

**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**

**MINISTERE DES INFRASTRUCTURES ET TRAVAUX PUBLICS**

**CELLULE INFRASTRUCTURES**

**PROJET DE REHABILITATION DES VOIRIES DE  
LA VILLE DE KINSHASA (PHASE 2)**

**TERMES DE REFERENCE ET ETENDU DES SERVICES  
D'UN ASSISTANT ADMINISTRATIF, FINANCIER ET COMPTABLE  
DE L'UNITE D'EXECUTION DE PROJET DE REHABILITATION DE  
LA VOIRIE DE KINSHASA, PHASE II  
AU SEIN DE LA CELLULE INFRASTRUCTURES**

Septembre 2023

## 1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a reçu un prêt de la Banque Arabe de Développement Économique en Afrique (BADEA) à hauteur de \$50.00 millions pour la mise en œuvre du projet de réhabilitation de la voirie de la ville de Kinshasa (Phase II). Ce projet est cofinancé par le Fonds Saoudiens pour le Développement (FSD) et du Fonds Koweïtien pour le Développement Economique Arabe (FKDEA) dont les montants seront déterminés ultérieurement, ainsi qu'une contrepartie du Gouvernement de la République Démocratique du Congo à d'un montants de \$5.64 millions.

Le projet s'inscrit dans le cadre du programme prioritaire pour la reconstruction et la modernisation des infrastructures de base ainsi que l'amélioration des conditions sociales de la population urbaine.

Il vise la réalisation des principaux objectifs suivants :

- Désenclaver les quartiers populaires et pauvres et assurer la liaison directe entre les différentes communes de la ville de Kinshasa.
- Rendre viable la circulation des biens et des personnes en toute saison.
- Améliorer les conditions de drainage des eaux pluviales et ménagères et contribuer à l'assainissement de la ville.
- Décongestionner les artères principales de la Ville et améliorer les conditions de trafic en général.
- Contribuer au développement socio-économique de la ville et ses communes par la réduction du coût d'exploitation des véhicules et du temps du parcours.

Le projet de réhabilitation de la voirie de Kinshasa (Phase II) s'articule autour de 4 composantes ci-après :

a) **Composante 1 : Travaux de Génie Civil**

Elle comprend (i) la construction, la réhabilitation et le bitumage de 14 artères d'une longueur totale de 35,80 Km, (ii) le traitement de l'érosion du site de Kindele et la reconstruction de la section de la route de Kimwenza endommagée (1 km) et (iii) la construction du pont sur la rivière N'djili de 60 à 80 ml de portée et 10 mètres de largeur ;

b) **Composante 2 : Service de Consultant**

Elle comprend l'élaboration des études d'APD, des études Environnementales et sociales et du DAO ainsi que le Contrôle et Surveillance des travaux ;

c) **Composante 3 : Appui à l'Unité d'Exécution du Projet au sein de la Cellule Infrastructures**

d) **Composante 4 : Appui à l'Office des Voiries et Drainage**

Elle comprend l'acquisition de matériels et d'engins destinés à l'entretien de la voirie et des ouvrages d'assainissement ;

e) **Composante 5 : Expropriation**

Elle comprend l'indemnisation des biens immobiliers touchés par l'emprise des artères ainsi que le frais de gestion et de coordination des opérations par l'Unité d'Exécution du Projet

f) **Composante 6 : Atelier de démarrage et évaluation à mi-parcours ;**

g) **Composante 7 : Audit des comptes**

### 1.1 Description du projet

Le Projet de bitumage des voiries de la ville de Kinshasa dont l'étude de faisabilité a été réalisée en 2012, porte sur les activités techniques suivantes :

- études techniques (Avant-Projet Détaillé et Dossiers d'Appel d'Offres) et environnementales (y compris le Plan d'Actions de Réinstallation) pour les 14 artères, érosion de Kindele et pont sur la rivière N'djili ;
- travaux de génie civil suivants :
  - réhabilitation de 5 artères de 16,8 Km sur les 35,8 Km prévus ;
  - traitement du site érosif de Kindele et la reconstruction de la section de la route de Kimwenza endommagée et ;
  - construction d'un pont de 60 à 80 ml sur la rivière N'djili se raccordant avec l'avenue SEP-Congo.

Les quatorze (14) artères sont définies ci-après :

N°	Nom de l'artère	Tronçon-Section	Longueur (m)	Largeur (m)
1	SEP CONGO	Relie le Boulevard Lumumba à l'avenue Congo-Japon au niveau de la 15 <sup>ème</sup> Rue	6 200.00	9.00
2	BIRMANIE	Relie l'avenue de Victoire à l'avenue Manifeste	5 000.00	9.00
3	LUYEYE	Relie l'avenue Birmanie à l'avenue de Libération	1 000.00	6.00
4	MATEBA N'GUNGU	Relie l'avenue ByPass à l'avenue de l'Université	2 000.00	7.00
5	FIDAMI ITIMBIRI	Relie l'avenue Gungu à l'avenue Kianza	1 300.00	7.00

N°	Nom de l'artère	Tronçon-Section	Longueur (m)	Largeur (m)
6	FRIGO	Relie l'avenue Kianza à l'avenue Mombele	1 200.00	9.00
7	MOPULU	Relie l'avenue Frigo à l'avenue Université	600.00	4.00
8	KAHEMBA	Relie l'avenue Frigo à l'avenue Université	600.00	4.00
9	DIBAYA - RIGHINI	Relie l'avenue Université à l'avenue Bypass	1 600.00	7.00
10	BOUCLE BIKORO	Dessert la RN1 au niveau de l'UPN	4 700.00	7.00
11	LOKELE	Relie la bretelle de Gare Centrale à l'avenue Kabinda	2 500.00	7.00
12	ITAGA /MATANKOMU	Boucle sur le boulevard	4 500.00	7.00
13	PLATEAU	Relie le boulevard 30 juin à l'avenue Dima	3 000.00	9.00
14	Prolongement de l'avenue CROIX ROUGE	Raccorde l'avenue Croix-Rouge jusqu'à l'avenue Itaga	1 600.00	7.00

Les principaux travaux à effectuer dans le cadre du présent projet comprendront:

- Les travaux préliminaires et préparatoires comprenant le dégagement de l'emprise, le décapage, la démolition des ouvrages existants et le déplacement et rétablissement des réseaux ;
- Les travaux de terrassements généraux ;
- Les travaux de drainage et d'assainissement ;
- Les travaux de reconstruction de la chaussée et ses dépendances ;
- Les travaux d'éclairage et de signalisation routière ;
- Les travaux de traitement du site érosif de Kindele et ;
- Les travaux de construction du pont de 60 à 80 ml de portée sur la N'djili.

## 2 DISPOSITIF INSTITUTIONNEL POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

- a) L'Agence d'exécution du projet est la Cellule Infrastructures (CI) du Ministère des Infrastructures et Travaux Publics (MITP). Créée par Arrêté Ministériel n°CAB/TPI/024/MN/FK03/2004 du 077 octobre 2004, la Cellule Infrastructures a une mission générale d'appui institutionnelle au MITP, notamment de Maître d'Ouvrage Délégué des projets sur financements internationaux. En ce qui concerne le projet de réhabilitation de la voirie de la ville de Kinshasa, Phase 2, il est créé au sein de la Cellule Infrastructures, une Unité d'Exécution du Projet (UEP) composée d'un Chef du projet, assisté par une équipe composée de deux ingénieurs techniciens, d'un Spécialiste en Passation des Marchés, d'un Spécialiste Socio-environnementaliste, d'un assistant administratif, financier et comptable d'une secrétaire et d'un chauffeur.
- b) La Cellule Infrastructures est chargée des tâches spécifiques suivantes :
- Maître d'Ouvrage Déléguée représentant le MITP, Maître d'ouvrage, pour la conception, la mise en œuvre et le suivi des projets d'infrastructures :
    - suivi des marchés et des maîtres d'œuvre, ainsi que des activités de programmation et d'exécution ;
    - gestion administrative et financière des projets ;
    - montage technique, financier et institutionnel des projets ;
  - conception, mise en œuvre et suivi des programmes de renforcement des capacités du Ministère des Infrastructures et Travaux Publics (MITP), et des entreprises publiques et organismes sous tutelle (ODR, OVD, BEAU, BTC) ; coordination de l'assistance technique, des actions de formation, de l'appui logistique et mise en œuvre d'études ponctuelles ;
  - contribution à la définition de stratégies sectorielles à moyen et long terme ;
  - reconstruction d'un fonds documentaire technique sur l'ensemble des études dans le domaine des routes, voiries et autres projets d'infrastructures réalisés en République Démocratique du Congo ;
  - interface avec les bailleurs bilatéraux et multilatéraux ;
  - maintien du cadre de résultats
  - processus monitoring & évaluation générale du projet
- c) La Cellule Infrastructures comprend en son sein :
- trois (3) sections opérationnelles ci-après :
    - Routes ;
    - Voiries ;
    - Administration et Finances.
  - Quatre (4) unités :
    - Environnement et social ;
    - Passation des Marchés ;

- Audit interne ;
- Géomatique et Numérique.

### 3 MISSION DE L'EXPERT

#### 3.1 Objectif de la mission

Sous l'autorité administrative du Chef de projet et la supervision technique du Chef de Section Administration et Finances de la Cellule Infrastructures, l'Assistant Administratif, Financier et Comptable aura pour mission principale d'assurer la tenue de la comptabilité du projet selon les principes comptables décrits dans le manuel des procédures du projet et dans le respect des normes reconnues en la matière, le suivi budgétaire du projet, la gestion administrative du personnel de l'Unité de Gestion du Projet et le processus d'acquisition (commandes) des biens et services pour le fonctionnement de l'Unité d'Exécution du Projet

#### 3.2 Attribution et tâches

Spécifiquement, l'Assistant Administratif, Financier et Comptable est appelé à assurer les tâches suivantes :

- Au titre de la comptabilité :
  - Assurer l'éligibilité de toutes les demandes de décaissements et pièces de dépenses soumises avant de procéder à l'établissement des demandes de décaissement et à leur enregistrement comptable ;
  - effectuer les travaux d'imputation et d'enregistrement des opérations comptables dans le logiciel après vérification, y compris les mouvements des caisses sur base journalière ;
  - préparer le paiement des factures (états des factures à payer) ;
  - suivre les factures des fournisseurs et entrepreneurs dans le cadre du projet ;
  - établir mensuellement les états de rapprochements bancaires ;
  - réaliser les inventaires de caisse à la fin de chaque mois et de manière inopinée ;
  - analyser systématiquement à la fin de chaque mois les comptes et justifier les soldes ;
  - consolider toutes les informations comptables et financières du projet et préparer les différents rapports périodiques ;
  - assurer travaux usuels de clôture d'exercice comptable ;
  - préparer les états financiers trimestriels et annuels ;
  - assister les auditeurs externes en lien avec le Chef de Section Administration et Finances dans leurs missions de certification des comptes financiers en leur fournissant toutes les informations nécessaires ;
  - classer et archiver les documents comptables ;
  - participer aux travaux de rédaction des rapports périodiques et ;
  - formuler de recommandations, de nature à permettre une meilleure efficacité de la gestion financière du projet.
- Au titre de suivi budgétaire :
  - Assister le Chef de projet et le Chef de Section Administration et Finances dans la préparation des budgets annuels ;
  - Suivre l'exécution du budget du projet;

- Examiner les demandes d'engagement ;
  - Déclencher la procédure d'engagement ;
  - Élaborer les tableaux de bord de gestion budgétaire et de reporting et les transmettre au Chef de projet après avis du Chef de Section Administration et Finances.
- Au titre des acquisitions (commandes) des biens et services pour le fonctionnement de l'Unité d'Exécution du Projet :
    - Examiner les besoins de biens et services à acquérir ;
    - S'assurer de leur budgétisation;
    - Organiser les procédures d'acquisition ;
    - Préparer les Bons de commande ;
    - Viser les Bons de commande et le faire signer suivant la procédure requise ;
    - Envoyer les Bons de commande au cocontractant.
- Au titre de la gestion administrative du personnel :
    - Vérifier le respect du règlement interne ;
    - Suivre les présences, absences, maladies et congés ;
    - Établir le relevé mensuel des rémunérations ;
    - Gérer les demandes d'avances.

### 3.3 Rapports

L'expert les rapports suivants :

- Un rapport de synthèse mensuelle comprenant un état de décaissement, l'exécution budgétaire, la situation des engagé du projet, dans les 15 jours qui suivent la fin du mois concerné ,
- Les rapports de suivi financier dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné ;
- L'analyse des comptes trimestriels des tiers et justification des soldes correspondants dans les 15 jours suivant la fin du trimestre concerné ;
- La situation administrative et les tableaux financiers nécessaires permettant l'élaboration des rapports annuels d'activités de gestion administrative et financière du Projet et partant de la Cellule Infrastructures dans les 30 jours qui suivent la fin de l'année concernée ;
- Le rapport d'achèvement de sa mission.

## 4 CALENDRIER ET DUREE DE LA MISSION

Le démarrage de la mission est prévu pour le 1<sup>er</sup> novembre 2023 pour une durée de 12 mois, renouvelable après une évaluation jugée satisfaisante des prestations du Consultant par la Coordination de la Cellule Infrastructures. Le contrat sera soumis à une période probatoire de 6 mois.

## 5 LIEU DE LA MISSION

La mission est prévue à la Cellule Infrastructures du Ministère des Infrastructures et Travaux Publics à Kinshasa en République Démocratique du Congo. Des missions ponctuelles sont prévues sur le site du projet.

## 6 PROFIL DE L'EXPERT

L'Assistant Administratif, Financier et Comptable est un expert disposant des compétences suivantes :

- Etre détenteur universitaire (bac + 5 ans au minimum) en sciences de gestion (gestion des entreprises, comptabilité, finances, ...)
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans dans une fonction similaire en entreprise ou dans un projet dont 4 ans au moins en qualité de Comptable Confirmé, Auditeur ou Contrôleur de Gestion ;
- Avoir une expérience pratique d'au moins 3 ans dans des structures financées par des bailleurs de fonds internationaux (BADEA, BAD, IDA, etc.) ;
- 
- Avoir une expérience de gestion administrative du personnel d'au moins 3 ans ;
- Avoir une bonne connaissance des logiciels informatiques standard (logiciels Excel et Word) ;
- Avoir une parfaite maîtrise de logiciel de gestion comptable des projets de développement ;
- Avoir une aptitude à travailler en équipe, sous pression et dans un milieu multiculturel ;
- Etre de bonne moralité ;
- Parler et écrire parfaitement le français ;
- Atouts :
  - maîtrise des procédures des bailleurs de fonds multilatéraux, telles que BADEA, BAD, IDA, UE, etc.,
  - connaissance du logiciel comptable TOMWEB utilisé à la Cellule Infrastructures ;
  - bonne connaissance de l'anglais seraient un atout.

## 6 INDICATEURS CLÉS DE PERFORMANCE

La performance de l'Assistant Administratif, Financier et Comptable sera mesurée sur la base des indicateurs suivants :

- (i) Comptabilité tenue à jour : opérations du mois enregistrées, et état de rapprochement bancaire établi au plus tard 5 jours après la fin du mois concerné et soldes des comptes justifiés au plus tard 10 jours après la fin du mois concerné ;
- (ii) Préparation des demandes de paiement dans les 48 heures de l'approbation des factures et soumission à la BADEA dans les 48 heures de leur signature ;
- (iii) Rapports de suivi financier (RSF) : 100% de RSF transmis à la BADEA au plus tard 45 jours après la fin du trimestre et 90 % au moins des RSF jugés acceptables par la Banque dès la première transmission ;
- (iv) Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) : transmission à la BADEA au plus tard le 30 novembre de l'année n du PTBA de l'année n+1 et taux d'exécution d'au



- moins 80% et exécution du budget de fonctionnement de l'UEP sans dépassement ;
- (v) Audit externe : 100 % des rapports d'audit transmis à la BADEA au plus tard le 30 juin de l'année n+1 pour le rapport de l'année n ;
  - (vi) Maintenir la notation de la performance en gestion financière à au moins « Satisfaisant »
  - (vii) Inventaire physique : réalisation des inventaires physiques au plus tard 15 jours après la fin de l'année ;
  - (viii) Evaluation des performances du personnel réalisés dans les délais contractuels
  - (ix) Gestion des Congés : personnel mis en congé conformément aux contrats signés

## **7 INTRANTS FOURNIS PAR LE CLIENT**

La Cellule Infrastructures, à travers l'UEP, fournira au Contractuel :

- les documents des projets, les études et autres documents à caractère technique, économique et financier en rapport avec la mission ;
- les autorisations administratives nécessaires à l'exécution convenable de la mission ;
- le bureau et les équipements de travail (Ordinateur, imprimante, mobilier de bureau, frais de communication,...)