

# CURRICULUM VITAE

## François KABEMBA ASSANI

### RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Prénom : François  
Post-nom : Assani  
Nom : KABEMBA  
Date de naissance : 11-janvier-1950  
Lieu de naissance : Kalemie  
Nationalité : Congolaise  
Situation de famille : Marié  
Adresse professionnelle : Expert Internationale en Appui Institutionnel et Réformes  
Adresse privée : 6, av. ABERI KINSUKA, KINSHASA  
E-mail: franckabem111@gmail.com

### PROFESSION

Professeur Ordinaire, titulaire en Histoire de l'Afrique Contemporaine, en Sciences Sociales et en Sciences Administratives,  
Directeur titulaire du Centre de Recherches Scientifiques (CERES) : 2001- juin 2009  
Ancien Chef de section Adjoint/Techniques Administratives (2000 – 2001)  
Ancien Chef de Section titulaire/Lettres – Sciences Humaines (1985-1987)  
Professeur Ordinaire, depuis le 8 juillet 2008

Expert du Programme des Nations-Unies pour le Développement (PNUD) en Gouvernance chargé de la Réforme de l'Administration Publique de 2003 à 2013

Consultant chez CHEMONICS INTERNATIONAL 2013-2014 ;

Directeur Général du Cabinet d'expertise ACE, 2013 à nos jours ;

Expert International en Appui Institutionnel et Réformes/ Washington International Management Institute WIMI (actuellement)

Nommé SECRETAIRE GÉNÉRAL ACADÉMIQUE DE L'INSTITUT SUPÉRIEUR PÉDAGOGIQUE DE LA GOMBE en janvier 2016

CONSULTANT au Programme de Réforme et Rajeunissement de l'administration Publique en RDC (aout 2016)

## **DOMAINES DE COMPETENCE**

**Appui aux initiatives de base** portant sur les personnes vulnérables : (enfants, femmes, personnes déplacées...)

**Appui Institutionnel et Réformes** :a) réformes des administrations, b)coordination des activités de réforme :Recensement, Renforcement des capacités mise à la retraite des agents, appui à l'élaboration des statuts juridiques, mise en place des Ecoles d'administration, systèmes de motivation des agents, Rationalisation des structures, des emplois et des effectifs dans l'administration, , .

**Valorisation et Gestion des ressources humaines**

**Organisation et fonctionnement des administrations** : audits, analyse organisationnelle, établissement des adéquations, optimisation du fonctionnement

**Encadrement des élites** universitaires, politiques, d'affaires...

**Initialisation, coordination et mise en œuvre des activités de renforcement des capacités** ;

## DIPLOMES UNIVERSITAIRES ET CERTIFICATS PROFESSIONNELS

Graduat en Histoire et Sciences Sociales à l'Institut Supérieur Pédagogique (ISP/BUKAVU) en 1974. Mention : **satisfaction**

Licence en Histoire à l'Institut Supérieur Pédagogique (ISP/BUKAVU) en 1976.  
Mention : **Distinction**

Doctorat en Sciences Sociales, Université Libre de Bruxelles (Belgique) en 1987.  
Mention : **La plus Grande Distinction**

**Certificats** en 1) Project Management, 2) Human Resource Planning, 3) Advanced Management Development Program, 4) Training of Trainers de la South Africa Management Development Institute (SAMDI)

**Certificat** en Management du Secteur Public, Libreville, janvier 2007

## EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

### V.1. En matière de consultance et d'expertise

1976 à 1985 : Formation et encadrement des volontaires américains du

PEACE CORPS pendant près de 11 ans ;

1990 à 1991 : Expertise en organisation et encadrement des paysans pour le compte de l'ONG « SOLIDARITE PAYSANNE » ;

En 1991 : Consultance sur la situation des réfugiés dans la région des

Grands Lacs pour le compte de « NOVIB » (Pays Bas). Pour ce faire, travail de terrain au Kenya, en Uganda, au Burundi, en Tanzanie, au Rwanda. Restitution des résultats à La Haye (Pays Bas)

De 2003 à 2013: Expert au PNUD (RDC) en charge des Réformes et Organisation l'Administration Publique.

Dans ce cadre des Réformes et Organisation l'Administration Publique, j'ai réalisé et/ou supervisé plusieurs missions nationales et internationales notamment:

## **Elaboration du Cadre Stratégique pour la Réforme de l'Administration Publique ;**

Mise en œuvre du Cadre Stratégique I (2003- 2007)

Collecte des données relatives au Cadre Stratégique II ;

Rédaction du Cadre Stratégique (II) pour la Réforme de l'administration publique en RDC ;

Vulgarisation du Nouveau Cadre Stratégique de la Réforme ;

Rédaction des textes complémentaires au Cadre Stratégique II

### **(b) Le processus de mise en place de l'Ecole Nationale d'administration (ENA) en RDC ;**

Coordination de la mission sur le diagnostic relatif à la restructuration des Ecoles Professionnelles en RD Congo :

Organisation et mise en œuvre des ateliers de restitution et de validation sur l'ENA en RD Congo

Organisation et mise en œuvre des Groupes Sectoriels de travail sur : (a) les programmes, (b) les textes réglementaires et administratifs, (c) le processus de sélection et de formation des formateurs de l'Ecole Nationale d'Administration ;

Mise en œuvre de la formation des formateurs au profit de l'ENA

### **(c) L'élaboration d'une stratégie de communication au profit de la réforme de l'administration publique congolaise ;**

Elaboration d'une stratégie de communication au profit de l'administration Publique congolaise ;

Organisation des ateliers de restitution et de validation de la stratégie de communication ;

Mise en œuvre de la stratégie de communication (Groupes sectoriels de travail, ateliers, saynètes, sketches, affichage des panneaux et appui à la stratégie élaborée) :

**(d) L'élaboration du statut des agents, du système de protection sociale et du**

**Régime de pension et rentes diverses :**

Mise en œuvre de la mission sur la revue du cadre juridique de l'Administration Publique de la RD Congo ;

Organisation et mise en œuvre des ateliers de restitution des résultats de la revue du cadre juridique (statut général, statuts particuliers et spéciaux) ;

Finalisation et livraison du statut général des fonctionnaires de la RDC le 13 août 2009 ;

Initialisation et supervision de l'élaboration des textes d'application du statut général et des règlements d'administration de la RDC depuis septembre 2009 ;

Coordination des missions relatives à la mise sur pied d'un nouveau système de protection sociale, de sécurité sociale et de la caisse de pension ;

Production des documents relatifs à la Protection sociale et à la mise à la retraite ;

Préparation de la mise en place de la Caisse de pension.

**(e) La promotion du dialogue social au profit des partenaires sociaux de l'administration publique congolaise ;**

Sensibilisation des permanents et délégués syndicaux à la théorie de négociation ;

Formation des permanents et délégués syndicaux sur les statuts juridiques , le nouveau système de protection sociale, de sécurité sociale et sur la caisse de pension.

**(f) La promotion de l'éthique, de la déontologie et du professionnalisme dans l'administration publique en RD Congo ;**

Appui technique au profit de l'Observatoire du Code d'éthique professionnelle ;

Organisation des ateliers de sensibilisation des fonctionnaires et agents du secteur public sur le Code de bonne conduite de l'agent public ;

Organisation des ateliers de sensibilisation des membres de la Fédération des Entreprises du Congo (FEC) et de la Coopérative de Petites et Moyennes Entreprises du Congo (COPEMECO) ;

Participation à la vulgarisation du Code de bonne conduite des agents de l'Etat à Kinshasa et en provinces

**(g) La rationalisation des structures, des emplois et des effectifs des ministères ;**

Coordination de la mission sur la rationalisation des structures, des emplois et des effectifs au ministère du plan,

Coordination des missions sur la rationalisation en provinces (au Katanga et au Bas- Congo) ;

Coordination, supervision et mise en œuvre de la rationalisation des structures, des emplois et des effectifs au ministère des Postes, Téléphones et Télécommunication (RDC) (juin- juillet 2009) ;

Coordination, supervision et mise en œuvre de la revue organisationnelle et fonctionnelle du Secrétariat National pour le Renforcement des Capacités (SENAREC) novembre- décembre 2009

Coordination, supervision et mise en œuvre de la phase III de la rationalisation des structures, des emplois et des effectifs au ministère des Postes, Téléphones et Télécommunication (RDC), janvier 2011

**(h) Appui à la maîtrise des effectifs de l'Administration publique congolaise :**

Participation à l'élaboration de la stratégie de mise en œuvre du recensement des agents de l'Etat ;

Participation au recensement- test dans la ville- province de Kinshasa ;

Participation au recensement biométrique dans les provinces ;

Evaluation des opérations menées dans le cadre du recensement manuel et biométrique;

**Restauration de l'autorité de l'Etat et stabilisation de la zone orientale de la RDC ;**

Préparation du document de projet STAREC (en collaboration avec le bureau des Affaires Civiles de la Monusco) ;

Présentation du document du projet STAREC au Conseil d'Administration ;

Participation à la valorisation des ressources humaines et renforcement des capacités des administrations décentralisées et déconcentrées dans le cadre de la Restauration de l'autorité de l'Etat : Nord- Kivu, Sud- Kivu, Ituri (2010- 2011)

**Toujours dans le domaine de la Gouvernance:**

Pré- sélectionné dans l'équipe de mise en œuvre du Programme de Formation en Management du Secteur Public (PFMSP), Université Omar Bongo, Libreville, Gabon ;

Sélectionné comme formateur dans ce programme qui concerne 13 pays de l'Afrique centrale, orientale et Océan Indien ;

Participation à la formation des formateurs dans le cadre du Programme de Formation en Management du Secteur Public (PFMSP) à Libreville (Janvier 2007).

Nommé titulaire de l'unité d'enseignement 3.1. « Gestion des ressources humaines » au Programme de Formation en Management du Secteur Public (PFMSP), Université Omar Bongo, Libreville, Gabon, en 2007;

Certifié après une formation en « **Gestion des Projets** » organisée par la South Africa Management Development Institute (SAMDI), 2007.

Certifié après une formation en « **Stratégies de Planification des Ressources Humaines** » organisée par la South Africa Management Development Institute (SAMDI), 2007.

Certifié après une formation en « **Programme avancé de gestion et de management** » organisée par la South Africa Management Development Institute (SAMDI), 2007.

Certifié après une formation en « **Programme de formation des formateurs** » organisée par ENA (RDC) et la South Africa Management Development Institute (SAMDI), 2007.

En 2013 et 2014, Consultant et facilitateur pour le compte de **CHEMONICS INTERNATIONAL** notamment dans la préparation de la mise en place des programmes d'appui au développement et d'appui à la décentralisation.

En 2014-2015, Mission en Afrique de l'Ouest précisément en Guinée Conakry sous contrat avec Washington International Management Institute (**WIMI**) en appui au gouvernement guinéen et responsable du « **DEVELOPPEMENT INSTITUTIONNEL ET ORGANISATION ADMINISTRATIVE** ». Les principaux axes de mes actions et réalisations sont :

La formation des agents de l'Etat sur différents thèmes en l'occurrence « Droits et Obligations de l'agent public »; 2014

Elaboration, production et vulgarisation des Etudes : a) Code de conduite de l'agent public, b) Etude sur l'analyse institutionnelle, des procédures et méthodes d'administration ; 2015

Revue du cadre juridique et réglementaire Lois 028 (statut des agents) et 029 portant principes fondamentaux de création, d'organisation et de contrôle des structures et services publics en Guinée ; 2014-2015

Rationalisation des missions, structures, postes et effectifs du a) PREMA, b) Fonction Publique, c) Coopération Internationale, d) Plan et e) Ministère délégué au Budget ; 2015

**2015 à janvier 2016 Consultance indépendante en RDC :**

**A.** Avec l'ICRIDES, collabore à l'ouvrage sur la Décentralisation en RDC à travers la contribution « *Saturation politique et développement locale* » 15 pages (aout-décembre 2015)

**B.** Expertise au profit de l'Ecole Nationale d'Administration (ENA-RDC) sélection, gestion et évaluation de la promotion aux grades ATB1, Chef de bureau, Chef de division et Directeur dans l'administration congolaise : Kinshasa, Nord-Kivu, Sud-Kivu, Province Orientale, Kasai-Oriental, Kasai-Occidental.

**C.** Consultance pour l'élaboration d'une stratégie de mise en œuvre de la Formation continue à l'Ecole Nationale d'Administration (ENA) en RDCONGO, aout 2016

## **V.2. En matière d'enseignement**

Assistant au département d'Histoire et Sciences Sociales, ISP- Bukavu ;

Chef de Travaux au même Département (1980) ;

Professeur Associé au même Département (1987) ;

Professeur visiteur à l'Université de Kisangani (1988-1990) ;

Professeur à temps partiel à l'Institut Supérieur du Développement Rural (ISDR/Bukavu) en 1990 ;

Titulaire de l'Unité d'Enseignement : « Gestion des Ressources Humaines » au Programme de Formation en Management du Secteur Public », Université Omar BONGO/SENAREC, Libreville, GABON ;

Professeur Ordinaire nommé par l'arrêté ministériel n°MISESURS/CAB.MIN/ESURS/DC/045/2008 du 08 juillet 2008

### **Cours assurés :**

Systèmes administratifs comparés

Questions approfondies de gestion des ressources humaines

Histoire du Congo (colonisation et ses conséquences, Organisation postcoloniale de l'Etat) ;

Histoire de l'Afrique (Contacts des peuples, les changements et

Leurs conséquences culturelles :

Institutions islamiques...);



Questions Spéciales en Histoire de l'Afrique : Guerres, pillage des ressources, déplacements des Populations...

6. Critique historique appliquée à l'étude des contacts de peuples

7. Questions Approfondies de Gestion des ressources humaines.

### **V.3. Dans les cabinets ministériels**

1. Directeur de cabinet au Ministère de la Santé, affaires sociales et condition Féminine,
2. Directeur de cabinet aux Affaires Etrangères,
3. Directeur de cabinet à la Coopération Internationale
4. Directeur de cabinet au Ministère des Poste, Téléphone et Télécommunication

### **V.4. En matière d'animation sociale**

Depuis 2002, encadrement de l'élite universitaire (Assistants et chefs de travaux des Universités et Instituts Supérieurs en R.D.Congo).

### **V.5. Voyages d'étude et missions dans le cadre de la réforme et du management du secteur public**

En Belgique dans le cadre de mes études doctorales ;

Au Pays Bas dans le cadre de la collaboration avec NOVIB ;

En Uganda, au Kenya, en Tanzanie, au Rwanda, au Burundi sous financement NOVIB

En Tunisie en avril 2005 pour le compte du PNUD,

Au Gabon : 2006, 2007, 2008 dans le cadre du Programme de Formation en Management du Secteur Public (PFMSP), Université Omar Bongo, Libreville ;

Au Kenya ( 2010) pour le compte du Programme Gouvernance/PNUD ;

En Guinée Mission d'appui institutionnel et réformes (2014-2015)

Au CANADA dans le cadre du partenariat avec l'entreprise RIRE 2000 pour le compte du  
PROJET INCUBATEUR DES EMPLOIS DANS LES MILIEUX UNIVERSITAIRE " (2016)

Je certifie que les informations ci-haut sont vraies

Fait à Kinshasa le 23/ janvier/2018

François Assani KABEMBA

Professeur Ordinaire

Expert International en Appui Institutionnel et Réformes

Secrétaire Général Académique ISP GOMBE