

CV – NONGA TETE Michel

Fellow à Ebuteli

Kinshasa · michelnonga78@gmail.com

Nationalité congolaise · Né le 23 septembre 2002

Profil professionnel

Je suis *fellow* de la 5e édition du programme Ebuteli Fellowship. Titulaire d'un Master en sciences juridiques, politiques et administratives, mention droit public interne, de l'Université de Kinshasa, je développe un intérêt particulier pour l'analyse des questions politiques et institutionnelles. Ancien stagiaire au Conseil d'État de la RDC en 2026, j'exerce également comme assistant juridique au cabinet Onyemba Consulting et collaborateur parlementaire chargé des questions juridiques auprès du député Joseph Nkoy Wembo.

Au sein d'Ebuteli, j'ai renforcé mes compétences en recherche, analyse, gestion et suivi de données, rédaction et secrétariat technique.

Ce que je sais faire

Recherche et analyse

- Effectuer des recherches documentaires en législation, jurisprudence et doctrine ;
- Analyser des textes juridiques et politiques ;
- Analyser des questions politiques et institutionnelles ;
- Synthétiser des informations complexes ;
- Interpréter et exploiter les données.

Appui juridique

- Rédiger et analyser des documents juridiques ;
- Appuyer les missions de conseil juridique ;
- Traiter les questions juridiques complexes.

Secrétariat technique et rédaction

- Organiser et suivre des réunions et des activités ;
- Prendre des notes et les mettre en forme ;
- Rédiger des comptes rendus, des notes et des travaux de recherche.

Expérience professionnelle

Fellow – Ebuteli (Institut congolais de recherche sur la politique, la gouvernance et la violence) – Kinshasa – 2026

- Contribution à l'élaboration de rapports, de notes, de comptes rendus et d'analyses ;

- Appui à l'organisation d'ateliers, de rencontres et d'activités rassemblant chercheurs, citoyens et acteurs institutionnels ;
- Contribution aux études portant sur les dynamiques politiques et institutionnelles en RDC ;
- Documentation et analyses des activités parlementaires ;
- Contribution aux recherches et analyses consacrées à la politique et à la gouvernance institutionnelle.

Assistant juridique – Cabinet Onyemba Consulting – Kinshasa – 2026

Stagiaire au sein du cabinet en 2023

- Rédaction et analyse de documents juridiques (actes, consultations, correspondances) ;
- Appui aux missions de conseil auprès des clients du cabinet ;
- Recherche documentaire en législation et jurisprudence.

Collaborateur parlementaire chargé des questions juridiques auprès du député Joseph Nkoy Wembo – Kinshasa

Fonction strictement technique, sans rôle politique

- Préparation de propositions de loi et de moyens de contrôle et d'information ;
- Vérification de leur conformité à la Constitution et aux lois en vigueur.

Stagiaire – Conseil d'État – Kinshasa – 2026

- **Greffé** : participation à la réception et à l'enregistrement des requêtes et des réquisitoires ; prise de notes et rédaction de synthèses des audiences ;
- **Section du contentieux** : observation des audiences et appui à la recherche documentaire sur des litiges opposant l'État aux administrés ;
- **Section consultative** : observation des travaux et appui à la recherche sur les avis et conseils rendus au Gouvernement.

Stagiaire – Cabinet Onyemba Consulting – Kinshasa – 2023

- Rédaction et analyse de documents juridiques ;
- Appui aux missions de conseil auprès des clients du cabinet ;
- Recherche documentaire en législation et jurisprudence.

Formation

Master en sciences juridiques, politiques et administratives, mention droit public interne – Université de Kinshasa (UNIKIN) – 2026

- *La liberté interprétative de la Cour constitutionnelle congolaise*, mémoire de Master en droit public interne, UNIKIN, 2026

Licence en sciences juridiques, politiques et administratives, mention sciences juridiques – UNIKIN – 2024

Diplôme d'État, section Latin-Philo – Lycée Lokenye Lakiso – 2021

Compétences

- **Juridiques** : droit constitutionnel, droit administratif, contentieux constitutionnel, procédure parlementaire, droit des affaires, droit minier
- **Méthodologiques** : recherche documentaire, analyse de textes, synthèse, rédaction de notes et de rapports
- **Langues** : français, lingala, tetela
- **Informatique** : Microsoft Word, Google Docs, outils d'intelligence artificielle

Centres d'intérêt

Sport, lecture, sketches, art.