



**MINISTÈRE DE LA SANTÉ PUBLIQUE, HYGIÈNE ET PRÉVENTION
SECRETARIAT GÉNÉRAL À LA SANTÉ PUBLIQUE ET HYGIÈNE**

**RÈGLEMENT DE SÉLECTION DU COMPLÉMENT DES EFFECTIFS DE
LA DIRECTION D'ÉTUDES ET PLANIFICATIONS DU SECRETARIAT
GÉNÉRAL À LA SANTÉ PUBLIQUE ET HYGIÈNE**

Juillet 2024

1. EXPOSÉ DES MOTIFS

La Direction d'Études et Planification du Secrétariat Général à la Santé Publique et Hygiène est une direction à compétence transversale qui sert d'instrument d'appui au Ministère de la Santé dans la planification, la coordination des interventions des partenaires d'appui au développement du secteur de la santé ainsi que dans la mise en place et l'encadrement des réformes du système national de santé.

Le cadre et structure organiques du Secrétariat Général à la Santé Publique et Hygiène, confié à la DEP les attributions suivantes :

- Élaborer les diagnostics (entre-autres macro-économique) du secteur ;
- Définir, en collaboration avec les directions intéressées, les politiques et les stratégies sectorielles ;
- Élaborer, en collaboration avec les autres services, le programme d'investissement public (PIP) du Ministère de la Santé et en assurer le suivi-évaluation ;
- Élaborer le plan d'actions prioritaires et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- Élaborer, en collaboration avec les autres services, le Cadre de Dépense à Moyen Terme (CDMT) sectoriel et en assurer le suivi et l'évaluation ;
- Procéder à toute étude susceptible de faire évoluer la législation du Ministère de la Santé ;
- Réaliser ou faire réaliser des études et des analyses sur le développement : prospective et études en amont des documents de planification ;
- Constituer une banque des données des projets du Ministère de la Santé ;
- Assurer la gestion de la documentation spécialisée et l'exploitation des textes réglementaires ;
- Produire les données statistiques du Ministère de la Santé ;
- Centraliser et exploiter la documentation et les données statistiques du Ministère de la Santé ;
- Assurer le contact avec les différents intervenants (partenaires techniques et financiers, les Organisations de la société civile) et contribuer à la recherche des sources et à la mobilisation des financements ;
- Centraliser et produire les rapports synthèses des activités du Ministère de la Santé ;
- Consolider les projets et les rapports annuels de performance en collaboration avec les autres services ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre de la réforme.

L'immensité des tâches dévolues à la DEP contrastant avec la diminution des effectifs, consécutive au départ volontaire et désignation à d'autres postes des experts devant animer les postes pour lesquels une expertise technique suffisamment pointue est requise, la direction a levé l'option de compléter ses effectifs conformément à ce qui est prévu dans le cadre organique.

Ainsi, le présent règlement de sélection définit les modalités de sélection.

2. ORGANISATION DU COMITÉ DE SÉLECTION

La sélection des experts se fera par un comité de sélection mis en place par le Secrétaire Général à la Santé Publique et Hygiène. Il est composé des membres du Ministère de la Santé Publique Hygiène et Prévoyance Sociale et des partenaires techniques et financiers. Chaque institution partie prenante va désigner ou déléguer une et/ou deux personnes pour la représenter. Une fois désignée par le Secrétaire Général à la Santé Publique et Hygiène, cette personne ne peut être remplacée. Ce sont les mêmes personnes qui devront siéger à toutes les réunions planifiées tout le long du processus de sélection.

Le comité de sélection travaille sous la responsabilité du Secrétaire Général à la Santé Publique, Hygiène et Prévention. Lors de la première réunion, le comité désigne en son sein un président, un secrétaire et un secrétaire adjoint. Il adopte son règlement et les outils. Les membres du comité de sélection ainsi que toute personne ressource impliquée dans le processus devront signer une déclaration d'impartialité et de confidentialité afin de garantir l'objectivité, la discrétion et la transparence durant tout le processus.

Chaque membre signe une déclaration d'impartialité et de confidentialité.

Le Comité de Sélection compte 11 membres provenant des institutions ci-dessous reprises :

1. Secrétaire Général à la Santé Publique et Hygiène : membre ex-officio ;
2. Directeur de la DEP : membre ex-officio ;
3. Responsable Administratif de la DEP : membre ex-officio ;
4. Secrétaire Administrative de la DEP : membre ex-officio ;
5. Cabinet du Ministre de la Santé Publique, Hygiène et Prévoyance Sociale : 1 membre désigné par le Directeur de Cabinet ;
6. Direction des Ressources Humaines : 1 membre désigné par le Secrétaire Général ;
7. Centre de Connaissance en Santé : 1 membre désigné par le Directeur du Centre
8. Projet PARSS-SSR : 1 membre (Assistant Technique PARSS-SSR)
9. UG-PDSS : 1 membre désigné par le Coordonnateur de l'UG-PDSS ;
10. GIBS : 2 membres (dont le Co-président de la Commission Gouvernance et le délégué de l'OMS).

Le comité se choisira un président, un secrétaire et un rapporteur et adoptera son règlement intérieur ainsi que ses outils de travail (grille de contrôle documentaire, grille d'évaluation, etc.).

3. POSTES OUVERTS À LA SÉLECTION

Les postes ouverts, à la présente sélection sont fixés dans le cadre organique du Secrétariat Général à la Santé Publique et Hygiène. Il s'agit de :

- a. trois (03) postes d'Experts en Santé Publique ;
- b. deux (02) postes d'Experts en Économie de la Santé.

Pour chaque poste, un avis d'appel à candidature est lancé avec les éléments ci-après :

- la raison d'être de la fonction ;
- les fonctions principales ;
- les principales missions et responsabilités ;
- les compétences requises (techniques et comportementales) ;
- les conditions de participation (diplôme, expérience requise) ;
- les modalités de dépôt du dossier de candidature et sa composition.

3.1. Expert en Santé Publique

Effectif requis : trois (03)

3.1.1. Fonctions principales

- Contribuer à la planification stratégique et opérationnelle, macroéconomique et sectorielle pour le développement du secteur de la santé ;
- Contribuer à la réalisation des études sur le système de santé et à la mise en œuvre de leurs recommandations ;



- Contribuer à la conception, l'élaboration, l'application et la révision de la politique sanitaire, de la stratégie, des lois, des règles et des normes du Ministère de la Santé Publique, Hygiène et Prévoyance Sociale de la RDC.

3.1.2. Principales missions et responsabilités

En étroite collaboration avec les experts de la DEP, des directions et services du Ministère de la Santé Publique, Hygiène et Prévention et des autres Ministères concernés, l'expert en Santé Publique centralise, traite et analyse les dossiers :

- **en matière de planification :** (i) Conception, élaboration et actualisation des politiques, stratégies, directives, règlement, normes sectorielles et sous sectorielles ; (ii) Conception, élaboration et suivi & évaluation des plans et projets de développement sectoriel ; (iii) Élaboration et actualisation des politiques et stratégies multisectorielles
- **en matière d'études et recherches :** (i) conception et élaboration des protocoles et plans des études et recherches ; (ii) Participation aux travaux des études et recherches sectorielle et multisectorielle.
- **en matière de coordination, gestion et suivi des projets :** (i) Programmation et suivi de la mise en œuvre des activités des projets ; (ii) Mise en œuvre des activités et gestion des risques et hypothèses ; (iii) Suivi de performances technique et budgétaire.

3.1.3. Qualifications et profils requis

- Être de nationalité congolaise ;
- Être agent des services publiques de l'État non éligible à la retraite ;
- Avoir un diplôme de docteur en médecine, de licence en sciences sociales ou de la santé ;
- Avoir une spécialisation en Santé Publique (Master, DEA ou doctorat), une certification en Finances Publiques ou être issue de l'École Nationale d'Administration (ENA)
- Avoir une expérience de 5 ans au minimum de travail au niveau opérationnel ;
- Expérience prouvée en matière de (i) planification au niveau central ou provincial ; et (ii) d'exécution et de suivi/évaluation de projets dans le secteur de la santé, particulièrement des projets de renforcement du système de santé ;
- Connaissance de logiciels de traitement de texte (Word), tableur (Excel) et de présentation (PowerPoint) ;
- Maîtrise de l'anglais est un atout.
- Les anciens Chefs de divisions provinciales sélectionnés selon le processus de 2015 sont vivement encouragés à candidater.

3.2. Expert en Économie de la Santé

Effectif requis : deux (02)

3.2.1. Fonctions principales

- Contribuer à la planification stratégique et opérationnelle, macroéconomique et sectorielle pour le développement du secteur de la santé ;
- Contribuer à la réalisation des études économiques sur le système de santé et à la mise en œuvre de leurs recommandations ;
- Assurer la mobilisation des ressources internes et externe nécessaires à la mise en œuvre des politiques et stratégies du Gouvernement en matière de santé ;

- Contribuer à la conception, l'élaboration, l'application et la révision de la politique sanitaire, de la stratégie, des lois, des règles et des normes du Ministère de la Santé Publique, Hygiène et Prévoyance Sociale de la RDC.

3.2.2. Principales missions et responsabilités

En étroite collaboration avec les experts de la DEP, des directions et services du Ministère de la Santé Publique, Hygiène et Prévention et des autres Ministères concernés, l'expert économiste de la Santé centralise, traite et analyse les dossiers :

- **en matière des études et évaluation macroéconomiques :** (i) Élaboration des diagnostics macro-économiques du secteur ; (ii) Évaluations économiques et financières des politiques, stratégies, programmes et projets de santé ; (iii) Réalisation ou faire réaliser des études et des analyses sur le développement : prospective et études en amont des documents de planification ; (iv) Gestion de l'information sectorielle et macroéconomique ; (v) Production et transmission des rapports requis.
- **en matière de programmation et suivi :** (i) Élaboration, en collaboration avec les autres services, le CDMT sectoriel et en assurer le suivi et l'évaluation ; (ii) Élaborer en collaboration avec les autres services, le Programme d'Investissement Public (PIP) du Ministère de la Santé Publique, Hygiène et Prévoyance Sociale et en assurer le suivi-évaluation ; (iii) Consolidation des projets et des rapports annuels de performance en collaboration avec les autres services ; (iv) Conception et élaboration des cadres de mise en œuvre et de suivi & évaluation des plans et projets du secteur de la santé ; (v) Constituer une banque des données des projets du Ministère de la Santé Publique, Hygiène et Prévoyance Sociale.
- **en matière de stratégie et coopération :** (i) Collaborer avec les PTF pour la mobilisation des ressources ; (ii) Contribution à l'amélioration de l'efficacité de l'aide dans le secteur ; (iii) Préparation et participation aux réunions de Comité national et appui aux Comités provinciaux de pilotage du secteur de la santé ainsi que d'autres structures de coordination organisées ; (iv) Participation aux travaux des institutions nationales et supranationales de coordination et de pilotage, particulièrement en matière économique ; (v) Assurer le contact avec les différents intervenants (partenaires techniques et financiers les ONG, les organisation de la société civile) et contribuer à la recherche des ressources et à la mobilisation des financements.

3.2.3. Qualifications et profils requis

- Être de nationalité congolaise ;
- Être agent des services publiques de l'État non éligible à la retraite ;
- Être détenteur d'un diplôme universitaire (BAC+5) équivalent à une licence en économie, en sciences sociales ou équivalent ;
- Avoir une spécialisation en économie de la Santé (Master, DEA ou doctorat), une certification en Finances Publiques ou être issue de l'École Nationale d'Administration (ENA)
- Avoir une expérience satisfaisante de travail dans le secteur de la santé d'au-moins 5 ans dont au-moins 2 ans dans le traitement des questions économiques et financières ;
- Expérience prouvée en matière d'exécution et de suivi/évaluation de projets dans le secteur de la santé, particulièrement des projets de renforcement du système de santé ;
- Connaissance de logiciels de traitement de texte (Word), tableur (Excel) et de présentation (PowerPoint) ;
- Maîtrise de l'anglais est un atout.

Les anciens Chefs de divisions provinciales sélectionnés selon le processus de 2015 sont vivement encouragés à candidater.

4. COMPÉTENCES

Chaque candidat doit détenir les compétences techniques et comportementales ci-dessous indistinctement du poste pour lequel il soumet sa candidature.

4.1. Compétences techniques

- Connaissance de la Loi N°35/018 du 13 décembre 2018 fixant les principes fondamentaux relatifs à l'organisation de la santé publique en RDC telle que modifiée et complétée par l'Ordonnance-Loi n°23/006 du 03 mars 2023 ;
- Connaissance de la politique sanitaire nationale et du système de santé de la RDC ;
- Connaissance des soins de santé primaires et de la stratégie de renforcement du système de santé de la RDC ;
- Connaissance de la Couverture Santé Universelle (CSU) ;
- Compétences en planification stratégique et opérationnelle ;
- Capacité de traitement, d'analyse et de synthèse des situations et informations ;
- Compétences en négociation et coopération.

4.2. Compétences comportementales

- Aptitude à travailler ;
- Capacité d'anticipation et de travail sous pression ;
- Aptitude à partager la connaissance et l'information et à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués ;
- Forte capacité à réfléchir et à agir stratégiquement incluant les réels atouts rédactionnels ;
- Faire montrer d'ardeur, de volonté et d'ambition et responsabilités dans le travail pour obtenir des résultats dans le respect de délais impartis ;
- Être à même de traiter de manière autonome des situations imprévues et de proposer des solutions alternatives ;
- Avoir un sens élevé d'intégrité et de loyauté dans les relations de travail et gérer en bon père de famille les moyens mis à sa disposition ;
- Avoir le sens de l'écoute et une capacité d'encaisser des critiques et de gérer son stress ;
- Démontrer sa disponibilité et sa flexibilité ainsi que son sens de prévoyance et d'organisation par rapport à son travail ;
- Faire montre de discrétion et de confidentialité ;
- Avoir des références positives.

5. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Cette sélection est ouverte à tout agent des services publics de l'État, y compris ceux mis en disponibilité, répertorié dans le Fichier de Référence de l'Administration Publique (FRAP) ou dans le Système de Gestion Centralisée de la Paie des Agents et Fonctionnaires (SYGECPAF) (ID à fournir).

Les autres conditions de participation sont respectivement fixées dans les différents avis d'appel à candidature affichés aux valves du Secrétariat Général à la Santé Publiques et Hygiène et diffusés en ligne.



Les candidats désireux de participer à la sélection doivent se référer aux qualifications et profils qui y sont définis.

6. PUBLICATION DES AVIS D'APPEL À CANDIDATURE

Les avis d'appel à candidature pour compléter les effectifs de la DEP font l'objet d'une large diffusion pour stimuler le plus de candidats possibles dans le souci de mettre en compétition les personnes les plus susceptibles d'assumer, avec efficacité et efficience, lesdites fonctions.

7. DÉPÔT ET RÉCEPTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés peuvent déposer leurs dossiers auprès du secrétariat du Comité de sélection basé à la Direction d'Études et Planification (DEP) sis croisement des avenues des Huileries et Tabu Ley (ex Tombalbaye), concession INRB, commune de la Gombe, Ville de Kinshasa, ou les envoyer à l'adresse électronique ci-dessous :

selection.dep.sgsph@gmail.com

La période de soumission des dossiers de candidature sous pli fermé et/ou par courrier électronique (à l'adresse électronique ci-haut mentionnée) s'étend du **vendredi 09 au jeudi 29 août 2024 à 14h00 (heure de Kinshasa)**.

Il est tenu au secrétariat du comité de sélection, basé à la DEP, un registre de réception des dossiers de candidature reprenant les nom, post-nom et prénom du candidat, les nom, postnom et prénom du déposant, la date et l'heure de dépôt du dossier contre accusé de réception.

Les dossiers de candidature sous plis fermés seront réceptionnés tous les jours ouvrables (du Lundi au Vendredi de 09h à 15h).

Pour les dossiers de candidature envoyés par courrier électronique, le candidat doit préciser le nombre des pièces jointes qu'il attache à son courriel. Le mail d'accusé de réception sera envoyé au candidat endéans 48h de la réception du dossier.

8. ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier complet doit comprendre les éléments suivants :

1. La copie d'une pièce d'identité en cours de validité (carte d'électeur ou passeport) ;
2. La lettre de motivation ;
3. Le CV standardisé dûment complété et à jour avec le(s) numéro(s) de contact téléphonique opérationnel(s) et l'adresse électronique fonctionnelle ;
4. Les copies de diplômes obtenus ;
5. La copie de l'acte d'admission sous statut pour les fonctionnaires en activité/mis en disponibilité (*le candidat doit veiller à ce que les pages contenant (i) la référence de l'acte, (ii) celle sur laquelle sont portés son nom complet, son numéro matricule et son grade/fonction ainsi que (iii) la dernière sur laquelle est portée le nom et la signature de l'Autorité Compétente ayant pris l'acte soient présentes et lisibles*) ;
6. Pour ceux qui ont bénéficié de promotion, l'acte de promotion ou de désignation au dernier grade (acte pris par l'autorité compétente conformément au Statut des agents de carrière des services publics de l'État pour les fonctionnaires en activité/mis en disponibilité) ;
7. Les attestations de services rendus, de formation ou tout autre document jugé nécessaire pour prétendre au poste sollicité.

Il est de la **totale responsabilité du candidat** de s'assurer de la **complétude du dossier de candidature** avant son dépôt et de veiller sur l'exhaustivité et l'exactitude des informations fournies et documents requis à y annexer. À l'étape de pré-sélection, l'absence d'un des éléments sus-énumérés au dossier constitue un motif de rejet de candidature.

9. ANALYSE DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Le comité de sélection procédera à l'analyse des dossiers de candidature sur base d'un criterium défini dans une grille de contrôle préétabli conformément au statut des agents de carrière des services publics de l'État et au regard du référentiel d'emploi et compétences pour chacun des postes d'emploi ci-après repris : trois (03) postes d'expert en Santé Publique (ESP) et deux (02) poste d'Expert en Économie de la Santé (EES).

10. RECOURS

Tout candidat non retenu mais ayant déposé son dossier peut introduire un recours endéans 48 heures, à dater du jour de publication de la liste des candidats admis à l'épreuve écrite. Ce recours sera adressé au Président du Comité de sélection qui y apportera la réponse avant l'organisation de l'épreuve écrite.

11. PROCÉDURE DE SÉLECTION

La procédure de sélection passe par les étapes suivantes :

1. Présélection des candidats par le comité de sélection sur base des dossiers réceptionnés ;
2. Publication de la liste des candidats présélectionnés pour l'épreuve écrite ;
3. Épreuve écrite ;
4. Délibération par le comité de sélection en vue de retenir les méritants (ayant obtenu au-moins 70% des points à l'épreuve écrite) ;
5. Publication de la liste des candidats retenus pour l'épreuve orale ;
6. Épreuve orale ;
7. Délibération par le comité de sélection qui retient les meilleurs candidats classés en ordre utile ;
8. Désignation et affectation du candidat méritant ;
9. Notification et mise en service du candidat.

12. CONVOCATION AUX ÉPREUVES ÉCRITE ET ORALE

À chaque épreuve, les candidats retenus seront invités par voie d'affichage, par appel téléphonique standard et par courriel, exigeant d'eux un accusé de réception.

13. ORGANISATION DES ÉPREUVES DE SÉLECTION

Tous les candidats présélectionnés seront soumis à au-moins une épreuve : l'épreuve écrite. La performance du candidat à cette dernière conditionne sa convocation à l'épreuve orale.

a. Épreuve écrite

La convocation des candidats retenus aux épreuves écrites, sera publiée par voie d'affichage aux valves de la DEP et du Secrétariat Général à la Santé Publique et Hygiène ainsi que par courrier électronique et/ou téléphone à l'attention des candidats présélectionnés.

Les épreuves écrites seront organisées **au plus tard le vendredi 27 septembre 2024**, de 10h30 à 14h30 (heure de Kinshasa) selon l'une des modalités qui sera retenue par le comité de sélection en fonction de lieu de situation des candidats présélectionnés, des contraintes techniques et défis logistique à surmonter. Elles pourraient se passer soit **en présentiel** soit **par envoi électronique**.

(i) **Épreuves écrites en présentiel** : Si tous les candidats présélectionnés pour le **même avis d'appel à candidature** sont présents à Kinshasa à la date convenue, le comité de sélection organisera lesdites épreuves à Kinshasa dans les locaux de la DEP ou dans d'autres locaux en fonction de la capacité d'accueil. Les questionnaires seront remis à chaque candidat à l'heure de début du test. Et les copies de réponses doivent être remises, à l'heure indiquée de la fin du test.

(ii) **Épreuves écrites par envoi électronique** : par contre, si après la pré-sélection, au moins un candidat se retrouve en dehors de Kinshasa, tous les candidats présélectionnés pour le **même avis d'appel à candidature** seront soumis à l'épreuve écrite par envoi électronique du questionnaire.

Les questionnaires seront envoyés à chaque candidat par courrier électronique à l'heure du début de test. Et les réponses doivent être renvoyées par courriel au secrétariat du comité de sélection, à l'heure indiquée de la fin du test. Une vérification des adresses électroniques auprès des présélectionnés sera conduite pour confirmer leur opérationnalité.

La correction sera anonyme. À l'issue de celle-ci, le comité de sélection va se réunir dans une séance de mise en commun des résultats. Les candidats qui auront réalisé au moins 70% des points aux épreuves écrites, seront convoqués pour passer l'épreuve orale qui pourrait être, elle aussi, organisée en présentiel ou par vidéoconférence.

b. Épreuve orale

L'épreuve orale est individuelle. Elle aura lieu **du 07 au 08 octobre 2024**. Chaque candidat sera interviewé pendant une heure au maximum.

En fonction de lieu de situation des candidats ayant satisfait aux épreuves écrites (70% minimum) et des contraintes techniques et défis logistiques, le comité de sélection décidera d'administrer cette partie soit **en présentiel** soit **par vidéoconférence**. Ces deux modalités sont mutuellement exclusives.

(i) **Épreuve orale en présentiel** : Si pour le **même avis d'appel à candidature**, tous les candidats ayant obtenu au moins 70% à l'épreuve écrite seront présents à Kinshasa à la date arrêtée, le comité de sélection organisera l'épreuve orale à Kinshasa dans les locaux de la DEP.

(ii) **Épreuve orale par vidéoconférence** : si pour le **même avis d'appel à candidature**, un candidat au moins se retrouve en dehors de Kinshasa, tous les candidats pour le **même avis d'appel à candidature** seront soumis à l'épreuve orale par vidéoconférence.

À la fin de l'épreuve orale, le secrétariat du comité établit la moyenne de notes pour chaque candidat.

14. DÉLIBÉRATION DES RÉSULTATS

À l'issue de l'ensemble des épreuves avec les candidats, les deux moyennes obtenues aux épreuves écrite et orale sont pondérées et additionnées pour obtenir le résultat final des épreuves de sélection pour chaque candidat. Le comité de sélection décidera de la pondération de chacune de deux épreuves.

Ces résultats seront analysés et délibérés dans une réunion du comité de sélection à l'issue de laquelle un classement en ordre utile des candidats sera établi.

15. NOTIFICATION DES CANDIDATS RETENUS

Au terme du processus de sélection du complément des effectifs de la Direction Administrative et Financière, les heureux candidats retenus seront notifiés par le Secrétaire Général à la Santé Publique, Hygiène et Prévention pour leurs mises en service.

Au terme du processus de sélection et pour chaque poste ayant fait l'objet d'avis d'appel à candidature, une liste d'attente constituée de deux autres meilleurs candidats sera établie pour combler toutes vacances ultérieures aux postes concernés.

Fait à Kinshasa, le 02 AUG 2021

Dr YUMA RAMAZANI Sylvain

Secrétaire Général à la Santé
Publique et Hygiène