

**TERMES DE REFERENCE**

**LE RECRUTEMENT D'UN  
CONSULTANT FIRME CHARGEE DE FORMER LES OFFICIERS ET AGENTS DE  
L'ETAT-CIVIL EN REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**

## **I. Contexte et justification**

La République Démocratique du Congo (RDC), à travers le Ministère de l'Intérieur et Sécurité, a élaboré en mai 2012, avec l'appui de l'UNICEF, le document de stratégies pour la redynamisation des services l'état civil. Ce document entend proposer des voies et des pistes pour que les problèmes qui paralysent le système d'enregistrement des faits de l'état civil trouvent des solutions durables à court, à moyen et à long terme dans le cadre de la vision globale de développement du pays.

A moyen terme, il se propose en particulier de passer, d'ici 2017, d'un taux d'enregistrement des naissances de 28% à au moins 60% et de maximiser l'enregistrement des autres faits de l'état civil en dépit du contexte d'extrême pauvreté et de conflits armés dans lequel la R. D. Congo a évolué depuis plus de deux décennies.

Ce document de stratégies pour la redynamisation de l'état civil en République Démocratique du Congo, en tant que cadre de planification, découlera le programme d'actions prioritaires du Gouvernement en matière de l'état civil (2013 -2017). Il permet, entre autres actions, la remise à niveau ou renforcement des capacités de ressources humaines, infrastructurelles et institutionnelles des services de l'état civil en adéquation avec la révolution de la modernité.

Le Ministère de l'Intérieur fournit, en système continu, des données démographiques administratives, en complément de données issues des enquêtes et recensements. Ceux-ci sont des opérations de collecte effectuées périodiquement par l'Institut National de la Statistique (INS). Mais les services en charge de l'Etat-Civil sont limités sur le plan technique et humain. En définitive, les systèmes de l'Etat-civil appelés à accélérer le développement au travers des statistiques fiables qui requièrent une remise à niveau des services qui se traduit par le renforcement des capacités humaines et matérielles.

Le Ministère de l'Intérieur et Sécurité a bénéficié d'un appui financier de la Banque Africaine de Développement « BAD », à travers le Projet d'Appui au Recensement général de la population et au renforcement des Bases de Données Sociales (PARBDS). Cet appui qui prend en charge la sensibilisation des populations sur les enregistrements aux services d'état-civil ainsi que le renforcement des capacités des officiers et agents de l'Etat-Civil permettra d'atteindre l'objectif de mettre sur pied des bases de données sociales nécessaires au sein du Ministère pour la planification du développement économique et social.

L'appui du PARBDS s'intègre dans ce processus du renforcement et de l'amélioration du taux d'enregistrement des faits à l'état civil, la constitution de base de données fiables de l'état civil, particulièrement les naissances, les décès et les mariages.

## **II. MISSION DU CONSULTANT**

La firme appelée à appuyer le Ministère de l'Intérieur et Sécurité dans les renforcements des capacités techniques de ses services aura pour mission principale d'assurer la formation des officiers et agents de l'Etat-Civil sur la gestion d'un bureau de l'état civil et sur le Guide de l'officier et de l'agent de l'état civil.

La formation s'adresse essentiellement aux Officiers et aux Agents de l'état civil œuvrant dans les 24 Bureaux Principaux et 41 Bureaux Secondaires de l'état civil de la Ville-Province de Kinshasa. Elle est destinée à renforcer leurs capacités dans la gestion quotidienne du service de l'état civil sous les différents aspects.

### **III. TÂCHES À ACCOMPLIR PAR LE CONSULTANT**

Le Consultant devra accomplir, de manière non exhaustive, les différentes tâches suivantes :

- Produire une revue documentaire sur l'état des lieux des limites du système d'information démographique en RDC ;
- Identifier le groupe cible prioritaire à former;
- Identifier le modèle de formation adapté à ces agents ;
- Former des Officiers et agents de l'Etat-Civil sur le Vade-mecum de l'Officiers et agents de l'Etat-Civil qui constitue, par ailleurs le module de formation à donner. Les matières contenues dans le Vade-mecum portent particulièrement sur :
  - l'organisation d'un bureau de l'Etat Civil ;
  - les tâches essentielles et journalières de l'officier et agent de l'Etat Civil ;
  - le comportement de l'officier et agent de l'Etat-Civil (ce qu'il doit faire et ce qu'il ne doit pas faire lorsque le requérant d'un acte de l'Etat-Civil se présente devant lui) ;
  - les lois et règles relatives à l'enregistrement des naissances, décès, mariages et divorces ;
  - le contrôle d'un bureau de l'Etat-Civil ;
- Initier les Officiers de l'Etat-Civil aux outils informatiques indispensables à la gestion des bases de données démographiques ;
- Familiariser les Officiers de l'Etat-Civil à la complémentarité des sources du système d'information démographique en RDC.

### **IV. RESULTATS ATTENDUS A L'ISSU DE LA FORMATION**

- une revue documentaire sur l'état des lieux des limites du système d'information démographique en RDC est produit;
- des Officiers et agents de l'Etat-Civil sont formés sur le Vade-mecum de l'Officiers et agents de l'Etat-Civil ;
- Une distribution claire des tâches des OEC et Agents de l'état civil est établie;
- les BEC sont gérés de façon plus ordonnée et plus responsable pour plus de visibilité ;
- Un changement palpable de comportement des formés dans l'exercice quotidienne de leurs attributions est constaté.

### **V. Durée et lieu de la mission**

La firme travaillera à Kinshasa dans les entités des subdivisées en 4 pools ou districts : Lukunga, Funa, Mont Amba et Tshangu au sein desquels on compte les 24 communes que compte la ville de Kinshasa et 41 bureaux secondaires. La firme est tenue d'exécuter le mandat en **120 jours** ouvrables. Ces activités seront supervisées par le Secrétaire Général à l'Intérieur et sera assisté par le Directeur-Chef de Service de la Population.

### **VI. Niveau d'effort et livrables attendus**

Le Consultant remettra à la Direction de la Population, les rapports suivants :

1. Un rapport initial dans les sept (7) jours du démarrage de la mission (rapport analytique des résultats préliminaires de la phase de diagnostic et étude de faisabilité, conformément aux tâches décrites ci-haut). Ce rapport fera l'objet d'une séance technique devant impliquer la Cellule d'Exécution du Projet avant sa validation ;
2. Un manuel de formation et un plan de formation assorti d'un planning de mise ne œuvre de l'activité ;

3. Rapport final établi en 3 exemplaires papiers et une version électronique sur un support non modifiable (élaboré avec les outils bureautiques).

## **VII. Qualifications et expérience**

Le consultant devra :

- Etre une firme ;
- avoir une expérience avec d'autres Ministères dans les activités de renforcement des capacités techniques des agents et cadres,
- Prouver une bonne connaissance théorique du Système d'Information Démographique (SIDEM) en général et celui de la RDC en particulier est un atout;
- proposer une équipe constituée de :
  - quatre (4) formateurs de niveau (bac+5) en démographie, sciences sociales, droit ou domaines assimilés et disposant d'au moins dix ans d'expérience en production, traitement et analyse des données démographiques des recensements et des enquêtes ;
  - Un assistant, de même qualification mais avec cinq années minimales d'expérience dans la réalisation de ce type de mission,
  - Un assistant, de même qualification mais avec cinq années minimales d'expérience dans la réalisation de ce type de mission.