

## **AVANT - PROPOS**

Au terme de notre stage effectuée à l'Intendance Générale de l'E.S.U. où nous étions initiés aux activités professionnelles, qu'il nous soit permis d'exprimer nos sentiments de gratitude à tous ceux qui, de près ou de loin ont contribué à la réussite de ce rapport de stage.

Aussi, remercions-nous sincèrement l'université de Kinshasa en général et la faculté des Sciences Sociales Administratives et Politiques en particulier, pour nous avoir assuré des connaissances théoriques qui éclaireront nos activités professionnelles dans la vie pratique.

Nos remerciements s'adressent à toutes les autorités et agents ouvrant à l'Intendance Générale de l'E.S.U. pour leur esprit d'ouverture durant notre stage.

Nous pensons ici au chef de la division du personnel, Monsieur KANIKI MOTA, au chef de bureau de gestion du Personnel, Monsieur MUNKULU OJUE ainsi qu'à ses collaborateurs, monsieur BERTIN KAPANGA et DADDY ESPERANT MAKUNSA, qui ont accepté nonobstant leurs diverses occupations de nous encadrer.

Pour clore, nous remercions fièrement tous ceux qui nous ont aidé à la réalisation de ce rapport et dont les noms ne sont pas repris qu'ils trouvent ici notre gratitude.

## **INTRODUCTION**

Pour concilier la théorie avec la pratique, le programme des enseignements des Instituts Supérieurs et Universitaires prévoit une période des travaux pratiques et/ ou de stage.

C'est la raison pour laquelle notre faculté des sciences sociales administratives et politiques organise chaque fin de l'année académique un stage professionnel d'un mois à travers les entreprises publiques ou privées à l'intention des étudiants finalistes du 1<sup>er</sup> cycle au cours duquel l'étudiant confronte sa théorie aux réalités du monde de travail afin qu'il sorte de son monde illusoire.

A ce fait, nous avons opté pour l'Intendance Générale de l'E.S.U. comme notre terrain de stage du 25/\* 05 au 25/ 06[2010.

Tenant compte des exigences de notre faculté, cette période (stage) sera sanctionnée par la rédaction d'un rapport de stage qui accompagnera la fiche d'appréciation à son dépôt au département.

Le présent rapport eu égard à son introduction et sa conclusion comporte deux chapitres dont le premier pane de la présentation de l'intendance générale et le second explique le déroulement du stage.

## **CHAPITRE I: PRESENTATION DE L'INTENDANCE GENERALE DE L'ESU**

## ***I. HISTORIQUE***

L'intendance générale de l'enseignement supérieur et universitaire est un service public à caractère commercial et industriel jouissant de personnalité juridique et de l'exclusivité d'approvisionnement des biens et de l'exécution des travaux de constructions et des grosses réparations, sous tutelle du Ministère de l'enseignement Supérieur et Universitaire et s'est créée une renommée en tant que constructeur d'infrastructures urbaines et dont le nom a navigué, au fil des années, entre Régie des constructions et Intendance générale.

Créée par Mgr.LUC GILLON en 1966, sous l'appellation de Régie des constructions de Lovanium, elle s'est vue assignée en ce temps la mission d'achever les bâtiments de l'Université de Lovanium dont les chantiers avaient été laissés à l'abandon, après la proclamation de l'indépendance de la R.D.C. le 30 Juin 1960, par les entrepreneurs privés à qui les travaux de construction avaient été confiés.

À la création de l'Université Nationale du Zaïre (UNAZA) en 1971, la Régie des constructions de Lovanium est devenue Régie de construction de l'UNAZA et fut rattachée au rectorat de l'UNAZA.

En 1981, par l'ordonnance Présidentielle n° 81-156 du 07 Octobre 1981, la Régie des constructions de l'UNAZA est devenue Intendance Générale de l'Enseignement Supérieur et Universitaire. (IG/ ESU).

En 1991, l'Intendance Générale/ESU a été rétrocédée aux Universités officielles de Kinshasa (UNIKIN), de Lubumbashi (UNILU) et de Kisangani (UNIKIS) avec son patrimoine et personnel sous les appellations des Régie des Constructions de l'UNIKIN et de Direction technique de l'UNILU et direction technique de l'UNIKIS, respectivement. Cette rétrocession était réalisée dans le souci de préserver ce patrimoine national après les pillages

qu'ait connu le pays. Pour l'Université de KINSHASA, la Régie de constructions jouissait de son autonomie de gestion en tant qu'entité décentralisée.

En avril 2009, par la décision de son Excellence Monsieur le Ministre de l'Enseignement Supérieur et Université, l'Intendance Générale/ESU s'est vue réhabilitée avec mandat de rouvrir les antennes de Kisangani et Lubumbashi, et d'en installer, dans un premier temps, trois (3) autres à Goma, Mbandaka et Mbuyi Mayi.

## ***II. OBJECTIFS***

Apporter la Logistique nécessaire à l'organisation des Enseignements et de la Recherche en:

- Assurant, à la demande des Etablissements d'Enseignement Supérieur et Universitaire, l'approvisionnement en matériel scientifique, didactique et de bibliothèque;
- Assurant l'approvisionnement en matériel adéquat pour l'entretien régulier des bâtiments et installations de ces établissements;
- Assurant les travaux de constructions et des grosses réparations utiles à la maintenance des bâtiments;
- Assurant l'approvisionnement en produits pharmaceutiques, alimentaires et de tous ordres;
- Assurant la production de matériel didactique, des fournitures et des denrées alimentaires.
- Assurant le transport du Personnel et des étudiants de l'Enseignement Supérieur et universitaire.

## ***III. SIEGE***

Son siège est situé à Kinshasa, commune de Lemba, Quartier LIVULU au terminus Intendance, à l'entrée de l'Université de Kinshasa. La superficie de sa concession est de 3 ha dont 3600m<sup>2</sup> couvert de bureaux,

ateliers (de peinture, mécanique, Maintenance électronique, menuiserie bois et métallique, plomberie) et hall de fabrication d'éléments préfabriqués (blocs pleins et creux, buses, cloisons, tuyaux en béton, etc.) D'un Centre Médico-social, d'un garage doté d'un parc automobile de capacité de plus ou moins 300 véhicules.

#### ***IV. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT***

Les structures de l'Intendance Générale/ ESU sont:

- Le Conseil de l'Intendance Générale;
  - Le Comité de Gestion;
  - L'intendant Général;
  - Les Services.
- a) Le Conseil de l'Intendance Générale/ ESU comprend: un représentant du Ministère de l'ESU; un représentant du Conseil d'Administration des Universités; un représentant du Conseil d'Administration des Instituts Supérieurs Pédagogiques; un représentant du Conseil d'Administration des Instituts Supérieurs Techniques; l'intendant Général/ ESU et trois chefs des services.
- b) Le Comité de Gestion comprend: l'Intendant Général; trois Chefs des services et un représentant du personnel.
- c) Dans la réalisation de son objet, l'Intendance Générale est dotée de six services, ci-après: Production, Approvisionnement, Distribution, Technique, Administratif et Financier.

#### ***V. REALISATIONS***

##### ***a. CONSTRUCTION***

###### ***1. Université de Kinshasa***

Construction de bâtiments de Cliniques Universitaires (Bloc C, hospitalisation privée et maternité privée) ; bâtiments du Réacteur atomique

du Centre Régional d'Etudes Nucléaires de Kinshasa (CREN-K) ; salle de promotion MONEKOSO ; les Homes 1-10, 20, 30, 80, 150 et Vatican; les bâtiments du Groupe scolaire Mont Amba ; 7 bâtiments facultaires; bâtiments administratifs; 317 maisons de Professeurs ; bâtiment actuels de l'Intendance Générale et garage de l'UNIKIN; bâtiments de CNPP; Centre hospitalier du Mont Amba; un collecteur de 1035m au CREN-K pour lutter contre les érosions; un caniveau B2 de 135 m sur la route de Home 30; un caniveau B2 de 395m avec accotements, traversées, bordures et trottoirs,...

## ***2. En dehors de l'Université de Kinshasa***

Construction de: Résidence Frère Maristes; Ligne Haute Tension 30 KVA de Makala a la Sous-station CNPP; couvent des sœurs de la Foi; Route de l' Université (de kalamu a l'UNIKIN); Résidence MPINGA KASENDA; laboratoire IBTPJ Ngaliema; Résidence KABANGI; Toiture de l'Amphithéâtre Léon de St MOULIN (de 12 m de hauteur) ;Extension Paroisse Universitaire Notre Dame de la Sagesse (NODASA); tour métallique de 30 m de hauteur pour la radio et la télévision à la Faculté des lettres de l'UNIKIN et de voirie partielles

### ***b. Réhabilitation***

#### ***1. les Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire***

Université de Kinshasa, IPS/ KANANGA; ISP/ BUKAVU; ISEA/ BENGAMISA; UPN/ NGALIEMA/ ISP, GOMBE; ISP! MBUJI MAYI; ISP! KIKWIT; ISP! MBANDAKA; ISP/ BUTA ET ISP/ MBANZA-NGUNGU, LES BATIMENTS DE L'hOpital General de Kinkole, etc.

## ***VI. MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS***

### ***A. Moyens techniques***

### **1. Ateliers**

L'Atelier mécanique équipé ; Atelier de menuiserie bois équipé; 1'Atelier de menuiserie métallique équipé; 1 Atelier de Peinture équipé; 1 Atelier de fabrication de blocs de toutes dimensions d'une capacité de 3000 blocs par jour; 1 Atelier IG, Fer équipé; 1 Garage équipé; Deux stations Service de carburant dont l'une est opérationnelle; Une balance de grands tonnages;

### **2. Engins Et Equipements**

L'Intendance Générale/ESU dispose des engins de génie civil et divers équipements tels que Camions Bennes basculante; et fixe; Tracteur Agricole avec charrette; Dumper; Bulldozer; véhicule tout terrain; Bétonnières électriques et a mazout; Marteau Piqueur; lamineurs de les plieurs des tales; Découpeuse des tôles; postes a souder; groupes électrogènes; Machines a tours mécaniques; meuleuses fixe et mobiles; foreuses fixes et mobiles ; scies électriques ; raboteuses ; toupies; malaxeurs de peintures; vibreurs a bloc; bétonnières, machine de fabrication des plaques minéralogiques.

### **3. Dépôts et Magasins**

6 Grands dépôts et 3 hangars de stockage de matériaux de construction.

### **B. Moyens Humains**

L'Intendance Générale de l'Enseignement Supérieur et Universitaire, IG-ESU en sigle, dispose d'un Personnel administratif, technique et ouvrier qualifié et hautement compétent d'un effectif de 563 parmi lequel on trouve 1 Ingénieur Civil; 11 Ingénieurs BTP; 3 Architectes; 3 Géomètres Topographes; 3 Ingénieurs électroniciens (dont 1 électronicien industriel) ; 2 Ingénieurs électriciens; 1 Ingénieur Radio Transmission; 6 Ingénieurs électromécaniciens; 85 conducteurs des travaux.

## **VII. APACITE D'INTERVENTION ET DE PRODUCTION**

L'Intendance Générale/ESU a la capacité d'intervenir dans tous les coins et recoins de la RDC, principalement où sont implantées les Institutions de L'Enseignement Supérieur et Universitaire grâce à son Personnel technique hautement aguerri et expérimenté et grâce à ses antennes existantes de Lubumbashi, de Kisangani et de Kinshasa.

### ***VIII. SOURCES DE FINANCEMENT***

En vue d'améliorer la qualité des enseignements et de la Recherche, l'Intendance Générale/ESU se veut d'introduire auprès du Gouvernement les besoins réels des Institutions Publiques de l'ESU pour financement dans les termes ci-après :

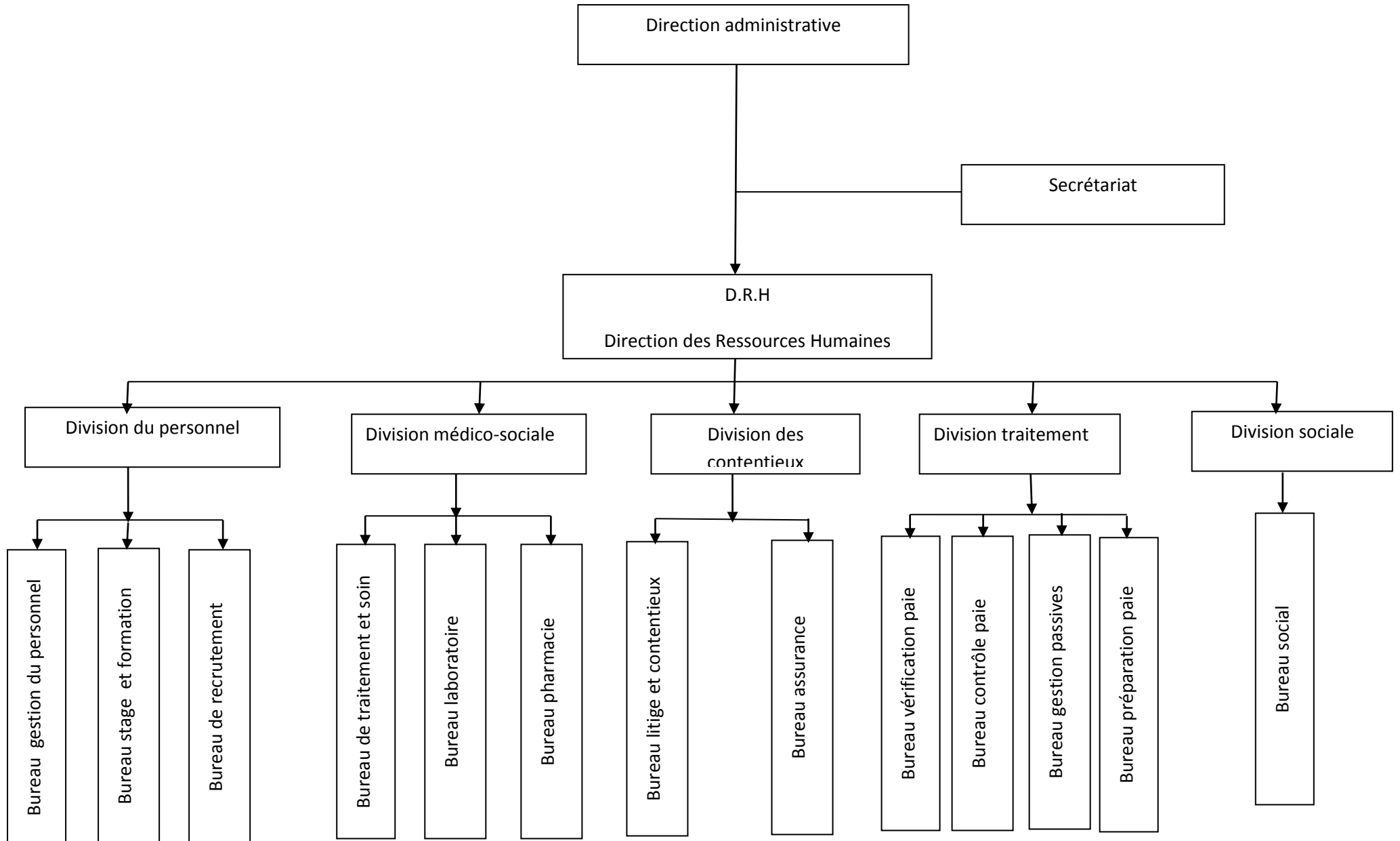
- La Construction des édifices de l'Etat afin de contenir les effectifs grandissants tant des étudiants que des professeurs ou des chercheurs.
- La Réfection: des devis sont établis en rapport avec l'état de délabrement des bâtiments.
- La Modernisation : des états de lieux sont mis sur pied pour améliorer le rendement des enseignements et de la Recherche.
- La Maintenance des réseaux existants.

### ***IX. ACTIVITES QUOTIDIENNES DE L'IG.***

L'Intendance Générale/ ESU, dans son état actuel, produit toutes sortes de blocs, les plaques minéralogiques, tous types de claustras, tous types de buses, toutes sortes de peintures, toutes sortes de meubles en bois, toutes sortes de portes et fenêtres tant en bois que métalliques de laminier et plier les tôles, de construire des lignes électriques, de monter des tours métalliques pour la radio et la télévision, de construire des édifices et de chaussées.



## ***X. Organisation de la direction Administrative***



## **CHAPITRE II. DEROULEMENT DU STAGE**

Notre stage a été concentré dans la direction administrative, précisément dans les bureaux de gestion du personnel, de recrutement et formation et stage.

Nous avons été chaleureusement accueillis et nous étions présentés par le chef du bureau du Personnel qui nous a fait visiter les différents services ou bureaux de l'Intendance générale.

Primo, nous présentons la direction administrative. Ici, nous avons le - secrétariat et la direction des ressources humaines. La direction des ressources humaines est répartie en cinq divisions entre autre nous avons:

La direction du personnel, la division médico-sociale, la division des contentieux, la division traitement et la division sociale.

Secundo, nous allons décrire en profondeur le bureau de gestion du personnel étant donné qu'il est l'un des plus fréquentés par les agents et les stagiaires parce que ceux-ci passent avant comme après les activités pour signer la présence.

### ***1. BUREAU DE GESTION DU PERSONNEL***

#### ***a. LES ATTRIBUTIONS DU PERSONNEL***

Ici, nous avons un chef de bureau de gestion du personnel ainsi que les collaborateurs. Chacun d'eux a son rôle au sein de ce bureau.

#### ***b. ORGANISATION DU SERVICE***

**EN PERSONNELIE:** Dans chaque service, il ya un chef, un vice et les agents. Nous avons Monsieur MUNKULU OKIE, chef de Bureau de gestion du personnel, Monsieur KAPANGA KASONGO, chargé de gestion des personnels actifs ainsi que Monsieur Daddy Espérant MAKUNSA, chargé chef au Bureau, recrutement et formation des stagiaires.

**EN MATERIELLE** : dans l'organisation matérielle, il y a deux choses :

1. Meuble il y a des chaises, des tables et deux armoires.
2. Documents utilisés : le registre de correspondance reçue, le registre de congé, les papiers, les fiches de présence,...

### ***c) FONCTIONNEMENT DU SERVICE***

C'est la relation des autres services c'est-à-dire le circuit administratif.

Par exemple : le bureau de gestion du personnel est en relation avec la division du personnel, la division médico-sociale, la division des contentieux, la division traitement, la division sociale,...

### ***D) LIES ACTIVITES REALISEES AU BUREAU DE GESTION DU PERSONNEL***

- le classement des dossiers des agents en ordre alphabétique;
- la rédaction des lettres de Congé de circonstance et autres;
- la recherche des actes d'engagement des agents dans une liste déclarative, pour faciliter l'Etablissement de nouvelle liste déclarative;
- Nous avons eu à assister à l'élaboration de certains actes disciplinaires;
- Le prélèvement de présence.
- Mais aussi, nous avons suivi certaines formations au sein de ce bureau:
- la discussion sur le congé des agents et les documents administratifs;
- explication du remplissage de différents documents administratifs;
- comment remplir un document de demande du congé annuel de reconstitution d'un Agent:
- la manière d'enregistrer une correspondance dans le cahier registre;
- explication d'organigramme de l'intendance Générale;
- discussion sur la vie sociale: comment diriger et gérer les personnels;

- la manière d'enregistrer une lettre dans un cahier de registre et sur la feuille;
- comment élaborer un rapport de stage, relever des absences des agents et pourquoi établir un relève des absences;
- explication de principes de MANAGEMENT qui signifie:

PREVOIR, ORGANISER, COORDINATION, COMMANDER ET CONTROLER (les 5 infinitifs de Henri FAYOL)

Néanmoins, il existe plusieurs bureaux au sein de l'intendance Générale, nous pouvons en citer quelques uns:

### ***1. LE BUREAU TRAITEMENT***

Dans ce bureau, on classe les différents rapports de paie d'une manière chronologique. La vérification des listes ou l'état de paie pour les retraités et rentiers, le calcul de décompte final des agents s'effectuent dans ce bureau.

### ***2. LE BUREAU DE SOCIAL***

Ce bureau s'occupe de tous les cas sociaux des agents. Par exemple : les soins médicaux des agents.

### ***3. LE BUREAU DE CONTENTIEUX***

Dans ce bureau, on trouve de différents procès — verbaux classés selon les années.

### ***4. LE BUREAU DE RECRUTEMENT ET STAGE***

C'est au sein de ce bureau qu'on apprend où sur quelles bases de critères l'on retient les candidats et les faire recruter.

Souvent, les nouveaux engagés passent par un stage probatoire et enfin l'entreprise peut décider de retenir les meilleurs.

## COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS

### **COMMENTAIRES**

La crise tant décriée en RDC sur le plan de l'organisation administrative n'épargne à rien l'intendance générale. Cette entreprise technique présente d'énormes cas auxquels il faudrait faire connaître non seulement à l'opinion mais aussi aux autorités publiques pour qu'une solution meilleure soit prise en vue de redonner l'image perdue de cette entreprise. Pour bien commenter, nous relevons d'abord les points forts:

- Tout d'abord, nous avons remarqué que les agents de l'intendance générale sont ouverts aux stagiaires, ils causent en père et forts.
- Ils sont animés d'une bonne foi de rendre un bon service à quiconque les sollicite;
- Quelques agents arrivaient avant l'heure;

A propos des points faibles

- Quelques uns de ces agents arrivaient un peu en retard;
- Ensuite, la plupart des bureaux sont inachevés et ne disposent pas forcément des équipements adéquats pour un bon fonctionnement.
- Absence presque totale des outils informatiques dans beaucoup de bureaux et la plupart des agents ont un âge très avancé
- Les matériels dont dispose cette entreprise datent de longtemps.

## SUGGESTIONS

Après ce constat combien douloureux, nous exhortons les autorités publiques à prendre en considérations ces suggestions incomplètes soient-elles. Puisse le gouvernement, plus précisément le Ministère de l'enseignement Supérieur et Universitaire accorde des subsides a cette entreprise pour pouvoir réaliser sa mission, laquelle consistera a amoindrir la précarité des conditions de l'enseignement dans les différentes institutions de cc secteur et aussi de la permettre de retrouver son image lointaine perdue.

- Amélioration des conditions de vie des agents pour leur motivation;
- Que pendant cette période de la reconstruction nationale, l'intendance générale puisse avoir certaines missions confiées par l'Etat pour la permettre de maximiser son capital en vue de répondre aux besoins de son personnel et ses agents.
- Aux autorités de l'intendance générale qu'elles tiennent compte des qualités et non des quantités des agents pour le processus d'engagement des agents conformément aux missions de l'entreprise.
- Doter l'intendance générale des outils informatiques nécessaires et procéder au recyclage des agents, renforcer les capacités et les moyens matériels des outils de différents ateliers.
- Que les autorités compétentes de l'I.G. ESU. Pense a la retraite des agents ayant un âge avancé;
- Que l'Intendance Générale pense au recrutement des personnels jeunes et compétents pour le bon fonctionnement de l'entreprise.

## **CONCLUSION**

En définitive, nous disons que lors de notre stage a l'Intendance Générale de l'ESU du 25/05 au 25/ 06/ 2010, il y a eu réellement la combinaison de la théorie a la pratique. Parce que des maintenant, nous sommes capable d'exercer un service dans la direction administrative d'une entreprise quelconque. Par exemple, dans le Bureau de gestion du personnel. Pendant notre stage, nous avons accompli certaines tâches: le prélèvement de présences, le classement des dossiers des agents en ordre alphabétique, la rédaction des lettres de congé de circonstance et autres, ...

Etant donné que nous remarquons l'absence presque totale des outils informatiques dans beaucoup de Bureaux et les matériels dont dispose cette entreprise datent de longtemps, alors nous proposons le gouvernement, plus précisément le Ministère de l'enseignement Supérieur et Universitaire d'accorder des subsides a cette entreprise pour pouvoir bien réaliser sa mission. En tenant compte de mes analyses et propositions, l'Intendance Générale sera un établissement fort si seulement si elle sent respectées.

## TABLE DES MATIERES

<b>AVANT - PROPOS .....</b>	<b>1</b>
<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>2</b>
<b>CHAPITRE I: PRESENTATION DE L'INTENDANCE GENERALE DE L'ESU.....</b>	<b>2</b>
I. HISTORIQUE.....	3
II. OBJECTIFS .....	4
III. SIEGE .....	4
IV. ORGANISATION FT FONCTIONNEMENT .....	5
V. REALISATIONS.....	5
<i>a. CONSTRUCTION.....</i>	<i>5</i>
1. Université de Kinshasa.....	5
2. En dehors de l'Université de Kinshasa.....	6
<i>b. Réhabilitation.....</i>	<i>6</i>
1. les Etablissements de l'Enseignement Supérieur et Universitaire	6
VI. MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS.....	6
<i>A. Moyens techniques .....</i>	<i>6</i>
1. Ateliers .....	7
2. Engins Ct Equipements .....	7
3. Dépôts et Magasins .....	7
<i>B. Moyens Humains .....</i>	<i>7</i>
VII. APACITE D'INTERVENTION ET DE PRODUCTION .....	7
VIII. SOURCES DE FINANCEMENT.....	8
IX. ACTIVITES QUOTIDIENNES DE L'IG.....	8
<b>CHAPITRE II. DEROULEMENT DU STAGE .....</b>	<b>10</b>
1. BUREAU DE GESTION DU PERSONNEL.....	10



a. LES ATTRIBUTIONS DU PERSONNEL .....	10
b. ORGANISATION DU SERVICE.....	10
c) FONCTIONNEMENT DU SERVICE.....	11
D) LIES ACTIVITES REALISEES AU BUREAU DE GESTION DU PERSONNEL.....	11
<i>1. LE BUREAU TRAITEMENT.....</i>	<i>12</i>
<i>2. LE BUREAU DE SOCIAL .....</i>	<i>12</i>
<i>3. LE BUREAU DE CONTENTIEUX.....</i>	<i>12</i>
<i>4. LE BUREAU DE RECRUTEMENT ET STAGE.....</i>	<i>12</i>
<b>COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS .....</b>	<b>13</b>
COMMENTAIRES .....	13
<b>SUGGESTIONS .....</b>	<b>14</b>
<b>CONCLUSION .....</b>	<b>15</b>
<b>TABLE DES MATIERES.....</b>	<b>16</b>