



## FONDS SOCIAL DE LA REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

\*\*\*\*\*

### TERMES DE REFERENCE ET ÉTENDUE DES SERVICES

#### CONSULTANT DE NIVEAU INTERNATIONAL CHEF COMPTABLE

-----  
Projet STEP 2 \_ Financement Banque Mondiale (IDA 6665-ZR/D6420-ZR)

#### 1. CONTEXTE

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (DRC) a obtenu un financement de la Banque mondiale (BM) à hauteur de USD 445 millions pour financer le Projet « STEP 2 », financement additionnel au Projet pour la Stabilisation de l'Est de la RDC pour la Paix (« STEP »). Le Ministère des Finances, autorité de tutelle du Projet, a signé un Accord Subsidaire avec le Fonds Social de la RDC (FSRDC) pour l'exécution du Projet.

Ce projet de protection sociale a pour objectif d'améliorer l'accès aux moyens de subsistance et aux infrastructures socio-économiques dans les communautés vulnérables du pays. Le Projet STEP 2 comprend cinq composantes : trois composantes techniques, une composante de gestion, et une composante d'intervention d'urgence. Les composantes techniques comprennent, entre autres, la construction et réhabilitation d'infrastructures communautaire, un large programme de filets sociaux et un appui à la structuration du secteur. Cinq provinces seront initialement bénéficiaires du Projet : Kasai Central, Ituri, Nord Kivu, Sud Kivu, Nord Ubanguï. Une attention particulière est portée aux questions de déplacements forcés.

A ce titre, le **FSRDC recrute un Chef Comptable (CC)** pour intégrer l'équipe dédiée à la mise en œuvre du Projet STEP 2.

Les détails sur le Projet et sur le FSRDC peuvent être obtenus sur les liens suivants :

<https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/project-detail/P171821>

<https://www.fondsociel.cd/>

#### 2. DEFIS

- La mise en œuvre du Projet porte sur 1 000 communautés dans plusieurs provinces, soit **une multitude de sites et d'équipes** et un **très grand nombre de bénéficiaires**, estimés à 2.5 millions.
- Le Projet intervient **dans un contexte fiduciaire délicat** avec des financements très importants et des montages institutionnels et contractuels compliqués.
- Le Projet comprend entre autres une **très large composante de transferts sociaux**, notamment des **transferts monétaires**, alors que le secteur est peu structuré (absence de registre social, etc.).

- Le Projet nécessite un déploiement rapide et un rythme de mise en œuvre soutenu pour **atteindre ses objectifs en trois ans.**

### **3. MANDAT DU CHEF COMPTABLE**

De façon générale, le **Chef Comptable (CC)** est chargé de tenir la comptabilité consolidée des opérations réalisées au niveau des antennes provinciales et de la coordination générale, des préparer les demande des retraits des fonds et de veiller à la justification du Compte Désigné du Financement dans le strict respect des procédures et règlements régissant le financement des activités et le calendrier fixé à cet effet.

De façon spécifique, le **Chef Comptable** a pour attribution de :

#### **a) En matière de la comptabilité et contrôle financier**

- Effectuer les imputations comptables, analytiques, budgétaires et géographiques des opérations effectuées à la coordination ;
- Assurer la bonne comptabilisation des opérations dans les livres comptables
- Tenir le classeur correcte 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 en collaboration avec l'IT;
- Assurer le contrôle des comptabilités des antennes avant leur consolidations avec les comptes de la coordination ;
- Assurer la consolidation des comptes du projet ;
- Veiller à l'enregistrement adéquat du budget dans le logiciel comptable et veiller au suivi, au niveau de la coordination générale et des antennes ;
- Effectuer les analyses et les justifications des comptes consolidés du Projet ;
- Vérifier et viser les bons d'engagement de dépenses effectuées à la coordination;
- Fournir un appui en matière du suivi budgétaire et des engagements;
- Assurer les clôtures comptables mensuelles ;
- Appuyer le RAF à effectuer toutes les analyses exigées par le Projet ;
- Tenir le registre des immobilisations, assurer la gestion des stocks des matériels et le contrôle de magasin ;
- Programmer et réaliser les missions de supervision de la comptabilité des Antennes

#### **b) En matière de la Trésorerie**

- Préparer les demandes de retrait de fonds (DRF) et les demandes de paiements directs (DPD) conformément à la lettre de décaissement et suivre leur encaissement en Compte Désigné ;
- Revue des extraits bancaires du Compte Désigné ;
- Etablir les rapprochements bancaires du Compte Désigné conformément au manuel des procédures ;
- Tenir l'état prévisionnel semestriel des décaissements ;
- Assurer le contrôle régulier de la caisse et du livre de caisse y compris le contrôle inopiné ;
- Appuyer le RAF à approuver les demandes d'approvisionnement émanant des antennes ;

- Appuyer le RAF dans l'approvisionnement des sous comptes désignés des antennes provinciales ;
- Appuyer sur une base trimestrielle et/ ou en fonction des besoins du Projet, la préparation des révisions budgétaires.

**c) En matière du reporting**

- Assurer la préparation des états financiers périodiques consolidés;
- Appuyer le RAF dans la préparation des rapports financiers du Projet notamment le rapport du suivi financier ;
- Etablir et communiquer au RAF le rapport période d'exceptions sur les dépassements budgétaires et/ou retards dans l'exécution du budget du Projet ;
- Veiller au respect des délais de transmission des informations et états comptables des antennes.

**Au niveau administratif**

- Participer à l'élaboration du Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) de la DAF ainsi qu'aux évaluations trimestrielles de mise en œuvre ;
- Participer à l'évaluation conjointe de sa performance avec le RAF ;
- Exécuter toute autre tâche liée à l'administration, aux finances et à la comptabilité au niveau de la coordination.
- Effectuer des missions sur le terrain afin d'appuyer les unités provinciales à chaque fois que c'est nécessaire.

**4. RESULTATS ESCOMPTES**

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

- La comptabilité consolidée est analysée et clôturée au plus tard le 20 du mois qui suit le mois comptable ;
- Les demandes des retraits des fonds (DRF) à la Banque Mondiale sont préparées sur la base des comptes consolidés et soumises au plus tard à la fin du mois suivant celui de réalisation desdites dépenses ;
- Les DRF soumises au décaissement chaque mois sont payées pour 100% de leurs valeurs (sauf en période de recouvrement de l'avance initiale);
- Les données et informations financières et comptables de la coordination sont à jour et fiables à 100% ;
- Le rapport d'audit financier relève des faiblesses très limitées en matière de tenue des comptes, de la qualité et du classement des pièces justificatives.
- Le Projet n'encourt aucune dépense inéligible liée à la qualité des pièces justificatives et au respect des procédures comptables..

Ces indicateurs ne sont pas exhaustifs et ils peuvent être suppléés par d'autres.

**5. SUPERVISION HIERARCHIQUE**

Le Chargé des Opérations du Projet STEP 2 supervise et évalue les performances du Chef Comptable en collaboration avec le RAF, qui lui rend compte directement. Le CC travaille en

étroite collaboration avec le RAF et les autres spécialistes du Projet, en particulier les Chargés de la Comptabilité et les Assistants Administratifs et Financiers ; ainsi que la Direction Administrative et Financière de la Coordination Générale du FSRDC.

## 6. QUALIFICATIONS ET APTITUDES

Les qualifications et aptitudes **indispensables** pour cette mission sont les suivantes :

- Un diplôme universitaire de niveau BAC+5 (Licence) en comptabilité ou en gestion financière ou un diplôme équivalent du domaine;
- Une expérience professionnelle de 8 ans au minimum dont 5 ans au moins dans le domaine de la gestion comptable ou financière dans un contexte des activités décentralisées (plusieurs sites) à consolider;
- Expérience prouvée des procédures de comptabilité, finances, approvisionnement et contrôle financier ;
- Aptitude/capacité d'analyse des informations financières et de préparation de rapports financiers, bilans et/ou projections;
- La familiarité avec les procédures des bailleurs de fonds internationaux, notamment de la Banque mondiale, est un atout.
- Bonne maîtrise des outils informatiques courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication). La maîtrise du logiciel TOM2PRO est un atout majeur ;
- Bonne connaissance du français (écrit et oral), de même qu'une aptitude à communiquer avec les membres d'une équipe.

## 7. LIEU ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Le CC travaillera à Kinshasa, au siège du FSRDC, où sont aménagés des bureaux pour l'équipe du Projet. Le Projet mettra à la disposition du CC les équipements et matériels nécessaires à l'exercice de sa mission. En cas de déplacement, le CC travaillera dans les bureaux provinciaux du FSRDC, équipés d'internet.

## 8. CONDITIONS DE CONTRAT

- Disponibilité immédiate
- Durée : 12 mois, renouvelable sur la base de l'évaluation des performances ; dont une période probatoire de 6 mois validé par avis de non-objection de la BM
- Type de contrat : contrat-type au forfait mensuel, signé entre le Coordonnateur Général du FSRDC et le CC, après avis de non-objection de la BM
- Rémunération et frais divers : salaire attractif, montant et modalités de paiement négociés

Cette mission du CC est entièrement financée sur les fonds de la BM versés sur un compte dédié du FSRDC. Toute prestation externe du CC devra obtenir l'autorisation préalable et sera sans rémunération additionnelle pour autant qu'il dispose d'un contrat à plein temps (100%) avec le FSRDC.

## 9. METHODE DE RECRUTEMENT

Le Consultant sera recruté sur la base de ses qualifications académiques, de son expérience professionnelle pertinente et de sa capacité à réaliser la mission. Les étapes du recrutement sont les suivantes : (i) présélection des candidats sur la base des qualifications et aptitudes

indispensables ; (ii) comparaison des dossiers de candidature, (iii) entretien individuel des trois meilleurs candidats de la liste restreinte, et (iv) avis de non-objection de la BM sur le candidat retenu.

Chaque candidat devra fournir :

1 - Un **curriculum vitae** (3 pages maximum et en PDF), comprenant deux références que le FSRDC peut contacter par email.

2 - Une **lettre de motivation** (2 pages maximum et en PDF) précisant (a) la formation utile, (b) l'expérience pertinente, (c) la valeur ajoutée à apporter par le candidat face aux défis de la mise en œuvre du programme et (d) la disponibilité immédiate du candidat.

Les certificats et diplômes ne doivent pas être joints au dossier de candidature. Les preuves du niveau d'instruction et de l'expérience seront exigées des candidats présélectionnés avant leur entretien.

A envoyer avant le **30 décembre 2020** à minuit (heure de Kinshasa), aux **deux** adresses email suivantes : [fondsocalrdc@fondsocial.cd](mailto:fondsocalrdc@fondsocial.cd) et [fondsocalrdc@yahoo.fr](mailto:fondsocalrdc@yahoo.fr) avec en objet le titre du poste et le nom du candidat (**STEP 2 – Chef Comptable– Prénom Nom**).

Le non-respect de ces dispositions entraînera le rejet automatique de la candidature.