

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTÈRE DE L'URBANISME ET HABITAT
SÉCRETARIAT GENERAL A L'URBANISME ET HABITAT

**PROJET D'URGENCE ET DE RESILIENCE URBAINE DE KANANGA
(PURUK)**

**TERMES DE REFERENCE RELATIFS AU RECRUTEMENT DU RESPONSABLE
FINANCIER**

1. INTRODUCTION

1.1. Contexte général du projet

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a sollicité l'appui de la Banque mondiale pour financer les travaux d'urgence contre les érosions à Kananga. Après analyse, la Banque mondiale a accepté d'allouer 100 millions de dollars américains à ce nouveau projet, dénommé « Projet d'Urgence pour la Résilience Urbaine de Kananga », en sigle PURUK.

Le Projet d'Urgence et de Résilience Urbaine de Kananga a pour objectif de protéger les habitations et les infrastructures essentielles affectées par les érosions à Kananga et de renforcer la capacité du gouvernement et des organisations locales en matière de gestion des érosions et planification urbaine résiliente au changement climatique. Le projet est ancré au Ministère de l'Urbanisme et Habitat et logé à la Direction de l'Urbanisme du Secrétariat Général à l'Urbanisme et Habitat.

1.2. Composantes du projet

Le projet comprend les composantes suivantes :

Composante 1: Interventions d'urgence contre l'érosion des ravins pour protéger les infrastructures essentielles

Les activités comprendront : (a) la gestion du ruissellement et l'amélioration du drainage, y compris des solutions basées sur la nature ; (b) la stabilisation des ravins pour arrêter l'érosion et prévenir les glissements de, et (c) les activités associées à la restriction de l'accès et à la protection des zones d'intervention, à la surveillance communautaire et à la prévention du déversement de déchets dans les ravins.

Composante 2 : Développement urbain résilient intégré

Cette composante est conçue pour s'attaquer aux causes sous-jacentes de l'érosion des ravins, des glissements de terrain et des inondations en soutenant une approche intégrée, holistique et résiliente du développement urbain à Kananga.

Composante 3 : Gestion de projet et soutien à la mise en œuvre

Cette composante financera les coûts liés à la gestion et à la mise en œuvre du projet.

Composante 4 : Contingence d'intervention d'urgence (CERC)

Cette composante fournira, au besoin, une réponse immédiate en cas d'une crise ou à une urgence admissible.

II. MISSION DU RESPONSABLE FINANCIER

1. Objectif de la mission

Le Responsable Financier a pour mission principale la gestion financière et comptable du Projet. L'objectif général de sa mission consiste à planifier, contrôler et évaluer les activités de gestion financière, gérer les ressources financières, fournir les états financiers et budgétaires, garantir l'exactitude et la régularité des opérations comptables dans le respect des normes reconnues en la matière et assurer le reporting financier auprès du bailleur. Ce poste sera classifié sous la catégorie deux (2) du poste de Responsable Administratif et Financier tel que prévue dans la note sur l'harmonisation des Honoraires et autres avantages applicable pour les projets de la Banque mondiale.

2. Liens hiérarchiques:

Sous l'autorité administrative du Coordonnateur de l'unité de Gestion du Projet d'Urgence pour la Résilience Urbaine de Kananga à qui il/elle rend compte, le Responsable Financier assure la gestion financière et comptable du Projet en accord avec les procédures de la Banque Mondiale. L'équipe financière du projet sera consistée d'un responsable administratif et financier, un comptable, un assistant comptable et un trésorier.

Attributions et tâches propres

Spécifiquement, le Responsable Financier est chargé des tâches ci-après :

Générales :

- Garantir la bonne utilisation des fonds mis à la disposition du projet ;
- S'assurer de la gestion efficace des ressources financières du projet, conformément à l'accord de financement, aux procédures en vigueur à l'UGP et aux manuels d'opérations du projet ;
- Participer en collaboration avec le Responsable de la Passation des Marchés (RPM) à la réception des biens et services acquis au titre du

Projet, et s'assurer de leur conformité avec les spécifications des cahiers de charge

- Participer aux évaluations conduites par la Passation des Marchés comme membre de jury sur demande du Coordonnateur général ;
- Travailler en collaboration avec les SPM pour s'assurer que l'ensemble des procédures conduisant de l'acquisition au paiement sont transparent

Système d'information comptable et financière :

- Organiser la gestion comptable et financière du Projet en s'assurant de la mise en place et du bon fonctionnement du système d'information financière et comptable dans un environnement informatique sécurisé.

Budget :

- Préparer le processus d'élaboration budgétaire en liaison avec le Spécialiste en Passation des Marchés et les responsables techniques ;
- Veiller au respect du calendrier d'établissement des budgets et des reporting du Projet ;
- Faire les prévisions nécessaires afin de s'assurer que les comptes du Projet disposent toujours de fonds suffisants ;
- Préparer, consolider et mettre à jour le budget du projet et des plans de financement correspondants selon le programme de travail arrêté et faire le suivi périodique ;
- Préparer et soumettre le planning de liquidité et la programmation des flux de trésorerie (Plan de décaissement annuel) ;
- Élaborer et mettre à jour des états faisant apparaître les montants alloués, les engagements, les dépenses et les estimations des activités programmées et tous les rapports nécessaires aux examens périodiques
- Assurer le suivi régulier du budget du projet en temps réel en vue d'une gestion efficace, constater les écarts, les analyser et proposer des mesures correctives ; et
- Préparer les rapports de contrôle budgétaire trimestriels et annuels.

Comptabilité et Trésorerie :

- S'assurer de la bonne tenue de la comptabilité, de la documentation adéquate des transactions enregistrées, contrôle et du classement des documents sources, et du maintien en bon état et à jour des documents, livres et registres comptables ;
- Suivre les opérations financières du Compte Désigné (engagement, retrait, règlement, états de rapprochement bancaires) du Projet pour l'UGP ;

- Contrôler à priori la conformité de l'exécution des dépenses en s'assurant que toutes les demandes de décaissement sont accompagnées des pièces justificatives valides et conformes pour les dépenses soumises avant l'autorisation du paiement ;
- S'assurer de la mise en place d'un tableau de suivi des contrats en cours d'exécution et sa mise à jour sur une base mensuelle
- Autoriser les menues dépenses de fonctionnement ;
- Approuver les demandes de décaissement et, le cas échéant, effectuer le contrôle des pièces justificatives et la constitution des dossiers pour les paiements directs et les engagements spéciaux
- S'assurer de la tenue à jour de la comptabilité générale, analytique et budgétaire du projet (fiabilité, rapidité, analyse, rapprochement en tenant compte des impératifs de reporting mensuel, trimestriel et annuel), et la vérification des imputations ;
- Superviser l'archivage des pièces comptables et suivre la remontée de toutes les pièces justificatives de dépenses effectuées par les structures d'exécution au moyen des avances de fonds qui leur sont accordées ;
- Suivre les engagements conformément aux catégories de dépenses autorisées, et procéder au rapprochement avec les ressources disponibles du projet pour éviter des situations de surengagement ;
- Élaborer les Rapports de Suivi Financier (RSF) trimestriels;
- Contribuer à l'élaboration les Rapports d'activités du Projet (pour la partie financière) ;
- Valider les états de rapprochement bancaire du Compte Désigné du Projet dans la comptabilité et dans client connexion ;
- S'assurer de la vérification de la caisse (mensuellement et de manière inopinée) ;
- Produire les tableaux de bord mensuel de gestion financière du Projet ;
- S'assurer de la réalisation de l'inventaire du stock de matériel, des fournitures ainsi que l'inventaire physique des biens meubles et immeubles du projet sur une base périodique et au minimum une fois à la fin de chaque exercice ;
- Formuler des recommandations de nature à permettre une meilleure efficacité de la gestion financière du Projet.

Procédures, audit et contrôle :

- Préparer et soumettre à la Banque Mondiale pour non-objectation les termes de référence des auditeurs en phase de recrutement ;
- Assurer la liaison avec les auditeurs externes concernant le calendrier et l'étendue des audits et une assistance dans l'exercice de leur mandat ;
- Mettre à la disposition de l'auditeur les états financiers du projet ainsi que les notes annexes y afférentes dans les délais requis (3 mois après la fin de l'année fiscal) et faciliter le processus d'audit.
- Préparer les missions d'audit financier externe et les missions de supervision du Projet ;
- Assurer la mise en œuvre des recommandations relatives à la gestion financière consécutives aux missions d'audit interne, d'audit externe, de supervision de l'IDA et des consultants.
- Effectuer toute autre tâche en relation avec ses fonctions que lui confieront le Coordonnateur de l'UGP.

3. RAPPORTS

Le Responsable Financier produira les rapports suivants :

- Les rapports de suivi financier dans les 30 jours qui suivent la fin du trimestre concerné ;
- Les rapports annuels d'activités de gestion financière dans les 45 jours qui suivent l'année concernée ;
- Le rapport d'achèvement de la mission ;

4. QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES

- Être titulaire d'au moins un diplôme universitaire (minimum BAC + 5) en finances, comptabilité, contrôle de gestion, audit ou tout autre diplôme équivalent dans une institution universitaire connue ;
- Avoir une expérience professionnelle globale d'au moins 10 (dix) ans en entreprise, dans un cabinet comptable et d'audit, dans une administration publique ou dans des structures financées par les bailleurs de fonds internationaux ;
- Avoir assuré de manière satisfaisante pendant au moins cinq (5) années des responsabilités équivalentes à des postes similaires tel que DAF, RAF, SGF, chef comptable dans un projet de développement financé par les bailleurs de fonds internationaux tel que la Banque mondiale, la BAD, l'UE, GAVI, FM etc..
- Une expérience dans la gestion/supervision de personnel serait considéré comme un atout ;
- Avoir une expérience dans le renforcement de capacité des acteurs interne et externe ;
- Avoir une bonne connaissance du logiciel TOMPRO sera un atout ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques Microsoft office (Word, Excel, PowerPoint);
- Avoir une bonne connaissance des règles et procédures des finances publiques ; et de gestion budgétaire et financière des projets financés par les Bailleurs de Fonds ;

- Avoir une bonne maîtrise du français, la connaissance de l'anglais serait un atout ;
- Avoir une Bonne capacité en analyse financière, communicationnelle et rédactionnelle ;
- Avoir une Bonne capacité de travailler en équipe et sous pression.

5. QUELQUES INDICATION SUR LES CRITERES DE PERFORMANCES CLES

La performance du Responsable Financier sera mesurée sur la base des indicateurs suivant :

- (i) Rapports de suivi financier (RSF) : 100% de RSF transmis à la Banque mondiale dans les délais jugés acceptables par la Banque dès la première transmission ;
- (ii) PTBA : s'assurer de la transmission à la Banque au plus tard le 30 novembre de l'année n du PTBA de l'année n+1 et taux d'exécution à au moins 80% ;
- (iii) Audit externe : 100 % des rapports d'audit transmis à la Banque dans les délais et aucune réserve ou faiblesse significative dans le contrôle interne n'a été relevée par l'auditeur ;
- (iv) Performance de la gestion financière du projet jugée satisfaisante à la Banque

D'autres critères de performance seront précisés dans le cadre du contrat et complétés par des critères de performance annuelle selon les procédures à inclure dans le Manuel d'Exécution du Projet, et ensuite ajustés au besoin en cas de renouvellement de contrat par avenant.

6. DUREE ET LIEU DE LA MISSION

Le Responsable Financier signera un contrat de douze (12) mois avec une période d'essais de 6 mois, et pourrait être renouvelé suite à une évaluation de performance jugée satisfaisante par le Coordonnateur.

Le poste est basé à **Kananga**.

Le RF devra signer le code de bonne conduite du projet ainsi que bénéficier d'une séance de sensibilisation en matière de VBG avant de la mise en vigueur de son contrat.

7. DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés doivent déposer un dossier de candidature comprenant les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation signée (maximum 2 pages) ;
- Un curriculum vitae détaillé, récent et certifié sincère par le candidat (maximum 3 pages) ;
- Les copies des diplômes, des attestations ou des certificats de services rendus et tout autre document attestant les qualifications et expériences acquises par le candidat.
- Trois (03) références professionnelles
- Les candidatures féminines sont fortement encouragées.