REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

MINISTERE DES INFRASTRUCTURES ET TRAVAUX PUBLICS

CELLULE INFRASTRUCTURES

PROJET D'APPUI A LA CONNECTIVITE ET AU TRANSPORT
« PACT »

TERMES DE REFERENCE RELATIFS A L'ELABORATION DU REFERENTIEL DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES AINSI QUE DU BILAN DES COMPETENCES DU SECRETARIAT GENERAL DES POSTES, TELECOMMUNICATIONS ET NOUVELLES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

JUILLET 2026

0. Introduction

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 réaliser le Projet d'Appui à la Connectivité et au Transport (projet PACT).

L'objectif de développement du projet (ODP) est de fournir une connectivité résiliente, sûre et durable vers et dans certaines provinces de la région du Kasaï et de l'Est de la République Démocratique du Congo (RDC), et d'accroître la performance du Fonds National d'Entretien Routier (FONER), de la Régie des Voies Aériennes (RVA) et de l'Autorité de Régulation des Télécommunications.

Le PACT est basé sur un concept d'une connectivité accrue - physique et numérique - essentielle pour stimuler le développement socio-économique en RDC, tout en contribuant à la stabilisation et à la prévention des conflits. Il financera des infrastructures routières y compris la mise en place des infrastructures d'accueil des câbles à fibre optique, ainsi que les assistances techniques pour améliorer la gouvernance du secteur de transport (routier et aérien) et des télécommunications.

Le PACT vise le rétablissement de la connectivité terrestre entre la ville de Mbuji-Mayi et la ville orientale de Bukavu, la ville de Goma et la ville de Beni, pour relier les personnes et les communautés, faciliter le transport des produits ruraux, améliorer l'accès des populations rurales aux services de base et accélérer progressivement la connectivité entre l'Ouest et l'Est de la RDC. Cela contribuera à renforcer la cohésion nationale et à réduire le potentiel de conflit et d'exclusion (physique et économique).

La première phase du PACT, dont la mise en vigueur est intervenue le 27 mars 2023, se focalise sur l'aménagement et le bitumage des tronçons routiers de la Route Nationale n°2 (RN2) Mbuji-Mayi – Kabinda – Mbanga (280 km) et Kanya-Bayonga – Butembo (160 km), soit 440 km.

Le projet s'articule autour des quatre (04) composantes et sous composantes ci-après :

1. **Composante 1 : Gouvernance sectorielle pour une meilleure connectivité**
   - 1.1. Sous-composante 1.1 : Assistance Technique à la Gouvernance du Secteur Routier
     - 1.1.a. Gestion du patrimoine routier à l'épreuve du climat
     - 1.1.b. Financement efficace et durable
     - 1.1.c. Sécurité routière
   - 1.2. Sous-composante 1.2 : Assistance Technique à la Gouvernance du Secteur de l'Aviation
   - 1.3. Sous-composante 1.3 : Assistance Technique à la Gouvernance du Secteur Numérique
     - 1.3.a. Amélioration de la Gouvernance
     - 1.3.b. Mobilisation de capitaux privés
   - 1.4. Sous-composante 1.4 : Gestion du Projet.

2. **Composante 2 : Programme d'Amélioration des Transports et de la Connectivité Numérique**

2.1. Sous-composante 2.1 : Amélioration de la Connectivité Routière
2.2. Sous-composante 2.2 : Amélioration de l'Infrastructure Aéronautique
2.3. Sous-composante 2.3 : Activation de l'infrastructure numérique.

3. **Composante 3 : Mesures environnementales et sociales**
   3.1. Sous-composante 3.1 : Soutien à la Mise en Œuvre des Normes Environnementales et Sociales
   3.2. Sous-composante 3.2 : Gestion et Préservation Durables des Forêts
   3.3. Sous-composante 3.3 : Gestion de la Motorisation des Véhicules pour la Réduction des Émissions gaz a émissions de serres
   3.4. Sous-composante 3.4 : Activités d'Autonomisation des Femmes
4. **Composante 4 : Composante d'intervention d'urgence contingente**

La transformation rapide des métiers liés aux postes, télécommunications et NTIC exige une gestion proactive des ressources humaines. Actuellement, l'absence d'un référentiel structuré des emplois et des compétences limite la performance institutionnelle, la planification des carrières et l'adaptation aux mutations technologiques. D'où la nécessité de recruter un cabinet spécialisé pour concevoir un référentiel moderne et adapté.

1. Contexte

Depuis près de deux décennies, le Gouvernement de la République s'est lancé dans un processus des réformes structurelles et sectorielles nécessaires à la modernisation de son Administration publique considérée comme pilier central de la refondation et de la reconstruction d'un Etat. Dans cet élan, le Gouvernement vise à assurer l'efficacité de l'Etat et à assoir son autorité sur l'ensemble de l'étendue du Territoire National.

Pour ce faire, les efforts du Gouvernement consiste à mettre un terme aux différents maux dont souffre cette administration publique, notamment la mauvaise définition des missions et des structures, la non-assurance qualité des services, l'absence de standardisation des procédures, la gestion irrationnelle des ressources, la corruption, etc…

En vue de relever ces défis et améliorer la qualité de la gouvernance administrative, la réforme de l'Administration Publique s'opère sur base d'une stratégie fondée entre autres sur la rationalisation des missions, des structures, des emplois et des effectifs dans toutes les Administrations des Ministères, des Institutions et des Services publics et ce conformément à la gestion axée sur les résultats.

C'est dans cette optique et dans le souci de doter le Secrétariat Général des Postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication d'un outil de gestion des ressources humaines et d'organisation des services qu'une équipe mixte d'experts de la Fonction Publique et du Secrétariat Général des Postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication a fixé , au cours d'un atelier résidentiel, le Cadre et les Structures Organiques dudit Secrétariat Général, lequel a été agrée provisoirement par Arrêté Ministériel n°007/CAB.VPMIN/FP-MA-ISP/JPL/2025 du 25 mars 2025 de Son Excellence Monsieur le Vice-Premier Ministre, Ministre de la Fonction Publique, Modernisation de l'Administration et Innovation du Service Public.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ce nouveau cadre et structures organiques du Secrétariat Général des Postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'Information et de la

Communication, il est nécessaire d'élaborer deux seconds documents complémentaires qui sont le Référentiel des Emplois et des Compétences ainsi que le Bilan des compétences.

Ces derniers rendent aisé l'affectation des agents dans les différents postes organiques fixés en définissant :

La raison d'être du poste ;
Les principales responsabilités du poste ;
Les prérequis de l'occupant du poste (Diplôme et expérience requise) ;
La compétence en termes de savoir, savoir-faire et savoir être ;
Le domaine d'expertise du poste ;
Les principales aptitudes comportementales.

2. Objectif global

Contribuer à la mise en œuvre de la réforme de l'Administration publique. Analyser et présenter les compétences et expériences professionnelles pour définir un projet de carrière, de réorientation ou de formation adaptée. Et bâtir un plan d'action concret.

3. Objectifs spécifiques

a) Élaborer le Référentiel des emplois et des Compétences ainsi que le Bilan des compétences des postes d'emplois retenus dans le Cadre organique fixé du Secrétariat Général des PTNTIC ;
b) Faciliter la mise en place du personnel aux postes d'emplois décrits ;
c) Identifier et formaliser les emplois existants et compétences transférables au sein du SG/PTNTIC ;
d) Définir les compétences techniques et managériales nécessaires ;
e) Analyser les motivations, les intérêts et les valeurs personnelles ;
f) Mettre en place un outil de gestion des ressources humaines favorisant le plan de carrière, la formation et l'évaluation des agents ;
g) Harmoniser les pratiques RH avec les orientations stratégiques nationales et sectorielles ;
h) Faciliter la mise en place du personnel aux postes d'emplois décrits ;
i) Valider ou réorienter la carrière, changer de service ou de métier.

4. Tâches du consultant

La firme recrutée réalisera notamment les activités suivantes :

a) Réaliser un diagnostic organisationnel et fonctionnel des emplois et des compétences existants.
b) Conduire des enquêtes et entretiens auprès du personnel et des responsables.
c) Élaborer les fiches de poste et cartographier les métiers.
d) Définir les compétences clés (techniques et managériales).
e) Organiser des ateliers de validation participative.
f) Produire un guide méthodologique d'utilisation du référentiel et du bilan des compétences.
g) Assurer la restitution finale et la remise des livrables au SG PTNTIC.

5. Livrables attendus

a) Note de cadrage et de planification des travaux de la mission (plan de travail et méthodologie).
b) Rapport de l'état des lieux.
c) Rapport de la cartographie des emplois, des compétences et fiches de poste détaillées.
d) Référentiel des compétences (techniques et managériales).
e) Livres du Bilan des compétences (techniques et managériales).
f) Guide méthodologique d'utilisation du référentiel.
g) Rapport final de mission avec recommandations stratégiques.

6. Méthodologie de travail

Le Consultant travaillera en étroite collaboration avec les experts du Secrétariat Général des Postes, Télécommunications et Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (PTNTIC) et celui du Ministère de la Fonction Publique. Le Consultant adoptera la méthodologie suivante :

a) Phase préparatoire : collecte documentaire et entretiens exploratoires.
b) Phase de diagnostic : analyse des structures, missions et emplois existants.
c) Phase de conception : élaboration des fiches de poste et des compétences associées.
d) Phase de validation : ateliers participatifs avec les responsables et agents.
e) Phase de restitution : présentation et remise des livrables finaux.

7. Profil du Consultant

a) Être une firme spécialisée en ingénierie des compétences et gestion des ressources humaines.
b) Justifier d'au moins dix (10) ans d'expérience en organisation, gestion des ressources humaines et transformation institutionnelle.
c) Avoir réalisé au moins deux (2) missions similaires au cours des cinq (5) dernières années, dans : (i) l'élaboration des référentiels des emplois et des compétences, ou (ii) l'élaboration des bilans des compétences.
d) Justifier la capacité de travailler dans un contexte administratif et multisectoriel.

8. Profil du personnel clé

Fonction	Profil requis
Chef de mission / Expert en gestion des ressources humaines	BAC + 5 en gestion des ressources humaines, droit, économie, organisation des entreprises ou domaine équivalent ; au moins dix (10) ans d'expérience en gestion de ressources humaines dans les institutions publiques ; avoir au moins deux (2) expériences similaires au cours des cinq (5) dernières années dans l'élaboration des référentiels des emplois et des compétences ; justifier de cinq (5) ans d'expérience dans l'administration publique du secteur des télécommunications et du numérique.
Spécialiste en organisation et management public	BAC + 5 en droit, économie ou domaine équivalent, justifier d'au moins dix (10) ans d'expérience dans la cartographie des emplois dans les institutions publiques ; avoir au moins deux (2) expériences similaires au cours des cinq (5) dernières années dans la cartographie des emplois dans le secteur public ; justifier de cinq (5) ans d'expérience dans l'administration publique du secteur des télécommunications et du numérique.
Spécialiste en télécommunication, NTIC et transformation digitale	BAC + 5 ou en télécommunication, informatique de gestion, droit ou domaine équivalent, justifier dix (10) ans d'expérience prouvée dans les télécommunications, NTIC et la transformation digitale, dix (10) ans d'expérience dans la définition et l'identification des métiers liés aux télécommunications et au numérique ; justifier de cinq (5) ans d'expérience dans l'administration publique du secteur des télécommunications et du numérique.
Spécialiste en formation et développement des compétences	BAC + 5 ou plus en sciences de l'éducation ; avoir dix (10) ans d'expérience dans la formation des agents et cadres de l'administration publique du secteur des télécommunications et du numérique ; justifier de cinq (5) ans d'expérience dans l'administration publique du secteur des télécommunications et du numérique ; avoir deux (2) expériences similaires au cours des cinq (5) dernières années dans l'élaboration de plan de carrière et de formation des agents et cadres de l'administration publique du secteur des télécommunications et du numérique.

9. Calendrier et durée de la mission

La mission aura une durée de 18 semaines. Le calendrier est décliné ci-dessous :

#	**Calendrier (T0 : date d'entrée en vigueur du contrat en semaine)**	**Livrables**
1	**T0 + 2 semaines**	Note de cadrage et de planification des travaux de la mission
2	**T0 + 4 semaines**	Rapport de l'état des lieux
3	**T0 + 8 semaines**	Rapport de la cartographie des emplois, des compétences et fiches de poste détaillées
4	**T0 + 12 semaines**	Référentiel des compétences (techniques et managériales)
5	**T0 + 15 semaines**	Livres du Bilan des compétences (techniques et managériales)
6	**T0 + 17 semaines**	Guide méthodologique d'utilisation du référentiel et du bilan
7	**T0 + 18 semaines**	Rapport final de mission avec recommandations stratégiques