

AVANT –PROPOS

Dans la vie d'un être humain, l'un des moments les plus important se trouve entre le moment pendant lequel il acquiert une formation indispensable à sa formation professionnelle.

Ce moment est sans doute décalé en différentes étapes dont nous pouvons dire que le stage en est une.

C'est ainsi que nous avons pu saisir l'occasion pour accroître une fois de plus nos connaissances grâce à ce stage effectué à la commune de Kasa-Vubu, plus précisément au secrétariat de la commune.

Nos remerciements à tous ceux qui animent et qui nous ont encadrés tout au long de ce stage pour leur sympathie, la cordialité dans les prestations du jour au jour. .

Nous tenons à remercier tout particulièrement Monsieur(secrétaire de la commune)

Que tous trouvent ici l'expression de ma profonde gratitude.

INTRODUCTION

Le but des enseignements reçus à l'université est de nous permettre d'accomplir et d'assurer de différentes responsabilités en rapport avec cette formation universitaire.

Mais, il convient de signaler l'existence d'une marge importante entre la théorie apprise et la réalité ou la pratique rencontrée sur le terrain.

C'est dans le souci de combler ce fossé que nous avons pu effectué ce stage du 5 février au 5 mars 2008 au sein de la commune de Kasa-Vubu certains nombres de services.

Pendant tout ce temps alloué à l'acquisition d'une formation professionnelle, nous avons eu à mettre en pratique les différentes théories apprises suivant la possibilité qui nous a été données. C'est donc de faire des hypothèses ou des propositions à certains problèmes qui rongent tous les services de l'entité, laquelle a été remarquée dans leur fonctionnement et leurs rapports.

Le présent document fait le rapport de ce stage passé à la commune de Kasa-Vubu et est subdivisé en 3 parties ;

- 1^{ère} partie PRESENTATION DE LA COMMUNE DE KASA-VUBU
- 2^{ème} partie DEROULEMENT DU STAGE
- 3^{ème} partie CONCLUSION

PREMIERE PARTIE I. RENSEIGNEMENTS SUCCINTS DU LIEU DU STAGE

1.1. SITUATION GEOGRAPHIQUE

Environnement

La commune de Kasa-vubu est située au n°45 de l'avenue sport dans sa propre concession cela depuis des longues années, elle dispose assez d'espace capable d'abriter plusieurs activités.

Sa superficie est de 5,44km²
Sa population est de 78.245 habitant dont
28. 333 me bas Congo
3115 Etrangers
2325 Angolais
Sa densité est de 15.525 habitants/km²

Délimitation

La commune de Kasa-vubu est limitée par :

Au nord par la commune de lingwala et Kinshasa
Au sud par la commune de Ngiri-ngiri
A l'est par la commune de Kalamu
A l'ouest par le camp Kokolo et commune de Bandai

Voie de communication

La commune de Kasa-vubu est l'une des communes urbanisées. Elle se communique facilement avec d'autres communes cela, par plusieurs routes qui justifient sa désenclavassions.

1.1.2 HISTORIQUE

Naissance de Dendal à l'époque fut créée en 1945 ainsi qu'une partie de Kalamu et de Ngiri-ngiri (nouvelle cité) en 1946 la commune a eut un administrateur belge Monsieur Dendal. Elle changera de nom et devient la commune de Kasa-vubu en hommage au premier de ses bourgmestres et premier de bourgmestre de la République Démocratique du Congo cela le 27 octobre 1971 par Mobutu.

De 1957 la commune a connu 21 Bourgmestres dont 2 femmes MACTROKO et MBUJI MEA l'actuelle qui assure la direction de cette administration.

1.1.3. STRUCTURE ORGANIQUE ET FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIVE

a. Structure Organisationnelle

Nous retrouvons ici plusieurs services qui y sont organisés notamment: l'I.P.M.A, ETAT-CIVIL, URBANISME, DGM, ANR, Population, HABITAT, Culture & Art, Fonction Publique/Actifs, Fonctions Publiques Retraites & Rentiers pour ne citer que cela. Il y a aussi le secrétariat et autres différents services que nous avons préféré vous les présenter dans l'organigramme sur la page n°14

Il y a aussi les bureaux des quartiers qui sont la représentation de l'administration auprès de populations. La commune de Kasa-vubu comprend 7 quartiers principaux qui sont:

1. Anciens combattants
2. Assossa
3. Katanga
4. Lodja
5. Lubumbashi
6. ONL

7. Salongo

Tous ces quartiers sont installés dans les bâtiments propres de l'administration de la commune de Kasa-vubu y compris la maison communale elle-même.

b. FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIVE

Dans l'ancien temps c'est-à-dire à l'époque de Monsieur Mobutu durant lequel régnait l'appellation de commissaire de zone et leurs assistants, il convient de signaler que depuis la lettre n) 001/97 du juin du ministre de l'intérieur. A partir de l'année 2002 avec la création du PPRD comme parti politique, des institutions du pouvoir, le Président de la République a nommé par décret les bourgmestres adjoints de la ville province de Kinshasa juillet 2005, à partir de la transition déclenchée par les accords de la formule 1+4 et le partage du pouvoir entre les parties prenantes de la dite transition il y a eu reprise de bourgmestres adjoints issus de toutes ces composants de la transition.

Notons que depuis, les communes fonctionnent avec seul organe exécutif sans organe délibérant (conseil communal).

La commune de Kasa-vubu est une entité doté d'une personnalité juridique et d'une autonomie de gestion son fonctionnement se présente de la manière suivantes : elle est composée d'une administration politique qui est constituées du Bourgmestre et du Bourgmestre adjoint ensuite il ya structure administrative constitué des services précités cfr. page 4 et dont leur fonctionnement se présente de la manière suivante:

SERVICE DE POPULATION

C'est un des grands services de la commune car à partir de ce service l'autorité politique communale et administrative sot renseigné de tout sur l'ensemble de la population de sa commune chaque jour qui passe.

Le taux démographique, nombre des étrangers, nombre des femmes, des hommes dans chacune des communes ou dans chaque quartier.

On y délivre à titre d'exemple :

cartes de résident pour les étrangers

c'est un service qui est chargé aussi de faire le recensement dans la commune, il émane du ministre de l'intérieur mais œuvrant dans la commune.

Il convient de signaler qu'il y a parmi les services que l'on trouve dans la commune, un certain nombre d'entre eux ont comme tutelle d'autres ministres du gouvernement. Ils fonctionnent dans l'administration communale mais ils font leurs rapports à la hiérarchie réservant copie à l'autorité communale. Il s'agit de services d'Habitat, urbanisme et de l'environnement etc.

Les services spéciaux comme la police, antenne ANR, antenne DGM, Energie, ils fonctionnent dans la commune mais dépendent directement de leur hiérarchie aussi.

PRESENTATION ET FONCTIONNEMENT DE CHAQUE SERVICE

Le bureau du Bourgmestre qui comprend:

Le Bourgmestre, son secrétaire, son conseiller
Il engage la commune c'est elle le numéro un de la commune elle est responsable devant l'autorité urbaine car c'est elle qui engage la commune, elle est l'officier à compétence générale car elle est appelée à gérer et coordonner les différents services que nous trouvons au sein de l'administration communale.

LE SERVICE DE COMPTABILITE

C'est un service chargé de compte d'enregistrement chronologique, des dépenses et de recettes sur un livre unique. Il a pour rôle de contrôler les recettes et les dépenses des différents services de la commune.

Fonctionnement

Le service de comptabilité de la commune de Kasa-vubu fonctionne avec un agent appelé comptable principale, qui contrôle directement les percepteurs sur terrain. Nous y trouvons les documents suivants livre de compte, bordereaux, un livre auxiliaire des recettes et dépenses journalières et à la fin du mois le comptable fait un rapport à la cours de compte dans un cahier.

LE SERVICE DE BUDGET

C'est un service de prévision des recettes et des dépenses d'une commune. Il évalue les besoins des différents services sur base de laquelle est fixé le salaire minimal interprofessionnel garantie.

LE ROLE DE SERVICE DE BUDGET

C'est un service complexe et technique, qui a pour rôle de budgétiser les recettes et dépenses de différents services générateurs de recettes.

Les documents

Pour ce qui est des documents, nous avons les imprimés de valeurs entre autre la pente ici i fait recours au pouvoir central qui a la compétence de détermine même la modalité de l'utilisation.

FONCTIONNEMENT

Les services de budget fonctionnent avec un chef de service, le mandateur, et les autres agents spécialisés en cette matière ; en cas de besoin dans l'un des services communaux on doit signaler d'abord le service de budget pour budgétiser cette dépense.

Pour ce qui concerne les recettes au niveau de la commune il y a des services généraux de recettes qui versent chaque jour l'argent dans la caisse de la commune.

CHAPITRE II : DEROULEMENT DU STAGE

Notre stage a commencé le 5 février dans un climat normal avec une assimilation facile caractériser par une adaptation dans le milieu de l'administration communale.

Pendant ce temps, nous avons eu l'occasion de nous exercer sur le plan pratique dans le service considéré comme poumon de l'administration de la commune de Kasa-vubu notamment dans les services qui suivent:

Service de l'Etat-civil ici où nous avons palpé bon nombre de documents que nous avons appris dans certains cours. Nous avons appris comment enregistrer quelqu'un qui se présente soit pour un acte de mariage, soit d'identité, attestations de perte des pièces, comment les remplir aussi, la manière qu'il faut pour les présenter devant le Bourgmestre pour sa signature. Nous avons été presque chaque jour qui passé solliciter par les citoyens habitants de la commune de Kasa-vubu pour leur vendre un certains nombre de documents que l'administration publique exige aux citoyens.

Nous avons aussi passé certain nombre de jours au service de secrétariat, ici nous avons participé au différent mouvement des dossiers qui s'ouvrent. Il s'agit aussi de différente correspondance c'est-à-dire la réception et l'expédition de plusieurs lettres, orienté les visiteurs selon les services qu'ils ont besoin.

Dans le service de l'urbanisme et Habitat

Ici nous avons rencontré un service presque saturé par les bailleurs et leurs locataires dans les conflits qui les opposent les uns les autres. D'où un certains nombre de documents y sont délivré, il s'agit de: préavis, titre précaire; avis urbanistique la gestion des espace publique non occupé.

Nous avons vu comment départager ou résoudre les problèmes entre bailleur et locataires car cela constitue une très grande difficulté actuellement dans la province ville de Kinshasa où les deux parties parviennent parfois au point même de se poignarder à cause des conflits qui les opposent l'une contre l'autre

Nous avons encore eu l'occasion de connaître la différentes entre l'espace qui relève de la compétence de l'urbanisme et qui cette situation pose beaucoup de problèmes dans la ville de Kinshasa où nous sommes entrain d'assister à une situation de construction anarchique alors que les occupants détiennent les certificats d'enregistrement.

A cela, nous avons compris que dans chaque commune les espaces qu'on appelle « emprise » relève de la compétence de l'urbanisme. Nous faisons partie de l'équipe qui donne les noms aux différentes avenues de nouveaux lotissement cela, dans ce même service au niveau de la commune.

Nous avons eu l'occasion de participer à la résolution des conflits qui opposaient les bailleurs aux locataires notamment le cas de MALUA et son sous-locataire.

-Mr MALUA fut bourgmestre à la commune de Kasa-Vubu .Il avait signé un contrat de location avec la commune (personne morale).A son tour il est allé faire louer la pièce à quelqu'un d'autre. Ce dernier n'étant plus à mesure de respecter le contrat, Malua désire récupérer le local à fin de l'occuper lui- même d' où ils se sont trouvé dans un conflit que personne d' entre eux ne pouvait plus supporter l'autre. Cependant, Mr Malua ne payait plus rien en tant que locataire.

Solution

De notre part avons tenté de trouver une solution à la muable entre Malua et le sous-locataire et après, Malua devrait rendre compte à la commune c'est-à-dire commune de Kasa-Vubu en tant que sa bailleresse.

Au cas où cela ne tient pas , la commune serait dans le droit de faire respecter son contrat signé avec Malua et que celui-ci devait lui payer un montant équivalent au temps d' occupation et une amende pour avoir violé l'art4 du contrat de bail.

Concerne : conflit entre deux habitants de la commune

Mr FALA habitant l'avenue EYALA 13 accuse on voisin d'avoir laissé les matières septiques des ses installations hygiéniques trainées devant sa parcelle dans les caniveaux après vidange par un cantonnier du quartier.

Solution :

Nous avons proposé de convoquer le chef du quartier qui, à son tour après une longue instruction à la matière va appeler Mr PANZU et le cantonnier à son service afin de dégager ou évacuer ces matières.Et des amendes lui seront appliquée par la commune.

N.B. En plus ces cas précis évalué dans notre rapport, nous avons eu l'occasion de parcourir les différents services auxquels nous avons proposé d'autres solutions .Mais d'une manière générale, c'est la lourdeur dans le fonctionnement et la désertassions des postes de bureau avant l'heure régulière .Par conséquent les réalités de sa population changent au jour le jour .Notamment l'environnement dégradé et surpopulation pendant la journée.

CONCLUSION

Le stage effectué à la commune de Kasa-Vubu, nous a permis d'établir le rapport existant entre la théorie et la pratique rencontrée sur le terrain. Nous avons pu observer et saisir les mécanismes administratifs et leur déroulement plus précisément au tour du Secrétariat où sont déposés tous les rapports venant des différents services.

Nous avons eu également à apprécier que la commune se soit dotée d'un service informatique consistant à accélérer le déroulement des différents travaux, la rapidité et les soins. Ce service est d'une très grande importance dans ce sens que tous les services qui recommandaient des frais à payer ailleurs notamment la saisie sur ordinateur et l'impression des quittances, certificats et attestations sont faites sur place par le service informatique.

Cependant, cette bonne évolution, l'administration communale est en blocage remarquable. Ce blocage est dû au vieillissement de son personnel, l'absence d'un texte sur base duquel devrait être fondée la politique de gestion du personnel, pas de formation ni perfectionnement, pas de recyclage pour ce personnel.

Cette déficience constatée après une observation du mécanisme et lecture des différents rapports des services aussi divers, nous avons notamment constatés que l'afflué des brazzavillois fuyant la guerre, n'a pas été prise en compte malgré la surpopulation de la commune dans la journée. Le service habitat qui n'arrive pas évaluer la question des propriétaires et locataires afin d'arriver à déterminer un effectif précis dans un camp dans l'autre, aussi en cas de déménagement. Marque de discipline concernant le respect des heures de services, souvent c'est le retard à l'arrivée et au départ avant l'heure prévue régulièrement.

C'est ainsi qu'après avoir constaté cette déficience, nous limitons à notre connaissance à faire des propositions aux autorités municipales par le biais du Secrétaire. Notamment l'enregistrement régulier de tout mouvement d'entrée des moyens tant matériels que financiers pour une bonne réalisation de leurs objectifs ou missions (Service hygiène, service Etat-civil), cerner la politique fiscale qui puisse permettre à l'entité de s'autofinancer et l'engagement d'un personnel dont l'effectif et les qualités répondent aux exigences des

postes et la mise sur pied d'un texte sur base duquel le personnel sera géré.

ORGANIGRAMME DE LA COMMUNE DE KASA-VUBU

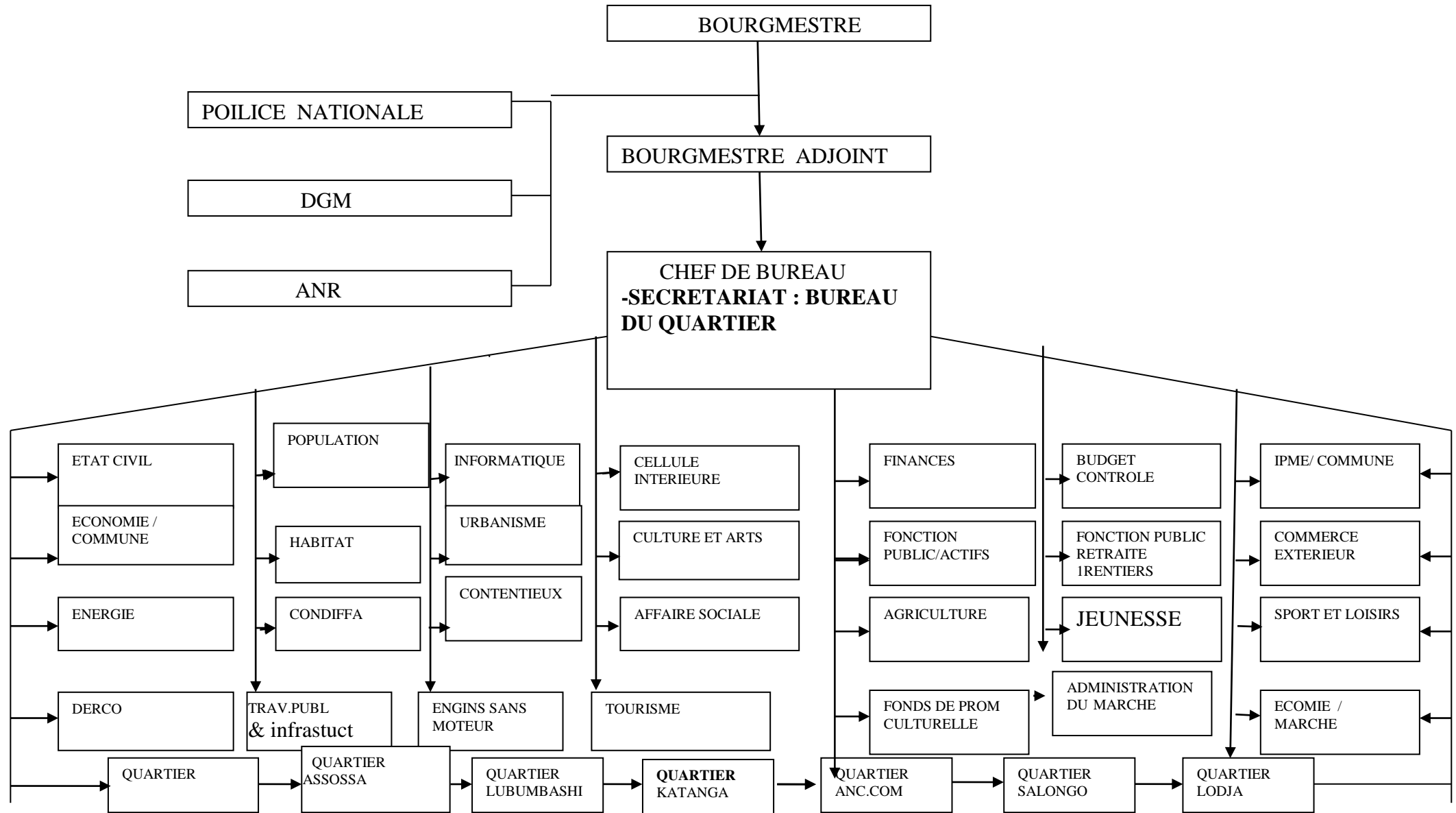


Table des Matières

AVANT –PROPOS.....	1
INTRODUCTION	2
PREMIERE PARTIE I. RENSEIGNEMENTS SUCCINTS DU LIEU DU STAGE	3
1.1. SITUATION GEOGRAPHIQUE	3
1.1.3. STRUCTURE ORGANIQUE ET FONCTIONNEMENT ADMINSITRATIVE	4
a. Structure Organisationnelle	4
b. FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIVE	5
PRESENTATION ET FONCTIONNEMENT DE CHAQUE SERVICE	6
LE SERVICE DE COMPTABILITE	6
Fonctionnement	7
LE ROLE DE SERVICE DE BUDGET	7
CHAPITRE II : DEROULEMENT DU STAGE	9
ORGANIGRAMME DE LA COMMUNE DE KASA-VUBU	14
Table des Matières	15