

## **AVANT-PROPOS**

Chaque humain sage ne peut ignorer que pour faire quelque chose, mieux vaut d'abord être déterminé sans détermination, rien ne peut marcher. C'est pourquoi nous tenons à remercier notre Dieu, le Tout puissant qui a assuré notre protection durant cette période de stage ainsi que toute personne qui a disposé son temps ou des moyens pour la réussite de ce stage.

Nos remerciements s'adressent d'abord à notre famille en général, particulièrement à notre père Paulin MIBANGA LUBO wa Tete Kiebe et notre mère Cathy MUIPATA KEMBE Jacqueline, qui ont voulu assurer une bonne éducation sur nous nous, en général et en nous même en particulier. Nous sommes reconnaissant pour leurs soutiens moraux et financiers qui ont fait de nous une personne active dans la société.

Nous tenons à remercier les autorités de l'Université de Kinshasa, en général et celles de la Faculté des Sciences Sociales, Administratives et Politiques en particulier, qui ont voulu nous accorder une période d'un mois de stage en vue d'adapter les théories aux pratiques.

Nos remerciements s'adressent également aux autorités du Ministère de l'Intérieur et Sécurité en général et plus particulièrement au Chef de Bureau chargé du stage et formation, Monsieur Richard MUNDADI.

Enfin, à tous nos frères et sœurs ainsi que les amis et collègues, nous leur disons grand merci pour tous les sacrifices consentis.

## INTRODUCTION

Concernant l'approfondissement et l'encadrement meilleur à notre formation les autorités du Ministère de l'Enseignement Supérieur et Universitaire soucieuses pour notre bonne formation, ont pris une mesure recommandant un stage académique à la fin de chaque cycle et ceci revêt une importance capitale dans la mesure où ils offrent la possibilité de bien approfondir nos connaissances théoriques et les appliquer sur terrain lors de la pratique professionnelle (stage académique), parce que les réalités scientifiques exigent où nous oblige parfois et surtout la connaissance de la pratique parce qu'elle crée un équilibre logique ou juste dans les connaissances générales de l'étudiant.

Notre objectif est de nous initier à la pratique pour essayer de tester nos théories que nous avons eu à apprendre pendant cinq ans, pour que nous comprenions bien les réalités administratives en vue de nous familiariser avec le lieu du travail.

Le Ministère de l'Intérieur a été pour nous le milieu professionnel où nous avons mené nos investigations pendant une durée d'un mois. Ce rapport de stage dans son introduction à sa conclusion, il est composé de deux chapitres.

## **CHAPITRE I : PRESENTATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR ET SECURITE**

Nous présentons dans ce chapitre, le Ministère de l'Intérieur et Sécurité qui a fait l'objet de l'espace de notre formation, dans ces aspects historiques, géographiques et dans sa structure et fonctionnement.

### **I.1. Aspect historique**

Le Ministère de l'Intérieur et Sécurité a existé depuis l'époque coloniale en 1885 sous l'Administration coloniale. Avant l'indépendance du Congo pendant la colonisation, le Ministère de l'Intérieur et Sécurité était représenté au Congo par la direction appelée « Direction des Affaires Indigènes » dirigée par un directeur Chef de service des Affaires Indigènes du nom de Monsieur Delvaux, coordonnée depuis Bruxelles par le Ministre de colonie du nom de Monsieur Buisseret et fonctionnait sous l'appellation de « Direction des affaires indigènes ».

Patronnée en République Démocratique du Congo par monsieur Petillon, Gouverneur Général et secondé par monsieur Cornélise, Vice-gouverneur général.

Le 30 juin 1960, à l'occasion de l'accession de notre pays à l'indépendance, le tout premier Ministre congolais de l'Intérieur s'appelait Monsieur Christophe GBENYE.

Ainsi se succédèrent d'autres jusqu'à nos jours.

### **I.2. Situation géographique**

Le Ministère de l'Intérieur et Sécurité est l'un des Ministères que compte le gouvernement de la RDC. Il est installé entre les avenues Roi Baudouin et le colonel Tshatshi dans la commune de la Gombe.

Il est limité :

- Au Nord : par l'avenue du Fleuve et la Primature

- Au Sud : par la Banque Centrale du Congo (BCC) et le Mausolée de feu M'zee Laurent Désiré Kabila
- A l'Est : par la Caisse d'Epargne du Congo (CADECO), l'ISP Gombe et l'Auditorat Militaire
- A l'Ouest : par le Palais de la Nation.

### **I.3. Structure du Ministère**

Comme tout autre Ministère, le Ministère de l'Intérieur est composé d'un Vice-premier Ministre de l'Intérieur et sécurité, assisté d'un Vice-ministre. Le cabinet ministériel est composé :

- Un directeur de cabinet
- Un directeur de cabinet adjoint
- Un secrétaire particulier
- Un collège des conseillers : juridique, financier, chargé de mission, administratif et un secrétaire de cabinet.
- Un personnel d'appoint composé des agents de l'Etat et des agents temporaires pour la plupart et chaque Vice-ministre a droit à : un coordonnateur, un conseiller, un secrétaire particulier, un secrétaire administratif et un chargé de mission.

Du côté administratif, le Ministère est composé d'un secrétaire général à l'intérieur et sécurité.

### **I.4. Attributions spécifiques et fonctionnement du Ministère de l'Intérieur et sécurité**

#### **I.4.1. Attributions spécifiques**

Les différentes attributions du Ministère de l'Intérieur et Sécurité sont les suivantes :

- Organisation territoriale de la République Démocratique du Congo
- L'administration de la population ;
- Veiller à la sécurité des personnes et de leurs biens ;
- L'organisation des associations et sectes religieuses ;

- Identification des nationaux ;
- Le maintien de l'ordre public (police, DGM, ANR...)
- La protection civile (Police d'Intervention Rapide) ;
- Le fonctionnement des entités territoriales décentralisées ;
- Le contrôle financier et administratif des entités décentralisées ;
- Le fonctionnement des partis politiques agrément, fonctionnement.

## **I.4.2. Fonctionnement**

C'est le Ministre de l'Intérieur et Sécurité qui incarne la politique du Ministère. Le Vice-ministre et les secrétaires généraux reçoivent les différentes instructions et directives puis les répercutent aux échelons hiérarchiques de base à savoir : Directions, Divisions et Bureaux.

## **I.5. Les répertoires des différents Ministres et secrétaires généraux de l'Intérieur et Sécurité, de l'indépendance à nos jours.**

### **I.5.1. Les différents Ministres et leurs provinces d'origines**

N°	Noms et post-noms	Province d'origine
1	Christophe GBENYE	Province Orientale
2	Etienne TSHISEKEDI	Kasaï Oriental
3	BULUNDWE KITONGO ZENGEMALI	Katanga
4	KITHIMA BIN RAMAZANI	Maniema
5	ENGULU BANGA MPONGO	Equateur
6	DUGA KUGBE TORO	Province Orientale
7	MOZAGBA NGBUKA	Province Orientale
8	MAFEMA NGANZENG	Bandundu
9	MANDUNGU BULA NYATI	Bandundu
10	Joseph NSINGA UDJU	Bandundu
11	Charles MWANDO SIMBA	Katanga
12	Félix VUNDWAWI te PEMAKO	Equateur
13	Godefroid MUNONGO MWENDA	Katanga
14	Gérard KAMANDA WA KAMANDA	Bandundu
15	MALUMBA MBANGULA	Kasaï Occidental

16	KASUSULA DJUMA	Province Orientale
17	MOZAGBA ngbuka (2 fois)	Province Orientale
18	ENGULU BAANGA MPONGO	Equateur
19	Général ILUNGA	Katanga
20	MWENZE KONGOLO	Katanga
21	Gaëtan KAKUDJI	Katanga
22	MIRA NDOJU	Kasaï Occidental
23	Théophile MBEMBA FONDU	Bandundu
24	Denis KALUME NUMBI	Katanga
25	Célestin MBUYU KABANGO	Katanga
26	Adolphe LUMANU MULENDA	Kasaï Oriental
27	Louis Alphonse KOYAGIALO	Equateur
28	Richard MUYEJ MANGEZ	Katanga
29	Evariste BOSHAB	Kasaï occidental

Selon nos recherches effectuées, l'analyse faite est que, la liste des différents ministres de l'intérieur et sécurité, depuis l'indépendance jusqu'à nos jours, le Ministère de l'Intérieur a été dirigé : 8 fois par le Katanga, 6 fois par la province Orientale, 5 fois par le Bandundu, 4 fois par l'Equateur, 2 fois par le Kasaï Oriental, Maniema et Kasaï-Occidental.

### **1.5.2. Les différents Secrétaires généraux et leurs provinces d'origine**

1	Maximilien LIONGO	Bandundu
2	NDEBO AKANDADINE Nkezo	Bas-Congo
3	BOOTO BOLONGOMBA	Equateur
4	DINKULU	Bas-Congo
5	EYALE SONGE YAMBA	Equateur
6	PALATA	Bandundu
7	ELUMBU ELOMBO BOSEMBE	Equateur
8	KONDE VILA KIKANDA	Bas-Congo
9	DUNIA	Sud-Kivu
10	NZAZI MFUNGILA	Bas-Congo
11	BIAZA SANDA LUTALA	Sud-Kivu
12	Xavier MIRINDI KIRIZA	Sud-Kivu

N.B. Selon nos analyses, nous venons de constater que dans la liste de différents Secrétaires Généraux de l'Intérieur et sécurité a été assumé : 4 fois par le Bas-Congo (KONGO central), 3 fois par l'Equateur, 3 fois par le Sud-Kivu et 2 fois par le Bandundu.

## **1.6. Les attributions et missions du Secrétariat général de l'Intérieur et sécurité**

### A) Le Secrétaire Général

- Coordonne, supervise et anime les activités de l'ensemble de l'administration du Secrétariat général de l'Intérieur et Sécurité ;
- Exécute les ordres du gouvernement par le biais du Ministre de l'Intérieur et Sécurité.

### B) La division unique

- Assiste le Secrétaire général dans les tâches traditionnelles de coordination ;
- Réceptionne et répartit les courriers ;
- Exécute les missions liées aux activités du Secrétaire général entre autre rédaction, dactylographie, classement, tenue de l'indicateur du courrier entrée et sortie, relation publique ;
- Gère et contrôle le personnel d'appoint.

Hormis, l'Administration du Secrétaire général, le secrétariat général comprend sept Directions, à savoir :

### **1.6.1. Direction des services généraux et du personnel**

Attributions :

- Gestion des effectifs du personnel des services centraux ;
- Gestion centralisée des effectifs du personnel de carrière des services publics de l'Etat ;
- Gestion centralisée des effectifs du personnel de carrière des services publics de l'Etat de toutes les provinces ;
- Gérer les mobiliers ou immobiliers, intendance logistique, approvisionnement ;

- Proposition des recrutements, affectation, mutation, permutation, transfert et gestion des actions sociales ;
- Mise en détachement, en disponibilité et avancement en grade ;
- Organisation de recyclage et des stages de perfectionnement des agents et fonctionnaires.

### **1.6.2. Direction des Affaires administratives, juridiques et coutumières**

Attributions :

- Gestion des affaires administratives, juridiques et coutumières ;
- Etudes juridiques et planification administrative ;
- Organisation et fonctionnement des entités administratives ;
- Contentieux et études juridiques ;
- Contentieux et condition des coutumes ;
- Etudes, analyse et synthèse des rapports sur les coutumiers ;
- Vérification des rapports sur la succession de pouvoir ;
- Rédaction des arrêtés de reconnaissance de chefs des secteurs et chefferies ;
- Mise à jour du fichier des autorités coutumières ;
- Codification des règles coutumières en matière de succession.

### **1.6.3. Direction des Affaires Politiques**

Coordonnée par un directeur chef de service.

Attributions :

- Relation avec les organisations nationales et internationales ;
- Récolter les informations des partis politiques, des syndicats, les ONG et les confessions religieuses ;
- Rencontre entre les autorités frontalières dans le cadre de la démarcation de la frontière ;
- Commission mixte République Démocratique du Congo avec les pays limitrophes ;
- Problème des réfugiés et des rapatriés ;
- Contrôle administratif des associations sans but lucratif (Asbl) ;

- Examen et analyse des différents rapports de la commission nationale pour les réfugiés, adressés à la hiérarchie.

#### **1.6.4. Direction des Etudes et Planification**

Coordonnée par un directeur chef de service.

Attributions :

- Elaborer les diagnostics macro-économiques et sectoriels ;
- Définir les politiques, les objectifs et stratégies macro-économiques et sectoriels ;
- Suivre et évaluer les politiques des projets et programmes macro-économiques et sectoriels ;
- Faire des analyses d'études sectorielles ;
- Faire la planification stratégique et statistique ;
- Collecter les informations sur les activités du territoire, des Directions et autres services centraux en vue de contribuer à la banque des données fiables pour leur bonne gestion susceptible d'améliorer les services rendus ;
- Assurer l'étude et planification en matière de sécurité, la mise en place du Secrétariat général de sécurité et ordre public ainsi que les comités provinciaux de sécurité et locaux.

#### **1.6.5. Direction de la population**

Coordonnée par un directeur chef de service.

Attributions

- Exploitation, analyse et planification des données démographiques ;
- Recensement et identification des populations ;
- Identification de la population en relation avec le fichier central, état-civil (naissance et décès) ;
- Mouvement de la population ;
- Immigration des étrangers ;
- Immigration de la population ;
- Archive électorale ;

- Identification de la population nationale et internationale en milieux urbains et ruraux ;
- Exploitation des données des Etats nationaux (mariage et divorce) ;
- Autorisation de déplacement et circulation des étrangers à l'intérieur du pays ;
- Séjour des étrangers.

### **1.6.6. Direction de la protection civile**

Coordonnée par un directeur chef de service.

Attributions :

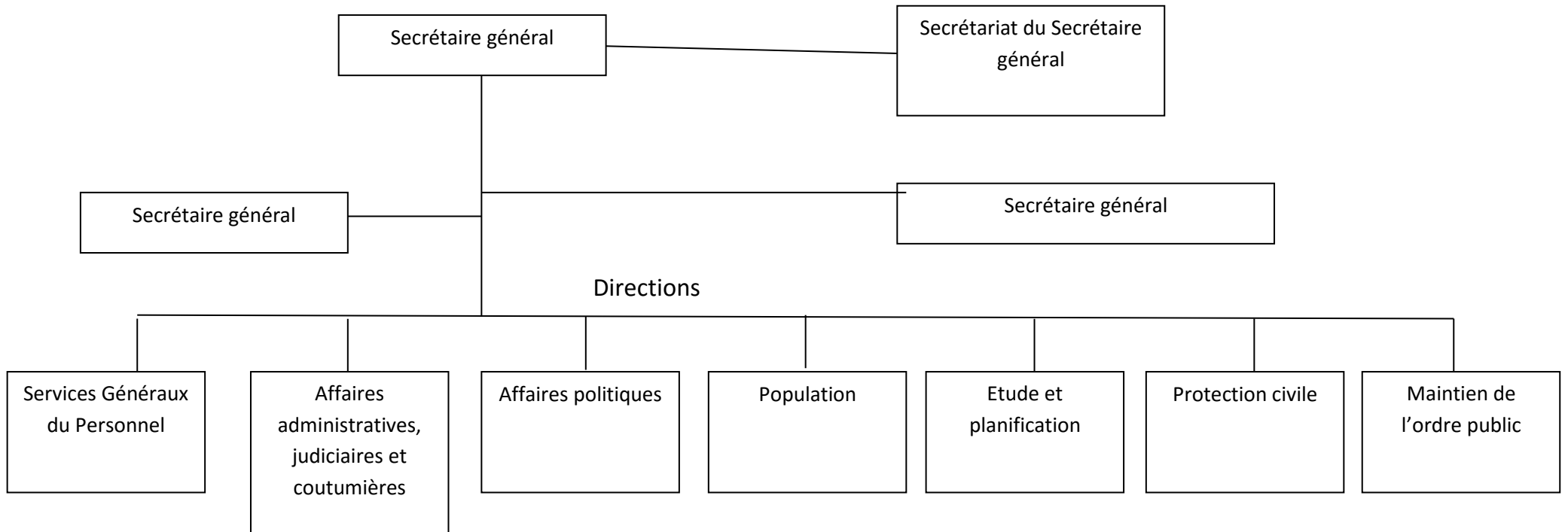
- Protection de la population civile pendant et après catastrophes ;
- Présentation de catastrophe et gestion des calamités (évale) et le désagrément ;
- Evaluation de dégât besoin pendant et après les catastrophes et assistance des sinistrés ;
- Coopération internationale, commission mixte RDC avec les pays limitrophes ;
- Gestion de problème des réfugiés et des rapatriés ;
- Ouverture des sociétés de gardiennage ;
- Mener la campagne de sensibilisation et d'information sur les catastrophes ;
- Formation du personnel sur les techniques de prévention sur les catastrophes ;
- Règles coutumières en matière de succession.

### **1.6.7. Direction de maintien de l'ordre public**

Elle a pour attributions :

- De maintenir l'ordre et assurer la paix au sein de la population ;
- Octroi des permis de port d'arme ;
- Tutelle du corps de la police territoriale ;
- Immigration et résidence des étrangers ;
- Sureté de l'Etat ;
- Emigration des nationaux.

## Organigramme du secrétariat général



## **CHAPITRE II : DEROULEMENT DU STAGE PROPREMENT DIT**

Ce présent chapitre consiste à évoquer les activités que nous avons exercées au sein du Secrétariat général du Ministère de l'Intérieur et Sécurité.

### **Section 1 : De l'horaire de stage**

Compte tenu de la démolition de l'ancien bâtiment de la direction des Services généraux où nous devrions effectuer notre stage, l'espace nous avait fait défaut ; c'est ce qui signifie que notre stage se déroulait de 15h00' jusqu'à 18h30' tous les jours pairs, soit le mardi et jeudi durant la période allant du 27 mars au 27 mai 2015.

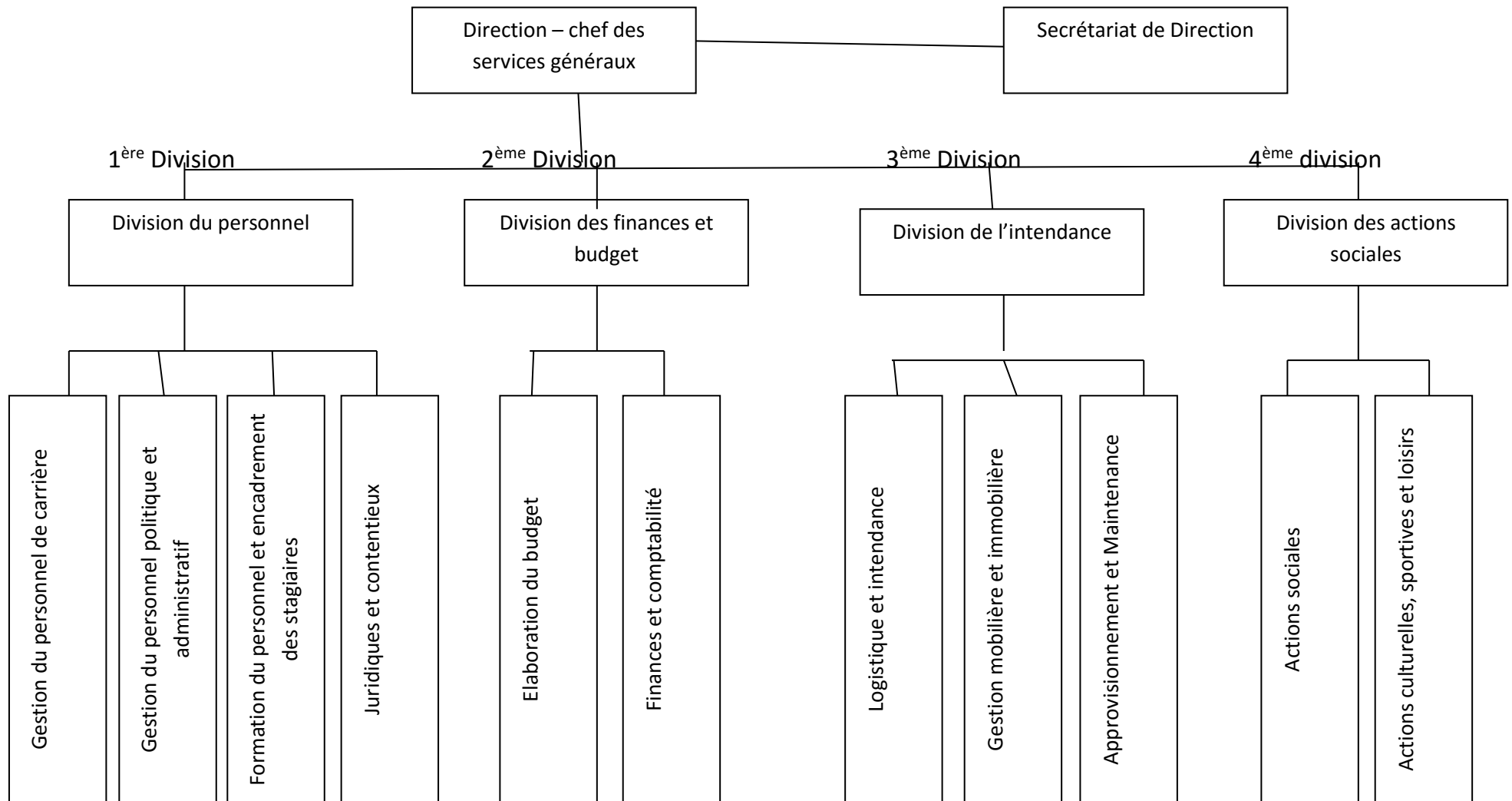
### **Section 2 : Des tâches exécutées**

Tout au long de notre stage effectué au sein du Secrétariat Général de l'Intérieur et Sécurité qui nous a permis de faire la ronde sur l'ensemble de 8 directions qui le comportent dans le but de concilier la théorie apprise à l'Université à la pratique.

Sur ce, les tâches que nous avons exécutées nous ont été très bénéfique dans le cadre de notre formation et elles nous ont permis davantage d'approfondir des nouvelles connaissances sur le plan pratique. C'est pourquoi nous énumérons dans les lignes qui suivent quelques différentes tâches que nous avons dues exercer tout au long de notre stage pratique au Secrétariat général de l'Intérieur et Sécurité à savoir :

- Classement des courriers ;
- Tenue du registre des présences des fonctionnaires ;
- Rédaction des quelques correspondances administratives ; et
- Elaboration des notes techniques et autres travaux liés à l'Administration.

## Organigramme de la direction des services généraux et du personnel



Hormis les tâches exécutées, nous avons été en mesure d'étudier et de comprendre les différents langages utilisés dans l'Administration publique, notamment :

- APL : Administration Plan
- PR Présidence de la République
- PM : Primature
- AGC : Administration Gouvernement Central
- AAN : Administration Assemblée Nationale
- PROGOU : Gouverneur de Province
- GOUVICE : Vice-gouverneur
- DMOP : Direction de maintien de l'ordre public
- DAP : Direction des affaires publiques
- APROCI : Direction de la protection civile
- DEP : Direction d'Etude et Planification

## **Suggestions**

Nous suggérons à tous les congolais, gouvernants et gouvernés d'aimer la RD. Congo quelque soit plusieurs failles qu'elle présente aujourd'hui parce qu'un jour les dirigeants qui changeront les systèmes de chose viendrons toujours à la tête de la RD. Congo.

Mais pour ceux qui dirigent aujourd'hui, nous leur demandons de continuer à travailler pour améliorer les conditions de vie dans tous les secteurs publics.

## TABLE DES MATIERES

<b>AVANT-PROPOS .....</b>	<b>1</b>
<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>2</b>
<b>CHAPITRE I : PRESENTATION DU MINISTERE DE L'INTERIEUR ET SECURITE .....</b>	<b>3</b>
I.1. ASPECT HISTORIQUE.....	3
I.2. SITUATION GEOGRAPHIQUE .....	3
I.3. STRUCTURE DU MINISTERE .....	4
I.4. ATTRIBUTIONS SPECIFIQUES ET FONCTIONNEMENT DU MINISTERE DE L'INTERIEUR ET SECURITE .....	4
I.4.1. ATTRIBUTIONS SPECIFIQUES .....	4
I.4.2. FONCTIONNEMENT .....	5
I.5. LES REPERTOIRES DES DIFFERENTS MINISTRES ET SECRETAIRES GENERAUX DE L'INTERIEUR ET SECURITE, DE L'INDEPENDANCE A NOS JOURS. ....	5
I.5.1. LES DIFFERENTS MINISTRES ET LEURS PROVINCES D'ORIGINES .....	5
I.5.2. LES DIFFERENTS SECRETAIRES GENERAUX ET LEURS PROVINCES D'ORIGINE .....	6
I.6. LES ATTRIBUTIONS ET MISSIONS DU SECRETARIAT GENERAL DE L'INTERIEUR ET SECURITE.....	7
I.6.1. DIRECTION DES SERVICES GENERAUX ET DU PERSONNEL.....	7
I.6.2. DIRECTION DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES, JURIDIQUES ET COUTUMIERES.....	8
I.6.3. DIRECTION DES AFFAIRES POLITIQUES.....	8
I.6.4. DIRECTION DES ETUDES ET PLANIFICATION.....	9
I.6.5. DIRECTION DE LA POPULATION.....	9
I.6.6. DIRECTION DE LA PROTECTION CIVILE .....	10
I.6.7. DIRECTION DE MAINTIEN DE L'ORDRE PUBLIC .....	10
ORGANIGRAMME DU SECRETARIAT GENERAL .....	11
<b>CHAPITRE II : DEROULEMENT DU STAGE PROPREMENT DIT .....</b>	<b>12</b>
SECTION 1 : DE L'HORAIRE DE STAGE.....	12
SECTION 2 : DES TACHES EXECUTEES .....	12
ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DES SERVICES GENERAUX ET DU PERSONNEL.....	13
SUGGESTIONS.....	14
<b>TABLE DES MATIERES .....</b>	<b>15</b>