

## AVIS À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

(SERVICES DE CONSULTANTS INDIVIDUELS)

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO  
MINISTRE DES RESSOURCES HYDRAULIQUES ET ELECTRICITE

UNITE DE COORDINATION ET DE MANAGEMENT DES PROJETS  
« UCM »

Projet d'Appui à la Gouvernance et à l'Amélioration du Secteur Electrique  
« PAGASE »

### Recrutement d'un Consultant individuel chargé d'assumer la fonction de Comptable au sein de l'UCM

Secteur	:	Electricité
Référence de l'accord de financement	:	Don FAT n°5900155011102
N° d'Identification du Projet	:	P-CD-FAO-011
N° de l'Avis	:	001/PAGASE/MIN.RHE/UCM/2024/SC
Date de l'Avis	:	26 septembre 2024

1. Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (RDC) a reçu un financement du Groupe de la Banque Africaine de Développement afin de couvrir le coût du Projet d'Appui à la Gouvernance et à l'Amélioration du Secteur Electrique (PAGASE) et a l'intention d'utiliser une partie des ressources accordées au titre de ce Don pour financer le contrat de **Consultant individuel chargé d'assumer la fonction de Comptable au sein de l'UCM pour une durée de 12 mois renouvelable sur la base d'une évaluation de performance satisfaisante.**
2. L'UCM invite les Consultants à présenter leur candidature en vue de fournir les services décrits dans ces termes de référence, notamment : rassembler les éléments nécessaires à la préparation des prévisions budgétaires des activités de ce projet pour consolidation par le Responsable administratif et financier (RAF), en apprêtant les éléments nécessaires à l'élaboration du plan de trésorerie trimestriel, au regard du Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA). Il vérifiera les factures des fournisseurs établies dans le cadre des contrats et commandes afférents aux activités de ce projet, en obtenir l'approbation par les responsables des branches concernées. Il s'assurera de l'éligibilité de chaque demande de décaissement et de chaque pièce de dépenses soumise avant de procéder à l'établissement des demandes de décaissement et à leur enregistrement comptable, et faire procéder à leur paiement.
3. Les consultants individuels intéressés doivent produire les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations (une lettre de motivation signée et datée, un curriculum vitae signé et daté renseignant entre autres les expériences dans les missions similaires et les informations sur les personnes de référence, les copies des diplômes académiques, une copie du passeport ou de la carte nationale d'identité). Il est à noter que l'intérêt manifesté par un candidat n'implique aucune obligation de la part d'UCM de l'inclure dans la liste restreinte reprenant les candidats qualifiés pour la mission.
4. Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes au « Cadre de passation des marchés pour les opérations financées par le Groupe de la Banque africaine de développement (édition Octobre 2015), qui est disponible sur le site web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org>. Il est à noter que l'intérêt manifesté par un Consultant n'implique aucune obligation de la part de l'Emprunteur de l'inclure dans la liste restreinte.
5. Le consultant doit être détenteur d'un diplôme d'études supérieures en sciences économiques et gestion, Gestion financière ou MBA, Audit et contrôle de gestion ou similaire.

6. Les consultants seront évalués sur la base de leurs dossiers de candidatures, suivant les critères et barème de notation indiqués dans les Termes de Référence disponibles sur le site de l'UCM : <https://www.ucmenergie-rdc.com>.

7. Les Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures suivantes : de 9h00' à 15h00' heure locale (TU+1).

8. Les expressions d'intérêt doivent être rédigées en français et déposées sous pli fermé ou envoyées par mail à l'adresse mentionnée ci-dessous, au plus tard le 11 octobre 2024 à 15 heures (heure locale : TU+1) et porter expressément la mention « **AMI n°001/PAGASE/MIN.RHE/UCM/2024/SC – relatif au recrutement d'un Consultant individuel assumant la fonction de comptable au sein de l'UCM** ».

*Unité de Management des Projets du Ministère des Ressources Hydrauliques et Electricité, 1022, Avenue des Forces Armées de la RDC (ex-Avenue du Haut Commandement), dans la Concession Gombe River- Zimbali, 2<sup>ème</sup> étage du bâtiment à usage administratif, dans la commune de la Gombe, Kinshasa, République Démocratique du Congo.*

*Tél. : (+243) 84 782 4066*

*E-mails : [info@ucmenergie-rdc.com](mailto:info@ucmenergie-rdc.com) ou [procurement@ucmenergie-rdc.com](mailto:procurement@ucmenergie-rdc.com) .*

**Jean-Pierre MUKADI KALOMBO, PMP®**  
**Coordonnateur**

## **1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

- La République Démocratique du Congo (RDC) a obtenu de la Banque africaine de développement (BAD) des fonds en vue de financer l'appui à la gouvernance et à l'amélioration du secteur de l'électricité à travers un projet dénommé « Projet d'Appui à la Gouvernance et à l'Amélioration du Secteur de l'Electricité », PAGASE en sigle.
- En parallèle, elle a obtenu des fonds complémentaires en vue de financer les trois projets ci-après :
  - Projet d'Accès et d'Amélioration des Services Electriques, EASE en sigle, à charge de l'Association Internationale de Développement (IDA)
  - Programme d'hydroélectricité, PROHYDRO en sigle, pour le Programme du Secteur Eau (PROSECO) financé par la coopération allemande (KfW)
  - Projet d'Accès, de Gouvernance et de Réforme des secteurs de l'Electricité et de l'Eau, AGREE en sigle, à charge de l'Association Internationale de Développement (IDA)
  - Projet de Développement Multisectoriel et de Résilience Urbaine de Kinshasa, PDMRUK en sigle, à charge de l'Association Internationale de Développement (IDA)
- Par ailleurs, la RDC et la Coopération britannique (DFID) sont en négociation pour le financement d'un projet d'électrification décentralisée par système solaire.
- Outre l'appui à la gouvernance du secteur de l'électricité et le renforcement des capacités de ses acteurs, ces quatre projets visent la réalisation d'un premier programme d'intensification de l'électrification des zones urbaines, périurbaines et rurales ciblées, à travers des études et travaux de réhabilitation d'infrastructures électriques existantes et de construction de nouvelles infrastructures, notamment par le biais du partenariat public-privé.
- Dans le souci de se doter d'un instrument de gestion du développement du secteur de l'électricité sur le long terme, le gouvernement a décidé d'inscrire ce premier programme d'électrification de proximité dans un plan directeur d'électrification de l'ensemble du territoire national.
- L'Unité de Coordination et de Management des projets du ministère de l'Energie et Ressources Hydrauliques, UCM en sigle, ci-après dénommée « l'Entité », a été instituée comme agence d'exécution de l'ensemble de ce programme d'électrification de proximité et du projet PAGASE en particulier. Son organigramme est composé des branches suivantes : « Gestion Administrative et fiduciaire », « Planification et gestion technique », « Gestion des questions juridiques et transactionnelles » et « Coordination ».
- Le gouvernement se propose d'utiliser une partie du financement obtenu de la BAD pour effectuer des paiements autorisés au titre d'un contrat relatif aux services du consultant chargé d'assumer la fonction de comptable au sein de l'UCM.

## **2 OBJET DE LA MISSION DU CONSULTANT**

Sous l'autorité du Responsable Administratif et Financier (RAF) à qui il rend compte de ses activités, le Comptable a pour mission d'assurer la tenue régulière et à jour des opérations comptables et financières relatives à ce projet.

A ce titre, il est responsable de toutes les activités concernant la comptabilisation des opérations dans le cadre de l'exécution dudit projet. Il travaille en étroite collaboration avec toutes les autres structures impliquées et assiste le RAF dans la gestion et le suivi des activités financières du projet, conformément aux procédures établies.

### **3 RESPONSABILITES ET TACHES**

---

Le comptable a pour tâches :

1. Rassembler les éléments nécessaires à la préparation des prévisions budgétaires des activités de ce projet pour consolidation par le Responsable administratif et financier (RAF)
2. Apprêter les éléments nécessaires à l'élaboration du plan de trésorerie trimestriel, au regard du Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA)
3. Vérifier les factures des fournisseurs établies dans le cadre des contrats et commandes afférents aux activités de ce projet, en obtenir l'approbation par les responsables des branches concernées, s'assurer de l'éligibilité de chaque demande de décaissement et de chaque pièce de dépenses soumise avant de procéder à l'établissement des demandes de décaissement et à leur enregistrement comptable, et faire procéder à leur paiement
4. Analyser les comptes et produire les documents comptables nécessaires, selon la périodicité requise
5. Préparer et transmettre les demandes de remboursement de fonds (DRF) ainsi que les demandes de paiement direct (DPD) au RAF via le système «Client connexion»
6. Effectuer le classement régulier de l'ensemble des documents enregistrés en comptabilité afin de réaliser la justification appropriée des comptes, en s'assurant que chaque mouvement est justifié par les pièces comptables probantes de façon à préparer le dossier comptable à présenter aux auditeurs externes pour l'audit annuel des comptes et transférer aux archives les pièces comptables de l'exercice N-1, après la réalisation de la mission d'audit externe
7. Procéder à la circularisation des comptes des fournisseurs en vue de la clôture des comptes annuels
8. Suivre l'exécution du budget et en préparer les réalisations à soumettre au RAF
9. Contribuer à l'élaboration du rapport financier intermédiaire (RFI) des opérations
10. Consolider toutes les informations comptables et financières du projet et élaborer à bonne date les rapports périodiques de son domaine d'activité
11. Assurer la clôture des comptes en vue de la préparation des états financiers annuels et faire de même à la fin du projet
12. Assurer toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par sa hiérarchie, dans les limites de sa compétence

### **4 LIVRABLES DE LA MISSION DU CONSULTANT**

---

Les livrables attendus par le Bailleur de fonds, à des échéances fixes, sont les suivants :

- Rapport financier intermédiaire de chaque trimestre, à transmettre au plus tard le 45<sup>ème</sup> jour suivant le trimestre concerné
- Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) à transmettre au plus tard le 30 octobre de chaque année
- Rapport d'audit externe sur la certification des états financiers annuels à transmettre au plus tard le 30 juin

Pour permettre à l'Entité d'une part, d'élaborer en temps utile et transmettre les documents précités aux échéances indiquées ci-dessus et d'autre part, d'assurer le suivi et l'évaluation des activités du comptable du projet PAGASE, ce dernier élabore en format papier et électronique les livrables suivants aux périodes indiquées ci-après :

N°	LIBELLE DU LIVRABLE ET SON CONTENU	DELAI MAXIMAL
1	Plan de travail de son secteur d'activité au regard du paramétrage du système comptable en place	1 mois après signature du contrat
2	Rapport de collecte des éléments nécessaires à la production du plan de travail et budget annuel (PTBA) et ses éventuelles révisions, selon le format requis, pour consolidation par le Responsable administratif et financier (RAF)	- 15 octobre de chaque année - 10 jours après mise à disposition du PPM pour l'exercice en cours
3	Rapport de restitution des opérations comptables du mois M en vue de leur validation par le RAF	5 jours après la fin du mois M
4	Etats de justification de l'utilisation des fonds du compte spécial pour toute demande de remboursement de fonds (DRF) à adresser aux bailleurs de fonds, selon le format requis	10 jours après la fin du mois M
5	Etats financiers provisoires du projet à faire approuver par le RAF en vue de la transmission aux bailleurs de fonds, le 30 juin au plus tard, du rapport d'audit externe sur la certification des états financiers de l'année N	30 mars de l'année N+1
6	Rapport d'inventaire des immobilisations selon les exigences du manuel de procédures	60 jours après la fin de l'année
7	Rapport d'activités pour le mois M	5 jours après la fin du mois M
8	Rapport des états comptables et budgétaires du trimestre T pour l'élaboration du rapport financier intermédiaire (RFI) relatif à ce trimestre	15 jours après la fin du trimestre T
9	Rapport de mise en œuvre des recommandations des missions de revue et de supervision des bailleurs de fonds ainsi que de l'auditeur externe	5 jours suivant la mise à disposition des recommandations
10	Rapport annuel d'activités	10 jours après la fin de l'exercice comptable
11	Rapport de fin d'activités du consultant	15 jours avant expiration du contrat

## 5 NORMES ET EVALUATION DE PERFORMANCE

Le comptable s'engage à fournir ses services conformément aux normes professionnelles et déontologiques de compétence et d'intégrité les plus exigeantes. Il sera évalué périodiquement, sur une base mensuelle, trimestrielle et annuelle, selon les critères ci-après :

A. Savoir-faire	Pondération
<b>A.1 Performance dans son poste</b>	<b>50</b>
Maîtrise de son domaine d'activités	15
Qualité du travail fourni	20
Quantité du travail produit (productivité)	15
<b>B. Motivation, communication et attitude au travail</b>	<b>50</b>
<b>B.1 Sens du collectif et coopération</b>	<b>7,5</b>
Partage des informations	2,5

Capacité de travailler en groupe	2,5
Qualité des relations avec ses collègues	2,5
<b>B.2 Orientation client</b>	<b>2,5</b>
A le souci permanent du client dans ses missions	2,5
<b>B.3 Fiabilité</b>	<b>7,5</b>
Respect des deadlines	2,5
Ponctualité (aux rendez-vous, réunions...)	2,5
Intégrité	2,5
<b>B.4 Engagement dans ses missions</b>	<b>5</b>
Pugnacité pour atteindre ses objectifs	2,5
Pertinence de prise de décision	2,5
<b>B.5 Autonomie</b>	<b>12,5</b>
Capacité à travailler d'une manière indépendante sans être constamment supervisé	2,5
Capacité de prise d'initiatives pour plus de performance	2,5
Recherche d'informations complémentaires en dehors du périmètre classique	2,5
Capacité à faire face à des imprévus	2,5
Capacité de résolution de problèmes	2,5
<b>B.6 Investissement dans l'entreprise</b>	<b>7,5</b>
Agit dans l'intérêt de l'Unité	2,5
S'inscrit dans la culture	2,5
Respecte le règlement	2,5
<b>B.7 Autres qualités personnelles</b>	<b>7,5</b>
Capacité à mobiliser	2,5
Capacité à convaincre	2,5
Capacité d'écoute	2,5
<b>Total</b>	<b>100</b>

Le score calculé du pourcentage correspond aux mentions reprises dans le tableau ci-dessous :

• Excellent	: $\geq 90$ %
• Très satisfaisant	: 89 à 75 %
• Satisfaisant	: 74 à 60 %
• Faible	: 59 à 50 %
• Mauvais	: 49 à 50 %
• Médiocre	: $\leq 29$ %

Un score allant de faible à médiocre entraîne un non-renouvellement du contrat.

## 6 REMUNERATION

La rémunération des prestations du consultant est composée de deux parties, l'une fixe (75%), payable sur présentation du rapport mensuel d'activités, et l'autre variable (25%).

Les notes obtenues à l'issue de l'évaluation des performances donnent droit au paiement de la partie variable de la rémunération suivant les modalités ci-après :

- Satisfaisant : 50% de la partie variable

- Très satisfaisant : 75% de la partie variable
- Excellent : 100% de la partie variable

L'évaluation des performances du comptable PAGASE sera transmise au Bailleur de fonds et servira de support au paiement de la partie variable de la rémunération.

## 7 DUREE DU CONTRAT ET PERSPECTIVES

La durée de la mission du comptable est de 12 mois renouvelable si son évaluation de performances est jugée satisfaisante et si les ressources du projet le permettent.

Le temps des prestations hebdomadaires est fixé à 40 heures minimum, à raison d'au moins huit heures par jour, sur son lieu de travail ou en dehors de celui-ci.

## 8 PROFIL DU CONSULTANT

Le comptable doit avoir le profil suivant :

- Etudes supérieures : sciences commerciales et financières
- 10 ans d'expérience professionnelle en comptabilité
- Avoir une expérience en comptabilité dans des projets financés par des bailleurs de fonds
- Maîtrise :
  - des procédures de décaissement de la BAD
  - du logiciel de gestion comptable et financière des projets «TOMPRO»
  - de la comptabilité sous environnement OHADA
  - 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
- Aptitude à travailler en équipe et dans un environnement sous pression
- Sens de responsabilité et de confidentialité
- Logique, organisé, méthodique, dynamique et proactif
- Parfaite maîtrise du français et bonne capacité de rédaction et de communication

N.B : Les candidatures féminines sont vivement encouragées

Les critères d'évaluation se présentent comme suit :

N°	CRITERES D'EVALUATION	NOTES
<b>I</b>	<b>QUALIFICATION</b>	<b>20 points</b>
1.	Etre détenteur d'un diplôme d'études supérieures en sciences commerciales et financières, de niveau Bac + 5 ou équivalent <i>-Diplômes en sciences économiques et gestion, Gestion financière ou MBA en gestion, Audit et contrôle de gestion</i>	20
<b>II</b>	<b>EXPERIENCE GENERALE ET SPECIFIQUE</b>	<b>70 points</b>
2.1	Avoir une expérience professionnelle de 10 ans en comptabilité : <i>-10,0 points maximum si nombre d'années égal ou supérieur à 10 ans</i> <i>-8,0 points maximum si nombre d'années compris entre 9 et 8 ans</i> <i>-6,0 points maximum si nombre d'années compris entre 7 et 6 ans</i> <i>-4,0 points maximum si nombre d'années compris entre 5 et 3 ans</i> <i>-2,0 points maximum si nombre d'années compris entre 2 et 1 ans</i> <i>-0,0 point maximum si nombre d'années inférieur à 1 an</i>	10 points

N°	CRITERES D'EVALUATION	NOTES
2.2	Avoir une expérience en comptabilité dans les projets financés par des bailleurs de fonds <i>-5 points par mission similaire réalisé jusqu'à concurrence de 25 points</i>	25 points
2.3	Avoir la maîtrise du logiciel de gestion comptable et financière de projets « TOMPRO »	15 points
2.4	Avoir la maîtrise des procédures de décaissement de la BAD <i>-2,5 points par référence ayant trait au projet financé par la BAD en qualité de comptable</i>	10 points
2.5	Avoir la maîtrise de la comptabilité sous environnement OHADA <i>-2,5 points par référence ayant trait à la comptabilité sous environnement OHADA en qualité de comptable</i>	10 points
<b>III</b>	<b>CONNAISSANCES INFORMATIQUES ET DE LA LANGUE</b>	<b>10 points</b>
3.1	Avoir la maîtrise de l'outil informatique de base : Word, Excel et Powerpoint <i>- 4 points pour Word - 3 points pour Excel - 3 points pour Powerpoint</i>	5 points
3.2	Excellente capacité à communiquer en français à l'écrit et à l'oral	5 points

## 9 LOGISTIQUE

UCM mettra à disposition du Consultant un bureau et un ordinateur, et prendra en charge ses frais de communication professionnelle.

## 10 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Une lettre de motivation signée et datée,
- Un curriculum vitae signé et daté renseignant entre autres les expériences dans les missions similaires et les informations sur les personnes de référence
- Les copies des diplômes académiques,
- Une copie du passeport ou de la carte nationale d'identité