécessaires par le Cabinet.
- 2) Le rapport sur les procédures de contrôle interne

En vue de recueillir les réactions du Client, outre les rapports d'audit mentionnés ci-dessus, l'auditeur préparera une « lettre à la Direction de l'ARPTC » par laquelle il :

- présentera un état de mise en œuvre des recommandations faites par les précédentes missions d'audit ;
- identifiera les points faibles des systèmes de contrôle interne ainsi que les carences éventuelles sur l'ensemble des opérations réalisées au sein de l'entreprise et formulera des recommandations en vue de leur amélioration ;
- portera à l'attention de l'ARPTC toutes autres questions pertinentes qui auront attiré son attention durant l'audit et qui pourraient avoir un impact marqué sur la gestion financière

Ce rapport sera soumis au Client en cinq (5) exemplaires papier et deux (2) exemplaires électroniques (clé USB) au plus tard trente (30) jours après le démarrage de la mission. Le Client devra y formuler ses observations et commentaires dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de la remise dudit projet de rapport final.

- c. **Rapport final** : La structure et la composition du rapport final seront identiques à celle du projet de rapport final. Il intégrera les corrections éventuelles ainsi que les commentaires du Client au projet de rapport final.

Le Consultant soumettra le rapport à la CI dans un délai de cinq (5) jours ouvrables après réception de commentaires de l'audit.

Il est produit et remis au Client en six (6) exemplaires qui seront distribués de la manière suivante :

- Un (1) exemplaire au Chargé du Projet PACT de la Banque Mondiale
- Un (1) exemplaire au Ministère du Portefeuille ;
- Un (1) exemplaire au Ministère des Finances ;
- Un (1) exemplaire au Ministère de Poste Télécommunication et Nouvelles Techniques de la Communication,
- Un (1) exemplaire pour la Cellule infrastructures ;
- Un (1) exemplaire à l'ARPTC.

Il est à noter que la version électronique (deux clés USB) du rapport final est requise.

## **7. DUREE DE LA MISSION**

Les services du Consultant seront exécutés sur une période de trente (30) jours étalée sur 45 jours à Kinshasa pour les trois exercices (2022, 2023 et 2024).

Le démarrage de la mission est prévu au plus tard :

- le 1<sup>er</sup> juin 2023 pour les comptes clos au 31 décembre 2022.
- le 15 avril 2024 pour les comptes clos au 31 décembre 2023,
- le 15 avril 2025 pour les comptes clos au 31 décembre 2024

## **8. PROFIL DU CONSULTANT**

Le Consultant doit être un Cabinet d'Audit et/ou d'Expertise Comptable faisant profession habituelle de réviser les comptes, régulièrement inscrit au Tableau d'un Ordre des Experts Comptables reconnu par l'IFAC, et ayant une expérience confirmée de minimum dix (10) ans en audit financier dans le secteur de poste ou télécommunications sera aussi prise en compte.

Il doit également soumettre les bilans certifiés de trois (3) dernières années qui établissent qu'il est dans une situation financière saine et en règle avec le fisc.

Le consultant mettra en place un personnel clé de haut niveau pouvant réaliser ladite mission et composé au minimum comme suit :

- a) Un (1) Expert-Comptable Diplômé ayant au moins 15 ans d'expérience d'audit financier, inscrit au Tableau d'un Ordre des Experts Comptables reconnu par l'IFAC, et justifiant d'une bonne maîtrise dans la réévaluation des actifs immobilisés ;
- b) Un (1) Chef de mission ayant au moins un diplôme niveau (BAC + 5 ou plus) en audit, comptabilité et justifiant d'une expérience de 10 ans au moins d'audit financier dont 5 ans dans l'audit des établissements et/ou entreprises publics;
- c) Deux (2) auditeurs de niveau BAC+ 4 ou plus, ayant au minimum 5 ans d'expérience en audit financier ; et

- d) Un (1) Spécialiste en passation des marchés de niveau BAC+ 4 ou plus, ayant une expérience pratique dans l'audit de passation des marchés d'au moins 5 ans complétée par une bonne connaissance des procédures de passation des marchés publics.

## **9. SERVICE, LOCAUX, PERSONNEL ET INSTALLATIONS FOURNIS PAR LE CLIENT.**

Le Consultant est tenu de disposer de ses moyens propres humains et matériels pour l'accomplissement de sa mission, le Client n'étant tenu à aucune obligation à cet égard.

## **10. OBLIGATIONS DE L'ARPTC ET DU CONSULTANT**

### **10 1. ARPTC.**

L'ARPTC mettra à la disposition du Cabinet ::

- Les états financiers à auditer et les différents livres comptables de la période concernée ;
- Le manuel de procédure administrative et financière y compris celui applicable aux directions provinciales
- Les rapports d'audit des exercices précédents ;
- Les lettres de contrôle interne des exercices précédentes
- Tout autre document demandé par l'auditeur en relation avec sa mission ;
- Un bureau avec des mobiliers convenables.
- Les textes légaux et réglementaires régissant l'ARPTC.

### **10.2. CONSULTANT**

Le Consultant exécutera les prestations et remplira ses obligations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées. Dans le cadre de l'exécution du présent contrat de prestations, le Consultant se comportera toujours en conseiller loyal de la Cellule Infrastructures et défendra, en toute circonstance, les intérêts de cette dernière dans ses rapports avec les Tiers.

-----