

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTERE DES INFRASTRUCTURES ET TRAVAUX PUBLICS
CELLULE INFRASTRUCTURES

Projet de Développement Multisectoriel et de Résilience Urbaine de la Ville de Kinshasa
« KIN ELEND A »

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT (FIRME) EN CHARGE DE LA MISE EN PLACE D'UN REPERTOIRE AUTOMATISE DES CONTRIBUABLES AUX : (A) IMPOTS FONCIERS ; (B) IMPOTS SUR LES REVENUS LOCATIFS ; (C) TAXES D'ASSAINISSEMENT AINSI QUE DE LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME EFFICIENT DE COLLECTE DE RECETTES COMMUNALES DANS LA VILLE DE KINSHASA

1. INTRODUCTION & CONTEXTE 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 exécuter le Projet de Développement Multisectoriel et de Résilience Urbaine de Kinshasa (KIN ELEND A), à travers un don de US\$ 250 millions et un crédit de US\$ 250 millions, soit US\$ 500 millions.

L'objectif de développement du projet KIN ELEND A est d'améliorer la capacité institutionnelle en gestion urbaine et l'accès aux infrastructures et services, ainsi qu'aux opportunités socio-économiques à Kinshasa.

Le projet KIN ELEND A est basé sur le concept de « villes inclusives et résilientes » sous un angle spatial, économique et social et de résilience aux aléas. Il financera des infrastructures structurantes au niveau de la ville et des investissements de proximité au niveau des quartiers, en abordant également le défi de sous-emploi et de cohésion sociale, ainsi que les renforcements de capacité en matière de gestion urbaine.

Les investissements du projet seront concentrés en priorité au niveau des bassins versants Est et Ouest de la rivière N'djili, en amont du boulevard Lumumba et les interventions en matière de renforcement institutionnel sur le niveau provincial essentiellement.

Le Projet KIN ELEND A s'articule autour de 4 composantes et sous composantes ci-après :

- 1. Infrastructures et services résilients**
 - 1.1. Services de base à l'échelle de la ville
 - 1.2. Amélioration des quartiers
- 2. Communautés inclusives et résilientes**
 - 2.1. Inclusion socio-économique
 - 2.2. Planification urbaine et gestion foncière
 - 2.3. Gouvernance locale
- 3. Gestion du projet**
- 4. Contingence d'intervention d'urgence conditionnelle CERC**

La Sous composante 2.3. « Gouvernance locale » a pour objectif de renforcer les capacités de la Ville de Kinshasa et des communes pilotes en vue d'améliorer la qualité des services publics délivrés à la population.

De façon spécifique, la sous-composante vise à renforcer les capacités locales, notamment en matière de mobilisation des recettes, planification des investissements, gestion financière et fourniture de services publics.

Elle appuie les réformes de gouvernance en amont et en aval, en se concentrant sur le niveau provincial mais en incluant également certaines communes.

La sous-composante se concentre sur les améliorations fondamentales de la gestion des recettes et des dépenses, l'amélioration de la gestion et de l'organisation des ressources humaines ainsi que le renforcement de la responsabilité et de la transparence. En conjonction avec d'autres éléments de réforme et d'amélioration des services inclus dans le projet proposé, cela contribuera à l'établissement d'un contrat social.

La sous composante consiste en plusieurs volets, à savoir :

2.2.a. Maximisation et sécurisation des recettes, visant l'optimisation du potentiel fiscal au niveau de la VK ainsi qu'au niveau communal.

2.2.b. Programmation des investissements, visant l'amélioration des capacités de planification des investissements au niveau de la VK ainsi qu'au niveau communal.

Les activités de maximisation des recettes devront permettre l'amélioration du niveau des recettes nécessaires pour financer le développement des infrastructures et la fourniture des services publics. Le Projet Kin Elenda appuiera également l'amélioration de ces derniers.

2.2.c. Renforcement des capacités, visant à améliorer les procédures de gestion administrative et financière de la VPK et des communes et à renforcer leurs capacités matérielles et humaines.

De manière générale, le Projet Kin Elenda apportera des appuis aux capacités locales (matérielles et humaines) en matière de la gestion administrative et financière. Ces appuis permettront à la VK et aux communes de mieux gérer leurs affaires et ainsi d'améliorer la qualité des services publics.

2.2.d. Amélioration de la capacité de réponse aux catastrophes, visant à renforcer les capacités locales en matière de la gestion des désastres et la gestion des actions d'urgence.

2. CONTEXTE SPÉCIFIQUE

La Constitution de la République Démocratique du Congo de février 2006 telle que modifiée par la loi n°11/002 du 20 janvier 2011 a entraîné des réformes politiques dans tous les domaines de la vie nationale, notamment la réorganisation de l'administration territoriale basée sur la décentralisation, l'un des principes de bonne gouvernance. L'article 204 point 16 de cette Constitution attribue, entre autres, aux provinces la compétence exclusive en matière de l'impôt sur les revenus locatifs et l'impôt foncier.

Cette exigence constitutionnelle est affirmée par plusieurs autres lois dont la loi N°08/012 du 31 juillet 2008 portant principes fondamentaux relatifs à la libre administration des Provinces notamment en son article 35 point 4.

En application de la Constitution et de la loi précitée, le Président de la République et le Premier Ministre ont conjointement pris l'ordonnance-loi n°18/004¹ du 13 mars 2018 fixant la nomenclature des impôts, droits, taxes et redevances de la province et de l'entité territoriale décentralisée ainsi que leurs modalités de répartition. Cette nomenclature reprend entre autres l'impôt foncier, l'impôt sur les revenus locatifs, la vignette et la patente parmi les actes générateurs des recettes de la Province.

Le défi actuel en provinces demeure l'accroissement des recettes propres au regard des compétences fiscales exclusives dont elles jouissent. C'est pourquoi, il a été retenu parmi les axes prioritaires de réformes en provinces, les actions qui concourent à renforcer le système fiscal provincial.

Le foncier est un des plus grands secteurs générateurs des recettes fiscales et non fiscales de la Ville de Kinshasa. La Ville de Kinshasa compte 13 circonscriptions foncières ; chacune de ces circonscriptions foncières urbaines compte 2 divisions : le cadastre et la conservation des titres immobiliers.

Le système cadastral comprend des plans à grande échelle reprenant le découpage parcellaire dont la mise à jour est assurée manuellement par les géomètres après intervention sur le terrain. Chaque parcelle comprend un dossier technique regroupant l'historique de l'ensemble des documents la concernant. Ces dossiers sont conservés dans des locaux et des conditions inadéquates, et sont exposés en permanence à des risques de moisissure, d'incendie et de perte.

Par ailleurs, le type de support retenu (calques végétaux) n'assure aucune précision topographique (instabilité du support) et résiste peu au temps et aux multiples manipulations.

Le service de conservation des titres immobiliers délivre et conserve toute la documentation relative aux titres immobiliers dénommés « certificat d'enregistrement d'une concession ». Il gère le registre foncier, les hypothèques, les concessions perpétuelles ou ordinaires.

La gestion des circonscriptions foncières urbaines est assurée par les services déconcentrés qui exécutent pour le compte de la ville de Kinshasa, les opérations d'assiette de l'ensemble des recettes de ce secteur.

Le secteur foncier loge un potentiel fiscal immense pour la Ville de Kinshasa, à la base d'importants revenus fiscaux et non fiscaux.

Les recettes fiscales sont constituées de l'impôt foncier et de l'impôt sur les revenus locatifs tandis que les recettes non fiscales sont constituées notamment des taxes, droits et redevances listées ci-dessous :

- Droits de conversion des titres immobiliers ;
- Droits fixes et proportionnels d'enregistrement relatifs aux concessions perpétuelles ;
- Frais de délivrance des copies des documents fonciers, immobiliers et cadastraux ;
- Loyers échus sur contrat de location en matière foncière ;
- Frais d'établissement des contrats en matière foncière (croquis, reproduction, extraits côté, plans, copies contrats, avenants, note d'usage).

L'activité

Au niveau de la Ville-province de Kinshasa : la VK a un potentiel fiscal important qui est malheureusement inexploité. Malgré 200 taxes et 3 impôts propres aux bénéfices des provinces,

¹ Cette loi-ordonnance remplace l'ordonnance-loi n°13/001 du 23 février 2013.

80 % des recettes de la VK ne sont collectées que sur base de 7 taxes. A cet effet, il a été convenu que l'appui du projet se focalisera sur l'élargissement de l'assiette fiscale, à travers le renforcement du processus de collecte de l'impôt foncier, l'impôt sur le revenu locatif, de la taxe d'assainissement et de la taxe de parking.

Au niveau communal : pour ce qui est des communes pilotes, le projet appuiera de manière graduelle le système de collecte des recettes communales, à travers l'analyse/diagnostic du système et – par la suite – l'identification et la mise en œuvre des mesures « pilotes » pour améliorer la collecte de recettes locales.

Cette activité sera mise en œuvre par une assistance technique qui sera fournie par une équipe de consultants en deux volets, à savoir la mise en place du répertoire automatisé des contribuables aux taxes et impôts ainsi que la mise en place d'un système efficace de collecte de recettes communales.

Cette activité se réalisera en trois phases :

- La 1^{ère} phase faisant l'objet de ces Tdrs, consistera à la mise en place du répertoire automatisé des contribuables et de la définition du programme de renforcement de capacités y afférent, mais aussi la conception de la mise en œuvre d'un système efficace de collecte de recettes communales dans les deux communes pilotes (Matete et Ndjili) ;
- La 2^{ème} phase consistera à la fourniture et installations des équipements et la formation nécessaire à la mise en œuvre des activités ;
- La 3^{ème} phase consistera à une période d'accompagnement dans la mise en œuvre effective de l'opération et du suivi-évaluation des activités.

Les présents Termes de Référence décrivent les objectifs, les tâches, les résultats attendus et livrables, le calendrier indicatif et le profil professionnel de cette assistance technique.

3. OBJECTIFS DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE

Les objectifs de l'assistance technique de la 1^{ère} phase consistent en :

- L'évaluation du système actuel (partiellement modernisé) de gestion de l'assiette des impôts et taxes du secteur foncier de la VPK ;
- En fonction des résultats de cette évaluation, la mise à jour de la conception d'un répertoire des contribuables à ces différents impôts ;
- Le diagnostic du système actuel d'administration et de la collecte des recettes communales de Matete et Ndjili, afin d'identifier les contraintes, blocages et pratiques inefficaces ;
- L'identification des mesures susceptibles d'augmenter l'efficacité et l'efficience dans la collecte des recettes communales ;
- L'appui à la mise en œuvre de ces mesures améliorées par les autorités communales.

Les objectifs spécifiques sont les suivants :

a) *Concernant le répertoire automatisé*

- Evaluer l'efficacité et l'efficience de l'outil de gestion mis en place pour la collecte des taxes et impôts du secteur foncier urbain ;
- Evaluer le potentiel fiscal du secteur ;
- Procéder à une évaluation quantitative et qualitative des matériels utiles à la numérisation de toute la documentation cadastrale et foncière utile pour une fiabilisation des opérations de taxation foncière ;
- Définir les caractéristiques de l'application informatique ainsi que du matériel requis pour l'implémentation d'une base des données destinée à la gestion des opérations d'assiette et de recouvrement de toutes les taxations urbaines ;
- Définir un programme d'appui à la mise en place progressive du répertoire automatisé des contribuables ;
- Appuyer la mise en œuvre du répertoire automatisé.

b) Concernant l'amélioration des recettes communales

Etape 1 : diagnostic du système d'administration et de collecte des recettes communales

Etape 2 : identification des procédures et des mesures capables de rendre plus efficace et plus efficient la collecte des recettes communales

En fonction des études et analyses précédentes, la mission d'assistance technique et les équipes communales doivent passer à l'identification des actions capables de rendre plus efficace et plus efficiente la collecte des recettes, afin de « combler » les écarts entre le potentiel financier et les recettes réelles de chaque taxe/recette prioritaire. De telles actions seront de plusieurs types : meilleures incitations aux collecteurs/percepteurs, sensibilisation, contrôles plus efficaces, modalités de paiement plus convenables, informatisation, etc. De façon générale, les actions identifiées doivent mettre un accent sur la transparence des méthodes.

Etape 3 : appuyer la mise en œuvre des mesures pour augmenter les recettes communales

Durant cette étape, l'assistance technique doit accompagner les deux communes dans la mise en œuvre des mesures identifiées et programmées.

La deuxième phase va consister à la fourniture et l'installation des différents équipements ciblés pour la mise en place des deux systèmes (répertoire automatisé et système efficient de collecte de recettes communales). Le consultant définira les spécifications techniques des différents équipements identifiés et proposés par l'étude.

Dans la troisième phase, le consultant devra faire le suivi des recommandations pour, et pendant, la mise en œuvre des nouveaux systèmes (le répertoire automatisé ainsi que le système de collecte de recettes) pendant six mois après la fin de la 1^{ère} phase, ceci pour évaluer l'effectivité de la mise en service mais aussi faire des ajustements.

4. TACHES DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE

Les tâches de l'assistance technique de la 1^{ère} phase doivent être effectuées simultanément et en TROIS (3) étapes :

<u>Volet répertoire automatisé des contribuables aux impôts et taxes</u>	<u>Volet système efficace de collecte des recettes communales</u>
<u>Etape 1 : diagnostic du système actuel de gestion de l'assiette des impôts et taxes au niveau de la VPK</u>	<u>Etape 1 : diagnostic du système d'administration et de collecte des recettes communales</u>
<p>Pendant cette étape de l'assistance technique, le consultant doit documenter et évaluer l'évolution de la gestion de ce secteur, en tenant compte des activités appuyées par le COREF (dans le cadre du Projet PROFIT-Congo) depuis 2016. L'évaluation fera la mise au point de la situation et permettra l'identification de l'état d'avancement dans la conceptualisation et la mise en place du répertoire des contribuables.</p>	<p>Pendant cette étape et pour chacune des deux communes, l'assistance technique entreprendra les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur la base des études et recherches existantes, identifier les différents types de recettes communales et leur importance relative. Par la suite, l'assistance technique doit identifier les <u>cinq</u> (5) sources principales de revenus de chaque commune et les tendances dans l'évolution des recettes. • L'analyse « juridique » de chacune des recettes principales, visant à comparer le cadre réglementaire régissant chaque recette avec les pratiques communales. A ce titre, et pour chacune des recettes principales, l'analyse doit porter sur l'assiette fiscale et les taux pratiqués, en vue de déterminer si les pratiques communales s'approchent (ou non) aux dispositions réglementaires. Pour mener cette analyse, le consultant doit se référer aux études existantes, ainsi que les textes en vigueur. • L'analyse de la « chaîne fiscale » telle qu'appliquée pour chacune des recettes. Pour chacune des recettes principales identifiées, les consultants doivent mener des enquêtes au niveau des agents-collecteurs et au niveau du service de collecte des revenus afin de :

	<ul style="list-style-type: none"> - Comprendre les différentes étapes dans la « chaîne fiscale » - l'identification (ou recensement) de l'assiette fiscale ; la notification ; la collecte auprès des redevables ; le versement des recettes au trésor. - Identifier tous les acteurs impliqués (imposables, utilisateurs, collecteurs, agents du trésor, etc.) et analyser leur « comportement ». <ul style="list-style-type: none"> • En fonction de ces analyses, préparer un diagnostic des différents facteurs qui jouent sur l'efficacité et l'efficience dans le système de collecte des recettes. • Dans chaque commune, organiser un atelier de réflexion sur les contraintes liées à l'administration et la collecte des recettes. Ces ateliers : <ul style="list-style-type: none"> - Réuniront les autorités communales, les agents communaux, et des représentants des contribuables ; - Permettront aux consultants de présenter leurs diagnostics et d'en discuter avec les participants ; - Permettront à identifier les contraintes et les blocages majeurs qui entravent la collecte des recettes communales.
<p><u>Livrable</u> : rapport sur la situation actuelle du répertoire des contribuables (appréciation technique, mise en application, utilisation)</p>	<p><u>Livrable</u> : Rapport d'étape synthèse de la situation de collecte de recettes communales et par commune</p>
<p><u>Etape 2</u> : mise à jour de la conception d'un répertoire des contribuables à des impôts et taxes du secteur foncier</p>	<p><u>Etape 2</u> : identification des mesures capables de rendre plus efficace et plus efficient la collecte des recettes communales</p>

En fonction de l'évaluation (étape 1), le consultant doit considérer toute amélioration ou modification au répertoire des contribuables à des impôts et taxes du secteur foncier et autres.² Ce répertoire doit être de caractère automatisé, compréhensif, et adapté aux besoins et aux capacités locales. En particulier, cette activité permettra aussi d'améliorer le contenu des fiches parcellaires qui devraient servir d'outil de sécurisation et d'identification des occupants de ces propriétés. Le consultant doit également proposer 2 à 3 options, y compris leurs estimations de coûts, leurs principaux avantages et leurs inconvénients.

En fonction des études et analyses précédentes, la mission d'assistance technique et les équipes communales doivent passer à l'identification des actions capables de rendre plus efficace et plus efficiente la collecte des recettes, afin de « combler » les écarts entre le potentiel financier et les recettes réelles de chaque taxe/recette prioritaire. De telles actions seront de plusieurs types : meilleures incitations aux collecteurs/percepteurs, sensibilisation, contrôles plus efficaces, modalités de paiement plus convenables, informatisation, etc. De façon générale, les actions identifiées doivent mettre un accent sur la transparence des méthodes.

Pendant cette étape (pour chacune des deux communes et pour chacune des recettes prioritaires), l'assistance technique entreprendra les tâches suivantes :

- Identifier des mesures capables d'augmenter l'efficacité et l'efficience du processus de collecte des recettes.
- Organiser des ateliers (un atelier par commune), regroupant les autorités communales, les agents communaux, et des représentants des contribuables. Les consultants présenteront leurs propositions. Par la suite, les discussions permettront à valider ou à amender les propositions.
- Une fois que les mesures (visant l'amélioration du système de collecte des recettes) ont été déterminées, les consultants doivent préparer (pour chaque taxe/recette prioritaire) une « fiche d'actions ». Cette fiche doit décrire (de façon pratique) les actions à entreprendre pour réduire l'écart entre le potentiel financier et les recettes réelles pour chacune des taxes/recettes prioritaires.

	<ul style="list-style-type: none"> • Ces « fiches d'actions » doivent être discutées avec les autorités de chaque commune.
<u>Livrable</u> : rapport technique sur le répertoire automatisé des contribuables (modification, amélioration, options).	<u>Livrable</u> : rapport d'étape avec fiches d'action pour chaque recette prioritaire
<u>Etape 3</u> : l'élaboration d'un programme d'appui à la mise en place progressive du répertoire automatisé des contribuables.	<u>Etape 3</u> : appuyer la mise en œuvre des mesures pour augmenter les recettes communales
<p>Suite aux étapes 1 et 2, le consultant doit procéder à formuler un programme d'appui à la mise en place progressive du répertoire automatisé des contribuables. Ce programme comprendra les aspects suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les activités visant la modification ou l'amélioration du répertoire automatisé des contribuables à des impôts et taxes du secteur foncier et autres ciblés ; • Les activités visant la mise en place progressive du répertoire parmi les circonscriptions fiscales et foncières de la VK, en privilégiant d'abord les communes à haut potentiel fiscal telles que Gombe, Kintambo, Limete, Ngaliema et les communes pilotes du Projet Kin Elenda à savoir Lemba, Matete, Kisenso et Ndjili ; • Le renforcement des capacités humaines (formations, manuels/guides, etc.) et matérielles (équipements, applications, etc.) nécessaires pour mettre en place le répertoire automatisé ; 	<p>Durant cette étape, l'assistance technique doit accompagner les deux communes dans la mise en œuvre des mesures identifiées et programmées.</p> <p>Cet accompagnement prendra la forme suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La tenue de réunions trimestrielles avec les agents communaux afin de discuter des problèmes rencontrés et de porter des appuis-conseils • Le suivi-évaluation de la collecte des recettes communales

² Les Termes de Référence (2016) du COREF (pour le recrutement d'un consultant chargé de mettre en place une base de données pour les circonscriptions foncières urbaines dans la ville de Kinshasa) fournissent des informations techniques pour ce répertoire.

<ul style="list-style-type: none"> • Les coûts estimatifs de l'ensemble des activités du programme. <p>Une fois élaboré, ce programme d'appui sera discuté avec les autorités de la VK (y compris la DGRK et les services fonciers). En fonction de ces discussions, le consultant finaliserait le programme.</p> <p>Le programme d'appui sera soumis aux responsables du Projet Kin Elenda.</p>	
<p>Livrable : document du programme d'appui à la mise en place du répertoire automatisé des contribuables à des impôts et taxes du secteur foncier ;</p>	<p>Livrable : rapport de suivi de l'accompagnement et des résultats obtenus</p>

La seconde phase concernera l'acquisition des équipements au travers du projet KIN ELEENDA ainsi que la mise en place des systèmes.

Dans la troisième phase, le consultant reviendra en deux temps pour évaluer la mise en œuvre effective des recommandations dans le fonctionnement des deux systèmes (le répertoire et celui de la collecte des recettes) au travers :

- D'une évaluation ponctuelle après trois ou six mois de fonctionnement pour faire des ajustements et renforcer les capacités des utilisateurs ;
- D'une évaluation finale après une année de fonctionnement

5. RESULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus sont :

- L'état de lieu de la situation actuelle du répertoire des contribuables (appréciation technique, mise en application, utilisation) ainsi que l'analyse du système actuel de collecte de recettes communales est réalisé ;
- Le répertoire automatisé des contribuables (modification, amélioration, options) est mis à jour et un système efficace de collecte de recettes communales est mis en place dans les deux communes pilotes ;
- Un programme d'appui à la mise en place du répertoire automatisé des contribuables à des impôts et taxes est mis en place et réalisé ainsi que le suivi de la mise en place du système de collecte de recettes communales est réalisé.

6. CALENDRIER & ECHEANCIER

Il est prévu que l'assistance technique (1^{ère} phase) se déroule sur une période de 6,5 mois étalés sur 9 mois, à partir de la contractualisation. La 2^{ème} phase sera consacrée à l'acquisition des

équipements. La 3^{ème} phase durera 8 mois, y compris les périodes de validation, avec une prestation du consultant équivalente à 2,5 mois étalés sur 8 mois.

La durée totale de prestation est donc de 9 mois étalée sur 17 mois.

Le tableau suivant esquisse le calendrier indicatif de la mission, ainsi que l'échéancier applicable aux livrables.

Tableau 1 : calendrier et échéancier indicatifs pour l'assistance technique (1^{ère} phase)

Activités	Livrables	Période en Mois	Nbre d'exemplaires
Démarrage de la mission	Notification de démarrage	T0	
Cadrage de la mission (approche méthodologique, planning, etc.)	Rapport de cadrage (rapport 0)	T0+0,25	3+clés USB
Commentaires sur le rapport de cadrage		T0+0,75	
1 ^{ère} étape : Diagnostic (1) du système actuel de gestion de l'assiette des impôts et taxes du secteur foncier et autres de la VK	Rapport de diagnostic (situation actuelle du répertoire des contribuables)	T0+1,75	3+clés USB
1 ^{ère} étape : Diagnostic (2) et analyse du système actuel de collecte de recettes communales dans deux communes pilotes	Rapport diagnostic (analyse du système actuel de collecte de recettes)	T0+2,25	3+clés USB
Commentaires du client sur le rapport diagnostic (1)		T0+2,5	
Commentaires du client sur le rapport diagnostic (2)		T0+3	
2 ^{ème} étape : Mise à jour de la conception d'un répertoire des contribuables à des impôts et taxes du secteur foncier et autres et identification des mesures efficaces et efficientes pour améliorer le système de collecte de recettes	Rapport étape 2 répertoire : rapport technique sur le répertoire automatisé des contribuables	T0+4,5	3+clés USB
2 ^{ème} étape : identification des mesures efficaces et efficientes pour améliorer le système de collecte de recettes	Rapport étape 2 (système de collecte de recettes) : rapport technique sur les mesures spécifiques d'amélioration du système	T0+5	3+clés USB
Commentaires du client sur le rapport étape 2 (répertoire)		T0+5, 25	
Commentaires du client sur le rapport étape 2 (système de collecte de recettes)		T0+5, 75	
Atelier de restitution des principaux résultats	Rapport de l'atelier	T0+5,25	

3 ^{ème} étape : Elaboration d'un programme d'appui à la mise en place progressive du répertoire automatisé des contribuables	Rapport étape 3 (document du programme d'appui à la mise en place du répertoire automatisé)	T0+6,5	3+clés USB
3 ^{ème} étape : Accompagnement et suivi des recommandations de la mise en œuvre du système	Rapport de suivi (recommandations de mise en œuvre du système)	T0+6,75	3+clés USB
Commentaires du client sur le rapport étape 3		T0+7,25	
Commentaires du client sur le rapport de suivi		T0+7,25	
Elaboration rapport final	Rapport final (condensé de tous les rapports)	T0+8,25	3+clés USB
Validation rapport final		T0+9	
2 ^{ème} phase			
Evaluation (1) des recommandations de mise en œuvre et ajustements (0,5 mois)	Rapport d'évaluation (1) (0,5 mois)	Après 3 mois	3+clés USB
Commentaires du client sur le rapport d'évaluation		Après quinze (15) jours	
Evaluation (2) des recommandations de mise en œuvre et ajustements (0,5 mois)	Rapport d'évaluation (2) (0,5 mois)	Après 6 mois	3+clés USB
Commentaires du client sur le rapport d'évaluation (2)		Après quinze (15) jours	
Rapport final de suivi et évaluation (0,5 mois)		Après quinze (15) jours	3+clés USB
Validation rapport d'évaluation finale		Après quinze (15) jours	

7. PROFIL DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE

Le Consultant doit être une firme dont les compétences doivent permettre de réaliser les missions décrites dans les présents TdRs.

7.1. Expérience globale du Consultant

La firme doit disposer d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans le développement d'outils de gestion de finances publiques

7.2. Expériences spécifiques du Consultant

Le Consultant devra avoir déjà réalisé avec succès des études similaires dont au moins deux en Afrique subsaharienne ;

7.3. Composition et expérience globale de l'équipe clé du Consultant

Le consultant mobilisera une équipe des principaux experts clés suivants :

- (a) Le chef de mission, expert en finance publique : chargé de coordonner l'ensemble des activités de la mission, d'apporter une expertise en matière de la fiscalité décentralisée et le foncier ;
- (b) L'expert informaticien : chargé d'appuyer le chef d'équipe en matière de l'informatisation ;
- (c) Deux experts en fiscalité locale junior (l'un pour le niveau provincial et l'autre pour le niveau local), chargés d'appuyer le chef d'équipe en matière de l'analyse, l'identification des mesures d'amélioration, et l'accompagnement technique des agents communaux ;
- (d) Un spécialiste en système de gestion des bases de données, chargé d'appuyer l'équipe dans la gestion des bases des données et mise en place d'outils informatiques
- (e) Un expert foncier, chargé d'appuyer le chef d'équipe sur les questions en rapport avec l'impôt foncier et de sa connaissance des enjeux au niveau provincial

En outre, la firme pourrait prévoir d'être appuyé par un expert en assainissement.

Le profil de chacun de ces experts est décrit dans le tableau suivant :

Tableau 2 : profils des experts de la mission d'assistance technique et estimation du personnel requis

Expert	Qualifications (minimales)	Expérience	Atouts	Intrants (personnes mois)
Chef de mission, expert en finance publique	<ul style="list-style-type: none"> Diplôme universitaire (BAC+3) en économie, en finances publiques, administration publique ou en droit 	<ul style="list-style-type: none"> Au moins 10 ans d'expérience globale Expérience spécifique d'au moins cinq (5) ans en matière de la fiscalité dans le secteur foncier et/ou assainissement Avoir réalisé au moins deux missions similaires d'assistance technique en tant que chef de mission dans le secteur des finances locales durant les cinq (5) dernières années 	<ul style="list-style-type: none"> Avoir de bonnes connaissances sur la fiscalité de la RDC 	12
Expert en Systèmes informatiques	<ul style="list-style-type: none"> Diplôme universitaire (BAC+3) en informatique ou Math-informatique 	<ul style="list-style-type: none"> Au moins 10 ans d'expérience globale Expérience spécifique d'au moins cinq (5) ans en matière de la gestion des bases de données et mise en place des systèmes informatisés dans le secteur public Le spécialiste doit par ailleurs avoir des 	<ul style="list-style-type: none"> Posséder des connaissances en SIG ou autres outils cartographiques 	8

		<p>connaissances avérées et approfondies des</p> <ul style="list-style-type: none"> normes et standards en matière de : (i) Gouvernance des systèmes d'information (COBIT) ; (ii) Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI), exigences relatives au système de management de la sécurité de l'information ; (iii) Gestion des services IT (ITIL v3, ISO 20000). 		
Expert 1 en fiscalité locale (axé sur le niveau provincial)	<ul style="list-style-type: none"> Maîtrise en administration publique et/ou finances publiques 	<ul style="list-style-type: none"> Au moins 5 ans d'expérience dans le domaine de la fiscalité locale Au moins une mission similaire dans le domaine de réforme des finances publiques locales 	<ul style="list-style-type: none"> Avoir des expériences en matière de l'administration et la collecte des taxes/recettes locales en RDC 	10
Expert 2 en fiscalité locale (axé sur le niveau local/communal)	<ul style="list-style-type: none"> Maîtrise en administration publique et/ou finances publiques 	<ul style="list-style-type: none"> Au moins 5 ans d'expérience dans le domaine de la fiscalité locale Au moins une mission similaire dans le domaine de réforme des finances publiques locales 	<ul style="list-style-type: none"> Avoir des expériences en matière de l'administration et la collecte des taxes/recettes locales en RDC 	10
Spécialiste en système de gestion des bases des données	<ul style="list-style-type: none"> Être titulaire d'un diplôme en développement informatique (Minimum BAC + 5 ou un diplôme équivalent) 	<ul style="list-style-type: none"> Au moins 5 ans d'expérience globale Au moins une mission dans le domaine de gestion de la mise en place des systèmes informatiques dans le secteur public 	<ul style="list-style-type: none"> Posséder des connaissances en SIG ou autres outils cartographiques 	8
Expert foncier	<ul style="list-style-type: none"> Être titulaire d'un diplôme en droit, géomètre-topographe, etc. (minimum BAC+5 ou un diplôme équivalent) 	<ul style="list-style-type: none"> Au moins 5 ans d'expérience globale Au moins une mission en dans le domaine de la fiscalité foncière en milieu urbain 	<ul style="list-style-type: none"> Ayant des connaissances avérées sur les questions foncières, immobilières et cadastrales dans un contexte 	6

			similaire	
--	--	--	-----------	--

8. OBLIGATIONS DES PARTIES

a. Obligations du consultant

Le consultant exécutera les prestations et remplira ses obligations selon les normes de performance et cela de façon diligente, efficace et économique, conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées. Il utilisera des techniques de pointe appropriées et des procédés sûrs et efficaces. Il évitera tout conflit d'intérêt, et est tenu au devoir de réserve.

Le consultant soumettra à l'autorité contractante les rapports et documents indiqués dans la forme, les détails et selon les quantités indiquées dans le contrat. Les rapports finaux seront fournis sur CD ROM ou clé USB, en plus des copies sur support papier prévues dans le contrat.

b. Obligations du client

En accord avec le Protocole d'accord régissant la collaboration entre la Cellule Infrastructures et la Cellule de Développement Urbain de Kinshasa (CDUK) pendant la mise en œuvre du projet KIN ELENDIA, la Cellule Infrastructures assumera l'ensemble des tâches fiduciaires, à savoir :

- Assurer la gestion du contrat précité ;
- Liquidier et assurer le paiement de la rémunération des prestations du Consultant selon les termes du Contrat.
- Interface avec le bailleur de fonds

Pendant la même période, la CDUK, en étroite collaboration avec la Cellule Infrastructures, assurera quant à elle, les tâches essentielles suivantes :

- Mettre à la disposition du Consultant les documents du projet, les études et toutes les informations disponibles à son niveau et susceptibles de l'aider dans l'accomplissement de sa mission ;
- Mettre à la disposition du Consultant les autorisations administratives nécessaires à l'exécution convenable de la mission ;
- Veiller à la réalisation des prestations dans le respect des normes, des textes en vigueur et des règles de l'art ;
- Valider au plan technique les livrables produits par le Consultant.