RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTERE DES RESSOURCES HYDRAULIQUES ET DE L'ÉLECTRICITÉ
CELLULE D'EXÉCUTION DES PROJETS-EAU

Projet de Développement de la Capacité Statistique pour Améliorer la Prise de Décision (DECIDE)

RECRUTEMENT D'UN(E) CHARGÉ(E) DES OPÉRATIONS DU RGPH-2

TERMES DE RÉFÉRENCE

1. INTRODUCTION

1.1. Contexte général du projet

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (RDC) a adressé à la Banque mondiale une requête relative au financement de deux nouveaux projets, le Projet de Facilitation des Investissements (PFI) et le Projet de Développement de la Capacité Statistique pour Améliorer la Prise de Décision (DECIDE).

Le projet DECIDE s'inscrit dans une initiative nationale de renforcement du système statistique national, axée sur la réalisation du Deuxième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGPH2), pierre angulaire du système statistique national, ainsi que sur l'utilisation des données du RGPH2 et des données complémentaires pour la prise de décision. Il sera mis en œuvre sur une période de près de cinq (5) ans, avec les fonds du projet (financement de la Banque mondiale) couvrant les activités prévues dans le cadre du projet. Il convient de noter que le RGPH2 bénéficiera d'un financement parallèle de plusieurs partenaires, coordonné au sein d'un même dispositif de mise en œuvre, tout en conservant des responsabilités fiduciaires, contractuelles et de rapportage distinct selon les exigences propres à chaque source de financement.

1.2. Composantes du projet

Le Projet comprend trois (3) composantes ci-dessous :

Composante 1 : Deuxième Recensement Général de la Population et de l'Habitat (RGPH-2)
Cette composante soutient la mise en œuvre du RGPH2 qui fournira des données démographiques et socioéconomiques actualisées, essentielles à la planification et à l'élaboration des politiques publiques. Elle cofinancera (avec la Banque Africaine de Développement) notamment la cartographie censitaire, les opérations pilotes, le dénombrement, l'analyse et la diffusion des données, ainsi que l'assistance technique nécessaire à la préparation et à la conduite des principales activités.

Composante 2 : Renforcement de l'utilisation des données du recensement et des données complémentaires
Cette composante vise à améliorer la disponibilité, la qualité et l'utilisation des données statistiques pour l'élaboration des politiques publiques et la prise de décision. Elle appuie le renforcement des capacités des institutions productrices de données, le développement d'outils et de systèmes statistiques, la production de données prioritaires ainsi que la

diffusion et l'exploitation des statistiques pour le suivi des politiques publiques et des programmes de développement.

Composante 3 : Gestion et coordination du Projet
Cette composante financera l'ensemble des coûts opérationnels du Projet, notamment ceux liés à la coordination, à l'administration et au suivi des activités par l'UGP.

2. OBJECTIF DE LA MISSION

Sous l'autorité directe du Coordonnateur de l'UGP-PFI/DECIDE, le Chargé des opérations du RGPH2 est chargé d'assurer la coordination opérationnelle et le suivi de la mise en œuvre des activités du Projet DECIDE liées au RGPH2. À ce titre, il assure la préparation, l'actualisation, la coordination et le suivi du Plan opérationnel du RGPH2, du Protocole de sécurité et d'accès (SAP), du Plan de contingence ainsi que de tout autre plan, protocole ou dispositif opérationnel requis pour la préparation et la mise en œuvre du RGPH2.

3. ATTRIBUTIONS ET TÂCHES

Le Chargé des opérations du RGPH2 aura pour tâches de :

- **Planifier et coordonner les opérations du RGPH2** en élaborant et en actualisant le calendrier opérationnel intégré, les jalons, les activités prioritaires et les interdépendances entre les différentes phases du recensement ;
- **Assurer la préparation, l'actualisation, la coordination et le suivi de la mise en œuvre des plans et protocoles opérationnels du RGPH2**, notamment le Plan opérationnel, le Protocole de sécurité et d'accès (SAP), le Plan de contingence, le plan de déploiement, le plan logistique, le plan de formation, le plan de communication opérationnelle, le plan de supervision et de contrôle de la qualité, ainsi que tout autre dispositif opérationnel requis. À ce titre, le Chargé des opérations veille à la cohérence entre ces instruments, au suivi des responsabilités, des échéances et des déclencheurs, à la documentation des décisions, ainsi qu'à la mise en œuvre des mesures correctives convenues ;
- **Assurer le suivi du chemin critique du recensement** en identifiant les activités sensibles, les risques de retard, les contraintes opérationnelles et les mesures correctives nécessaires, avec alerte rapide de la Coordination en cas de blocage majeur ;
- **Suivre la préparation du pré-dénombrement**, notamment la disponibilité des produits cartographiques, la finalisation des zones de dénombrement, la conduite des opérations pilotes, les outils opérationnels, l'identification des sites de formation et les besoins matériels et logistiques ;
- **Appuyer le suivi du recrutement, de la formation et de la sélection du personnel temporaire**, notamment les agents recenseurs, contrôleurs et superviseurs, en veillant à l'atteinte et au maintien des effectifs requis, au respect des calendriers de formation, à la réalisation des évaluations et à la constitution des équipes de terrain ;
- **Assurer le suivi opérationnel de la logistique et des équipements**, notamment la réception, la configuration, l'affectation, la distribution et le déploiement des tablettes, des équipements informatiques, des matériels de formation ainsi que des moyens de communication et de transport ;
- **Suivre le déploiement et le déroulement du dénombrement sur le terrain**, en consolidant quotidiennement les informations sur les effectifs actifs, la couverture

géographique, les incidents, les difficultés logistiques, les zones en retard et les besoins de redéploiement ;

- **Contribuer à la supervision des opérations et au suivi des zones fragiles ou difficiles d'accès**, en participant aux missions de terrain, en documentant les contraintes sécuritaires et logistiques et en veillant à l'application des dispositifs particuliers d'accès et de sécurité ;
- **Assurer l'interface opérationnelle entre l'UGP, l'INS/BCR, le Gouvernement et les partenaires techniques et financiers**, notamment la Banque mondiale, la BAD, et le FNUAP, en facilitant la circulation de l'information, le suivi des décisions et la coordination des activités interdépendantes ;
- **Gérer le suivi des risques, contrats et acquisitions critiques liés aux opérations**, sans se substituer aux spécialistes compétents, en identifiant les retards de livraison, les risques opérationnels et leur incidence sur le calendrier général du RGPH2 ;
- **Produire les tableaux de bord et rapports opérationnels du RGPH2**, notamment sur la cartographie, le recrutement, la formation, les équipements, le déploiement, le dénombrement, les risques, les décisions, les recommandations et les activités post-recensement ;
- **Appuyer les travaux méthodologiques sur les statistiques complémentaires**, notamment l'actualisation de l'IPC, IPI et IPPI [1], l'élaboration de l'Indice de Développement Local et la production d'estimations locales de la pauvreté fondées sur le recensement et les enquêtes disponibles.
- **Contribuer à la préparation des données en vue de leur diffusion**, notamment les tableaux statistiques et les métadonnées, en coordination avec les responsables des systèmes de données et dans le respect des règles de confidentialité.
- **Appuyer les formations pratiques** destinées aux cadres de l'INS, des ministères et des administrations provinciales sur l'interprétation des résultats censitaires, l'analyse démographique et spatiale, ainsi que l'usage des données dans les politiques publiques.

4. DURÉE ET LIEU DE LA MISSION

Le Chargé des Opérations du RGPH2 signera un contrat à temps plein de douze (12) mois renouvelable sur la base des performances jugées satisfaisantes par le Coordonnateur de l'UGP-PFI/DECIDE. Son bureau sera basé à Kinshasa, au siège de l'UGP-PFI/DECIDE.

5. QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES

- Le/la candidat(e) devra être titulaire au minimum d'un diplôme Bac+5 dans l'un des domaines suivants : statistique, démographie, économie ou domaine équivalent.
- Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience globale dont au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle pertinente, avec une expérience démontrée dans la conduite des grandes opérations statistiques.
- Démontrer une expérience dans plusieurs des domaines suivants :
  - Méthodologie censitaire ;
  - Cartographie censitaire ;
  - Définition des zones de dénombrement ;
  - Préparation et programmation des questionnaires ;

[1] IPC : Indice des Prix à la Consommation ;
IPI : Indice des Prix Industriels ;
IPPI : Indice des Prix à la Production Industriel.

- Manuels des agents ;
- Formation en cascade ;
- Recrutement et sélection des agents ;
- Organisation du dénombrement ;
- Supervision des équipes ;
- Contrôle de couverture ;
- Contrôle de qualité ;
- Enquête post-censitaire ;
- Traitement et analyse des données ;
- Projections démographiques ;
- Production des indicateurs démographiques ;

- Avoir une expérience dans le travail dans des zones difficiles, rurales ou fragiles serait un atout ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils pertinents : Stata, R, SPSS, SAS ou un autre logiciel statistique équivalent ; CSPro, Survey Solutions, Kobo/ODK ou système CAPI comparable ; Excel avancé et gestion/contrôle de bases de données ; Système d'Information Géographique (SIG) : QGIS/ArcGIS ou outils de cartographie censitaire ; Power BI/Tableau ou outils de tableaux de bord et Contrôle qualité, nettoyage, validation et documentation des données ;
- Justifier d'une expérience avérée avec l'INS/BCR ou une institution statistique nationale.

6. CRITÈRES DE PERFORMANCE CLÉS

#	Critère de performance	Indicateur de mesure
1	**Respect du calendrier opérationnel**	Pourcentage des jalons sous sa responsabilité réalisés dans les délais prévus par le plan de travail validé.
2	**Préparation des équipes et suivi de la logistique**	Pourcentage des équipes disposant, à la date prévue de leur déploiement, d'agents formés, du matériel requis et des moyens de transport prévus.
3	**Suivi de la couverture du recensement**	Pourcentage des zones de dénombrement affectées dont la collecte est achevée et validée à la date prévue.
4	**Traitement des problèmes de terrain**	Pourcentage des incidents opérationnels et des anomalies signalées lors des contrôles qualité qui sont résolus ou transmis au niveau compétent dans le délai convenu.
5	**Qualité et régularité des rapports opérationnels**	Pourcentage des rapports transmis à temps, complets et cohérents avec les tableaux de bord de suivi et les remontées des superviseurs.
6	**Suivi des plans et protocoles opérationnels**	Pourcentage des plans et protocoles opérationnels requis préparés ou actualisés dans les délais ; pourcentage des actions critiques faisant l'objet d'un suivi documenté ; fréquence de mise à jour du tableau consolidé ; et pourcentage des risques critiques signalés au Coordonnateur dans le délai convenu.
7	**Contribution au renforcement des capacités**	Nombre d'outils de planification et de suivi opérationnels élaborés ou mis à jour conjointement avec les équipes du projet pour appuyer l'INS/BCR, les ministères et les administratives provinciales

7. MÉTHODE DE SÉLECTION

Le Chargé des Opérations du RGPH2 sera sélectionné suivant la méthode de Sélection de Consultants Individuels (SCI) en application des dispositions du Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant un Financement de Projets d'Investissement (FPI) de la Banque mondiale en vigueur (Édition septembre 2025) et plus précisément des clauses 7.36 et 7.37 « Sélection de Consultants Individuels par concurrence ouverte ».

8. DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature devront comprendre, au moins, les éléments ci-après :

- une lettre de motivation datée et signée,
- un Curriculum Vitae détaillé, daté et signé indiquant le parcours académique et l'expérience professionnelle du candidat. Détailler pour chacune des missions mentionnées, les responsabilités, les tâches accomplies, le nom et l'adresse (physique et électronique) complète accessible du client et l'année d'exécution de la mission/référence, etc.,
- les copies légalisées du ou des diplômes par les autorités compétentes,
- les attestations de travail ou tout autre document faisant foi de l'expérience acquise.