

**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**  
**MINISTERE DES RESSOURCES HYDRAULIQUES ET ELECTRICITE**  
**CELLULE D'EXECUTION DES PROJETS-EAU**

**Projet d'Accès, de Gouvernance et de Réforme des secteurs de l'Electricité et de l'Eau**  
**(AGREE)**

**RECRUTEMENT D'UN COMPTABLE**

**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 la mise en œuvre du Projet d'Accès, de Gouvernance et de Réforme des secteurs de l'Electricité et de l'Eau, « AGREE » en sigle, dont l'objectif de développement du projet est :

- (i) Étendre l'accès à l'eau potable et à l'électricité dans les villes et cités des provinces ciblées et
- (ii) Améliorer la performance de SNEL et REGIDESO.

Le projet vise à déployer à plus grande échelle l'accès à l'électricité, à l'eau potable et à l'assainissement à base renouvelable dans les villes ciblées dans les zones d'intervention de la Banque mondiale, tout en améliorant la gouvernance et la performance des services publics et en renforçant les capacités des institutions publiques.

Le projet couvre les 14 villes provinciales suivantes, situées dans 10 provinces : Kinshasa, Kikwit, Bandundu, Tshikapa, Kananga, Mbuji-Mayi, Mwene-Ditu, Kabinda, Bukavu, Goma, Butembo, Beni, Bunia et Boma ainsi que leurs structures administratives (Mairies) et est exécuté par l'Unité de Coordination et de Management (UCM) pour le volet électricité ainsi que la Cellule d'Exécution des Projets-Eau (CEP-O) pour le volet Eau et Assainissement liquide.

**1.2. Composantes du projet**

Le Projet comprend les cinq (5) composantes ci-après dont les activités seront mises en œuvre par les agences d'exécution indiquées en regard de chacune de ces composantes, avec UCM et CEP-O comme agences fiduciaires du projet, UCM assurant en plus la coordination générale du Projet

	<b>Composante et Sous –composante</b>	<b>Agence d'exécution</b>
<i>1</i>	<i>Composante 1 : Gouvernance et performance des entreprises publiques d'Electricité et d'Eau</i>	
1.1	Amélioration de la gouvernance de SNEL	COPIREP

	<b>Composante et Sous –composante</b>	<b>Agence d'exécution</b>
1.2	Amélioration de la performance commerciale de SNEL	COPIREP
1.3	Restructuration et Amélioration de la Performance de REGIDESO	COPIREP
<b>2</b>	<b><i>Composante 2 : Renforcement des institutions et soutien au développement</i></b>	
2.1	Gouvernements Provinciaux	UCM
2.2	Agences Centrales Sectorielles	UCM
2.3	Appui à la Planification et au Développement des investissements	UCM
2.4	Gestion du Projet	UCM
<b>3</b>	<b><i>Composante 3 : Expansion de l'accès basé sur le secteur privé</i></b>	
3.1	Electrification descendante de deux capitales provinciales (Kananga et Mbuji-Mayi)	ARE
3.2	Soutien financier pour l'électrification ascendante par des opérateurs privés (Régime de subventions)	ANSER
3.3	Appui financier aux opérateurs privés de l'eau (Régime de subventions)	CEP-O <sup>1</sup>
<b>4</b>	<b><i>Composante 4 : Expansion de l'Accès à l'Electricité et à l'Eau basée sur le Secteur Public avec la participation du Secteur Privé</i></b>	
4.1	Réhabilitation de certains périmètres du réseau de distribution de SNEL	UCM
4.2	Réhabilitation de l'approvisionnement en eau et de l'assainissement dans les villes sélectionnées	CEP-O
4.3	Promotion du développement du capital humain dans les villes sélectionnées	UCM
<b>5</b>	<b><i>Composante 5 : Intervention d'Urgence Conditionnelle (CERC)</i></b>	
	<i>Avec une allocation nulle, à utiliser pour contribuer à une intervention d'urgence par la mise en œuvre rapide d'activités en réponse à des situations d'urgence nationales</i>	A définir dans le manuel opérationnel de la CERC

## **2. OBJECTIF DE LA MISSION**

Sous l'autorité directe du Responsable administratif et financier (RAF), le Comptable a pour mission de rassembler, coordonner et vérifier les données financières et comptables afin de pouvoir fournir au RAF et aux tiers concernés des informations fiables.

## **3. NATURE ET ETENDUE DES SERVICES**

Le Comptable aura pour tâches :

- Assurer la tenue de la comptabilité ;
- Assurer le contrôle de gestion ;
- Assister à la gestion de la Sous-Cellule Gestion Administrative et Financière
- Appliquer les procédures en vigueur

*Au titre de la gestion comptable*

- Appliquer le manuel de procédures de la CEP-O ;
- S'assurer de la validité et de l'exactitude des pièces justificatives des opérations avant leur enregistrement ;

<sup>1</sup> A titre transitoire en attendant l'entrée en opérations de l'Office Congolais de l'Eau (OCE)

- Effectuer les travaux d'imputation et d'enregistrement des pièces comptables des prises en charge dans le logiciel Tompro ;
- Réaliser, vérifier les opérations comptables et analyser les autres comptes du projet
- Produire les documents comptables obligatoires ;
- Produire toute information comptable demandée par la hiérarchie ;
- Identifier les dépenses nécessaires et les soumettre à la hiérarchie ;
- Effectuer l'analyse de l'éligibilité des dépenses à engager ;
- Préparer la grille de contrôle des factures à payer ;
- Participer à l'élaboration des reportings mensuels ;
- Participer à l'élaboration des rapports financiers intérimaires (trimestriels) ;
- Participer à l'élaboration des demandes de décaissements et de reconstitution des fonds ;
- Participer à l'élaboration des états financiers annuels ;
- Vérifier les états de rapprochement bancaires ;
- Analyser et justifier les soldes des comptes ;
- Procéder à la conciliation des comptes avec les tiers prestataires ;
- Assurer l'archivage, la sauvegarde, le classement des documents et supports comptables (en dur et informatisés) ;
- Participer à la prise d'inventaires physiques ;
- Collaborer à la réalisation des missions d'audit interne et externe du projet en fournissant les pièces comptables, les documents et toute autres informations utiles à la compréhension des auditeurs ;
- Réaliser toute autre tâche à la demande de la hiérarchie.

*Au titre du contrôle de gestion*

- Participer à l'ensemble du processus budgétaire ;
- Codifier et saisir les marchés sur le module engagement dans le logiciel de gestion ;
- Assurer la saisie du PTBA dans TROMPRO ;
- Disponibiliser les documents comptables nécessaires aux missions d'audit.

**4. DUREE ET LIEU DE LA MISSION**

Le Comptable signera un contrat d'un an à partir du 1<sup>er</sup> décembre 2023, renouvelable sur base des performances, assorti d'une période probatoire de quatre (04) mois. Son bureau sera basé à Kinshasa, au siège de la CEP-O.

**5. QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES ET ACADEMIQUES**

- Etudes supérieures : Licence (BAC+5) en Sciences commerciales et financières (option comptabilité), Sciences économiques et gestion (option gestion financière).
- 5 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire dans des entreprises publiques ou privées, des institutions ou organismes intervenant dans le domaine du développement, des projets, des ONG, etc.
- Avoir une bonne connaissance et l'utilisation d'un logiciel comptable des projets. La connaissance du logiciel de gestion comptable et financière des projets « TOM2PRO » sera un atout
- Avoir une connaissance de la comptabilité sous environnement OHADA

- Avoir une bonne connaissance des outils informatiques (Word, Excel, Power Point ...)
- Aptitude à travailler en milieu multiculturel, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, en situation complexe, avec l'exigence de respect des délais
- Probité morale et intellectuelle
- Sens de responsabilité et de confidentialité
- Parfaite maîtrise de la langue française et bonne capacité de rédaction et de communication

## **6. CRITERES DE PERFORMANCE**

Les critères minimums suivants seront utilisés pour l'évaluation de la performance du Comptable à la fin de la consultance (et périodiquement) :

- Qualité des documents comptables et financiers produits sont à jour et fiables à 100% ;
- Qualité du classement des pièces comptables dans le respect du Manuel des procédures ;
- Respect des délais d'exécution des tâches prescrites ;
- Le Projet n'encourt aucune dépense inéligible liée à la qualité des pièces justificatives et au respect des procédures comptables ;
- Transmission à la fin de chaque trimestre des informations sur le RSF au Responsable Administratif et Financier.

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