



Ministère du Plan et Suivi de la Mise en
œuvre de la Révolution de la Modernité

Le Ministre

**ARRÊTE MINISTERIEL N°030/CAB/MIN/ PL.SMRM/2013 PORTANT
ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU PROVINCIAL DU
RECENSEMENT**

**LE MINISTRE DU PLAN ET SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA
REVOLUTION DE LA MODERNITE**

Vu la Constitution telle que modifiée par la Loi n°11/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo, spécialement en son article 93 ;

Vu l'Ordonnance n° 12/004 du 28 Avril 2012 portant nomination des Vice-premiers Ministres, Ministres et Vice-ministres ;

Vu l'Ordonnance n° 12/007 du 11 juin 2012 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n° 12/008 du 11 juin 2012, fixant les attributions des Ministres spécialement en son article 1^{er} points 1 et 8;

Vu le Décret n° 09/32 du 08 Août 2009, prescrivant un Recensement Général de la Population et de l'Habitat en République Démocratique du Congo ;

Vu le Décret n° 09/45 du 03/12/2009 fixant les statuts d'un établissement public dénommé Institut National de la Statistique en abrégé « INS » ;

Vu le Décret n° 10/05 du 11/02/2010 relatif au Système Statistique National, spécialement en son article ;

Vu le Décret n° 011/36 du 31 Août 2011 portant organisation et fonctionnement du Deuxième Recensement Général de la Population et de l'Habitat spécialement en son article 20;

Vu l'Arrêté Ministériel n° 008/CAB/MIN.PLAN/2012 du 05 Août 2012 portant organisation et fonctionnement du Bureau Central du Recensement en sigle BCR ;

Considérant la nécessité ;

ARRETE :

CHAPITRE 1er : DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 :

Le présent arrêté fixe l'organisation des représentations du Bureau Central du Recensement au niveau des Provinces.

Article 2 :

L'exécution et le suivi des activités du BCR au niveau de chaque Province sont assurés par le Bureau Provincial du Recensement, BPR en sigle.

CHAPITRE II. DE L'ORGANISATION ET DU FONCTIONNEMENT

Section 1. DU BUREAU PROVINCIAL DU RECENSEMENT, BPR en sigle.

Article 3 :

Le Bureau Provincial du Recensement en sigle BPR, est une structure opérationnelle qui fonctionne sous la coordination du Bureau Central du Recensement. Il a pour objet la préparation, la mise en œuvre, la coordination, le suivi et l'évaluation de toutes les activités du BCR relatives au Deuxième Recensement Général de la Population et de l'Habitat au niveau des Provinces.

Article 4 :

Le Bureau Provincial du Recensement est placé sous la coordination du Directeur Provincial de l'INS, assisté de deux Coordonnateurs Adjoints. Il est composé comme suit :

- Du Directeur Provincial de l'INS, Coordonnateur du BPR ;
- Du Coordonnateur Adjoint chargé des Questions Techniques;
- Du Coordonnateur Adjoint chargé des Questions Administratives et Financières;
- Des Experts : Un Chargé de Collecte des Données, Un Informaticien, Un Assistant Administratif et Financier et un Chargé de la Logistique et des Approvisionnements.



Section 2 : DES ATTRIBUTIONS DES MEMBRES DU BPR.

I. DU DIRECTEUR PROVINCIAL DE L'INS-COORDONNATEUR DU BPR

Article 5 :

Le Directeur Provincial de l'INS est le Coordonnateur du BPR. D'une manière générale, il est chargé d'assurer l'administration et la gestion quotidienne du BPR et du RGPH2 au niveau de la Province.

A ce titre, il :

- a) assure la coordination de l'ensemble des activités relatives au RGPH2 au niveau de la Province ;
- b) assume la responsabilité de la gestion administrative et financière du BPR et du RGPH2 ;
- c) veille à l'exécution du budget provincial et soumet les rapports financiers au Coordonnateur Technique du BCR;
- d) assure le suivi technique des relations entre le BPR et le Gouvernement Provincial ;
- e) veille au respect du chronogramme des activités provinciales du recensement ;
- f) prépare les réunions de la Commission Provinciale du Recensement auxquelles il assiste sans voix délibérative ;
- g) évalue les besoins en équipement, en liaison avec l'administration centrale du BCR et les consultants ;
- h) gère les biens meubles et immeubles, corporels et incorporels du BPR ;
- i) Veille à la mise en œuvre du dispositif de suivi évaluation des activités du recensement en Province ;
- j) Représente le BPR dans les actes de la vie civile ;
- k) Etablit chaque mois un rapport qu'il soumet à l'appréciation du Coordonnateur Technique du BCR ;
- l) Exécute toute autre mission jugée nécessaire par le Coordonnateur Technique du BCR pour la réussite du RGPH2 en Province.

Article 6 :

Le Coordonnateur du BPR est responsable de sa gestion devant le Coordonnateur Technique du BCR.

Article 7 :

En cas d'absence ou d'empêchement, le Coordonnateur du BPR désigne un de ses Adjoints pour assurer l'intérim.



II. DU COORDONNATEUR ADJOINT CHARGE DES QUESTIONS TECHNIQUES

Article 8 :

Le Coordonnateur Adjoint chargé des Questions Techniques s'occupe au niveau de la Province, du suivi de l'exécution de l'ensemble des aspects techniques du Recensement Général de la Population et de l'Habitat de la RDC.

A ce titre, il :

- a) Assure le suivi de la mise en œuvre des résolutions et décisions du BCR relatives aux aspects méthodologiques et techniques du RGPH2 ;
- b) Assiste le Coordonnateur du BPR dans la coordination de l'ensemble des activités techniques au niveau de la Province relatives au RGPH2 ;
- c) Supervise l'ensemble des activités de terrain au niveau de la Province ;
- d) Veille au respect des délais pour chacune des phases du recensement ;
- e) Procède, en collaboration avec les Chefs de Division Opérationnelles (BCR), à l'évaluation des besoins, fournitures, matériels et équipements ;
- f) Participe à la préparation et au suivi des travaux cartographiques sur terrain ;
- g) Supervise l'organisation de l'enquête-post-censitaire au niveau de sa Province ;
- h) Participe à l'élaboration de la stratégie d'information et de sensibilisation de la population sur le recensement au niveau de la Province, en liaison avec le chef de cellule de la communication et des relations publiques au niveau du BCR ;
- i) Supervise les activités de dénombrement de la population en liaison avec le Chef de Division de collecte traitement et analyse des données au niveau du BCR ;
- j) Supervise la formation du personnel de terrain pour le dénombrement et du personnel de traitement des données après le dénombrement ;
- k) Prépare les réunions de suivi des activités du recensement et en assure le reporting ;
- l) Soumet au Coordonnateur du BPR les rapports d'avancement des travaux et le rapport final du recensement ;
- m) Exécute toute autre tâche technique confiée par le Coordonnateur du BPR en rapport avec le recensement en Province.

Le Coordonnateur Adjoint chargé des Questions Techniques est assisté dans l'exercice de ses fonctions par un Expert en collecte des données et un Informaticien.



III. DU COORDONNATEUR ADJOINT CHARGE DES QUESTIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES.

Article 9 :

Le Coordonnateur Adjoint chargé des questions administratives et financière est responsable du suivi de l'exécution de l'ensemble des aspects liés à la gestion administrative et financière du Recensement Général de la Population et de l'Habitat de la RDC au niveau de la Province.

A ce titre, il :

- a) Assiste le Coordonnateur du BPR dans le suivi de la mise en œuvre des décisions du BCR, relatives à la gestion administrative et financière du RGPH2 ;
- b) Assiste le Coordonnateur du BPR dans la préparation et la tenue des réunions avec les Partenaires Techniques et Financiers au niveau de la Province et en lui fait le reporting ;
- c) Assiste le Coordonnateur du BPR dans l'élaboration des rapports financiers de différentes phases du recensement et du rapport financier global ;
- d) Veille à la tenue des comptes ;
- e) Veille à l'organisation des audits financiers et assure la mise en œuvre des recommandations des audits ;
- f) Assiste le Coordonnateur du BPR dans l'acquisition des équipements et des fournitures ;
- g) Veille à la maintenance et à la sécurisation des équipements et des matériels de bureaux ;
- h) Assiste le Coordonnateur du BPR dans le recrutement et la formation du personnel de terrain ;
- i) Supervise la gestion du personnel ;
- j) Organise la logistique nécessaire pour les travaux de terrain ;
- k) Veille au soutien logistique de missions consultantes ;
- l) Exécute toute autre tâche lui confiée par le Coordonnateur du BPR.

Article 10 :

Le Coordonnateur Adjoint chargé des questions administratives et financières est assisté d'un Chargé de la logistique et des approvisionnements et d'un Assistant Administratif et Financier.

Article 11 :

Hormis le Coordonnateur du BPR, les Coordonnateurs Adjoints sont recrutés sur liste restreinte parmi les cadres techniques de l'INS ou des autres institutions Etatiques,



sur base d'un profil fixé par le BCR. Tandis que, les experts visés à l'article 4 du présent arrêté sont sélectionnés sur appel public à candidature lancé par le BCR.

Article 12 :

Le BPR comprend également un personnel d'appoint composé d'un Agent de Secrétariat rattaché au Bureau du Coordonnateur du BPR, d'un Agent Comptable, de deux Chauffeurs et d'un Huissier. Sauf l'Huissier qui est engagé par le Coordonnateur du BPR, les quatre autres Agents sont désignés en suivant la procédure de recrutement des experts prévue par l'article 12 du présent décret.

Article 13 :

Pendant les opérations de terrain, le BPR peut bénéficier selon le cas, d'une expertise à l'initiative du Coordonnateur Technique du BCR ou à la suite d'une requête présentée par le Coordonnateur du BPR et validée par le Coordonnateur Technique du BCR :

- Des cadres techniques de l'INS sélectionnés sur appel d'offre restreint ou nommés par le Coordonnateur Technique du BCR pour animer ou gérer de façon ponctuelle ;
- Des Cadres techniques d'autres Institutions Etatiques pour accomplir des tâches spécifiques pour une période déterminée sur demande expresse du Coordonnateur du BPR ;
- Des Experts et Techniciens Indépendants recrutés sur appel d'offre national du BCR ;
- Des Consultants recrutés sur contrat de prestation des services pour accomplir des tâches spécifiques pour une durée déterminée.

Article 14 :

Si la mise en œuvre des opérations sur terrain du RGPH2 l'exige, le BPR peut déployer au niveau d'une Entité Territoriale Déconcentrée, une Antenne chargée de :

- Assurer la liaison avec l'Autorité Administrative Territoriale ;
- Assurer le relais avec le BPR et les équipes travaillant au niveau des Entités Territoriales Décentralisées ;
- Appuyer les équipes sur terrain au niveau de la collecte des données ;
- Assurer le suivi des activités des Commissions Locales du Recensement et faire rapport au BPR.

Le nombre d'agents composant l'antenne ne peut excéder trois personnes, en ce compris un Expert en collecte des données et un Logisticien.

CHAPITRE III : DES DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 15 :

Le Bureau Provincial du Recensement dispose, pour son fonctionnement, d'une allocation émergeant au budget du Bureau Central du Recensement conformément aux dispositions du décret n°011/36 du 31 août 2011 portant organisation et fonctionnement du Deuxième Recensement Général de la Population et de l'Habitat.

La rémunération et les avantages dévolus aux membres du BPR relèvent du budget du BCR.

Article 16 :

Le manuel des procédures ainsi que le Règlement Intérieur du BCR s'appliquent mutatis mutandis au BPR.

Article 17 :

Le Coordonnateur Technique du BCR est l'Ordonnateur Principal du budget du BPR. A ce titre, il ouvre un ou plusieurs comptes au nom du BPR dans des établissements bancaires agréés par l'autorité monétaire. Il requiert à cet effet l'avis du Directeur Général de l'INS.

Article 18 :

Le BPR est soumis au contrôle des services publics compétents dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE IV : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 19 :

Le Secrétaire Général au Plan et le Directeur Général de l'INS, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 11 6 SEPT 2013

Célestin VUNABANDI KANYAMIHIGO

