|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Title :**Consultance pour le développement de cadres légal, réglementaire et opérationnel du Registre Social et des programmes de filets sociaux en RDC | **Funding Code**0990/A0/07/006/001/008 SC210436 | **Type of engagement**[x]  Consultant [ ]  Individual Contractor | **Duty Station:**Kinshasa |
| **Purpose of Activity/Assignment:** La mise en œuvre du Registre social permettra à la RDC de disposer d’une source d’informations précieuses sur les populations éligibles et/ou bénéficiaires des programmes de protection sociale/filets sociaux. Il joue un rôle central dans l’élaboration et la mise en œuvre de différents programmes sociaux en faveur des ménages à faible revenu, tout en garantissant l’accès de ces groupes cibles aux soutiens et services du Gouvernement et des partenaires.En tant qu’outil institutionnel de ciblage des populations en situation de pauvreté et/ou de vulnérabilité, le Registre Social devrait servir de base à tous les projets ou programmes de Filets Sociaux dans le choix de leurs bénéficiaires. A cet effet, il demeurera un précieux instrument national de planification pour recueillir des informations et permettre le suivi des progrès réalisés dans le secteur de l’assistance sociale.Outil essentiel de coordination, le Registre Social permettra aux autorités nationales et Partenaires aussi d’accroître leur maîtrise des différentes interventions dans les domaines des Filets Sociaux. A terme, grâce à la richesse et à la qualité de son contenu, le Registre social constituera un outil d’aide à la décision pour la définition des politiques/programmes de protection sociale en RDC.La mise en œuvre du registre social nécessitera :* L’adhésion totale et concrète des autorités et de tous les autres acteurs impliqués (bailleurs, projets/programmes de protection sociale, institutions et structures locales) à son développement et à son pilotage ;
* La mise en place d’un processus concerté et documenté de gestion, de partage et d’actualisation des données collectées ;
* L’adoption d’un répertoire de codification commun par tous les acteurs fournisseurs ou utilisateurs des données du registre social ;
* La mise en place d’une équipe technique compétente et réactive pour la gestion des infrastructures et des équipements dédiés à la mise en œuvre de la base de données matérialisant le Registre social : sécurisation, hébergement des données, contrôle qualité des données, services rendus aux partenaires, publication des indicateurs sur les programmes de protection sociale.

Pour ce faire, des protocoles de collaboration entre les organisations partenaires et l’autorité pilotant le Registre Social devront être engagés afin de préciser les rôles de chacun avant, pendant et à la clôture de chacun des programmes de filets sociaux.L'un des plus grands défis au développement des registres sociaux reste le développement des cadres réglementaire et opérationnel légaux garantissant : * une parfaite collaboration basée sur le respect des rôles et responsabilités des différentes parties prenantes (bénéficiaires, fournisseurs et utilisateurs des données, législateurs…) ;
* la protection des données personnelles suivant les normes établies aux plans national et international ;
* l’hébergement ainsi que l’accès aux données ;
* la redevabilité entre acteurs qui assurent une pleine adhésion au fonctionnement et à la performance du registre.

C’est dans ce cadre précis que l’UNICEF cherche un consultant individuel pour (i) développer le cadre réglementaire du registre social et (ii) produire le cadre opérationnel (textes, conventions et protocoles) de gestion et de partage des données. |
| **Scope of Work:**L’objectif principal de la présente consultation est de développer le cadre réglementaire du Registre Social de la RDC et établir les textes normatifs et légaux nécessaires à son développement et sa fonctionnalité.Ce travail sera réalisé à partir des textes existants (lois, décrets, arrêtés, conventions, …) en RDC dans les domaines spécifiques de la Protection Sociale et de la Protection des données à caractère personnel. Les expériences internationales des pays dans le développement de registre social seront aussi nécessaires comme références dans le cadre de la présente étude.Le consultant conduira en étroite collaboration avec le MINAS, à travers l’équipe dédiée à la Convention FSRDC-MINAS, des travaux d’inventaires et de revues documentaires, des entrevues et des rencontres auprès des départements ministériels, des agences et institutions nationales/internationales impliquées dans le développement du registre social. **Tâches principales:**(Cut-Off Score) 1. Faire l’inventaire des textes existants et indispensables en rapport avec les cadres réglementaire et opérationnel de gestion du Registre social ;
2. En fonction des groupes cibles bénéficiaires du Registre social, identifier les acteurs clés à sa mise en place et examiner pour ces acteurs leur environnement opérationnel dans les domaines de la gestion et partage des données personnelles ;
3. Analyser et proposer le cadre réglementaire des instances de pilotage et de gestion du Registre social tout en précisant les rôles et responsabilités des acteurs clés (l’institution d’ancrage, le MINAS, les institutions légales chargées de la production et de la protection des données personnelles, les Bailleurs, les fournisseurs et les utilisateurs des données…) ;
4. Développer une législation (décret/arrêtés) relative à l’institutionnalisation et à l’opérationnalisation du registre social en RDC, notamment les cadres organique et opérationnel ;
5. Définir et/ou clarifier les contours des notions ci-après : hébergement des données, propriété des données et accès des données ;
6. Convenir avec le MINAS et partenaires du cadre opérationnel du Registre social et en produire tous les textes majeurs incluant entre autres (liste non exhaustive) :
	* 1 protocole de protection et de partage des données à caractère individuel ;
	* 1 protocole de consentement préalable des bénéficiaires à tout exercice de collecte de données les concernant pour garantir leur participation effective au processus ;
	* 1 protocole de collaboration entre le Registre social et les institutions/organisations partenaires ;
7. Assurer la coordination globale des travaux tout en assurant une parfaite communication et un partage continu des informations entre toutes les parties prenantes, en particulier le MINAS et l’UNICEF.
 |
| **Budget Year:** | **Requesting Section/Issuing Office:** | **Reasons why consultancy cannot be done by staff:** |
| *2021* | *PSE / RDC* | PSE a besoin d’une expertise avérée dans le domaine des sciences juridiques, notamment dans la protection des données et dans l’élaboration de cadres réglementaire et opérationnel dans l’environnement des lois et sécurités informatiques.  |
| **Included in Annual/Rolling Workplan***:* [x]  Yes [ ]  No, please justify: |
| **Consultant sourcing:**[ ]  National [x]  International [ ]  Both**Consultant selection method:** [ ]  Competitive Selection (Roster)[x]  Competitive Selection (Advertisement/Desk Review/Interview) | **Request for:**[x]  New SSA[ ]  Extension/ Amendment |
| **If Extension, Justification for extension:**  |  |
| **Supervisor:**Ousmane NIANG | **Start Date:**1 Décembre 2021 | **End Date:**31 Mars 2022 | **Number of Days (working)** |
| *60* |

|  |
| --- |
| **Work Assignment Overview** |
| Tasks/Milestone: | Deliverables/Outputs: | Timeline | Estimate Budget  |
| 1. Faire l’inventaire des textes existants et indispensables en rapport avec les cadres réglementaire et opérationnel de gestion du Registre social ;
2. En fonction des groupes cibles bénéficiaires du Registre social, identifier les acteurs clés à sa mise en place et examiner pour ces acteurs leur environnement opérationnel dans les domaines de la gestion et partage des données personnelles ;
3. Analyser et proposer le cadre réglementaire des instances de pilotage et de gestion du Registre social tout en précisant les rôles et responsabilités des acteurs clés (l’institution d’ancrage, le MINAS, les institutions légales chargées de la production et de la protection des données personnelles, les Bailleurs, les fournisseurs et les utilisateurs des données…) ;
4. Développer une législation (décret/arrêtés) relative à l’institutionnalisation et à l’opérationnalisation du registre social en RDC, notamment les cadres organique et opérationnel
 | Une **note de cadrage** de l’étude incluant :1. la méthodologie détaillée, la revue des textes et des cadres de travail ainsi qu’un plan de travail détaillé de mise en œuvre de l’étude
2. la liste de tous les textes réglementaire, légaux et opérationnel à développer pour appuyer le registre social et les programmes de filets sociaux en RDC.
 | mi-Décembre 2021 | 15% |
| 1. Définir et/ou clarifier les contours des notions ci-après : hébergement des données, propriété des données et accès des données ;
2. Convenir avec le MINAS et partenaires du cadre opérationnel du Registre social et en produire tous les textes majeurs incluant entre autres (liste non exhaustive) :
	* 1 protocole de protection et de partage des données à caractère individuel ;
	* 1 protocole de consentement préalable des bénéficiaires à tout exercice de collecte de données les concernant pour garantir leur participation effective au processus ;
	* 1 protocole de collaboration entre le Registre social et les institutions/organisations partenaires ;
3. Assurer la coordination globale des travaux tout en assurant une parfaite communication et un partage continu des informations entre toutes les parties prenantes, en particulier le MINAS et l’UNICEF.
 | Un **rapport à préliminaire** incluant les drafts de projets de textes développés  | Mi Fevrier 2022 | 45% |
| 1. Faciliter l’atelier de validation du rapport final et les textes développés ;
2. Intégrer les commentaires et inputs de l’équipe de la Convention, UNICEF et d’autres acteurs concernés.
 | Un **rapport final** d’étude incluant : 1. les textes validés et finalisés :
2. les rapports d’atelier et de consultation
3. une note synthétique résumant les leçons apprises et perspectives à considérer
 | Fin Mars 2022 | 40% |
| **Estimated Consultancy fee** |  |  | **$50,000** |
| Travel International (if applicable) | Billet avion aller-retour, visa, etc. |  | $3500 |
| Travel Local (please include travel plan) |  |  |  |
| DSA (if applicable) | 15 jours mission en RDC |  | $4,275 |
| **Total estimated consultancy costs[[1]](#endnote-1)** |  |  | $60,000 |
| **Minimum Qualifications required:** | **Knowledge/Expertise/Skills required:** |
| [ ]  Bachelors [x]  Masters [ ]  PhD [ ]  Other **Enter Disciplines** : Sciences Juridiques et Similaires | * + Au moins 8 ans d’expérience dans la maîtrise des normes et standards en matière de protection des données personnelles ;
	+ Au moins 8 ans d’expérience dans l’élaboration de cadres réglementaire et opérationnel dans l’environnement des lois et sécurités informatiques ;
	+ Être familier à l’environnement des formulaires administratifs et légaux, des textes législatifs nationaux, régionaux ou internationaux ;
	+ Connaissances dans les textes et procédures régissant le développement des registres sociaux de la Protection Sociale. Disposer d’une expérience probante d’un pays africain serait un atout ;
	+ Bonne maîtrise (orale et écrite) du français.
 |
| **Administrative details:**Visa assistance required: [x] Transportation arranged by the office: [x]  |  [x]  Home Based [ ]  Office Based:If office based, seating arrangement identified: [ ] IT and Communication equipment required: [ ] Internet access required: [ ]  |
| **Request reviewed by Section Head** | **Request Verified by HR:** |
| *Ousmane Niang, Chief Social Policy & Evaluation**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | *Souleymane Henikoye, Chief Ressource Humaines**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| **Request Approved by Deputy Representative Programme***Katya Marino, Deputy Representative* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

1. [↑](#endnote-ref-1)