

**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 AUDITEUR INTERNE (AI)**

**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, Kasai, 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 (UPEPs) 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

L'objectif de la mission est de réaliser, conformément à la charte d'audit interne, le contrôle de toutes les opérations du projet PASEA conduites par la CEP-O et les UPEP ainsi que le transfert des compétences aux structures provinciales.

## 3. LIENS HIERARCHIQUES

L'Auditeur Interne est placé sous l'autorité du Coordonnateur de la Cellule d'Exécution des Projets Eau, à qui il apporte des conseils en ce qui concerne la conformité des opérations réalisées dans le cadre du programme PASEA et éventuellement d'autres projets sous la gestion fiduciaire de la CEP-O.

Il apporte également conseils aux quatre (04) Ingénieurs des opérations et Coordonnateurs provinciaux en ce qui concerne la conformité des opérations réalisées dans le cadre du programme PASEA dans les provinces du Kwilu, du Kasai, du Kasai Central et Kasai Oriental.

## 4. ATTRIBUTIONS ET TACHES

L'auditeur interne est appelé à :

- Assurer le suivi des procédures de gestion en vigueur ;
- Détecter d'éventuels risques dans l'organisation et le système de contrôle interne du Projet et anticiper toutes mesures de nature à aider à l'atteinte des objectifs avec un maximum d'efficacité et d'efficience ;
- Favoriser l'amélioration de la qualité de l'information et faire toute suggestion d'amélioration continue pour une bonne gouvernance du projet.
- Transférer les compétences aux structures provinciales

Les tâches spécifiques de l'auditeur interne seront :

### A. Au titre de la planification :

- Elaborer le plan d'audit annuel et la matrice des risques afin de définir des priorités cohérentes avec les objectifs de projet. Ce plan sera soumis à l'approbation du Coordonnateur ;
- Participer à l'évaluation de la planification générale (PTBA) et du plan annuel/trimestriel d'audit.

### B. Au 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, efficacité, efficacité) en termes 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 ;
- Réaliser des 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, assurer 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 caisses ;
- 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, y compris en ce qui concerne l'exécution financière des activités et la contribution aux résultats mesurables attendus du projet ;
- 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. Au titre de l'amélioration du contrôle**

- S'assurer que les recommandations des audits internes, externes, et des différentes missions de supervision des bailleurs de fonds sont prises en compte et dûment exécutées ;
- Contribuer au renforcement des capacités en termes 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 des projets ;
- Exécuter tous autres travaux et 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.

#### **D. Au titre de transfert des compétences**

- Superviser et encadrer les auditeurs internes des structures provinciales

L'auditeur interne (AI), dans le cadre de ses fonctions, sera chargé d'effectuer des missions ponctuelles de courte durée sur les différents sites des travaux afin de procéder au contrôle et au suivi de la mise en œuvre des recommandations.

#### **Rapports à produire par l'auditeur interne**

L'auditeur interne produira les rapports suivants :

- les rapports d'activités trimestriels et annuels de l'Unité d'Audit Interne de manière à ce que l'intégration successive de tous les rapports des agences d'exécution, permette l'élaboration du rapport consolidé du PASEA.
- les rapports de missions d'audit interne et des rapports spécifiques qui découleraient de tâches particulières qui pourront lui être confiées dans le cadre de l'exécution de ses prestations. A l'issue de chaque mission, un rapport de mission reprenant les points forts, les faiblesses, les recommandations et intégrant les commentaires des audités doit être produit et soumis au Coordonnateur dans un délai de 10 jours après la fin de la mission.
- Un rapport final d'activités à la fin des prestations relatives au Contrat.

Il élabore également les rapports mensuels de ses prestations et le rapport d'achèvement de la mission.

#### **Incompatibilité avec certaines fonctions au sein de la cellule d'exécution du projet**

Afin d'éviter les situations potentielles de conflit d'intérêt, L'auditeur interne (AI) n'assurera que les fonctions définies dans les manuels des procédures et d'exécution du projet.

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

La durée de la mission est de douze (12) mois renouvelables sur base d'évaluation des performances des prestations du consultant jugées satisfaisantes par la Coordination de la CEP-O. Ce contrat est assorti d'une période d'essai de 6 mois. Son bureau sera basé à Kinshasa au siège de la CEP-O.

### **6. QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES**

- Être titulaire au minimum d'un diplôme d'enseignement supérieur en Audit, gestion, finances, économie (BAC+5) ou équivalent ;
- Avoir une expérience minimum de sept (7) ans, dans la pratique de l'audit interne ou de pratique de l'audit externe financier et comptable, audit de gestion ou audit opérationnel au sein d'un cabinet d'audit, et/ou de l'audit interne en entreprise, dans l'Administration Publique, ou dans les projets de développement ;
- Avoir une expérience minimum de cinq (05) ans au poste de responsable d'un service d'audit interne dans une entreprise, dans l'Administration Publique ou auditeur externe senior dans un Cabinet d'audit.

- Avoir une expérience avérée dans la conduite des équipes d'audit (interne/externe) en cabinet, dans une entreprise, dans un Service étatique, 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 ;
- Avoir une parfaite maîtrise de logiciels bureautiques standards (MS Excel, Word, PowerPoint, ...) ;
- Avoir une parfaite maîtrise du Français.
- Atouts :
  - Au moins 3 ans en qualité d'auditeur interne dans les projets financés par des bailleurs de fonds notamment la Banque mondiale, BAD, FIDA, Union européenne ;
  - Connaissances des procédures de gestion financière, de décaissement et de passation des marchés des bailleurs de fonds notamment la Banque mondiale, BAD, FIDA sera un atout
  - Connaissance du logiciel comptable TomPro ;
  - Pratiquer l'anglais

Les exigences pour le poste sont :

- Etre méthodique et rigoureux dans le traitement des dossiers ;
- Etre apte à travailler à un rythme soutenu et sous pression ;
- Avoir une bonne capacité de rédaction et de synthèse ;
- Accepter de travailler en dehors des heures de service en cas de nécessité ;
- Etre de bonne moralité, discret et discipliné.

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

La performance de l'Auditeur Interne sera mesurée sur la base des indicateurs suivants :

2. Elaboration du plan annuel d'audit et la matrice des risques approuvés par la Coordination du projet et sa transmis aux bailleurs de fonds au plus le 30 novembre de chaque année;
3. Exécution d'au moins 90% des missions prévues dans le plan d'audit ;
4. Produire trimestriellement un état de mise en œuvre des recommandations des audits internes, externes et des bailleurs de fonds ;
5. Renforcement dans la maitrise des procédures de mise en œuvre des projets par la réduction des faiblesses relevées suite aux recommandations antérieures ;
6. Aptitude des Auditeurs Juniors à conduire seuls des missions d'audit avec des recommandations pertinentes.

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

**IDENTITE**

<b>Noms</b>	:	
<b>Date de naissance</b>	:	
<b>Nationalité / Pays de résidence</b>	:	
<b>Contact (Téléphone et Courriel)</b>	:	

**EDUCATION**

<b>Année</b>	<b>Diplôme « en précisant (BAC+X) »</b>	<b>Etablissement</b>

**AFFILIATION A DES ASSOCIATIONS PROFESSIONNELLES**

1. XXXXX
2. XXXX

**RESUME DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

<b>Période</b>	<b>Fonction</b>	<b>Tâches</b>

**EXPERIENCE PROFESSIONNELLE PERTINENTE A LA MISSION**

<b>Période</b>	<b>Nom de l'employeur, poste tenu, Pays, financement, Renseignements sur contact pour références</b>	<b>Sommaire des tâches réalisées, en rapport avec la mission</b>
Xx/xx/1999 à xx/xx/2000	Nom de l'employeur : Poste tenu : Pays : Financement si c'est un projet : Renseignements sur contact pour références :	

**AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES****CONNAISSANCES EN INFORMATIQUE**

1. XXXXX
2. XXXX

**LANGUES**

<b>Langues</b>	<b>Parlé</b>	<b>Ecrit</b>	<b>Lecture</b>

**CERTIFICATION**

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit de manière correcte, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m'engage à être disponible pour réaliser la mission lorsque cela sera nécessaire. Toute fausse déclaration ou renseignement fourni incorrectement dans le présent CV pourra justifier ma disqualification ou mon renvoi par la CEP-O, et/ou des sanctions de la Banque Mondiale.