



**FONDS SOCIAL
DE LA RÉPUBLIQUE
DÉMOCRATIQUE DU CONGO**



AFRICAN DEVELOPMENT BANK GROUP
GROUPE DE LA BANQUE AFRICAINE
DE DEVELOPPEMENT

Kinshasa le : 18/06/2024
N/R 009/FSRDC/PAGDC-PTA/RPM/CM 2024

**AVIS À MANIFESTATION D'INTÉRÊT
(SERVICES DE CONSULTANTS INDIVIDUELS)**

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

**PROJET D'APPUI A LA GOUVERNANCE ET AU DEVELOPPEMENT DES
COMPETENCES EN SOUTIEN AU PROGRAMME DE TRANSFORMATION DE
L'AGRICULTURE (PTA) « PAGDC-PTA »**

Secteur Social

Référence de l'accord de financement : N° Prêt-FAD : 5900150003951

N° d'Identification du Projet : P-CD-IA0-003

La République démocratique du Congo a sollicité auprès du Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD) un prêt de 90.000.000 d'unité de compte en vue du financement du Projet d'appui à la gouvernance et au développement des compétences en soutien au programme de transformation de l'agriculture (PTA) « PAGDC-PTA ». Le Projet constitue la première contribution du groupe de la BAD pour l'opérationnalisation des piliers III et IV du Programme de Transformation de l'agriculture (PTA-RDC). Il répond aux priorités du Gouvernement visant à accroître la productivité et la compétitivité du secteur agricole à travers l'amélioration du climat des investissements et de la qualité de la main d'œuvre. Il est articulé autour des trois (3) composantes suivantes : (i) Appui à l'amélioration de la gouvernance du secteur agricole ; (ii) Appui à l'amélioration de la qualité de la main d'œuvre et de l'entrepreneuriat des jeunes et des femmes ; (iii) Coordination et gestion du projet.

L'organe d'exécution du projet est le Fonds Social de la République Démocratique du Congo (FSRDC). L'exécution des activités du projet sera assurée par une unité de coordination et de gestion du projet (UCGP) au sein de l'Organe d'exécution.

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordées au titre de ce Prêt pour financer le contrat de service d'un/e Comptable.

Les services prévus au titre de ce contrat consistent à assister le Responsable Administratif et Financier dans la gestion comptable des financements gérés par l'UCGP pour une bonne gestion des ressources reçues par le Fonds Social de la République Démocratique du Congo et dans l'exécution des tâches relatives à la gestion comptable et financière. Plus spécifiquement, sa mission consistera à assurer les tâches suivantes : (i) Assurer la gestion des fonds du projet, y compris la préparation des budgets et des rapports financiers ; participer et contribuer aux réunions sur les questions financières ; (ii) Veiller à ce que des systèmes et processus de contrôle comptable interne appropriés soient mis en place pour faciliter la surveillance et le contrôle financiers des dépenses et des budgets, y compris leur mise à jour régulière, au besoin ; s'occuper de l'administration des fonds, des décaissements et des paiements ; (iii) Veiller à ce que les procédures financières soient observées et que les rapports soient produits dans les délais, conformément aux exigences de la Banque ; (iv) Préparer et effectuer les paiements et les dépenses éligibles tels qu'approuvés par le coordinateur du projet et ce, conformément aux règles et règlements applicables, puis préparer/examiner les rapports financiers mensuels, trimestriels et annuels et les états de rapprochement bancaire (et autres rapports, le cas échéant) ; (v) Préparer les états des dépenses, les états financiers du projet conformément aux normes comptables applicables, les demandes de remboursement et les documents appropriés pour la méthode de décaissement par paiement direct, par la cellule d'exécution, des honoraires de consultants et toute autre dépense associée au projet ; (vi) Assurer dans l'ensemble la préparation et la tenue des grands livres comptables et la surveillance des comptes du projet, et veiller à ce que tous les documents justificatifs relatifs aux transactions financières soient bien tenus, classés et archivés ; (vii) Tenir informé le coordinateur du projet de l'état d'avancement et du suivi financiers du projet, et assurer une bonne tenue des données financières ; maintenir des liens clairs entre les livres de comptes et les états financiers présentés à la Banque ; (viii) Veiller à la bonne application des directives financières et relatives aux acquisitions, des textes réglementaires et des manuels de la BAD et de la République Démocratique du Congo ; (ix) Assumer la responsabilité des problèmes liés au système comptable utilisé dans le cadre du projet.; (x) Préparer les états financiers périodiques et annuels du projet conformément aux exigences en matière d'audit externe, pour chaque exercice en vue de leur audit et de leur soumission aux parties prenantes dans les délais voulus ; (xi) Assurer la coordination avec les auditeurs externes pour ce qui est de la soumission des rapports d'audit et du suivi des recommandations d'audit ; (xii) Réaliser toutes autres tâches qui pourront lui être confiées de temps à autre, y compris participer au processus de renforcement des capacités du projet.

L'Unité de Coordination et de Gestion du Projet (UCGP) invite les Consultants (e)s à présenter leur candidature en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les Consultants (e)s intéressés doivent produire les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations. Les personnes intéressées par le présent appel à candidature sont priées de soumettre un **dossier de candidature** comprenant les pièces suivantes : **une lettre de motivation (2 pages maximum), un Curriculum vitae (CV) actualisé avec trois (3) personnes de référence (avec leurs contacts téléphoniques et adresses mails), les copies légalisées des diplômes, certificats et attestations de travail.....**

Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes au « cadre de passation des marchés des opérations financées par le Groupe de la Banque Africaine de Développement » (Edition d'Octobre 2015), qui sont disponibles sur le site web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org> » L'intérêt manifesté par un Consultant n'implique aucune obligation de la part de l'Emprunteur de le retenir sur la liste restreinte.

Les Candidat(e)s intéressé(e)s peuvent obtenir des informations supplémentaires (y compris les Termes de références) à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures d'ouverture de bureaux suivantes : de 9h00 à 16h00 (heures locales, TU+1) du lundi au vendredi. Les expressions d'intérêt doivent être déposées à l'adresse physique mentionnée ci-dessous et/ou envoyés par mail à l'adresse mentionné ci-dessous **au plus tard vendredi 05 Juillet 2024 à 15 heures 00 mn (heures de Kinshasa)** et porter expressément la mention : « Recrutement d'un/e Comptable du Projet d'appui à la gouvernance et au développement des compétences en soutien au programme de transformation de l'agriculture (PAGDC-PTA) ». À l'attention de : Monsieur Philippe NGWALA MALEMBA, Coordonnateur National du Fonds Social de la RDC. Sise avenue 145, Colonel Mondjiba, Référence GG Mart Elephant, Kinshasa/Ngaliema, République Démocratique du Congo, Mobile :+243822462073, Email : info.pagdc-pta@fondsocial.cd