

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTERE DES INFRASTRUCTURES ET TRAVAUX PUBLICS
CELLULE INFRASTRUCTURES
PROJET DE DEVELOPPEMENT MULTISECTORIEL ET DE RESILIENCE URBAINE DE
LA VILLE DE KINSHASA
« KIN- ELENDA »

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL
EXPERT FONCIER, EN APPUI A LA CELLULE INFRASTRUCTURES, POUR LE SUIVI
DES ACTIVITES DU VOLET FONCIER DANS LE CADRE DU PROJET KIN ELENDA

1 Contexte et justification

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 mettre en œuvre le Projet de Développement Multisectoriel et de Résilience Urbaine de Kinshasa (KIN ELENDA),

L'objectif de développement du projet KIN ELENDA est d'améliorer la capacité institutionnelle en gestion urbaine et l'accès aux infrastructures et services, ainsi qu'aux opportunités socio-économiques à Kinshasa.

Le projet KIN ELENDA est basé sur le concept de « villes inclusives et résilientes » sous un angle spatial, économique et social et de résilience aux aléas. Il financera des infrastructures structurantes au niveau de la ville et des investissements de proximité au niveau des quartiers, en abordant également le défi de sous-emploi et de cohésion sociale, ainsi que les renforcements de capacité en matière de gestion urbaine.

Les investissements du projet seront concentrés en priorité au niveau des bassins versants Est et Ouest de la rivière N'djili, en amont du boulevard Lumumba et les interventions en matière de renforcement institutionnel sur le niveau provincial essentiellement.

Le Projet KIN ELENDA s'articule autour de 4 composantes et sous composantes ci-après :

1. Infrastructures et services résilients

- 1.1. Services de base à l'échelle de la ville
- 1.2. Amélioration des quartiers

2. Communautés inclusives et résilientes

- 2.1. Inclusion socio-économique
- 2.2. Planification urbaine et gestion foncière
- 2.3. Gouvernance locale

3. Gestion du projet

4. Contingence d'intervention d'urgence conditionnelle CERC

Depuis la dernière décennie, les questions foncières ont pris une place centrale dans les objectifs de développement et de lutte contre la pauvreté. Ceci a conduit le gouvernement congolais à lancer une réforme foncière en 2012 dont les trois principaux objectifs sont de : 1) Reformuler le secteur foncier en vue de limiter, voire éradiquer les conflits fonciers et les violences d'origine foncière ; 2) Apporter la sécurité juridique aux droits fonciers des personnes physiques et morales publiques et privées avec une attention particulière aux personnes

vulnérables, aux femmes et aux enfants, que ces droits soient issus de la Loi ou de la coutume, et ; 3) Stimuler l'investissement productif basé sur le foncier, dans le respect de la durabilité environnementale.¹

En 2016, la Banque Mondiale en collaboration avec UN Habitat a mené une revue technique sectorielle du foncier en République Démocratique du Congo (RDC) et a formulé des constats correspondant à ceux du gouvernement. Elle a donc envisagé d'apporter un appui technique et financier à l'amélioration de la gouvernance foncière dans le cadre du processus de réforme foncière.

Dans le cadre du Projet de Développement Multisectoriel et de Résilience Urbaine de Kinshasa (Kin Elenda), la sous-composante 2. 2. "Planification urbaine et gestion foncière" vise à améliorer la gestion de l'espace urbain et la planification de la fourniture de services de base, et à tester la faisabilité de pratiques innovantes de gestion foncière. Dans ce dernier programme, les activités intègrent un volet important de sécurisation foncière à travers la mise en place de la nouvelle fiche parcellaire. Cet accompagnement va consister à appuyer une activité phare à savoir l'amélioration de la fiche parcellaire, l'une des pratiques innovantes identifiées dans le cadre de la revue du secteur foncier. En effet la fiche parcellaire est une pratique locale de sécurisation foncière en milieu urbain qui faute de meilleur support, sert de fondation à l'enregistrement dans les circonscriptions foncières. Base des enquêtes de recensement démographiques au niveau communal, la fiche parcellaire est principalement tenue sur support papier dans les communes de la ville de Kinshasa.

Les fiches parcellaires sont gérées par les chefs de quartier et les communes dans le cadre des opérations de recensement de la population. Adossées à une attestation de propriété délivrée par le bourgmestre, la fiche parcellaire est devenue dans la pratique administrative le papier validant l'occupation. A ce titre il permet d'obtenir les services d'eau et d'électricité. Du fait des pratiques administratives elle permet également d'initier les démarches pour obtenir un certificat d'enregistrement. L'amélioration de la fiche parcellaire pourra se faire en combinant un croquis/plan géoréférencé avec des informations standardisées sur la consistance des parcelles, les modes d'occupation et les détenteurs des droits foncières.

Afin d'asseoir l'existence légale de la fiche parcellaire, le ministère des affaires foncières a pris une circulaire portant création de la nouvelle fiche parcellaire afin d'officialiser le soubassement juridique de la fiche parcellaire comme présomption de la tenure foncière en milieu urbain. La circulaire du ministère national des affaires foncières entérine la création de la nouvelle fiche parcellaire combinant un croquis géolocalisé et géoréférencé aux informations essentielles concernant les droits foncières détenus et les occupants de la parcelle.

Le volet foncier comporte ainsi plusieurs activités :

1. **Activité 1 (période de base) – Méthodologie détaillée et expérimentation du mode opératoire sur une zone pilote (au moins trois quartiers de la commune de Ndjili)**
2. **Activité 2 (optionnelle/conditionnelle) – Généralisation des opérations aux autres quartiers de la commune Ndjili**
3. **Activité 3 - Renforcement des capacités**

¹ Mise en œuvre du Processus de la Réforme Foncière en République Démocratique du Congo, Document de Programmation, Mise à jour Août 2017, Ministère des Affaires Foncières, République Démocratique du Congo

Les présents termes de référence (TDR) sont élaborés pour définir les conditions de recrutement d'un consultant individuel en appui au projet pour le **suivi des activités du volet foncier**.

2 Objectifs, tâches et résultats attendus de la mission du consultant

2.1 Objectifs et tâches

L'objectif global de la mission du consultant est d'appuyer le projet dans le suivi de la mise en œuvre des activités du volet foncier tel que décrit dans le contexte.

De façon spécifique, le consultant est appelé à :

- **Appuyer l'opérationnalisation de la nouvelle fiche parcellaire** lors de la période de base en particulier pour l'élaboration de la méthodologie en concertation avec les acteurs majeurs identifiés et le prestataire recruté à cet effet (opérateur technique) mais également pour poser les bases de la modernisation de la circonscription foncière de Ndjili. Le consultant appuiera également la planification des activités et organisera le contrôle qualité des résultats obtenus ;
- **Appuyer le suivi et l'évaluation du volet foncier**, en particulier l'identification et la collecte des données nécessaires pour renseigner les progrès effectués dans l'atteinte des indicateurs du projet spécifiques au volet foncier (environ 19000 droits de propriété enregistrés dans la base de données, interopérabilité avec le Géoportail, mise en place de la base de données, modernisation du fonctionnement technique de la circonscription foncière en particulier le service de cadastre et la conservation du titre immobilier).
- **Appuyer et accompagner le projet** au travers de la VK et les services fonciers dans :
 - La finalisation de l'identification des structures impliquées dans la mise en œuvre des activités du volet foncier ;
 - L'évaluation de besoins en renforcement de capacités des acteurs impliqués dans les activités du volet foncier ;
 - La finalisation du programme de renforcement de capacités des différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre des activités du volet foncier (nouvelle fiche parcellaire) ;
- **Assister et conseiller dans le cadre de la mise en place du portail/système intégré à propos de :**
 - La migration des données générées par l'opérateur technique, vers le nouveau système intégré, l'organisation d'une possible période de transition et la mise à jour et la sauvegarde des données foncière dans le Géoportail ;
- **Accompagner la réalisation du plan de formation du personnel des structures impliquées dans les activités du volet foncier.** En fonction de son profil professionnel et en relation avec l'opérateur foncier, le consultant appuiera la préparation et supervisera les modules de formation technique.
- **Réaliser d'autres tâches suivant le besoin**, comme rédiger les projets de termes de référence pour le cas échéant, le recrutement des différentes expertises et assistances techniques nécessaires pour compléter son champ d'expertise et répondre aux besoins des services de la ville de Kinshasa, impliqués dans l'exécution de ses missions techniques mais aussi appuyer la validation des différents livrables produits par les différents consultants.

2.2. Résultats attendus

A la fin de ces prestations, il est attendu les résultats suivants :

- Les activités du volet foncier en rapport avec l'opérationnalisation de la nouvelle fiche parcellaire) sont suivies ;
- Un guide méthodologique sur la mise en œuvre de l'opérationnalisation de la NFP est élaboré, formalisé, suivant l'expérimentation de la phase de base ;
- Le plan de suivi-évaluation de l'activité liée au volet foncier est élaboré, mis en œuvre et intégré dans le plan de S&E du projet ;
- Un programme de renforcement de capacités avec au moins deux (02) modules techniques (liste à constituer en fonction du profil du consultant retenu) en faveur des services ciblés est réalisé sous forme de mallette pédagogique.

3 Profil du consultant

Le consultant individuel aura les compétences minimales ci-après :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire (Bac + 5 ans minimum) dans l'une des disciplines suivantes : en géométrie-topographie, géomatique, droit, urbanisme ; etc.
- Avoir une expérience avérée d'au moins dix (10) ans dans l'un des domaines suivants : (i) modernisation du secteur foncier et ii) formalisation en matière de sécurisation foncière, (iii) mise en œuvre d'opérations d'enregistrement massif de droits fonciers (approche systématique, inventaire de l'occupation et de la tenure, délivrance massive de documents fonciers) dans un contexte similaire ;
- Justifier d'au moins deux (2) missions de conseil et d'appui à la mise en œuvre en tant qu'expert foncier dans un projet de sécurisation foncière durant les cinq (5) dernières années ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures des bailleurs de fonds bilatéraux et multilatéraux comme la Banque mondiale, BAD, UE, PNUD, etc ;
- Avoir la connaissance du contexte juridique, institutionnel et administratif du secteur foncier en RDC serait un atout ;
- Démontrer des capacités de communication et de mise en œuvre de formations dans le domaine foncier serait un plus.

4. Critères de performance

- Respect des présents termes de référence ;
- Quantité et qualité des documents produits ;
- Qualité et fréquence du rapportage sur le suivi des différentes activités à charge ;
- Qualité et ponctualité des revues des documents techniques ;
- Suivi proactif des contributions des parties prenantes ;
- Respect des délais d'exécution des tâches prescrites.

5. Durée, perspectives et lieu de la mission

La mission est prévue pour une durée de soixante-dix (70) jours répartis sur douze (12) mois. Le contrat prend cours à la Notification de l'ordre de service du client au consultant.

Un renouvellement du contrat pourra être fait sur base des besoins du projet, moyennant une évaluation concluante des performances.

La mission est prévue à la fois au siège du consultant et sur terrain lors des missions ponctuelles à Kinshasa (particulièrement lors des ateliers de restitution des résultats d'études), avec des visites de terrain dans la zone du projet suivant un calendrier défini au préalable. A ce titre, l'intervention sera perléée en fonction de l'apport au suivi des activités du projet.

6. **Obligations du consultant en matière de rapports**

Le consultant produira chaque deux (2) mois, des rapports formels et synthétiques au plus tard 15 jours qui suivent la fin de cette période en accompagnement des factures. Ces rapports feront le point sur ses réalisations durant la période en rapport avec les activités de gestion foncière et de réalisation des opérations liées à la nouvelle fiche parcellaire. Ces rapports présenteront spécifiquement les principales questions soulevées et les solutions apportées en même temps que les forces et faiblesses des actions menées. Le consultant produira un rapport final de sa mission.

Toutefois, des rapports circonstanciels peuvent être demandés au consultant. Outre ces rapports, il produira autant que de besoin, à la demande du Client, les rapports verbaux, notes internes et courriels nécessaires à un exercice efficace de sa mission.

Tous les rapports et notes seront traités et transmis électroniquement. Le client aura quatorze (14) jours calendaires pour émettre ses commentaires sur la version provisoire du rapport du consultant. Ce dernier aura cinq (5) jours calendaires après réception des commentaires du Client pour transmettre la version définitive du rapport.

N°	Rapports à produire	Contenu du rapport	Période de remise
1	Rapport 1	Activités réalisées au cours de deux premiers mois de sa mission	Au plus tard 15 jours après la période concernée
2	Rapport 2	Activités réalisées au cours des 3 ^{ème} et 4 ^{ème} mois de sa mission	Au plus tard 15 jours après la période concernée
3	Rapport 3	Activités réalisées au cours des 5 ^{ème} et 6 ^{ème} mois de sa mission	Au plus tard 15 jours après la période concernée
4	Rapport 4	Activités réalisées au cours des 7 ^{ème} et 8 ^{ème} mois de sa mission	Au plus tard 15 jours après la période concernée
5	Rapport 5	Activités réalisées au cours des 9 ^{ème} et 10 ^{ème} mois de sa mission	Au plus tard 15 jours après la période concernée
6	Rapport final	Activités réalisées au cours des 11 ^{ème} et 12 ^{ème} mois de sa mission, ainsi que le rapport synthèse de l'ensemble de la mission	Au plus tard 15 jours après la période concernée

7. **Obligations du Client**

Le consultant individuel recruté par la Cellule Infrastructures sera mis à la disposition de la Cellule de Développement Urbain de Kinshasa (CDUK). Il aura également à interagir avec le Ministère National en charge des affaires foncières (point focal).

En accord avec le protocole d'accord régissant la collaboration entre la Cellule Infrastructures et les autres agences d'exécution pendant la phase préparatoire du projet KIN-ELEND, la Cellule Infrastructures assumera l'ensemble des tâches fiduciaires, à savoir :

- Assurer la gestion du contrat se rapportant aux présents TDR ;
- Liquidier et assurer le paiement de la rémunération du Consultant selon les termes du Contrat ;
- Servir d'interface avec la Banque mondiale.

Pendant la même période, la CDUK, quant à elle, assura les tâches essentielles suivantes :

- Mettre à la disposition du Consultant les documents du projet, les études et toutes les informations disponibles à son niveau et susceptibles de l'aider dans l'accomplissement de sa mission ;
- Veiller à la réalisation des prestations dans le respect des normes, des textes en vigueur et des règles de l'art.