CTB RD CONGO

PROJET D'APPUI INSTITUTIONNEL AU MINISTERE DU PLAN (RDC0710911)

AIMIP

Appui Institutionnel au Ministère du Plan RDC - BELGIQUE

RAPPORT ANNUEL 2011

Elaboré par :

Jean Kasongo Lukausha, Directeur National AIMIP

Kurt Petit, Coresponsable / ATI AIMIP

Table des matières

SIGLES ET ACCRONYMES 5
1. INTRODUCTION 6
1.1. Données de base 6
1.2. Projet pilote en mode de cogestion 7
1.3. Procédures 7
1.4. Activités préparatoires 8
2. ETAT DE FONCTIONNEMENT 9
2.1. Mise en place de la Cellule de Coordination et d'Appui 9
2.1.1. Recrutement du personnel 9
2.1.2. L'installation de la CCA 9
2.1.3. L'organigramme du projet 10
2.2. Appui aux structures impliquées 11
2.2.1. Elaboration des notes techniques 11
2.2.2. Participation aux missions 11
2.2.3. Coaching des structures impliquées 12
2.2.4. Manuel administratif et financier 12
2.3. La gestion du projet 13
2.3.1. Elaboration du système de monitoring 13
2.3.1.1. Le plan de suivi 13
2.3.1.2. L'étude de référence 13
2.3.1.3. Le plan opérationnel et financier 13
2.3.2. Elaboration du système du suivi financier 14
2.3.2.1. Le suivi financier 14
2.3.2.2. Le système FIT 14
2.3.3. Préparation et animation des ateliers et SMCLs 15
2.3.3.1. L'atelier de démarrage (19 au 20 mai) 15
2.3.3.2. La tenue de la SMCL du 8 juin 16
2.3.3.3. La tenue de la SMCL du 9 septembre 16
2.3.4. Le rapportage 16
3. DESCRIPTION DES ACTIVITES PAR RESULTAT 17
3.1. La transparence des données sur les investissements assurée 17

3.1.1. Pérenniser la PGAI et la rendre opérationnelle et efficace au niveau central et au 17
niveau provincial 17
3.1.2. Assurer l'accessibilité et l'appropriation de l'outil au niveau central et provincial 18
3.2. La gestion des ressources d'investissements est rendue plus efficace 18
3.2.1. Elaborer les outils de planification, de suivi et évaluation de projet 18
3.2.2. Définir et publier le cadre légal relatif au processus PPBS 20
3.3. Les cadres et agents appliquent efficacement le PPBS 20
3.3.1. Former les cadres du MiniPlan à ce qu'ils soient aptes à la mise en pratique du processus PPBS 20
3.3.2. Les conditions de travail au MiniPlan relevées à un niveau incitatif 21
3.4. L'information suffisante des actions et résultats obtenus par le MiniPlan est assurée 22
3.4.1. Assurer la communication à travers les nouvelles technologies de l'information et de la communication 22
3.4.2. Assurer la communication à travers les médias conventionnels 23
3.4.3. Assurer la fonctionnalité du système de communication interne mis en place 24
3.5. Les échanges des informations nécessaires relatives à la chaine PPBS et la concertation avec les acteurs clefs assurées 25
3.5.1. Appuyer la mise en place d'un cadre fonctionnel d'échange et de concertation 25
3.5.2. Appuyer la capitalisation par le MINIPLAN de sa participation à des échanges et rencontres internationaux 25
3.5.3. Sous-résultat : Une bibliothèque numérique mise en place et opérationnelle au niveau central 26
4. EVOLUTION DES INDICATEURS 27
4.1. Révision des indicateurs 27
4.2. Indicateurs au niveau de l'objectif spécifique 27
4.3. Indicateurs au niveau des résultats 28
4.4. Indicateurs au niveau des activités et sous-activités 29
5. SITUATION FINANCIERE 35
5.1. Budget en Cogestion (Cadre logique) 35
5.1.1. Budget approuvé 35
5.1.2. Analyse des dépenses par résultat 36
5.1.3. Dépenses par Ligne budgétaire 37
5.2. Budget en Régie (Moyens généraux) 38
5.3. Avances ouvertes 40
6. MARCHES PUBLICS 41

6.1 La planification des marchés publics 41
6.2. Réalisation des marchés publics 41
6.2.1. Matériels bureautiques 41
6.2.2. Development Gateway 42
6.2.3. Réseau Informatique 43
6.2.4. Livraison véhicules 43
6.2.5. Prestation des consultants (PL. Com, PGAI, SACGT) 44
6.3 Prévision des marchés publics 44
7. LECONS APPRISES 45
8. DIFFICULTES RENCONTREES 48
9. PROGRAMMATION DES ACTIVITES 49
10. ANNEXES 54
10.1. Synthèse des rapports FIT 54
10.2. Liste des notes techniques de la CCA 57
10.3. Liste des Termes de références des activités 57
10.4. Liste des contrats signés 59
10.5. Liste des outils PPBS 59
10.6. Liste des outils de Communication 60

SIGLES ET ACCRONYMES

AIMIP	Appui Institutionnel au Ministère du Plan
AOL	Appel d'Offre local
ATI	Assistant Technique International
ATN	Assistant Technique National
BAD	Banque Africaine de Développement
CCA	Cellule de Coordination et d'Appui
CS	Convention Spécifique
CTB	Coopération Technique Belge
DCRE	Direction de la Coordination des Ressources Extérieures
DEME	Direction des Etudes Macro-économiques
DEP	Direction d'Etude et de Planification
DG	Development Gateway
DPB	Direction de la Programmation et de Budgétisation
DPR	Direction de la Planification Régionale
DSCRP	Document Stratégique de Croissance et de Réduction de la Pauvreté
DTF	Document Technique et Financier
EUP	Etablissement de l'Utilité Publique
FED	Fonds Européen de Développement
FIT	Financial Information Tool
GT	Groupes Thématiques
IATI	Initiative Internationale pour la transparence de l'aide
MTR	Evaluation Mi-Parcours
ONG	Organisation Non Gouvernementale
PFO	Project Financial Officer
PGAI	Plateforme de Gestion de l'aide et des Investissements
PIC	Programme Indicatif de Coopération
Pl.Com	Plateforme de Communication
PNC	Procédures Négociées Concurrentielles
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PPBS	Planning Programming Budgeting System
PQCE	Plan Quinquennal de Croissance et de l'Emploi
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RAF	Responsable Administratif et financier
RDC	République Démocratique du Congo
SACGT	Secrétariat d'Appui à la Coordination des Groupes Thématiques
SG	Secrétaire Général
SMCL	Structure Mixte de Concertation Locale
TDR	Termes des Références
UPPE/SRP	Unité de Pilotage du Processus d'Elaboration et de Mise en Œuvre de la Stratégie de Croissance et de Réduction de la Pauvreté

1. INTRODUCTION

1.1. Données de base

Code Navision CTB	RDC 07 109 11
Institution partenaire	Ministère du Plan
Durée de l'intervention	36 mois pour l'exécution (36 mois à partir de la signature de la CS) ; durée de la CS : 48 mois
Date signature convention spécifique	9 décembre 2010
Date atelier de démarrage projet	19 au 20 mai 2011
Date approbation plan opérationnel financier	8 juin 2011
Contribution du pays partenaire	Locaux et personnel (secrétaire, chauffeur, expert suivi-évaluation)
Contribution belge	3.000.000 euros
Budget en Cogestion (Cadre Logique)	2.442.748 euros
Budget en Régie (Moyens généraux)	557.252 euros
Brève description de l'intervention	Renforcement de la capacité du Ministère du Plan dans les domaines de la gestion, des ressources humaines, de la communication et de coopération et collaboration.
Objectif global	Contribuer à la réduction de la pauvreté et à la croissance économique en RDC par l'amélioration de la planification des politiques.
Objectif spécifique	Le Ministère du Plan assure plus efficacement la préparation et la coordination des plans et programmes de développement socio-économique du pays à travers ses fonctions clefs de Planification, Programmation, Budgétisation et Suivi-évaluation.
Résultats	1. La transparence des données sur les investissements est assurée 2. La gestion des ressources d'investissements est rendue plus efficace 3. Les cadres et agents appliquent efficacement le PPBS 4. Une information suffisante des actions et résultats obtenus par le MINIPLAN est assurée 5. Les échanges des informations nécessaires et la concertation avec les acteurs clés sont assurés

1.2. Projet pilote en mode de cogestion

Le projet d'Appui Institutionnel est issu du PIC 2008-2010 mis en place par les gouvernements Belge et Congolais dont le processus d'élaboration était lancé en avril 2009 à Kinshasa par les deux ministères, belge et congolais, en charge de la coopération.

La signature de ce nouveau PIC scelle le partenariat entre les deux pays et confirme l'avènement d'une ère réellement nouvelle dans les relations de coopération belgo-congolaise ; une ère porteuse d'espoirs, parce que fondée sur le respect mutuel des partenaires et le souci constant de la pertinence et de l'efficacité dans le choix des priorités et des projets mais aussi dans celui des modalités de mise en œuvre.

C'est dans cet esprit que s'inscrit dans le cadre du passage progressif et ordonné de la gestion des projets en régie, actuellement à la coresponsabilité entre les assistants techniques internationaux et leurs homologues congolais, permettant ainsi de rendre plus effectifs le transfert de savoir et de savoir-faire des premiers aux seconds, ainsi que de l'appropriation de l'ensemble de la dynamique par la partie congolaise.

Dans cette perspective les deux parties, belge et congolaise, ont décidé d'identifier un projet pilote afin d'examiner de commun accord les différentes implications de l'évolution vers plus de décisions conjointes et de co-signatures au niveau des modalités de mise en œuvre. Ce projet pilote permettra de mieux asseoir le partenariat en toute responsabilité en adoptant la cogestion comme mode d'exécution.

Ce projet est le premier en RDC à être mis en œuvre selon cette modalité et en partenariat entre le Ministère du Plan et la CTB ; cependant, le Ministère du Plan est dans ce cadre l'entité qui assume le rôle de maître d'ouvrage ainsi que celui d'ordonnateur ; la CTB assure le rôle de co-ordonnateur à travers son Représentant Résident à Kinshasa.

1.3. Procédures

Les procédures de gestion opérationnelle des activités du projet à savoir la planification des opérations, le suivi-évaluation ainsi que le rapportage y relatif sont basées sur les systèmes CTB en attendant l'évaluation à mi-parcours du projet.

La gestion financière des budgets et des comptes du projet est couverte par des rapports basés sur les procédures CTB soumis trimestriellement à la Structure Mixte de Concertation Locale (SMCL) pour approbation. Des ajustements ou mises à jour des plans opérationnels ont été proposés et validés par les deux réunions de la SMCL tenues en juin et septembre 2011.

Afin de garantir une meilleure transparence dans le suivi financier des activités menées par les bénéficiaires, la Cellule de Coordination et d'Appui (CCA) au projet expérimente un suivi financier des activités au 4ème niveau de la décomposition des sous-activités (1.1.1.1.) ; cet outil vient en complément du FIT qui se conforme au suivi des activités à deux niveaux (1.1.).

Comme le système des marchés publics de la RDC est encore dans sa phase de conception, la préparation et la passation des marchés sont régies par les procédures du 10ème FED, conformément la Convention Spécifique du projet et la décision de la SMCL le 8 juin 2011.

Le règlement des différents entre le pouvoir adjudicateur et un entrepreneur, un fournisseur des biens ou un prestataire des services pendant l'exécution d'un marché se règleront par un arbitrage conformément au Règlement de procédure de conciliation et d'arbitrage pour les marchés financés par le FED. La Cellule des Marchés Publics de la Représentation de la CTB est en appui à la Cellule de Coordination et d'Appui pour le respect des procédures.

1.4. Activités préparatoires

La Convention Spécifique du Projet a été signée le 9 décembre 2010 ; un mois plus tard, le 12 janvier 2011, elle a été complétée par une convention de mise en œuvre avec ses annexes comprenant les éléments suivants : le Plan Financier indicatif, le modèle pour la justification des dépenses du projet ainsi qu'un modèle pour le suivi budgétaire du projet. Les deux conventions ont été notifiées le 13 janvier 2011

La signature des documents précités et l'élaboration du Dossier Technique et Financier ont permis la convocation de la réunion de la SMCL du 25 février 2011 relative au lancement officiel de la mise en œuvre du Projet d'Appui Institutionnel au Ministère du Plan. Cette réunion a permis aux deux parties d'analyser les préalables au démarrage effectif du Projet et de fixer les modalités d'exécution des travaux de réhabilitation des locaux du Projet, d'achat des équipements et véhicules de la CCA et la préparation de l'Atelier de lancement, ainsi que la désignation de l'équipe de gestion du projet.

L'atelier de lancement effectif du projet s'est déroulé du 19 au 20 mai 2011.

2. ETAT DE FONCTIONNEMENT

2.1. Mise en place de la Cellule de Coordination et d'Appui

2.1.1. Recrutement du personnel

L'Assistant Technique International et Coresponsable du Projet a pris effectivement fonction le 15 mars 2011; il était auparavant affecté à la Direction de la Planification Régionale du Ministère du Plan sous financement Fonds d'Etude et d'Expertise /CTB.

Ses premières activités consistaient à la lecture des documents de référence, aux échanges avec la Représentation CTB et les prises de contacts avec les structures impliquées au Ministère du Plan (Secrétariat Général, Direction de la Coordination des Ressources Extérieures, Plateforme de Gestion de l'Aide et des Investissements, Direction de la Planification Régionale, Plateforme de Communication et Secrétariat d'Appui et de Coordination des Groupes Thématiques).

Le Ministère du Plan a organisé le processus de sélection qui s'est déroulé entre fin mars et 15 avril en vue de proposer au Ministre du Plan la désignation du Directeur National, du secrétaire et du chauffeur. L'ATI a participé activement au processus du recrutement de l'équipe nationale par l'élaboration des grilles de lecture et d'appréciation des différents candidats. La lettre de désignation du personnel national a été signée le 4 mai 2011 par SEM Ministre du Plan.

Le processus de sélection de l'expert en charge du suivi-évaluation a été jugé non concluant du fait de la non-compatibilité des profils des candidats. Le processus du recrutement en interne d'un Responsable Administratif et Financier (RAF) pour la cellule de coordination et d'appui a été organisé par la Coopération Technique Belge (Ressources Humaines – MAF – Représentation CTB) avec une participation active du Directeur National pour la phase orale de la sélection. Le PFO (Project Financial Officer) est entré en fonction le 16 septembre 2011.

2.1.2. L'installation de la CCA

L'équipe de la CCA est installée depuis le mois du mai 2011 dans deux locaux aménagés dans le cadre du Projet, au niveau du Secrétariat Général au Plan. La Cellule de Coordination et d'Appui au projet est donc opérationnelle.

Outre les travaux de réhabilitation des locaux et leur équipement, le lancement des marchés d'acquisition de 2 véhicules, activités exécutées en régie, la CCA a organisé au mois d'avril et

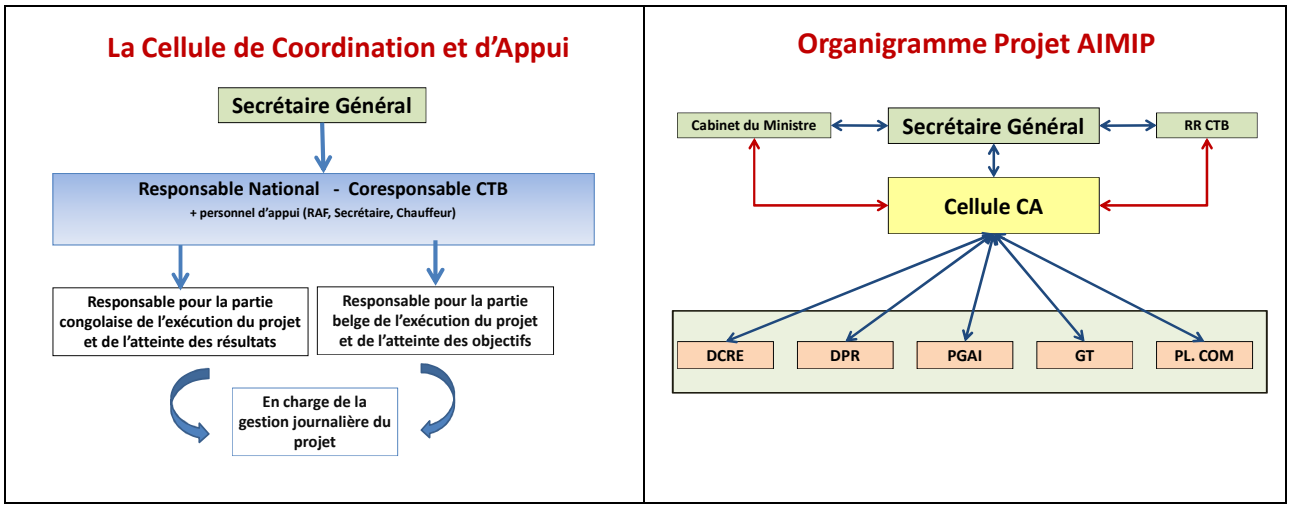
de mai 2011 des réunions préparatoires à l'étude de référence (base-line), et a élaboré le Plan Opérationnel et financier ainsi que le Plan de suivi des activités.

Ces documents ont été restitués lors de l'Atelier de Lancement du Projet.

2.1.3. L'organigramme du projet

La Cellule de Coordination et d'Appui du projet est installé au niveau du Secrétariat Général du Ministère du Plan et rend compte directement au Secrétaire Général. Le directeur national et le coresponsable CTB assure la gestion quotidienne du projet, appuyé par un Projet Financial Officer, chargé de la gestion administrative et financière du projet, une secrétaire et un chauffeur.

Les bénéficiaires du projet transmettent les demandes de financement à la CCA à travers le modèle des termes de référence élaboré par la CCA. La Cellule analyse les propositions de financement par rapport à sa conformité au plan opérationnel et financier et sur base des critères de pertinence, de l'efficacité et de l'efficience.



La cellule de coordination entretient des contacts réguliers avec l'ordonnateur du projet, SEM Ministre du Plan à travers son cabinet et la représentation de la CTB. Dans ce cadre, plusieurs notes d'avancement du projet, présentations power point ou comptes rendus des réunions internes ont été préparées par la Cellule et transmis aux différentes structures pour information et suivi.

2.2. Appui aux structures impliquées

2.2.1. Elaboration des notes techniques

Plusieurs notes techniques ont été élaborées par la CCA dans le cadre des appuis aux bénéficiaires (modèles termes de référence, plan de suivi, cohérence des activités) suite à sa participation aux ateliers organisés par les bénéficiaires (note sur l'intégration de l'aide dans le budget, note sur l'élaboration des plans quinquennaux), suite aux réunions internes avec les bénéficiaires (sous forme des comptes-rendus) ou suite aux rencontres avec ses partenaires (représentation CTB et Cabinet SEM Ministre du Plan). Ces différents documents sont annexés à ce rapport annuel.

En vue de mieux capitaliser les expériences du projet, la CCA a pris l'initiative d'élaborer un bulletin trimestriel d'information sur les activités menées par les bénéficiaires.

2.2.2. Participation aux missions

A l'initiative de la Direction de la Planification Régionale du ministère du Plan, l'ATI a participé à une mission à Kisangani composée par le Secrétaire Général du Plan et le Directeur de la DPR. Cette mission s'est déroulée du 20 au 27 avril 2011 dans la province Orientale et avait comme objectif de contribuer à la finalisation du Plan Quinquennal de Croissance et de l'Emploi 2011-2015 de la Province.

En outre, le Directeur National du projet a participé à une mission qui s'est déroulée du 12 au 14 septembre 2011 à Kigali dans le cadre d'une visite d'échange d'expériences sur l'efficacité de l'aide à laquelle ont pris part des officiels des Gouvernements des Pays francophones d'Afrique et de la Région Arabe. Cette réunion de haut niveau s'intègre dans le cadre de la recherche d'un consensus africain et de l'adoption d'une position commune sur l'efficacité de l'aide, en prévision du haut Forum de Busan. Le leadership du Rwanda a permis de créer un consensus autour de la nécessité d'un dialogue Gouvernement-PTFs avec un leadership national fort. L'expérience de la Cogestion présentée par la RDC a été appréciée comme modalité transitoire avant l'alignement de l'aide à travers des appuis budgétaires pour financer le développement des pays partenaires.

La CCA a été mise à contribution pour l'identification des provinces appelées à bénéficier d'un appui global pour améliorer le fonctionnement de trois Divisions Provinciales du Plan. La mission d'identification a concerné les villes suivantes : Bukavu, Goma, Kisangani et Kindu ; elle s'est déroulée du 19 au 30 octobre 2011. Les Gouvernorats dans les provinces concernées ainsi que les Bureaux du PNUD et de l'UNICEF ont été mis à contribution pour

définir l'ampleur de leurs interventions et la nature des rapports entretenus avec les différentes Divisions Provinciales du Plan.

Cette activité pourrait s'étendre aux activités liées à l'extension de la PGAI ainsi que la vulgarisation des productions du Ministère du Plan dans les Entités Administratives Décentralisées, activités menées en collaboration avec le PNUD et l'UNICEF, partenaires privilégiés des Divisions provinciales en matière de planification du développement.

Des synergies entre ces différents acteurs et la CTB sont à promouvoir afin d'améliorer l'efficacité des interventions.

2.2.3. Coaching des structures impliquées

Afin d'améliorer la gestion administrative et financière et la planification des activités dans les structures impliquées, la CCA a appuyé les animateurs de ces structures par l'organisation des séances de travail en commun et la proposition des modèles pour la planification, la formulation et le suivi de leurs activités.

Des réunions d'auto-évaluation entre la CCA et les structures bénéficiaires ont permis de faire le point de l'avancement général du projet, de relever les contraintes et de proposer des mesures correctives.

2.2.4. Manuel administratif et financier

Suite à l'entrée en fonction du Project Financial Officer (PFO) en septembre 2011, la Cellule a procédé à l'élaboration d'un premier draft du manuel administratif et financier. Ce manuel reflète les modalités de la gestion particulière, notamment la cogestion et les procédures de marchés publics du 10ième FED en se référant au manuel de gestion financière des projets CTB. Ce manuel sera finalisé par la CCA en étroite collaboration avec la représentation de la CTB au cours du premier trimestre de l'année 2012 et ensuite présenté aux membres de la SMCL pour approbation.

2.3. La gestion du projet

2.3.1. Elaboration du système de monitoring

2.3.1.1. Le plan de suivi

Un modèle du plan de suivi des activités a été proposé aux bénéficiaires qui ont proposé des indicateurs et des cibles à réaliser au niveau des résultats et activités dont ils ont la responsabilité de l'exécution. Les indicateurs formulés dans le DTF ont été parfois modifiés, en vue de les rendre plus adaptés au projet et sur base des critères SMART ou ont été ajoutés par les bénéficiaires au niveau des activités. Ce plan de suivi a été restitué lors de l'atelier de démarrage et validé par les membres de la SMCL lors de la réunion du 8 juin.

2.3.1.2. L'étude de référence

L'étude de référence (base-line) du projet a été élaborée par la Cellule à travers des séances d'échanges avec l'ensemble des bénéficiaires. Les cibles au début du projet ont été définies au niveau de l'objectif spécifique, les résultats et les activités à réaliser.

Cette étude a été également présentée et validée lors de l'atelier de démarrage du projet, conformément au DTF du projet et permettra de suivre l'avancement du projet de manière spécifique et participative. L'étude de référence fait ainsi partie intégrante du plan de suivi du projet.

2.3.1.3. Le plan opérationnel et financier

La Cellule a procédé dès son installation à la planification des activités à mener par les structures bénéficiaires, et en se référant au cadre logique et la description des activités dans le DTF. Les séances d'échanges et des restitutions ont eu lieu avec les bénéficiaires afin d'aboutir à une planification opérationnelle et financière compilée. Le budget proposé pour la période T3 et T4 de l'année 2011 a été jugé très ambitieux (42 % du budget total en cogestion), par la cellule comme par les participants de l'atelier de démarrage.

Cependant, plusieurs raisons expliquent ce budget entièrement approuvé par la SMCL du 8 juin 2011 : la présence des structures fonctionnelles et la continuité des activités déjà lancées, la réalisation des marchés publics au début du projet (véhicules, matériels bureautiques, Development Gateway), la présence de l'ATI/ coresponsable pour une durée de 12 mois et le retard accumulé dans l'exécution du projet (formulation finale du projet en

juin 2010, DTF approuvé en août 2010, convention signée en décembre 2011, désignation personnel en mai 2011).

Une réactualisation du plan opérationnel et financier a été proposée et approuvée lors de la deuxième SMCL en septembre 2011.

2.3.2. Elaboration du système du suivi financier

2.3.2.1. Le suivi financier

En complément au FIT, le Projet a élaboré avec l'appui de l'ATI des tableaux Excel de suivi financier et physique des activités décomposées en sous-activités jusqu'au 4ème, voir 5ème niveau de décomposition, conformément à la structure hiérarchique du cadre logique. Ces tableaux permettent aussi aux structures bénéficiaires et de la Cellule d'assurer un suivi financier des (sous-)activités pour l'atteinte des résultats escomptés et sont considérés comme des outils de dialogue entre la CCA et les Responsables des Structures impliquées dans la mise en œuvre du projet.

L'analyse des dépenses par résultat et ligne budgétaire est présentée dans le chapitre 5 du présent document.

Il est à noter que le total des dépenses dégagées par ces tableaux ne correspondent pas exactement au total des dépenses tels que générés par l'outil FIT pour des raisons suivantes : le taux d'échange (évolution du taux 1,433 vers 1,3375), les frais bancaires et les avances ouvertes.

2.3.2.2. Le système FIT

Le Projet a envoyé électroniquement à la Représentation de la CTB les situations financières et comptables mensuelles.

La CCA n'a pas reçu des commentaires sur les états comptables, financiers et budgétaires produits jusque là sauf pour le cas de la clôture du mois de novembre 2011, pour laquelle le Responsable Administratif et Financier en charge du suivi du projet au niveau de la Représentation du Projet a requis des explications sur les avances ouvertes au cours de la période.

Ces rapports périodiques produits ont permis de procéder aux appels de fonds pour alimenter le compte opérationnel du projet à partir du compte principal. Les rapports

présentés au cours de l'exercice sont synthétisés dans les tableaux qui se trouvent en annexe du présent document. Tel que dit ci-haut, le FIT n'enregistre que les opérations comptable justifiées avec des pièces probantes, ce qui déduit du taux réel de décaissement, toutes avances accordées et non encore justifiées.

Le classement de ces différents rapports et les pièces justificatives se fait au niveau du Projet au Ministère du Plan.

2.3.3. Préparation et animation des ateliers et SMCLs

2.3.3.1. L'atelier de démarrage (19 au 20 mai)

L'organisation de l'atelier de Lancement officiel du projet du 19 au 20 mai 2011, en présence de plus de 50 cadres du ministère du Plan, le SG de la Coopération Internationale, la presse, les représentants de la société civile et de la CTB, et les membres du Cabinet de SEM Ministre du Plan a suscité un réel intérêt.

Des différentes présentations et des discours prononcés, il s'est dégagé une volonté ferme de réussir cette phase pilote de mise en œuvre des projets en mode cogestion en vue de créer une réelle appropriation nationale et un partenariat franc et solide de la coopération Belgo-Congolaise, en droite ligne avec la Déclaration de Paris et les 10 engagements internationaux en matière de l'efficacité de l'aide.

La Cellule de Coordination et d'appui au projet a présenté à cette occasion le projet du Plan d'Actions et de Suivi du Projet, l'Etude de Référence (base-line) comprenant les indicateurs au niveau des résultats et activités et les cibles de départ et à réaliser. Les participants les ont validés pour approbation à la réunion de la SMCL de juin 2011.

Les participants ont reçu des réponses satisfaisantes au sujet des questions diverses entre autres :

- La périodicité de la planification opérationnelle et financière des activités et celle des marchés publics;
- Les conditions de décaissement des fonds du Projet
- Les conditions de prorogation
- Le renforcement des capacités par la formation
- Le transfert de l'expertise internationale

2.3.3.2. La tenue de la SMCL du 8 juin

La réunion de la SMCL après l'Atelier de lancement du Projet s'est tenue le 8 juin 2011. Cette SMCL a adopté et validé le Plan de Suivi des activités pour la durée du projet ; l'étude de référence compris dans le Plan de Suivi ; le Plan Opérationnel et Financier pour l'année 2011 et la période allant juin à septembre 2011. Les membres ont adopté le réaménagement du budget en régie pour régler le problème de la rémunération du RAF et a demandé au Ministère du plan de prendre les dispositions pour désigner un deuxième chauffeur pour la CCA.

Ce fût la dernière réunion à laquelle Mr Pierre Dulieu a pris part comme Représentant Résident de la CTB.

2.3.3.3. La tenue de la SMCL du 9 septembre

La réunion de la SMCL tenue le 9 septembre 2011 a souligné le caractère ambitieux de la budgétisation par les structures bénéficiaires et a adopté la mise à jour de la programmation financière telle que proposée par la CCA. Les modalités de contractualisation des consultants ont été analysées et des propositions ont été faites afin d'assurer une meilleure appropriation des activités par les cadres du Ministère du Plan et suivant les procédures FED.

Ce fût la 1ère réunion à laquelle le nouveau Représentant Résident de la CTB, mr. Dirk Deprez a pris part au côté de ses pairs congolais.

2.3.4. Le rapportage

Le système de rapportage, suivi et monitoring utilisé dans la mise en œuvre du projet est le système CTB, tout en intégrant les données fournies par les bénéficiaires et synthétisées par la CCA sur base des modèles du plan de suivi et financier.

Des rapports d'avancement général de l'exécution du Projet ont été présentés aux réunions de la SMCL préparées par la CCA.

3. DESCRIPTION DES ACTIVITES PAR RESULTAT

3.1. La transparence des données sur les investissements assurée

3.1.1. Pérenniser la PGAI et la rendre opérationnelle et efficace au niveau central et au niveau provincial

Activités programmées :

Code	Activité
1.1.3.	Assurer la maintenance du réseau informatique
1.1.4	Collecter et actualiser les données de la PGAI avec le concours des groupes thématiques
1.1.5	Produire les rapports périodiques sur les ressources extérieurs
1.1.6	Mettre en place un code de conduite sur la transparence de l'aide

Réalisation des activités :

- Contractualisation avec l'Administrateur du réseau, le gestionnaire de la base de données et le coordinateur de la PGAI ; leurs rapports de consultance sont attendus en début du 1er trimestre 2012
- Appui au processus de collecte, saisi et analyse des données
- Organisation d'un atelier national sur l'intégration de l'aide dans le budget national

Commentaires :
Le projet a assuré du fonctionnement de la PGAI à travers la contractualisation de 3 consultants conformément aux procédures FED et des primes de travail ont été accordées mensuellement aux assistants techniques de la PGAI. Ceci a permis d'améliorer de manière significative le volume et la qualité des données de la PGAI et leur intégration dans le budget national 2012. Cette activité a contribué à l'amélioration du niveau de l'indicateur au niveau du résultat 1.

Dans ce cadre, un atelier national sur l'intégration de l'aide dans le budget national a été organisé en présence de SEM Ministre du Plan et le Ministre-conseiller de la Coopération belge ; il a été caractérisé par une participation active des toutes les parties prenantes aux finances publiques (Ministère du Budget et des Finances, COREF, Development Gateway, partenaires techniques).

3.1.2. Assurer l'accessibilité et l'appropriation de l'outil au niveau central et provincial

Activités programmées :

Code	Activité
1.2.1.	Assurer la formation et le suivi des points focaux
1.2.2	Assurer la connexion des ministères centraux et provinciaux à la PGAI

Réalisation des activités :

- Production des dépliants et de la nouvelle version du guide d'utilisateur de la PGAI
- Vulgarisation de la PGAI à travers des publications et médias
- Mission d'analyse des conditions préalables à la connexion de la PGAI dans la province du Bandundu et la Province Orientale
- Mise en place du logiciel ON MAP dédié à la formation et la communication
- Appuis matériels et techniques au profit des administrations centrales
- Fonctionnement de la PGAI

Commentaires :
La PGAI est un outil opérationnel, dynamique et considéré par le Gouvernement comme 'guichet unique' pour une meilleure coordination des données de l'aide et des investissements.

Cependant, l'accessibilité de ces données à un grand public pose des problèmes. C'est ainsi que le projet a financé des campagnes de vulgarisation de l'outil à travers la production des dépliants (Agenda de Kinshasa, plaquette PGAI, banderoles) et la mise en place d'un logiciel pour former les cadres dans l'utilisation de la nouvelle version de la PGAI.

Dans le cadre du projet, la PGAI a également bénéficié de la fourniture des équipements informatiques afin d'améliorer le fonctionnement et l'accessibilité de la Plateforme. Pendant que le projet pourvoit au besoin de renouvellement des équipements et au besoin de fonctionnement de la PGAI, des mécanismes relais de prise en charge de ces coûts et d'appropriation de cet outil devront être proposés afin d'éviter la rupture de ce service public.

3.2. La gestion des ressources d'investissements est rendue plus efficace

3.2.1. Elaborer les outils de planification, de suivi et évaluation de projet

Activités programmées :

Code	Activité
2.1.3.	Assurer la mise à jour du répertoire des ONGs et sa diffusion
2.1.4	Appuyer l'élaboration des plans quinquennaux provinciaux
2.1.6	Appuyer la mise en place d'un mécanisme de financement des services sociaux de base
2.1.7	Organiser des ateliers provinciaux sur le Revenu Territorial

Réalisation des activités :

- Assurer la mise à jour du répertoire des ONGs et sa diffusion
- Appuyer l'élaboration des plans quinquennaux de croissance et de l'emploi 2011-2015 dans les provinces
- Multiplier et diffuser les plans quinquennaux (impression en version papier, élaboration fiche synthétique)
- Appuyer la mise en place d'un mécanisme de financement : réalisation d'une revue documentaire au niveau national

Commentaires :
La DCRE publie périodiquement les données administratives des ONGs de développement enregistrées au niveau du Ministère du Plan. C'est ainsi que le projet a appuyé la direction dans la mise à jour de ce répertoire et sa publication en version papier. Ces données administratives devront être complétées par l'identification des ressources financières canalisées par les ONGs pour accroitre le volume des investissements.

La DPR s'est chargée au cours de l'année 2011 de piloter l'élaboration des plans quinquennaux de développement dans toutes les provinces, et ceci sur base de la méthodologie du guide de planification provinciale et locale et en conformité avec les choix des piliers du DSCRP II 2011-2015. Cette activité, réalisée par des cadres affectés aux différentes structures du Ministère du Plan (UPPE/SRP, DPR, DEME, DPB, etc.) et avec l'appui de plusieurs bailleurs (PNUD-Gouvernance, UNICEF, CTB) constitue une activité phare pour le projet, contribuant directement à l'atteinte de l'objectif spécifique.
Les documents des Plans Quinquennaux actuellement disponibles doivent être diffusés et feront l'objet des mises à jour périodique.

De plus, une réflexion a été menée par des cadres du Ministère du Plan sur le financement des services publics, but final de tout exercice de planification budgétaire. La revue documentaire constitue en effet une première étape dans le processus d'analyser les mécanismes de financement des services publics existants (au niveau national comme au niveau provincial), et de faire si possible quelques propositions et recommandations.
La réalisation des ateliers provinciaux sur le revenu territorial, concept novateur pour l'analyse des enjeux économiques locaux, a été reportée pour l'année 2012.

3.2.2. Définir et publier le cadre légal relatif au processus PPBS

Activités programmées :

Code	Activité
2.2.2.	Initier la révision du cadre légal des ONGs et des Etablissements d'utilité publique

Réalisation des activités :

- Réalisation des missions dans 4 provinces

Commentaires :

LA DCRE a réalisé des missions dans les provinces de l'Equateur, Bas-Congo, Province Orientale et Kasai-Oriental relatives à la sensibilisation des autorités provinciales d'enclencher le processus d'adoption des Edits provinciaux devant réglementer le fonctionnement des ASBL et des EUP. En effet, la DCRE s'est engagé dans un processus d'amélioration du cadre légal des ASBL et des EUP depuis 2009 afin d'améliorer la coordination des actions des ONG tant nationales qu'étrangères.

Le projet d'Edit remis par la délégation du Ministère nationale du Plan lors de ces missions a été dans deux cas adopté par l'Assemblée Provinciale (Equateur et Province Orientale) et en cours dans les deux autres provinces. La réussite de l'appui du Ministère (central) du Plan au niveau des provinces est cependant tributaire du dynamisme des institutions locales.

3.3. Les cadres et agents appliquent efficacement le PPBS

3.3.1. Former les cadres du MiniPlan à ce qu'ils soient aptes à la mise en pratique du processus PPBS

Activités programmées :

Code	Activité
3.1.2.	Assurer la formation en GAR
3.1.3.	Renforcer les capacités institutionnelles et organisationnelles des ONG

Réalisation des activités :

- Formation Secrétaire Générale à l'Institut FORHOM -La Rochelle
- Formation Directeur de la Programmation et Budgétisation au CIFOPE à Thiais – France

Commentaires :

Mme. le Secrétaire Général du Ministère du Plan a participé à une formation du 26 septembre au 7 octobre 2011 ayant comme thème : « Le Secrétaire général et la modernisation administrative » à l'Institut Forhom à la Rochelle. Cette formation a effectivement apporté un plus en matière de gestion moderne d'une administration et suite à cette formation, des échanges ont eu lieu entre Mme. le Secrétaire Général et toutes les directions sur la gestion administrative du Ministère du Plan.

La formation du Directeur de la Direction de la Programmation et Budgétisation a eu comme thème « de la prévision macro-économique à la budgétisation » afin d'accroitre la qualité de la dépense publique. Cette formation cadre avec le renforcement des capacités des fonctionnaires du Ministère du Plan sur le processus PPBS (Planning, Programming, Budgeting system) conformément à l'objectif spécifique et le résultat 3 du projet. Une restitution est attendue début 2012 à l'attention des autres fonctionnaires concernés dans le cadre de l'élaboration des outils PPBS cohérents et adaptés afin d'assurer une capitalisation effective.

3.3.2. Les conditions de travail au MiniPlan relevées à un niveau incitatif

Activités programmées :

Code	Activité
3.2.1.	Acquérir le matériel roulant
3.2.2.	Acquérir le matériel informatique
3.2.3.	Assurer des Connexions internet
3.2.4.	Assurer les consommations et l'entretien des véhicules
3.2.5	Assurer l'entretien du matériel informatique
3.2.6	Assurer les fournitures de secrétariat
3.2.7	Appuyer le fonctionnement de 3 divisions provinciales

Réalisation des activités :

- Fonctionnement bus fonctionnaires du Ministère du Plan
- Fonctionnement du SG, DPR et DCRE
- Fourniture matériels bureautiques aux structures bénéficiaires
- Appuyer le fonctionnement de trois divisions provinciales : réalisation de l'état des lieux en provinces

Commentaires :

Suite aux requêtes du Ministère du Plan, la CCA a pris en charge le fonctionnement de 4 bus du Ministère du Plan afin d'assurer la présence régulière et la motivation des fonctionnaires.

En effet, depuis plusieurs années, les fonctionnaires eux-mêmes ont pris en charge le fonctionnement des ces bus à travers un système de cotisation. La prise en charge par le projet a été par conséquent une initiative très appréciée qui nécessite toutefois la prise des dispositions particulières de prise en charge de ces frais de fonctionnement du Ministère du Plan par le Trésor Public.

De plus, par manque de fonds propres, le projet a assuré le fonctionnement des structures bénéficiaires et a fourni des matériels bureautiques (ordinateurs, photocopieuse, imprimantes, climatiseurs, caméras, etc.).

Des missions en provinces ont eu lieu par la DPR afin de réaliser un état des lieux sur le fonctionnement de structures déconcentrées du Ministère du Plan et leurs sources de financement. Cet état des lieux permettra de financer certaines divisions provinciales du Plan et en complémentarité aux autres financements initiés par les PTF (UNICEF et PNUD).

Un plaidoyer auprès des autres PTFs est souhaitable afin de bénéficier des synergies des interventions multi bailleurs dans le soutien au fonctionnement des administrations.

3.4. L'information suffisante des actions et résultats obtenus par le MiniPlan est assurée

3.4.1. Assurer la communication à travers les nouvelles technologies de l'information et de la communication

Activités programmées :

Code	Activité
4.1.1.	Mettre en place une plateforme de communication

Réalisation des activités :

- Mise en place de la Plateforme de Communication
- Contractualisation avec la Coordination de la Pl. Com
- Equipement Plateforme de Communication
- Ouverture et actualisation du site web du Ministère du Plan
- Organisation des ateliers d'échanges sur la communication
- Formation de la chargée de communication à Lyon
- Organisation des ateliers de vulgarisation des outils du Ministère du Plan en provinces

Commentaires :

Le projet a activement contribué à la mise en place de la Structure de la Plateforme de Communication, crée par l'Arrêté Ministériel n°015/CAB.MIN/PL/PD/2011 du 25 juin 2011. Cette Plateforme répond à un besoin accru d'améliorer la visibilité et les services fournis par le Ministère du Plan.

Un contrat de consultation a été conclu avec la Coordination de l'équipe jusqu' à fin 2011 et conformément aux procédures FED et ceci afin d'aboutir à une pérennisation de la structure au sein du Secrétariat Général du Ministère du Plan. Des équipements adéquats ont été fournies par le projet et le fonctionnement a été assuré à travers un système de primes pour trois fonctionnaires (chargée de communication, chargé de relations presse et archiviste/documentaliste) en plus la prise en charge périodique du webmaster.

Afin de mieux orienter les activités à mener, la Plateforme a pris l'initiative d'organiser des échanges de communication avec la société civile, les fonctionnaires du Plan et d'autres Ministères et les organes de presse. Une formation a été financée pour la chargée de communication qui s'est déroulée à Lyon du 21 au 23 novembre 2011. En décembre, la Plateforme a participé aux ateliers des vulgarisations dans la province de Bandundu et au Bas-Congo sur les outils produits par le Ministère du Plan (DSCRP II, rapport sur les OMDs et Plan quinquennal).

La pérennisation des acquis des actions entreprises passe par un programme d'ancrage des actions dans les administrations en impliquant étroitement les archivistes, les documentalistes et les chargés des relations publiques du Ministère dans la mise en œuvre des actions de la Plateforme.

3.4.2. Assurer la communication à travers les médias conventionnels

Activités programmées :

Code	Activité
4.2.1.	Vulgariser les informations relatives aux activités et productions du MiniPlan

Réalisation des activités :

- Conception, publication DVD interactive annuaire des ONGs
- Conception du DvD sur la présentation du Ministère du Plan

Commentaires :

La nouvelle structure a été très active et des produits de communication ont été réalisés au cours de l'année 2011 à travers les appuis fournis par le projet (Ouverture et actualisation

site web, publication DVD etc.). Ces actions seront largement diffusées à un grand public au cours de l'année 2012.

La mise à jour du site Web et la régularité dans la production des outputs du Ministère demeurent des défis en termes d'affectation des ressources humaines et financières pour améliorer la communication auprès du grand public.

Depuis juin 2011, la Plateforme de Communication a assuré la participation des organes de presse lors des ateliers et rencontres au Ministère. On peut citer les rencontres suivantes :

Signature du protocole d'accord Royaume Uni - RDC pour recensement des étudiants et carte scolaire	Délégation Banque Mondiale
Lancement des OMD	Journée d'échange plateforme de communication
Ouverture RNDH	CTB réunion d'échange avec la délégation belge – COMPAR
Rencontre représentant PNUD	CTB visite site de forage
3ème journées portes ouvertes de l'eau	Réunion de comité exécutif de l'ITIE
Atelier d'échanges DSCRP2 pilier 2	Délégation française
Etude document chapitre pays RDC ; les états fragiles	Lancements produits de communication
Doing business Amélioration du climat des affaires	

3.4.3. Assurer la fonctionnalité du système de communication interne mis en place

Activités programmées :

Code	Activité
4.3.4.	Systématiser le partage des informations clés à travers des modes appropriés (restitutions, publications, réunions d'échange sur les missions d'appui, etc.).

Réalisation des activités :

- Atelier sur le lancement des outils de communication
- Organisation de la conférence de presse sur la présentation du DSCRP II et plans quinquennaux de croissance et de l'emploi des provinces 2011-2015
- Impression de la brochure DSCRP II, des plans quinquennaux et des fiches synthétiques des Plans Provinciaux, Cd-rom

Commentaires :
Une des activités phares réalisées au cours de l'année 2011 constitue l'organisation de l'atelier de lancement des outils de communication, en présence de SEM Ministre du Plan, les partenaires techniques et financiers, les fonctionnaires du Ministère du Plan et les organes de presse. Lors de cet atelier, plusieurs produits élaborés par le Ministère du Plan ont été présentés par les structures eux-mêmes.

Le financement de la conférence de presse sur la présentation du DSCRP II par SEM Ministre du Plan, et en présence des hauts cadres des PTF impliqués (Banque Mondiale, PNUD et CTB) a été également une activité importante et fortement médiatisée, contribuant ainsi à une meilleure visibilité et compréhension sur le rôle important de ce Ministère pour l'élaboration des politiques et stratégies de développement.
Le projet a accordé une importance particulière à une meilleure connaissance du DSCRP II par un large public à travers la publication de la brochure DSCRP II.

3.5. Les échanges des informations nécessaires relatives à la chaine PPBS et la concertation avec les acteurs clefs assurées

3.5.1. Appuyer la mise en place d'un cadre fonctionnel d'échange et de concertation

Activités programmées :

Code	Activité
5.1.1.	Renforcer les capacités opérationnelles du secrétariat d'appui à la coordination des GT
5.1.3.	Mettre en place les GT au niveau central et provincial

Réalisation des activités :

- Appui au fonctionnement du SACGT
- Contractualisation avec le Coordinateur du SACGT
- Organisation de l'atelier sur la revitalisation du Groupe Thématique « Dynamique Communautaire »

Commentaires :
Au cours de l'année 2011, le projet a soutenu les appuis du PNUD pour un meilleur fonctionnement du Secrétariat d'Appui à la Coordination des Groupes Thématiques (GT). Un contrat de consultation a été signé pour une durée de 4 mois avec le nouveau coordinateur désigné par SEM Ministre du Plan.
L'organisation de l'atelier sur la revitalisation du Groupe Thématique « Dynamique Communautaire », lancé par le Directeur de cabinet représentant SEM Ministre du Plan empêché et en présence du représentant résident-adjoint de la CTB, a permis de redynamiser ce Groupe Thématique par une meilleure implication de la société civile dans l'élaboration et le suivi des stratégies de développement.

3.5.2. Appuyer la capitalisation par le MINIPLAN de sa participation à des échanges et rencontres internationaux

Activités programmées :

Code	Activité
5.2.3.	Contribuer à la participation du MiniPlan aux rencontres régionales et internationales sur l'efficacité de l'aide
5.2.4.	Suivre l'agenda de Kinshasa et organiser des forums internationaux sur l'efficacité de l'aide

Réalisation des activités :

- Participation à la réunion du Comité directeur et du Groupe consultatif de l'IATI
- Participation au troisième round Accord commercial de libre –échange en Turquie
- Participation à la réunion de Kigali sur le partage d'expériences sur l'efficacité de l'aide
- Participation au symposium sur l'efficacité de l'aide à Luxembourg
- Participation au quatrième forum de haut niveau sur l'efficacité de l'aide à Busan (Corée du Sud)

Commentaires :
A la demande de SEM Ministre du Plan, le projet a assuré la participation des délégations nationales aux échanges internationaux dans le cadre de l'efficacité de l'aide. En effet, la préparation et la participation quatrième forum de haut niveau sur l'efficacité de l'aide à Busan (Corée du Sud) a été une activité cruciale pour le Ministère du Plan et le projet en particulier. En effet, le RDC est considéré comme pays pilote dans les réflexions de l'efficacité de l'aide dans les pays en états fragiles, et les contributions de la part des différentes délégations nationales ont été appréciés au cours de ces forums.
Des ateliers de capitalisation comme prévus dans le DTF seront réalisés au cours de l'année 2012.

3.5.3. Sous-résultat : Une bibliothèque numérique mise en place et opérationnelle au niveau central

Activité à réaliser à partir de l'année 2012.

4. EVOLUTION DES INDICATEURS

4.1. Révision des indicateurs

Le plan de suivi du projet a été élaboré et présenté lors de l'atelier de démarrage du projet et approuvé par les membres de la SMCL le 8 juin 2011. Ce plan de suivi a proposé une reformulation de certains indicateurs au niveau des résultats afin de les rendre plus SMART et adaptés au projet d'une part, et d'autre part la définition des indicateurs au niveau des activités et des sous-activités du fait que leur non-identification dans le DTF ainsi que des cibles à atteindre au niveau de l'objectif et des résultats.

C'est ainsi que la CCA s'est penchée avec les bénéficiaires sur un système de suivi/évaluation selon les principes de la Gestion axée sur les Résultats par la définition des indicateurs et les cibles à tous les niveaux du cadre logique. Ceci devrait permettre aux bénéficiaires et à la CCA de vérifier leur état d'avancement et de réorienter les activités planifiées en cas de besoin.

4.2. Indicateurs au niveau de l'objectif spécifique

Objectif spécifique	***Indicateur DTF***
Le Ministère du Plan assure efficacement ses fonctions clefs de Planification, Programmation, Budgétisation et Suivi-Evaluation	*Pourcentage et qualité des informations requises par le plan quinquennal, les études stratégiques et les politiques de développement générées ou rendues disponibles par les services du Ministère du Plan*

La CCA du projet a prévu d'entamer des enquêtes au cours de l'année 2012 afin de disposer des informations sur l'indicateur et l'atteinte de l'objectif spécifique. Cependant, la CCA pose quelques remarques sur la formulation de cet indicateur, basé sur la collecte des données / informations rendus disponible par le Ministère du Plan. A cet effet, les produits (outils PPBS, rapports de mission et d'activités) élaborés et diffusés par le Ministère du plan à travers le projet contribueront directement à l'atteinte de l'objectif spécifique.

4.3. Indicateurs au niveau des résultats

Résultat	***Indicateurs***		***Cible***	***Cible***
	DTF	***CCA***	***au début***	***à la fin***
1. La transparence des données sur les investissements est assurée	1. Pourcentage des acteurs du développement utilisant le format défini par le gouvernement	1. Taux d'augmentation des PTF utilisant le format défini par le gouvernement	**0**	**100**
	2. Pourcentage d'augmentation des informations sur les investissements enregistrées dans la base de données	2. Taux de respect du délais trimestriel pour la fourniture des données par les PTF	**0**	**100**
	3. Pourcentage d'augmentation des ressources extérieures d'investissements inscrites dans les budgets au niveau central et provincial	3. Taux de captage des ressources extérieures d'investissements inscrites dans les budgets au niveau central et provincial	**30**	**100**
	4. Augmentation du nombre de rapports mis à la disposition des utilisateurs.	4. Nombre des rapports mis à la disposition des utilisateurs.	**0**	**15**
2. La gestion des ressources d'investissement est rendue plus efficace	Pourcentage des acteurs qui appliquent les systèmes harmonisés	% des PTF qui appliquent les principes de la Déclaration de Paris	**13**	**100**
		Taux d'intégration de toutes les ressources dans la chaine des dépenses publiques	**30**	**100**
3. Les cadres et les agents appliquent efficacement le PPBS	Pourcentage des études, documents, rapports répondant aux critères de qualité et réalisés dans les délais	Nombre des études, documents, rapports répondant aux critères de qualité et réalisés dans les délais		
4. Une information suffisante sur les actions et résultats obtenus par le Ministère du Plan est assurée	Pourcentage d'augmentation des demandes d'informations sur les produits du MINIPLAN	Pourcentage d'augmentation des demandes internes et externes d'informations sur les produits du MINIPLAN	**0**	**100**
5. Les échanges des informations nécessaires et la concertation avec les acteurs –clés sont assurés	Taux de satisfaction des acteurs et des autres ministères dans la collaboration avec le MINIPLAN	Taux de satisfaction des acteurs et des autres ministères dans la collaboration avec le MINIPLAN		

Même si certains bénéficiaires ont fait des analyses sur l'atteinte des indicateurs au niveau des résultats (après une période d'exécution de deux trimestres seulement), la Cellule a jugé nécessaire de faire un suivi plus approfondi au cours de l'année 2012 et avant la tenue de l'évaluation à mi-parcours. Des séances d'auto-évaluation entre la CCA et les structures

impliquées du projet, permettant une meilleure appropriation de l'évolution du projet par toutes les parties prenantes, seront par conséquent organisées.

4.4. Indicateurs au niveau des activités et sous-activités

	Intitulé	Indicateurs du DTF	Proposition Indicateurs CCA - Structures Plan	Cible (début projet)	Cible à réaliser (fin projet)	Cible réalisé fin 2011	Commentaires	Leçons apprises	Mesures correctives
R1	***R1. La transparence des données sur les investissements assurée***	voir ci-dessus	voir ci-dessus !						
1.1.	Pérenniser la PGAI et la rendre opérationnelle et efficace au niveau central et au niveau provincial	nombre d'administrations au niveau central et provincial connectés à la PGAI							
1.1.3.	Assurer la maintenance du réseau informatique		Degré de fonctionnalité du réseau informatique	80	100	80	Le matériel commandé pour l'amélioration de la connectivité n'est pas encore livrée		
1.1.4	Collecter et actualiser les données de la PGAI avec le concours des groupes thématiques		Taux de validation par les donneurs d'information	30	100	60			
			Nombre des PTF et agences d'exécution qui mettent à jour leurs données	19	38	26			
			Niveau de respect de delais de la fourniture des données	30	100	33	Les PTF sont censés fournir des données sur une base trimestrielle		
1.1.5	Produire les rapports périodiques sur les ressources extérieurs		Nombre rapports publiés	0	12	2	Publication du bulletin Aid-infos dont la diffusion sera assurée en 2012, rapport intégration aide dans le budget		
			Nombre rapports diffusés	0	1000	0			
1.1.6	Mettre en place un code de conduite sur la transparence de l'aide		Code de conduite mis en place et validé par les PTF	0	38	4	La BAD, la Banque mondiale, Royaume-Uni et Belgique		
			Nombre PTFrespectant le code de conduite	0	38	4	La BAD, la Banque mondiale, Royaume-Uni et Belgique		
1.2.	Assurer l'accessibilité et l'appropriation de l'outil au niveau central et provincial	Nombre d'institutions dont les informations sont mises à jour régulièrement dans la base de données	Taux de performance des points focaux	20	100	35	Suite à la formation des points focaux, le taux de performance par la fourniture des donnes a été amélioré	Séance de rattrapage	
			Taux de croissance de l'utilisation des données PGAI par un large public	10	100	40	Nombre de consultations augmentées sur place au Ministère du Plan		
			Taux de croissance de l'utilisation des données PGAI par les institutions publiques	5	100	40			
			Taux de croissance de l'utilisation des données PGAI par les PTFs	5	100	10	Les PTFs n'ont pas encore recherché les données centralisées au niveau de la PGAI	Augmentation du taux à travers des séances de sensibilisation, la publication des outils de communication et les campagnes de vulgarisation.	
1.2.1.	Assurer la formation et le suivi des points focaux		Nombre des points focaux formé	297	600		La formation a eu lieu dans la salle de saisie au niveau de la PGAI, animée par le consultant PNUD pour des points focaux des agences d'exécution des bailleurs		
			Nombre des points focaux suivi	297	600				
1.2.2	Assurer la connexion des ministères centraux et provinciaux à la PGAI	Assurer la connectivité des ministères centraux et provinciaux à la PGAI	Taux des utilisateurs satisfaits de la connectivité au niveau national	20	100		Enquête qualitative à réaliser en 2012		
			Taux des utilisateurs satisfaits de la connectivité au niveau provincial	0	100		Enquête qualitative à réaliser en 2012		

R2	***La gestion des ressources d'investissements est rendue plus efficace***	voir ci-dessus	voir ci-dessus						
2.1.	Elaborer les outils de planification, de suivi et évaluation de projet	Nombre d'outils PPBS élaborés ou révisés	Nombre d'outils validés	0	22				
			Nombre d'outils diffusés	0	22	12	Plans quinquennaux, répertoire ONGs		
			Guide unique validé	0	1				Vulgarisation gui de méthodologique de planification provinciale et locale prévue en 2012
2.1.1.	Capitaliser les manuels existants et créer un guide unique de suivi-évaluation		Nombre d'exemplaires du Guide unique diffusé	0	10 000				Activité programmée en 2012
2.1.2.	Assurer l'élaboration du document de politique nationale de gestion de l'aide		Politique nationale élaboré et validée	0	1				Activité programmée en 2012
2.1.3.	Assurer la mise à jour du répertoire des ONGs et sa diffusion		répertoire diffusé	0	1	1	Le répertoire a été actualisé et différent à petite échelle	Ces données doivent être actualisées annuellement pour nous permettre de faire la cartographie des interventions des ONG sur terrain et la traçabilité sur les facilités administratives et fiscales leur octroyées.	
			Répertoire actualisé, répertoire diffusé						
2.1.4	Appuyer l'élaboration des plans quinquennaux provinciaux		Plans quinquennaux élaborés	0	3	11	Les PQCE sont élaborés dans 11 provinces	Prise en charge du processus par l'autorité locale	Les PQCE sont élaborés dans 11 provinces
			Plans quinquennaux validés	0	3	11	11 au niveau technique et 2 au niveau de gouvernements provinciaux	Appropriation effective par les partes prenantes et engouement des PTF	11 au niveau technique et 2 au niveau de gouvernements provinciaux
2.1.5	Appuyer l'élaboration des plans de développement		Plans de développement élaborés	0	12		Activité prévue en 2012		
			Plans de développement validés	0	12		Activité prévue en 2012		
2.1.6	Appuyer la mise en place d'un mécanisme de financement des services sociaux de base		Etude réalisé	0	1		Réalisation d'une revue documentaire sur les mécanismes.	Finalisation étude en 2012	
			Etude validé	0	1				
2.1.7	Organiser des ateliers provinciaux sur le Revenu Territorial		Nombre d'ateliers organisés	0	3				A réaliser en 2012
			Nombre de cadres formés	0	150				
2.2.	Définir et publier le cadre légal relatif au processus PPBS	Nombre de politiques nationales élaborées	Nombre de révisions et propositions législatives élaborées						A réaliser en 2012
		Nombre de textes légaux publiés							
2.2.1.	Formaliser un cadre légal pour le processus PPBS		cadre légal PPBS défini et adopté						Activité programmée en 2012
			manuel PPBS élaboré						Activité programmée en 2013
			manuel PPBS diffusé						Activité programmée en 2013
			manuel PPBS validé						Activité programmée en 2013
2.2.2.	Initier la révision du cadre légal des ONGs et des Etablissements d'utilité publique		cadre légal des ONG et EUP révisé	0	1		Le processus de révision est en cours, l'arrêté n° 0030/2010 du 24 Septembre 2010 portant création d'une Commission chargée de l'amélioration du cadre des ASBL et EUP a été pris par le Ministère du Plan. Beaucoup de problèmes/ Tracasseries que connaissent les ONG sur terrain trouvent tant soit peu les solutions dans ce cadre.		Accélérer la rédaction du projet de loi révisée sur les ASBL & EUP.
			cadre légal des ONG et EUP diffusé						
			mesures d'application de la loi élaborées				La loi révisée n'est pas encore rédigée par conséquent les mesures d'application ne sont pas encore élaborées	C'est au vue de loi publiée que les mesures d'application seront élaborées	Accélérer la rédaction du projet de loi révisée.

			Nombre des édits provinciaux promulgués	2	9	3	Le travail n'a pas été facile suite au contexte politique du pays qui était caractérisé par la préparation des élections Présidentielles et législatives. Les 3 provinces ont promulgué leurs Edits grâce au travail réalisé sur terrain par les délégués de la Commission avec les Gouvernements Provinciaux et les Commissions socioculturelle des Assemblées Provinciales .		Il faut un budget conséquent pour que le travail continue cette année
			mesures d'application diffusées				Les arrêtés portant mesure d'application des Edits pour les Provinces du Nord et Sud-Kivu ont été promulgués mais pour la Province Orientale, les mesures sont en cours d'élaboration. Le travail a été réalisé avec diligence grâce à l'appui des membres de la Commission.		Il faut une disponibilité permanente des membres de la Commission.
2.2.3.	Réaliser des études dans les domaines de finances publiques, la caisse de péréquation, la décentralisation		Etudes réalisés	0	3				Activité programmée en 2012 et 2013
R3	***Les cadres et agents appliquent efficacement le PPBS***	voir ci-dessus	voir ci-dessus						
3.1.	Former les cadres du MiniPlan à ce qu'ils soient aptes à la mise en pratique du processus PPBS	Nombre de cadres formés au processus PPBS au niveau central et provincial							
3.1.1	Assurer la formation continue des cadres aux outils PPBS au niveau central et provincial		Nombre fonctionnaires formés au niveau central	0	150		Formation SG et directeur DPB		Réunion de restitution DPR à réaliser en 2012
			Nombre cadres formés au niveau provincial	0	440				
3.1.2.	Assurer la formation en GAR		Nombre fonctionnaires formés au niveau central	0	150				Activité programmée en 2012
			Nombre cadres formés au niveau provincial	0	440				Activité programmée en 2012
3.1.3.	Renforcer les capacités institutionnelles et organisationnelles des ONG		Nombre cadres ONGs formes en outils PPBS au niveau national	0	30				Activité programmée en 2012
			Nombre cadres ONGs formes en outils PPBS en provinces	0	90				Activité programmée en 2012
3.1.4	Organiser des formations en compétence communicationnelle		Nombre vulgarisateurs (fonctionnaires, presse, pl.com) formés au niveau national	0	30				Activité programmée en 2013
			nbre acteurs (fonctionnaires, presse) formés au niveau provincial	0	90				Activité programmée en 2013
3.2.	Les conditions de travail au MiniPlan relevées à un niveau incitatif	Pourcentage de cadres dotés des outils adéquats au niveau central et provincial (Internet, intranet, outils informatiques)							
3.2.1.	Acquérir le matériel roulant		Nombre véhicules fourni	0	3				Activité à finaliser lors du T1 - 2012
3.2.2.	Acquérir le matériel informatique		Nombre ordinateurs portables	0	4				Activité programmée en 2012
3.2.3.	Assurer des Connexions internet		Nombre des directions et structures ayant accès à l'internet	4	16				Activité programmée en 2012
3.2.4.	Assurer les consommations et l'entretien des véhicules		Durée d'amortissement du matériel informatique	0	6				
3.2.5	Assurer l'entretien du matériel informatique		Durée d'amortissement des véhicules	0	3				
3.2.6	Assurer les fournitures de secrétariat		Gain de temps dans la circulation de l'information	10	100		En quête non réalisée, cependant on constate une amélioration de la qualité du travail au niveau du Secrétariat	Amélioration du rendement.	Renforcer les capacités de personnel du secrétariat par la formation à certains logiciels.
3.2.7	Appuyer le fonctionnement de 3 divisions provinciales		Gain de temps dans le traitement des dossiers	1	0,5		Diagnostics des Div Provinciales réalisés	Fonctionnement interviendra en 2012	Diagnostics des Div Provinciales réalisés
R4	***L'information suffisante des actions et résultats obtenus par le MiniPlan est assuré***	voir ci-dessus	voir ci-dessus						

4.1.	Assurer la communication à travers les nouvelles technologies de l'information et de la communication	Pourcentage d'augmentation des consultations du site Internet du MINIPLAN	Nombre des consultations du site Internet du MINIPLAN par an	0	36000	2894	Le site internet est conçut avec un outil statistique qui permet de voir le nombre de pages vu et les visiteurs	Il nous faut absolument une personne ressource afin d'établir l'étude de ce site ; d'effectuer sa mise à jour.
4.1.1.	Mettre en place une plateforme de communication		Délais d'opérationnalité effective de la Plateforme	0	12	4	La PLCOM, a à son actif une coordonnatrice, une chargée de communication, un chargé de presse et mass média et d'une archiviste documentaliste. La formalisation de la PLCOM s'est butée à des situations de manquent de matériel, manquent de locaux, et de formation des personnels. Suite à une formation la chargée de communication est en mesure de mieux apprécier et gérer son travail. Une grande motivation s'en est suivie. La réception des matériels informatique permet une meilleure gestion et production du travail. Reste que les locaux font défaut, il s'agira éventuellement d'occuper un espace dans la bibliothèque du Ministère qui a été rénovée sous peu, mais la séparation de ce tout jeune service pourrait nous porter vers certaines difficultés du type suivi. Le manque d'espace, d'outil de gestion des documents administratifs (classeurs, armoires de rangements…) sont aussi cause de retard en termes d'opérationnalité. Le manque de personnel aussi. Il s'avère nécessaire de doter la PLCOM de deux agents supplémentaires à savoir : un webmaster, afin que le site soit régulièrement mis à jour et d'un infographe pour nous permettre des réalisations en interne sur certaines conceptions.	
4.1.2.	Assurer la mise en place d'un réseau internet et intranet au niveau central et provincial		Nombre des provinces liées au réseau internet et intranet du Plan	0	6		Pour rendre effectif l'apprentissage des agents concernant l'internet et l'intranet le Ministère doit se doter d'une connexion et mettre en fonctionnement le réseau intranet. Pour cela la PLCOM travaille en étroite collaboration avec la PGAI et la CCA, dès que ces deux connexions seront effectives il sera donc possible de pouvoir faire évoluer la situation à se niveau.	Activité programmée en 2012 et 2013
			Nombre de structures du Plan connectées à Intranet et Internet	0	15		La PLCOM a mené une étude permettant de connaître la situation en termes de connectivité des différentes directions, puis la transmis à la CCA. Nous sommes dans l'attente	Activité programmée en 2012 et 2013
4.1.3.	Assurer la fourniture et l'actualisation régulière des informations dans le réseau internet et intranet		Fréquence de la mise à jour des informations au réseau internet et intranet	0	66			Activité programmée en 2012 et 2013
			Fréquence de la fourniture des informations au réseau internet et intranet	0	66			Activité programmée en 2012 et 2013
4.2.	Assurer la communication à travers les médias conventionnels	Fréquence de diffusion du documentaire du MINIPLAN	Nombre d'articles de presse publiés	0	72	**15**		
		Fréquence de publication du bulletin du MINIPLAN	Nombre de messages audio diffusés	0	72	**15**	Nous avons eu un grand nombre d'émissions radio. Mais une des plus importante a été celle portant sur le DSCRP2 avec la participation de SEM a radio Okapi.	Prévoir dans le budget 2012 d'intégrer la presse afin de travailler de manière plus réactive
		Les informations contenues dans les médias sont lues	Nombre d'émissions télévisées diffusées MiniPlan	0	72	**15**		
		Les informations contenues dans les médias sont pertinentes	Nombre de conférences organisés	0	6	2	Une conférence de presse portant sur le DSCRP de deuxième génération a été réalisée.	
			Nombre de rencontres au Plan médiatisées				Il a été systématisé la participation des organes de presse, notamment la radio, lors des ateliers et rencontres au Ministère. En règle général sont repris lors des ateliers ces trois organes ; presse écrite ; télévisée et radio Depuis le mois de mai 2011 voici quelques unes des utilisations des médias traditionnels ; Le ration est extrêmement intéressant il a été prévu deux intervention dans chaque organe de presse et nous avons a peu près 4 pour l'instant.	
		Les informations contenues dans les médias sont utilisées						
4.2.1.	Vulgariser les informations relatives aux activités et productions du MiniPlan						Production d' « Agir ensemble » ; dvd ANO (annuaire des ONG) ; présentation Ministère du Plan et plan quinquennaux : cd plan quinquennaux. DSCRP2 ; synthèse méthodologie plans quinquennaux.	
4.3.	Assurer la fonctionnalité du système de communication interne mis en place	Nombre de sessions de restitution organisées par chaque direction						
		Degré d'application des procédures et manuels de communication mis en place	Degré d'application des procédures de communication par les directions et les structures d'appuis au Mini Plan	0%	100%		Les procédures de communications n'ont pas été mise en place en début de structuration de la PLCOM. Il faut tout d'abord mettre en place le plan de communication.	Il serait bien de réaliser cette enquête à mis parcours
		Les directions sont informées les unes des activités des autres						

4.3.1.	Mettre en place un manuel de communication et une charte graphique		Charte graphique élaboré et validé						Activité programmée en 2012
			Manuel de communication élaboré et validé						Activité programmée en 2012
4.3.2.	Assurer le suivi de l'utilisation du manuel de communication			0	1				Activité programmée en 2012 et 2013
4.3.3.	Assurer l'archivage des documents et information du Ministère du Plan		Système d'archivage opérationnel	0	1				Activité programmée en 2012 et 2013
4.3.4.	Systématiser le partage des informations clés à travers des modes appropriés (restitutions, publications, réunions d'échange sur les missions d'appui, etc)		Nombre des séminaires organisés sur les thèmes de communication	0	3	7	A/ Une série d'atelier d'échanges (6) portant sur la communication a été effectuée avec différentes cibles. Cela nous a permis de pouvoir mesurer la sensibilité des cibles ainsi que leurs besoins en termes de communication B/ Un atelier de lancement des produits de communication de la PLCOM a été effectué présentant les différents productions du Ministère.	A/ Ces échanges ont été productifs et entre dans la mise en conception du plan de communication et des actions à entreprendre au Ministère du Plan B/ Evènementiel qui a été apprécié. Relavant d'une forte participation aussi bien en interne qu'en externe. La structure a été connue et les productions du Ministère aussi.	A/ systématiser ce type d'atelier , et / ou mettre en place un processus de suivi évaluation afin de s'assurer de l'application des mesures d'amélioration de la communication suite à ses échanges B/ Il faudra effectivement reproduire ce type d'évènementiel. La date anniversaire de la PLCOM serait une possibilité d'effectuer à nouveau l'évènement,
R5	***Les échanges des informations nécessaires relatives à la chaine PPBS et la concertation avec les acteurs clefs assurées***	voir ci-dessus	voir ci-dessus						
5.1.	Appuyer la mise en place d'un cadre fonctionnel d'échange et de concertation	Nombre de provinces où le cadre d'échange et d'information est mis en place et opérationnel	Province où le cadre de concertation est mis en place et opérationnel	0	3				Activité programmée en 2012
		Taux d'augmentation des investissements identifiés, budgétisés et réalisés							
		nombre de documents de politique et stratégie sectorielles élaborés							
		nombre de rapports d'actualisation, de validation des données de la PGAI							
5.1.1.	Renforcer les capacités opérationnelles du secrétariat d'appui à la coordination des GT		Nombre d'équipement et matériel acquit				Fourniture équipements		
			Frais de consultance honorés				Contractualisation avec coordinateur		
5.1.2.	Organiser les sessions d'information et de formation sur les missions des GT au niveau central et provincial		Nombre de session d'information et de formation sur les missions des SACGTs organisée au niveau central et provincial	1	4	1	Réalisation GT dynamique communautaire		
5.1.3.	Mettre en place les GT au niveau central et provincial		Nombre SACGT fonctionnel au niveau national	18	20		Les 20 GT mis en place ont besoin d'un soutien réel des partenaires pour fonctionner pleinement.	Améliorer le suivi des GT et les rendre plus vivants.	Evaluer les GT chaque Trimestre pour éviter l'enlisement et constater à temps les problèmes de fonctionnement qui se posent.
			Nombre SACGT mis en place au niveau provincial	0	(à identifier)		En 2012, l'implantation des GT en provinces est une priorité.	Bien planifier les activités de 2012.	L'extension des GT en Provinces est l'une des Priorités de 2012. Voir Programme des activités.
			Nombre SACGT fonctionnel au niveau provincial	0					

5.2.	Appuyer la capitalisation par le MINIPLAN de sa participation à des échanges et rencontres internationaux	Nombre de contributions significatives émanant du MINIPLAN et enregistrées dans les instruments internationaux							Il faut une régularité des cadres du Ministère du Plan aux rencontres internationales ; d'où la nécessité d'augmenter le budget
		Nombre de mesures prises en faveur du pays à la suite de la participation du MINIPLAN à l'extérieur du pays							
5.2.3.	Contribuer à la participation du MiniPlan aux rencontres régionales et internationales sur l'efficacité de l'aide		Nombre de participations effectives du MiniPlan aux rencontres	0	4	4	Une équipe mixte composée des délégués, OCPI, Cabinet Ministre du Plan, PGAI a effectué une mission à Busan/Corée du Sud ; Deux cadres de la DCRE ont participé à la Grande Commission Mixte RDC-Turquie ; Participation d'un cadre de DCRE a une rencontre sous-régionale d'échange sur la coordination de l'efficacité de l'aide à Kigali/Rwanda.		Revoir les cibles
5.2.4.	Suivre l'agenda de Kinshasa et organiser des forums internationaux sur l'efficacité de l'aide								
5.3.	Une bibliothèque numérique mise en place et opérationnelle au niveau central	Nombre d'utilisateurs en province qui accèdent à la bibliothèque numérique							Activité à partir de 2012

5. SITUATION FINANCIERE

5.1. Budget en Cogestion (Cadre logique)

5.1.1. Budget approuvé

Les membres de la SMCL ont approuvé le 8 juin 2011 le plan opérationnel et financier proposé par la CCA du projet. Ce budget a été actualisé en septembre par la CCA et présenté lors de la deuxième réunion de la SMCL en septembre.

	Résultat	Budget total	Budget 2011	Nouveau Budget 2011	Différence	Commentaires
R1	**Transparence aide**	918 396	450 782	337 887	-112 895	Proposition technique et financière Development Gateway inférieure par rapport au dossier introduit en juin 2011
R2	**Gestion ressources**	435 000	157 014	172 190	15 176	Multiplication et diffusion des plans quinquennaux
R3	**Renf. capacités PPBS**	468 352	201 510	204 010	2 500	Organisation diagnostic fonctionnel en provinces
R4	**Communication**	256 000	116 186	148 186	32 000	Systématiser le partage d'information à travers des modes appropriés
R5	**Collaboration / échanges**	355 000	87 621	157 132	69 511	Mission à Busan et Kigali
	TOTAL	**2 432 748**	**1 013 113**	**1 019 405**	**6 292**	

Le caractère ambitieux de la budgétisation par les structures impliquées a été une fois de plus confirmée et justifiée par la CCA pour plusieurs raisons notamment : le financement des DAO véhicules, matériels bureautiques et réseau informatiques dont les marchés ont été lancés en août 2011, la contractualisation effective des cadres de la PGAI, Pl. Com et SACGT, le taux de réalisation des activités, le recrutement et mise en fonction effective du PFO, la contractualisation avec Development Gateway, le nombre important des TdR élaborés par les structures impliquées et les capacités renforcées au Ministère du Plan.

5.1.2. Analyse des dépenses par résultat

A la fin de l'année 2011, la situation par résultat se présente comme suite :

	Intitulé	Budget total	Budget 2011	Taux	Dépenses totales 2011 (Euros)	Solde	Taux % de dépenses / 2011	Taux % de dépenses / Budget
R1	*La transparence des données sur les investissements assurée*	918 396	337 887	36,8%	154 351	-183 536	46%	17%
R2	*La gestion des ressources d'investissements est rendue plus efficace*	435 000	172 190	39,6%	149 795	-22 395	87%	34%
R3	*Les cadres et agents appliquent efficacement le PPBS*	468 352	204 010	43,6%	78 949	-125 061	39%	17%
R4	*L'information suffisante des actions et résultats obtenus par le MiniPlan est assuré*	256 000	148 186	57,9%	115 091	-33 095	78%	45%
R5	*Les échanges des informations nécessaires relatives à la chaine PPBS et la concertation avec les acteurs clefs assurées*	355 000	157 132	44,3%	97 099	-60 033	62%	27%
	RESERVE BUDGETAIRE	10 000		0,0%				
		2 442 748	1 019 405	41,7%	595 285	-424 120	58,40%	24,37%

Les dépenses réalisées en 2011 ont connu un taux de **58,4%** par rapport au budget approuvé en 2011 et **24,3%** par rapport au budget total. Ce taux est assez encouragent, tenant compte que plusieurs marchés n'ont pas été finalisés en 2011.

Il s'agit de :

- Development Gateway dont la lettre de notification a été envoyée le 31 octobre sans réception des documents demandés pour procéder à la signature du contrat et le versement du préfinancement d'un montant de 93.000 €.
- Le marché « acquisition 3 véhicules » dont le comite de sélection et d'attribution s'est réunie respectivement en octobre et début décembre. Le PV n'a cependant pas été signé par tous les membres de la commission et dont non réalisé (montant 90.000 €).
- Le marché « réseau informatique » n'a pas été réalisé en 2011 à cause d'un retard de livraison du matériel par les fournisseurs « Zion » suite à la lette de notification envoyée par la CCA pour un montant de 36.857 €.
- Plusieurs activités programmées par les structures bénéficiaires qui n'ont pas été réalisées en 2011 pour des raisons multiples

5.1.3. Dépenses par Ligne budgétaire

La situation des dépenses par ligne budgétaire se présente comme suite :

	Intitulé	Responsables	Structures en liaison	Budget total	Budget 2011	Taux	Dépenses totales 2011 (Euros)	Solde	Taux % de dépenses / 2011	Taux % de dépenses / Budget
R1	***R1. La transparence des données sur les investissements assurée***			**918 396**	**337 887**	**36,8%**	**154 351**	**-183 536**	**46%**	**17%**
1.1.	Pérenniser la PGAI et la rendre opérationnelle et efficace au niveau central et au niveau provincial	PGAI	GT, DPR	551 796	165 887	30,1%	52 935	**-112 952**	32%	10%
1.2.	Assurer l'accessibilité et l'appropriation de l'outil au niveau central et provincial	PGAI	SG	366 600	172 000	46,9%	101 416	**-70 584**	59%	28%
R2	***La gestion des ressources d'investissements est rendue plus efficace***			**435 000**	**172 190**	**39,6%**	**149 795**	**-22 395**	**87%**	**34%**
2.1.	Elaborer les outils de planification, de suivi et évaluation de projet	DCRE, DPR		315 000	161 230	51,2%	145 810	**-15 420**	90%	46%
2.2.	Définir et publier le cadre légal relatif au processus PPBS	DCRE, DPR		120 000	10 960	9,1%	3 985	**-6 975**	36%	3%
R3	***Les cadres et agents appliquent efficacement le PPBS***			**468 352**	**204 010**	**43,6%**	**78 949**	**-125 061**	**39%**	**17%**
3.1.	Former les cadres du MiniPlan à ce qu'ils soient aptes à la mise en pratique du processus PPBS	SG	DPR, DCRE	196 604	35 610	18,1%	21 404	**-14 206**	60%	11%
3.2.	Les conditions de travail au MiniPlan relevées à un niveau incitatif	SG	CCA, DPR, DCRE	271 748	168 400	62,0%	57 545	**-110 855**	34%	21%
R4	***L'information suffisante des actions et résultats obtenus par le MiniPlan est assuré***			**256 000**	**148 186**	**57,9%**	**115 091**	**-33 095**	**78%**	**45%**
4.1.	Assurer la communication à travers les nouvelles technologies de l'information et de la communication	Pl.Com		133 000	98 186	73,8%	73 454	**-24 732**	75%	55%
4.2.	Assurer la communication à travers les médias conventionnels	Pl.Com		75 000	20 000	26,7%	14 319	**-5 681**	72%	19%
4.3.	Assurer la fonctionnalité du système de communication interne mis en place	Pl.Com		48 000	30 000	62,5%	27 318	**-2 682**	91%	57%
R5	***Les échanges des informations nécessaires relatives à la chaine PPBS et la concertation avec les acteurs clefs assurées***			**355 000**	**157 132**	**44,3%**	**97 099**	**-60 033**	**62%**	**27%**
5.1.	Appuyer la mise en place d'un cadre fonctionnel d'échange et de concertation	GT		75 000	14 350	19,1%	8 475	**-5 875**	59%	11%
5.2.	Appuyer la capitalisation par le MINIPLAN de sa participation à des échanges et rencontres internationaux	DCRE, PGAI		180 000	142 782	79,3%	88 624	**-54 158**	62%	49%
5.3.	Une bibliothèque numérique mise en place et opérationnelle au niveau central	Pl.Com	DPR	100 000		0,0%	-	**-**		
	RESERVE BUDGETAIRE			**10 000**		0,0%				
		TOTAL	**2 442 748**	**1 019 405**	**595 285**		**-424 120**	**58,40%**	**24,37%**	

5.2. Budget en Régie (Moyens généraux)

				Unité	Nombre	P.U.	TOTAL (Budget DTF)	Dépenses fin 2011	Prévision 2012	Prévision 2013	Prévision 2014	Balance	NOUVEAU BUDGET (A soumettre à la SMCL)	Solde
z			**Moyens généraux**				**557 252,00**	**198 118,37**	**178 350,00**	**134 300,00**	**46 484,00**	**-0,37**	**557 252,37**	**0**
z	*01*		*Frais de personnel*				*295 500,00*	*122 537,43*	*114 900,00*	*71 800,00*	*18 550,00*	*32 287,43*	***327 787,43***	**0**
z	01	01	Assistant technique international	mois	12,00	12 500,00	150 000,00	107 127	50 000	-		7 127	**157 127**	**0**
z	01	02	Assistant technique national	mois	24,00	2 500,00	60 000,00	-	22 500	30 000	7 500	-	**60 000**	**0**
z	01	03	Directeur national	mois	36	400,00	14 400,00	5 248	10 200	10 200	2 500	13 748	**28 148**	**0**
z	01	04	Equipe finance et administration					-	-	-		-	**-**	**0**
			Comptable	Mois	36	800,00	28 800,00	5 374	9 600	9 600	2 400	-1 826	**26 974**	**0**
			Prime secrétaire	Mois	36	225,00	8 100,00	2 430	5 400	5 400	1 350	6 480	**14 580**	**0**
z	01	05	Equipe technique					94	-	-		94	**94**	**0**
			Prime responsable suivi-évaluation	Mois	36	300,00	10 800,00	-	6 000	8 000	2 000	5 200	**16 000**	**0**
z	01	06	Autres frais de personnel					-	-	-		-	**-**	**0**
			Chauffeur pour AT	Mois	36	500,00	18 000,00	2 264	5 600	3 000	1 400	-5 736	**12 264**	**0**
			Prime chauffeur responsable	Mois	36	150,00	5 400,00		5 600	5 600	1 400	7 200	**12 600**	**0**
z	*02*		*Investissements*				*76 000,00*	*47 578,10*	*3 000,00*	*3 000,00*	*750,00*	*21 671,90*	***54 328,10***	**0**
z	02	01	Véhicules				60 000,00	38 645	-	-		21 355	**38 645**	**0**
			Matériel roulant	Unité	2	30 000,00		-	-	-		-	**-**	**0**
z	02	02	Equipement bureau				0,00	4 132	-	-		-4 132	**4 132**	**0**
z	02	03	Equipement IT					-	-	-		-	**-**	**0**
			Ordinateur	Unité	4	1 000,00	4 000,00	3 935	-	-		65	**3 935**	**0**
			Connexions internet	Mois	36	250,00	9 000,00	866	3 000	3 000	750	1 384	**7 616**	**0**
z	02	04	Aménagements du bureau					-	-	-		-	**-**	**0**
			Mobilier	Unité	1	3 000,00	3 000,00	-	-	-		3 000	**-**	**0**
z	*03*		*Frais de fonctionnement*				*77 752,00*	*22 417,56*	*26 950,00*	*26 000,00*	*6 184,00*	*-3 799,56*	***81 551,56***	**0**
z	03	01	Loyer du bureau				0,00	-	-	-		-	**-**	**0**
z	03	02	Services et frais de maintenance	Forfait	1	18 000,00	18 000,00	3 961	6 000	6 000	1 500	539	**17 461**	**0**
z	03	03	Frais de fonctionnement des véhicules	Forfait	2	17 676,00	35 352,00	7 970	9 400	9 400	2 353	6 229	**29 123**	**0**
z	03	04	Télécommunications	Mois	36	200,00	7 200,00	2 056	2 800	2 800	700	-1 156	**8 356**	**0**
z	03	05	Fournitures de bureau	Forfait	1	7 200,00	7 200,00	7 435	2 000	2 050		-4 285	**11 485**	**0**
z	03	06	Missions AT à l'intérieur du pays	Unité	5	2 000,00	10 000,00	-	6 000	5 000	1 631	-2 631	**12 631**	**0**
z	03	07	Frais de représentation et de communication externe				0,00	-	-	-		-	**-**	**0**
z	03	08	Formation					733	750	750		-2 233	**2 233**	**0**
z	03	09	Frais de consultance				0,00	-	-	-		-	**-**	**0**
z	03	10	Frais financiers				0,00	245	-	-		-245	**245**	**0**
z	03	11	Frais TVA				0,00	-	-	-		-	**-**	**0**
z	03	12	Autres frais de fonctionnement				0,00	18	-	-		-18	**18**	**0**
z	*04*		*Audit et Suivi et Evaluation*				*108 000,00*	*5 585,28*	*33 500,00*	*33 500,00*	*21 000,00*	*14 414,72*	***93 585,28***	**0**
z	04	01	Frais de suivi et évaluation	Mission	2	20 000,00	40 000,00	-	10 000	15 000	15 000	-	**40 000**	**0**
z	04	02	Audit	Unité	3	6 000,00	18 000,00	-	6 000	6 000	6 000	-	**18 000**	**0**
z	04	03	Backstopping	Mission	1	5 000,00	5 000,00	-	5 000	-		-	**5 000**	**0**
z	04	04	Appui perlé (coaching)	Mission	4	10 000,00	40 000,00	-	12 500	12 500		15 000	**25 000**	**0**
z	04	05	Atelier de démarrage (baseline)	Unité	1	5 000,00	5 000,00	5 585	-	-		-585	**5 585**	**0**

Les moyens généraux du projet pour couvrir les frais du personnel, le fonctionnement, les investissements, les audits et les autres frais liés au suivi –évaluation sont mis à la disposition de la CCA en mode REGIE. Ils représentent une enveloppe de 557.252€ pour toute la période du projet.

5.2.1 Frais du personnel

Depuis l'approbation du DTF en 2010, des propositions ont été avancées pour uniformiser le niveau des rémunérations/primes dans les projets logés dans les différents ministères. Le 2ème palier des propositions de Mbudi a servi de référence sur décision du Comité des Partenaires réuni en octobre 2011. D'où le principe de réajustement des primes approuvés au cours de la SMCL de septembre 2011.

En plus, le projet prévoyait l'engagement de deux chauffeurs sous le barème de rémunération CTB mais lors de la mise en œuvre il a été retenu le principe de mise à disposition des chauffeurs par le Ministère du Plan avec le système des primes. Si l'on combine les éléments ci-haut cités et le retard dans le recrutement du responsable en charge du suivi-évaluation, l'exécution du budget pour assurer la charge du personnel a été exécutée à hauteur de 122.538 € avec des effets sur les prévisions 2012-2013-2014. Les prévisions pour l'exercice 2012 prennent en compte le besoin exprimé par l'équipe du projet de contractualiser l'ATI pour une durée supplémentaire de 1 mois.

5.2.2. Investissements

Une enveloppe de 47.578 € a permis d'acquérir 2 véhicules par contrat cadre CTB avec des économies significatives. Cette situation permet de proposer des prévisions fin projet avec une diminution de 21.355 € de ce poste.

5.2.3 Frais de fonctionnement

Un montant d'environ 22.418 € a permis de couvrir le fonctionnement de bureau et les différents services, y compris l'internet pour la CCA. La Coordination du projet propose une affectation supplémentaire de 2.631 € pour les missions à l'intérieur du Pays, soit une enveloppe totale de 12.631 € au lieu de 10.000 € initialement prévue et une affectation budgétaire pour les formations des membres de la CCA.

5.2.4 Audit et suivi-évaluation

Aucune dépense n'a été réalisée pour hormis l'atelier de démarrage du projet. La coordination du projet propose d'affecter une partie de ces fonds pour financer le besoin ressenti pour au moins un mois de présence de l'ATI.

5.3. Avances ouvertes

A la fin du mois de décembre 2011, un montant de 63.772 euros n'est pas encore validé par la comptabilité du projet. Il s'agit en gros les situations suivantes : (1) Activités effectivement réalisées avec rapport mais dont les pièces justificatives ont été partiellement acceptés (manque de Go Pass, facture location des services) ; (2) Frais de fonctionnement perçu dont les factures ont été jugées non conformes ; (3) Activités organisées par module / phase mais dont certaines phases / modules ont été interrompus dans leurs exécution. Ces activités seront liées au cours du premier trimestre 2012 ; (4) Perte de certaines pièces justificatives (billets d'avion ou Po Pass) après avec exécutées une mission en provinces (Kisangani) / extérieur (Luxembourg) ;

La CCA s'attèle à obtenir des bénéficiaires les éléments complémentaires soient clôturées dans les meilleurs délais et encodées au FIT.

6. MARCHES PUBLICS

6.1 La planification des marchés publics

Comme le système des marchés publics de la RDC est encore dans sa phase de mise en route, la réunion de la SMCL du 8 juin 2011 s'est alignée sur l'article 4 de la Convention Spécifique du projet pour que la législation FED soit d'application pour l'acquisition des fournitures, l'exécution des travaux et le recours aux services des consultants au bénéfice du Projet.

Dans le cadre des activités retenues dans le Plan opérationnel pour l'année 2011, quatre marchés publics ont été identifiés et planifiés selon le modèle ci-dessous :

Numéro du marché	intitulé du marché	brève description du marché	type du marché	devise	montant estimé	Mode d'exécution	code budgétaire	fournisseurs	mode de passation	état d'avancement	date(s) / période préparation CdC	Date période publication	Date période d'attribution	Date / période d'exécution	Date période paiement
RDC/0710911/01	Acquisition matériels roulants	3 véhicules 4x4	F	Euro	90 000	Cogestion	A03-02	Hyundai, ATC, CFAO	AOL	Négociation	aout 2011	01/09/2011			
RDC/0710911/02	Réseau informatique	PGAI	F	Euro	47 974	Cogestion	A01-02		PNC	lettre de notification envoyée	aout 2011	05/09/2011	10/10/2011		
RDC/0710911/03	Matériels bureautique	MiniPlan	F	Euro	36 129	Cogestion	A03-02, A04-01, A05-01		PNC	exécuté	aout 2011	05/09/2011	10/10/2011	Nov. 2011	Nov. 2011
RDC/0710911/04	Development Gateway	Assistance technique PGAI	S	Euro	232 634	Cogestion	A01-01, A01-02	DG	O.U.	lettre de notification envoyée	aout 2011		31/10/2011		
	contrat consultation PGAI	Coordination	S	Euro	10 000	Cogestion	A01-01	Yvon Mombong	Une seule offre	contrat signé	aout 2011				09/09/2011
	contrat consultation PGAI	Adm. Réseau	S	Euro	4 000	Cogestion	A01-01	Mukute	Une seule offre	contrat signé	aout 2011				09/09/2011
	contrat consultation PGAI	Gestionnaire	S	Euro	4 000	Cogestion	A01-01	Toska	Une seule offre	contrat signé	aout 2011				09/09/2011
	contrat consultation Pl. Com	Coordination	S	Euro	8 000	Cogestion	A01-01	Patience Dia	Une seule offre	contrat signé	aout 2011				Sept. 2011
	contrat consultation SACGT	Coordination	S	Euro	8 001	Cogestion	A05-01	Mathieu Kiengele	Une seule offre	contrat signé	aout 2011				Oct. 2011
	Consultation international	Communication	S	Euro	40 000	Cogestion	A04-01			préparation TDR					

6.2. Réalisation des marchés publics

6.2.1. Matériels bureautiques

Quelques PTFs en matière de développement ont financé au cours de la dernière décennie l'acquisition du matériel informatique lors de la mise en place de la PGAI mais aussi pour la bureautique des autres services du Ministère impliqués dans la mise en œuvre du Projet (DPR, DCRE, SACGT, PlCom, SG). La durée de vie moyenne de ces équipements étant d'environ 3 ans et compte tenu des besoins de la jeune structure de communication mise en place au sein du Ministère, le projet a lancé un marché regroupé pour l'acquisition d'un lot

de matériels bureautiques pour une valeur de 36.129 EUROS. Le marché a été attribué en octobre 2011 à la firme Congo TECH qui a livré le matériel en question en décembre 2011 selon les procédures négociées concurrentielles sans publicité du 10ème FED.

Le Projet détient une garantie de bonne exécution d'une valeur de EUR 2694 valable jusqu'au 12 mai 2012 couverte par la Banque Internationale de Crédit (BIC – SARL). Voici les soumissionnaires qui ont présenté leurs offres: SION Multimédia, USTC, Congo TECH, Global Web Dimension, Electronic System.

6.2.2. Development Gateway

Depuis 2008 le Ministère du plan a mis en place une Plateforme de Gestion de l'Aide et des Investissements pour accroitre la transparence et la responsabilité mutuelle avec les PTFs dans la gestion des ressources extérieures. L'ASBL Development Gateway a développé pour le compte de la PGAI un logiciel en cours d'expérimentation dans une vingtaine de pays en vue d'améliorer la gestion des informations sur l'aide. Le PNUD, la BAD, l'AFD et la CTB ont financé la mise en place de la structure et son équipement mais le besoin pour une meilleure appropriation devient pressant.

En outre l'équipe qui gère la PGAI a fait face de façon régulière à des questions techniques liées à son réseau informatique et de mise à jour du logiciel fourni par Development Gateway. D'où la nécessité de contractualiser avec DG qui se trouve en position de quasi monopole dans la poursuite de l'appui global au projet d'extension et d'appropriation de la Plateforme de Gestion de l'Aide et des Investissements, avec perspective de son désengagement avant la fin du projet Appui Institutionnel au Ministère du Plan.

Sur base du dossier technique présenté par DG, le Conseil d'Administration de la CTB a donné mandat ad –hoc de non objection au Représentant Résident pour l'attribution de ce marché public d'un montant de 232.634€ à Development Gateway International ASBL depuis le 14 octobre 2011. Le projet a reçu l'avis de non-objection d'attribution de ce marché conformément aux procédures FED des marchés publics. L'attributaire s'active à ce jour pour remplir les conditions préalables à la mise en œuvre du Contrat. Dans ce cadre, les documents ci-après sont disponibles au Projet :

- 3 copies signées du contrat de services No 05 /2011
- Annexe 1 Conditions générales
- Annexe 2 Termes de référence
- Annexe 3 Méthodologie DG
- Annexe 4 Liste et CV des experts principaux
- Annexe 5 Budget
- Annexe 6 sauf la garantie de préfinancement

- Annexe 7 Fiche signalétique financière

Le projet attend toujours le document de la garantie de préfinancement dûment signé par ING Bank pour le compte de DG et ainsi permettre le démarrage effectif de ce contrat.

6.2.3. Réseau Informatique

Le réseau local de la PGAI est mis en place au sein du Ministère du Plan depuis 2008 ; la durée de vie de ces équipements sera bientôt atteinte ou frappée d'obsolescence. En tant que « Guichet unique » des données sur l'aide extérieure, le Projet prévoit l'extension du réseau actuel aux autres Institutions et Ministères consommateurs des informations sur les ressources extérieures à Kinshasa et dans trois provinces pilotes. Dans ce cadre le projet se propose d'acquérir du matériel pour mieux gérer la bande passante dédiée de la PGAI, sécuriser les entrées et sorties des paquets d'informations ou remplacer des pièces défectueuses des serveurs dans les installations de la PGAI.

Une autre partie de matériel servira pour la réhabilitation du réseau intranet installé par la coopération Coréenne au niveau de tous les services du Ministère du Plan. Dans ce cadre le projet a lancé le marché pour l'acquisition de matériel de réseau informatique pour son quartier général du Ministère du Plan, dans les autres institutions et en provinces pour un montant de 47.974 € y compris la configuration du matériel.

Le marché a été attribué à la firme SION Multimédia et le projet attend la livraison du matériel dans les semaines à venir.

6.2.4. Livraison véhicules

Le projet a prévu d'assurer la mobilité pour les animateurs de la PGAI, la Pl.Com et le SACGT. Dans ce cadre, il a été lancé un appel d'offre ouvert local pour un montant estimé à 90.000€. La Commission mise en place pour ce faire a reçu une seule soumission après les délais de publicité requis conformément aux procédures 10ème FED ; il s'agit de l'offre de CFAO MOTORS.

Après analyse des critères d'évaluation le 10 octobre 2011, cette offre a été jugée conforme du point de vue tant administratif que technique. Cependant du point de vue financier, il s'est avéré que le budget du projet ne pouvait pas permettre l'exécution de ce marché. Deux possibilités se sont offertes, à savoir : annuler la procédure ou négocier une nouvelle offre des prix entrant dans l'enveloppe budgétaire. Début décembre 2011, CFAO est invité pour présenter une nouvelle offre après négociation. Le projet attend à ce jour l'exécution des

conclusions de cette négociation pour acquérir les trois véhicules 4x4 selon les procédures 10ème FED.

6.2.5. Prestation des consultants (PL. Com, PGAI, SACGT)

Afin d'assurer la continuité et le renforcement du fonctionnement des structures bénéficiaires, le projet a pris en charge des consultants qui avaient déjà été désignés par le Ministère du Plan pour une durée jusqu'à la fin 2011. Il s'agit de la coordination de la Plateforme de Communication, de la PGAI et du Secrétariat des Groupes Thématiques, en plus l'administrateur du réseau PGAI et le gestionnaire de la base de données,

A ce jour, la CCA attend les rapports définitifs de leurs prestations conformément aux aspects contractuels signés entre le Ministère du Plan et les prestataires.

6.3 Prévision des marchés publics

Numéro du marché	*Intitulé du marché*	*Brève description du marché*	*Type du marché*	*Devise*	*Montant estime*	*Mode d'exécution*	*Code budgétaire*	*Fournisseurs*	*Mode de passation*	*Etat d'avancement*	*Date(s) / période de préparation CdC*	*Date période publication*	*Date période d'attribution*	*Date / période d'exécution*	*Date période paiement*
RDC/0710911/01	Acquisition matériels roulants	3 véhicules 4x4	F	Euro	90 000	Cogestion	A03-02	Hyundai, ATC, CFAO	AOL	Négociation	aout 2011	01/09/2011			
RDC/0710911/02	Réseau informatique	Acquisition matériels réseau + configuration	F	Euro	47 974	Cogestion	A01-02		PNC	lettre de notification envoyée	aout 2011	05/09/2011	10/10/2011		
RDC/0710911/03	Matériels bureautique	MiniPlan	F	Euro	36 129	Cogestion	A03-02, A04-01, A05-01		PNC	exécuté	aout 2011	05/09/2011	10/10/2011	Nov. 2011	Nov. 2011
RDC/0710911/04	Development Gateway	Assistance technique PGAI	S	Euro	232 634	Cogestion	A01-01, A01-02	DG	O.U.	lettre de notification envoyée	aout 2011		31/10/2011		
	Contrat consultations	Appui au fonctionnement PGAI, PL,Com et GT	S	Euro	44 000	Cogestion	A01-01, A05-01, A04-01		PNC	préparation TDR					
	Manuel Suivi/Evaluation	Guide unique de S/E	S	Euro	15 000	Cogestion	A02-01		PNC	Préparation TDR					
	Etude financement services publics	Analyse provinciale	S	Euro	15 000	Cogestion	A02-01	DPR	PNC	Préparation TDR					
	Définition cadre légal PPBS	Spécialistes	S	Euro	20 000	Cogestion	A02-02	DPR	PNC	Préparation TDR					
	Etude	Cofinancement	S	Euro	7000	Cogestion	A02-02	DPR	PNC	Préparation TDR					
	Connexion Internet	Fourniture	S	Euro	9000	Cogestion	A03-02	CCA	PNC	Préparation TDR					
	Consultation international	Communication	S	Euro	10 000	Cogestion	A04-01		PNC	préparation TDR					

7. LECONS APPRISES

En termes de gestion du projet :

La cogestion renforce la responsabilisation et l'appropriation et permet au coresponsable CTB d'assurer un poste de veille au lieu d'être considéré simplement comme bailleurs de fonds et responsable unique. Sa position en cas de négociation et le rôle d'appui technique qu'il joue au quotidien deviennent ainsi plus aisés à assumer.

La réussite de mode de la cogestion dépendra cependant en grande partie de la qualité de la relation interpersonnelle, de la communication (partage d'information) et de la confiance entre le responsable national et le coresponsable. La compréhension de partenariat et le rôle de l'AT/coresponsable (incitatives) est essentielle. Quant au rôle de l'AT, son niveau d'expertise technique pour le poste doit être supérieur à l'ensemble des membres de l'équipe du projet pour justifier sa présence en appui au Projet.

La cogestion permettra aussi une implication effective de la partie nationale ; certains aspects liés aux appuis institutionnels comme la désignation du personnel, les systèmes internes du contrôle et du suivi, sont ainsi beaucoup plus pris en compte, conformément aux principes de la Déclaration de Paris. C'est ainsi que des conflits potentiels pourront être en grande partie résolus sans provoquer une confrontation malaisée entre les partenaires.

En termes d'exécution du projet :

Le taux de décaissement du projet est assez élevé, surtout par rapport au caractère ambitieux de la planification du budget 2011 (42% du budget total) et le retard connu dans l'exécution de certains marchés publics (Development Gateway et l'acquisition de 3 véhicules, connexion internet…).

Les « bénéficiaires » ont un rôle crucial à jouer dans la réussite de ce projet, étant responsable unique de l'identification, formulation, exécution et justification des activités financées par le projet. Le terme « bénéficiaire » n'est donc pas du tout approprié, au contraire, ce sont eux les moteurs de ce projet.

Si la CCA a appuyé les bénéficiaires dans l'identification et la formulation de leurs activités (à travers les modèles du plan de suivi, plan opérationnel et financier élaboration TdR etc.), un accent particulier devrait être mis, dès la validation du manuel administratif et financier, sur les procédures de justification des dépenses (suivant les procédures CTB) et les procédures des marchés publics (suivant les procédures 10ième FED).

La prise en charge de certains cadres présents dans les structures au démarrage du projet, notamment au niveau de la coordination, ne peut se faire qu'à travers des contrats de consultations, le ministère du plan n'ayant pas la compétence d'offrir un contrat de travail (dont la compétence relève uniquement du Ministère de la fonction publique). Ceci pourrait constituer un frein sur la durabilité du projet et la pérennisation des acquis des activités de ces structures.

En ce qui concerne les activités menées en 2011 dans le cadre du projet AIMIP, contribuant directement à l'atteinte de l'objectif spécifique, on peut retenir l'appui technique et financier pour la finalisation des plans quinquennaux de croissance et de l'emploi 2011-2015 dans les 11 provinces. Cette activité, entièrement réalisée par les fonctionnaires du Ministère du Plan avec l'appui des services techniques déconcentrés, a déclenché une dynamique interne au Ministère du Plan, peut-être encore peu visible mais certainement présente.

Dans ce cadre, l'amélioration des conditions de travail des fonctionnaires est justifiée pour aller droit à l'atteinte des résultats avec des coûts relativement faibles, une appropriation réelle et un impact effectif en termes de renforcement des capacités (approche « faire – faire »).

<u>En termes d'impact du projet :</u>

L'appui institutionnel est considéré comme un pilier important afin de renforcer l'efficacité des structures étatiques ayant comme objectif d'impulser le développement du pays en voie de reconstruction et de normalisation.

Il ne s'agit donc pas de renforcer ses structures en soi, mais de contribuer à améliorer la qualité des services rendus par l'Administration aux bénéfices de la population. Cette manière de considérer l'appui au Ministère du Plan semble être novateur pour les bénéficiaires, dont les actions proposées sont souvent orientées vers le renforcement de leurs structures (fonctionnement, moyen de transport, ateliers, missions à l'étranger sans capitalisation etc.).

De ce fait, l'impact de ce projet dépendra sur cet aspect de dépasser la mentalité d'autodéfense d'une structure (dont l'existence même est parfois remise en question) vers l'approche d'un service public moderne, ouvert à un grand public et géré de manière transparente. L'enjeu est de taille, pour que le Ministère du Plan puisse être redynamisé à travers plus de valeur-ajoutée dans la gestion des fonds publics et la réalisation des investissements structurants.

Le projet continuera à sensibiliser ces structures afin qu'elles puissent produire des outputs tangibles qui contribuent à l'élaboration des stratégies et actions de développement dont le Ministère du Plan a la charge, conformément à l'objectif de développement du projet.

Sur le plan organique, certaines structures bénéficiaires (Pl. Com, PGAI, Secrétariat Groupes Thématiques) ne sont pas encore intégrées dans les structures pérennes du Ministère du Plan et les cadres sont donc en grande partie de nouvelles unités au terme de la Fonction Publique Congolaise. Cette situation pourrait réduire la durabilité de l'existence de ces structures et des actions menées dans le cadre du renforcement du Ministère du Plan. Le projet pourrait contribuer à travers ces appuis à l'intégration progressive de ces structures au sein de l'administration du Plan.

8. DIFFICULTES RENCONTREES

Il a été constaté que les structures bénéficiaires ne sont pas familiarisées avec les exigences procédurales d'un projet d'une coopération bilatérale.

En effet, même si la CCA a entamé au cours de l'année 2011 l'élaboration d'un draft d'un manuel administratif et financier, l'absence de ce document au démarrage du projet en plus certaines incompréhensions de la part des bénéficiaires sur les instructions / orientations données par la CCA ont parfois provoqué un décalage entre l'approbation du financement d'une activité par le projet et la justification des avances reçues par les structures impliquées.

Afin d'accroître les capacités des structures dans la gestion administrative et financière des fonds accordés par les PTF, dont ils n'ont pas les capacités ni les attributions, la CCA propose ainsi la désignation dans les structures bénéficiaires d'un responsable en charge de l'administration des finances pour l'ensemble des fonds alloués. Les directeurs et coordonnateurs pourront ainsi mieux se concentrer sur leurs tâches dévolues à leurs rôles (animation, impulsion, réflexion, coordination), en attendant la création d'une Direction en charge de l'Administration et des Finances au sein du Ministère, comme prévue dans le cadre de la réforme de la fonction publique.

Le retard dans la livraison des véhicules destinés pour la CCA en mode Régie, d'une durée de plus de 9 mois, a eu pour conséquence la location d'une voiture non-prévue pour l'ATI pendant 5 mois.

Le marché d'acquisition de 3 véhicules en mode de Cogestion, dont l'appel d'offre a été lancé fin août, n'a pas été conclu à cause d'un retard accumulé au niveau de la Cellule Marchés Publics, dont la signature des procès verbaux des réunions de négociation et d'attribution par les membres de différentes commissions n'est jusqu'à présent pas intervenue.

En ce qui concerne la prestation Development Gateway pour l'appui à la PGAI, la méconnaissance des procédures FED de cette structure a également provoquée un retard dans la finalisation de la phase de contractualisation. Jusqu'à présent, le projet attend les documents requis de la part du prestataire afin de procéder à la signature du contrat entre le Ministère du Plan et le prestataire.

9. PROGRAMMATION DES ACTIVITES

Sur base des propositions émises par les structures impliquées du projet et les dépenses réalisées en 2011, la CCA a fait une proposition de la programmation des activités couvrant toute la durée du projet (T2-2004).

PLANIFICATION OPERATIONNELLE ET FINANCIER 2011 - 2014 - APPUI INSTITUTIONNEL AU MINISTERE DU PLAN (AIMIP)

PROJET: AIMIP			BUDGET DTF	Dépenses 2011	Planning 2012	Planning 2013	Planning 2014	Solde fin de projet
Code	Activités	Responsable						
A	Activités		2 432 748	595 285	1 202 822	501 900	132 741	0
R1	***R1. La transparence des données sur les investissements assurée***	PGAI	*918 396*	*154 351*	*411 881*	*127 600*	*20 000*	*204 564*
1.1.	Pérenniser la PGAI et la rendre opérationnelle et efficace au niveau central et au niveau provincial	PGAI	551 796	52 935	269 202	87 600	10 000	*132 059*
1.2.	Assurer l'accessibilité et l'appropriation de l'outil au niveau central et provincial	PGAI	366 600	101 416	142 679	40 000	10 000	*72 505*
R2	***La gestion des ressources d'investissements est rendue plus efficace***	DCRE, DPR	435 000	149 795	236 423	139 500	17 500	-108 218
2.1.	Elaborer les outils de planification, de suivi et évaluation de projet	DCRE, DPR	315 000	145 810	196 923	100 000	10 000	*-137 733*
2.2.	Définir et publier le cadre légal relatif au processus PPBS	DCRE, DPR	120 000	3 985	39 500	39 500	7 500	*29 515*
R3	***Les cadres et agents appliquent efficacement le PPBS***	SG, DPR, DCRE	*468 352*	*78 949*	*269 850*	*85 200*	*36 241*	*-1 888*
3.1.	Former les cadres du MiniPlan à ce qu'ils soient aptes à la mise en pratique du processus PPBS	SG, DPR, DCRE	196 604	21 404	137 500	35 000	13 541	*-10 841*
3.2.	Les conditions de travail au MiniPlan relevées à un niveau incitatif	SG, DPR, DCRE	271 748	57 545	132 350	50 200	22 700	*8 953*
R4	***L'information suffisante des actions et résultats obtenus par le MiniPlan est assuré***	PL. Com	*256 000*	*115 092*	*99 500*	*76 700*	*35 000*	*-70 292*
4.1.	Assurer la communication à travers les nouvelles technologies de l'information et de la communication	PL. Com	133 000	73 454	44 500	26 700	15 000	*-26 654*
4.2.	Assurer la communication à travers les médias conventionnels	PL. Com	75 000	14 319	30 000	25 000	12 500	*-6 819*
4.3.	Assurer la fonctionnalité du système de communication interne mis en place	PL. Com	48 000	27 318	25 000	25 000	7 500	*-36 818*
R5	***Les échanges des informations nécessaires relatives à la chaine PPBS et la concertation avec les acteurs clefs assurées***	SACGT, DCRE, PGAI	355 000	97 099	185 168	72 900	24 000	-24 167

5.1.	Appuyer la mise en place d'un cadre fonctionnel d'échange et de concertation	**SACGT, DCRE, PGAI**	**75 000**	**8 475**	**47 784**	**17 900**	**9 000**	***-8 159***
5.2.	Appuyer la capitalisation par le MINIPLAN de sa participation à des échanges et rencontres internationaux	**SACGT, DCRE, PGAI**	**180 000**	**88 624**	**97 384**	**35 000**	**0**	***-41 008***
5.3.	Une bibliothèque numérique mise en place et opérationnelle au niveau central	**SACGT, DCRE, PGAI**	**100 000**	**0**	**40 000**	**20 000**	**15 000**	***25 000***

Le tableau synthétique ci-dessous correspond au plan opérationnel et financier jusqu' à la fin de projet. A noter qu'une réallocation budgétaire a été proposée avec des transferts de fonds entre les différents résultats.

PROJET: AIMIP			**Budget DTF**	**Modification Budgétaire**	**Nouveau Budget (A soumettre à la SMCL)**
Code	**Activités**	**Responsable**			
A	**Activités**		**2 432 748**	**0**	**2 432 748**
R1	***R1. La transparence des données sur les investissements assurée***	**PGAI**	***918 396***	***-204 564***	***713 832***
1.1.	Pérenniser la PGAI et la rendre opérationnelle et efficace au niveau central et au niveau provincial	**PGAI**	**551 796**	**-132 059**	**419 737**
1.2.	Assurer l'accessibilité et l'appropriation de l'outil au niveau central et provincial	**PGAI**	**366 600**	**-72 505**	**294 095**
R2	***La gestion des ressources d'investissements est rendue plus efficace***	**DCRE, DPR**	**435 000**	**108 218**	**543 218**
2.1.	Elaborer les outils de planification, de suivi et évaluation de projet	**DCRE, DPR**	**315 000**	**137 733**	**452 733**
2.2.	Définir et publier le cadre légal relatif au processus PPBS	**DCRE, DPR**	**120 000**	**-29 515**	**90 485**
R3	***Les cadres et agents appliquent efficacement le PPBS***	**SG, DPR, DCRE**	***468 352***	***1 888***	***470 240***
3.1.	Former les cadres du MiniPlan à ce qu'ils soient aptes à la mise en pratique du processus PPBS	**SG, DPR, DCRE**	**196 604**	**10 841**	**207 445**
3.2.	Les conditions de travail au MiniPlan relevées à un niveau incitatif	**SG, DPR, DCRE**	**271 748**	**-8 953**	**262 795**
R4	***L'information suffisante des actions et résultats obtenus par le MiniPlan est assuré***	**PL. Com**	***256 000***	***70 291***	***326 291***
4.1.	Assurer la communication à travers les nouvelles technologies de l'information et de la communication	**PL. Com**	**133 000**	**26 654**	**159 654**
4.2.	Assurer la communication à travers les médias conventionnels	**PL. Com**	**75 000**	**6 819**	**81 819**
4.3.	Assurer la fonctionnalité du système de communication interne mis en place	**PL. Com**	**48 000**	**36 818**	**84 818**
R5	***Les échanges des informations nécessaires relatives à la chaine PPBS et la concertation avec les acteurs clefs assurées***	**SACGT, DCRE, PGAI**	**355 000**	**24 167**	**379 167**
5.1.	Appuyer la mise en place d'un cadre fonctionnel d'échange et de concertation	**SACGT, DCRE, PGAI**	**75 000**	**8 159**	**83 159**
5.2.	Appuyer la capitalisation par le MINIPLAN de sa participation à des échanges et rencontres internationaux	**SACGT, DCRE, PGAI**	**180 000**	**41 008**	**221 008**
5.3.	Une bibliothèque numérique mise en place et opérationnelle au niveau central	**SACGT, DCRE, PGAI**	**100 000**	**-25 000**	**75 000**

Cette réallocation budgétaire s'avère nécessaire ; elle est proposée sur base des propositions budgétaires des structures impliquées d'une part et dans l'esprit de mener à bien des activités les plus pertinentes d'autre part, garantissant ainsi des « outputs » tangibles en lien à l'atteinte des objectifs et résultats du projet et en respectant les orientations au niveau des activités définies dans le Document Technique et Financier du projet.

Après l'exercice 2011, la CCA a constaté une surestimation du budget du résultat 1 et ceci pour plusieurs raisons :

- Les prévisions du coût (232.000 euros au lieu de 537.000 euros) et de la durée (12 mois au lieu de 24 mois) de la prestation du Development Gateway au moment de l'élaboration et de l'approbation du DTF en août 2010, ont été réduites de manière significative ;
- Le Ministère du Plan souhaite que la prestation DG se termine après la durée du contrat (12 mois), avec une possibilité de continuer l'assistance sur une base ponctuelle et d'un besoin concret exprimé par la PGAI ;
- L'intégration de la PGAI dans le réseau BCC (une activité budgétisée à 171.796 €) a été jugée non-opportune par la PGAI ;
- La contractualisation des experts / consultants se fera à partir de l'année 2012 sur une base ponctuelle afin d'évoluer vers une véritable appropriation de la Plateforme par les cadres du Ministère du Plan ;
- **Conséquence budgétaire : - 204.564 euros**

En ce qui concerne le Résultat 2, la CCA a constaté les éléments suivants :

- L'élaboration des outils de planification / programmation et budgétisation semble être crucial au Ministère du Plan ;
- La réalisation des activités programmées constituent des produits concrets et tangibles contribuant ainsi à l'atteinte de l'objectif spécifique du projet ;
- Les outils PPBS élaborés nécessiteront une vulgarisation effective afin de renforcer les parties prenantes (Ministère du Plan, Division provinciale, autorités nationales et provinciales) dans la mise en œuvre de leurs activités de conception et de prise de décision :
- **Conséquence budgétaire : + 108.218 euros**

En ce qui concerne le Résultat 3, la CCA propose un statu quo budgétaire

En ce qui concerne le Résultat 4, la CCA est d'avis que :

- Le budget prévu dans le DTF a été assez faible (256.000 euros) par rapport au besoin exprimé par le Ministère du Plan ;
- La pertinence de l'existence de la Plateforme de Communication a été confirmée lors de l'exécution budgétaire 2011 ;
- La communication interne au sein du Ministère du Plan nécessite d'être renforcé afin d'améliorer la performance de l'Administration par un meilleur partage d'information et une implication effective de la part des fonctionnaires
- **Conséquence budgétaire : + 70.291 euros**

En ce qui concerne le Résultat 5, il a été constaté:

- Le budget accordé pour le SACGT a été trop modeste dans le DTF (75.000 euros) par rapport à la pertinence dans le cadre de l'atteinte du résultat 5
- Une planification et un taux d'exécution très élevé en 2011 sur la ligne budgétaire 5.2 par rapport au budget disponible (85.255 euros dépenses en 2011 sur un budget disponible pour la durée du projet de 180.000 euros).
- Nécessité de poursuivre la participation du Ministère du Plan aux échanges internationaux, tout en réduisant le montant au cours du projet
- **Conséquence budgétaire : + 24.167 euros**

A part la réalisation des activités par les structures du Ministère du Plan, des événements suivants sont prévus au cours de l'année 2012 :

1. Les prestations de <u>l'ATI / Coresponsable prendront fin le 14 mars 2012</u>, conformément au DTF et le budget disponible (12 hommes / mois). La CCA a préparé les termes de références pour le remplacement du coresponsable international par un AT / Coresponsable national dont le processus du recrutement est sous la responsabilité de la représentation de la CTB. Il est toutefois souhaitable de procéder à la prolongation du contrat de l'ATI/ coresponsable pour une durée minimale de deux mois.
2. A cet effet, le Ministère du Plan souhaiterait un <u>recrutement à l'interne</u> afin d'accélérer la mise en fonction effective de l'ATN et d'assurer par la suite la passation des tâches entre l'ATI et l'ATN /coresponsable.
3. Une mission de <u>backstopping</u> est prévue en 2012 suite à la prise de fonction de l'ATN/ coresponsable et avant la tenue de l'évaluation à mi-parcours. Cette mission

pourrait avoir comme objectif l'analyse de l'état d'avancement du projet et d'appuyer la capitalisation des activités.

4. La CCA proposera la participation au séminaire d'été au siège CTB / Bruxelles afin de s'imprégner des modalités de cogestion et d'échanges d'expérience avec d'autres projets similaires ;

5. Une évaluation à mi-parcours (MTR) a été programmée lors du troisième trimestre conformément au DTF. La CCA est en train de finaliser une proposition des termes de référence qui sera transmis aux membres de la SMCL pour approbation.

10. ANNEXES

10.1. Synthèse des rapports FIT

1. Tableau des avances non-justifiés

Overview Advances of RDC0710911

Closing n° : 9

Closing Period : 01/12/2011 - 31/12/2011

Closing Date P : 3/02/2012	Prepared by : Esperance BUHIRA	Approved by 1) : Kurt PETIT 2) : Martin Genevieve
Closing Date RR :	Controlled by :	Validated by :
Closing Date HQ :	Validated by :	

580030 Advance -64.971,47

2. Rapport des dépenses par Ligne Budgétaire (Cogestion et Régie)

Budget vs Actuals (Year to Month) of RDC0710911

Project Title : **Appui institutionnel au ministère du plan en RDC**

Budget Version: **C01**
Currency : EUR
YtM : **Report includes all closed transactions until the end date of the chosen closing**

Year to month : 31/12/2011

MINISTERE DU PLAN KURT PEDIT CO-RESPONSABLE APPUI INSTITUTIONNEL AU MINISTERE DU PLAN (AIMIP)

MINISTERE DU PLAN KASONGO LUKAUSHA DIRECTEUR NATIONAL APPUI INSTITUTIONNEL AU MINISTERE DU PLAN (AIMIP)

	Status	Fin Mode	Amount	Start to 2010	Expenses 2011	Total	Balance	% Exec
A Le Ministère du Plan assure efficacement ses			2.432.748,00	0,00	**595.285,80**	595.285,80	1.837.462,20	**24%**
01 La transparence des données sur les investissements			918.396,00	0,00	**154.351,13**	154.351,13	764.044,87	**17%**
01 Pérenniser la PGAI et la rendre opérationnelle et efficace		COGES	551.796,00	0,00	**52.934,95**	52.934,95	498.861,05	10%
02 Assurer l'accessibilité et l'appropriation de l'outil au niveau		COGES	366.600,00	0,00	**101.416,18**	101.416,18	265.183,82	28%
02 La gestion des ressources d'investissements est rendue			435.000,00	0,00	**149.795,05**	149.795,05	285.204,95	**34%**
01 Elaborer les outils de planification, de suivi et évaluation de		COGES	315.000,00	0,00	**145.809,79**	145.809,79	169.190,21	46%
02 Définir et publier le cadre légal relatif au processus PPBS		COGES	120.000,00	0,00	**3.985,26**	3.985,26	116.014,74	3%
03 Les cadres et agents appliquent efficacement le PPBS			468.352,00	0,00	**78.949,16**	78.949,16	389.402,84	**17%**
01 Former les cadres du MiniPlan à ce qu'ils soient aptes à la		COGES	196.604,00	0,00	**21.404,42**	21.404,42	175.199,58	11%
02 Les conditions de travail au MiniPlan relevées à un niveau		COGES	271.748,00	0,00	**57.544,74**	57.544,74	214.203,26	21%
04 L'information suffissante des actions et résultats			256.000,00	0,00	**115.091,60**	115.091,60	140.908,40	**45%**
01 Assurer la communication à travers les nouvelles		COGES	133.000,00	0,00	**73.454,19**	73.454,19	59.545,81	55%
02 Assurer la communication à travers les médias		COGES	75.000,00	0,00	**14.319,15**	14.319,15	60.680,85	19%
03 Assurer la fonctionnalité du système de communication		COGES	48.000,00	0,00	**27.318,26**	27.318,26	20.681,74	57%
05 Les échanges des informations nécessaires relatives à la			355.000,00	0,00	**97.098,86**	97.098,86	257.901,14	**27%**
01 Appuyer la mise en place d'un cadre fonctionnel d'échange		COGES	75.000,00	0,00	**8.475,47**	8.475,47	66.524,53	11%
02 Appuyer la capitalisation par le MINIPLAN de sa		COGES	180.000,00	0,00	**88.623,39**	88.623,39	91.376,61	49%
03 Une bibliothèque numérique mise en place et		COGES	100.000,00	0,00	**0,00**	0,00	100.000,00	0%
X Réserve budgétaire (max 5% * total activités)			10.000,00	0,00	**0,00**	0,00	10.000,00	**0%**
01 Réserve budgétaire			10.000,00	0,00	**0,00**	0,00	10.000,00	**0%**
		REGIE	557.252,00	0,00	**198.121,01**	198.121,01	359.130,99	36%
		COGEST	2.442.748,00	0,00	**595.285,80**	595.285,80	1.847.462,20	24%
		TOTAL	3.000.000,00	0,00	**793.406,81**	793.406,81	2.206.593,19	26%

Budget vs Actuals (Year to Month) of RDC0710911 Printed on dinsdag 01 januari 2002 page: 1

Budget vs Actuals (Year to Month) of RDC0710911

Project Title : **Appui institutionnel au ministère du plan en RDC**

Budget Version: **C01**
Currency : EUR
YtM : **Report includes all closed transactions until the end date of the chosen closing**

Year to month : 31/12/2011

MINISTERE DU PLAN KURT PEDIT CO-RESPONSABLE APPUI INSTITUTIONNEL AU MINISTERE DU PLAN (AIMIP)

MINISTERE DU PLAN KASONGO LUKAUSHA DIRECTEUR NATIONAL APPUI INSTITUTIONNEL AU MINISTERE DU PLAN (AIMIP)

	Status	Fin Mode	Amount	Start to 2010	Expenses 2011	Total	Balance	% Exec
01 Réserve budgétaire COGESTION		COGES	10.000,00	0,00	**0,00**	0,00	10.000,00	0%
02 Réserve budgétaire REGIE		REGIE	0,00	0,00	**0,00**	0,00	0,00	?%
Z Moyens généraux			557.252,00	0,00	**198.121,01**	198.121,01	359.130,99	**36%**
01 Frais de personnel			295.500,00	0,00	**122.538,27**	122.538,27	172.961,73	**41%**
01 Assistant technique international		REGIE	150.000,00	0,00	**107.127,05**	107.127,05	42.872,95	71%
02 Assistant technique national		REGIE	60.000,00	0,00	**0,00**	0,00	60.000,00	0%
03 Directeur national		REGIE	14.400,00	0,00	**5.248,33**	5.248,33	9.151,67	36%
04 Equipe finance et administration		REGIE	36.900,00	0,00	**7.804,24**	7.804,24	29.095,76	21%
05 Equipe technique		REGIE	10.800,00	0,00	**93,86**	93,86	10.706,14	1%
06 Autres frais de personnel		REGIE	23.400,00	0,00	**2.264,79**	2.264,79	21.135,21	10%
02 Investissements			76.000,00	0,00	**47.578,99**	47.578,99	28.421,01	**63%**
01 Véhicules		REGIE	60.000,00	0,00	**38.645,10**	38.645,10	21.354,90	64%
02 Equipement bureau		REGIE	0,00	0,00	**4.132,70**	4.132,70	-4.132,70	?%
03 Equipement IT		REGIE	13.000,00	0,00	**4.801,19**	4.801,19	8.198,81	37%
04 Aménagements du bureau		REGIE	3.000,00	0,00	**0,00**	0,00	3.000,00	0%
03 Frais de fonctionnement			77.752,00	0,00	**22.418,47**	22.418,47	55.333,53	**29%**
01 Loyer du bureau		REGIE	0,00	0,00	**0,00**	0,00	0,00	?%
02 Services et frais de maintenance		REGIE	18.000,00	0,00	**3.961,35**	3.961,35	14.038,65	22%
03 Frais de fonctionnement des véhicules		REGIE	35.352,00	0,00	**7.970,04**	7.970,04	27.381,96	23%
04 Télécommunications		REGIE	7.200,00	0,00	**2.056,14**	2.056,14	5.143,86	29%
		REGIE	557.252,00	0,00	**198.121,01**	198.121,01	359.130,99	36%
		COGEST	2.442.748,00	0,00	**595.285,80**	595.285,80	1.847.462,20	24%
		TOTAL	3.000.000,00	0,00	**793.406,81**	793.406,81	2.206.593,19	26%

Budget vs Actuals (Year to Month) of RDC0710911 Printed on dinsdag 01 januari 2002 page: 2

Budget vs Actuals (Year to Month) of RDC0710911

Project Title : **Appui institutionnel au ministère du plan en RDC**

Budget Version: **C01**
Currency : EUR
YtM : **Report includes all closed transactions until the end date of the chosen closing**

Year to month : 31/12/2011

	Status	Fin Mode	Amount	Start to 2010	Expenses 2011	Total	Balance	% Exec
05 Fournitures de bureau		REGIE	7.200,00	0,00	**7.434,84**	7.434,84	-234,84	103%
06 Missions AT à l'intérieur du pays		REGIE	10.000,00	0,00	**0,00**	0,00	10.000,00	0%
07 Frais de représentation et de communication externe		REGIE	0,00	0,00	**0,00**	0,00	0,00	?%
08 Formation		REGIE	0,00	0,00	**733,19**	733,19	-733,19	?%
09 Frais de consultance		REGIE	0,00	0,00	**0,00**	0,00	0,00	?%
10 Frais financiers		REGIE	0,00	0,00	**245,26**	245,26	-245,26	?%
11 Frais TVA		REGIE	0,00	0,00	**0,00**	0,00	0,00	?%
12 Autres frais de fonctionnement		REGIE	0,00	0,00	**17,65**	17,65	-17,65	?%
04 Audit et Suivi et Evaluation			108.000,00	0,00	**5.585,28**	5.585,28	102.414,72	**5%**
01 Frais de suivi et évaluation		REGIE	40.000,00	0,00	**0,00**	0,00	40.000,00	0%
02 Audit		REGIE	18.000,00	0,00	**0,00**	0,00	18.000,00	0%
03 Backstopping		REGIE	5.000,00	0,00	**0,00**	0,00	5.000,00	0%
04 Appui perlé (coaching)		REGIE	40.000,00	0,00	**0,00**	0,00	40.000,00	0%
05 Atelier de démarrage (baseline)		REGIE	5.000,00	0,00	**5.585,28**	5.585,28	-585,28	112%
		REGIE	557.252,00	0,00	**198.121,01**	198.121,01	359.130,99	36%
		COGEST	2.442.748,00	0,00	**595.285,80**	595.285,80	1.847.462,20	24%
		TOTAL	3.000.000,00	0,00	**793.406,81**	793.406,81	2.206.593,19	26%

Budget vs Actuals (Year to Month) of RDC0710911 Printed on dinsdag 01 januari 2002 page: 2

3. Soldes comptes bancaires

FAS (FIT Accounting Statement) of RDC0710911
Overview Project Accounts

Closing n° : 9
Closing Period : 1/12/2011 - 31/12/2011

Closing Date P : 3/02/2012 Prepared by : Esperance BUHIRA Approved by 1) : Kurt PETIT
2) : Martin Genevieve

Closing Date RR : Controlled by : Validated by :

Closing Date HQ : Validated by :

Account	Account number	# transactions	Beginning Balance	Amount IN	Amount OUT	Ending Balance
(CDF)CO-CASH-C004		3	31.900,00	442.500,00	459.700,00	14.700,00
(CDF)RE-CASH-C003		0	0,00			0,00
! (EUR)CO-BANK-B002	101-1018356	28	90.403,22	439.103,63	146.318,37	383.188,48
(EUR)CO-BANK-B003	101-1018357	70	28.872,42	61.770,80	80.007,80	10.635,42
(EUR)CO-BANK-B004	101-1018357/86	0	0,00			0,00
(EUR)RE-BANK-B001	101-1016937	11	16.333,97	9,61	5.001,94	11.341,64
! (EUR)RE-BANK-MAIN	826-2110349-34	0	31.151,03			31.151,03
(USD)CO-CASH-C002		9	2.820,00	19.240,00	19.740,00	2.320,00
(USD)RE-CASH-C001		4	965,00		648,00	317,00

x : account closed
! : main account

FAS RDC0710911 Overview Project Accounts, Printed on 1/01/2002 page: 1

10.2. Liste des notes techniques de la CCA

No.	Description	Période
N1	Compte rendu de la réunion préparatoire avec bénéficiaires	avr-11
N2	Termes de référence étude de référence	avr-11
N3	Modèles Termes de références – bénéficiaires AIMIP	juin-11
N4	TDR atelier de démarrage	juin-11
N5	Discours SEM Atelier de démarrage	mai-11
N6	Rapport atelier de démarrage	mai-11
N7	Note sur l'avancement général du projet	juin-11
N8	Compte rendu – réunion représentation CTB	juil-11
N9	Description site – fourniture internet Ministère du Plan	août-11
N10	Compte rendu – réunion bénéficiaires – CCA	août-11
N11	Note sur l'avancement général du projet	août-11
N12	Présentation power point Projet AIMIP	sept-11
N13	Compte rendu réunion Cellule Marchés publics	oct-11
N14	Note sur la communication – AIMIP	oct-11
N15	Observation de la CCA sur l'atelier « Intégration aide dans le budget » PGAI	nov-11
N16	Observations de la CCA sur les plans quinquennaux provinciaux - DPR	nov-11
N17	Compte rendu – réunion bénéficiaires – CCA	nov-11
N18	Etat d'avancement juin –novembre 2011	déc-11
N19	Présentation power point formation pièces comptables	déc-11

10.3. Liste des Termes de références des activités

N°	Intitulé	Période	Structure
1	Atelier d'harmonisation méthodologie DPR / UPPE processus élaboration plans quinquennaux	juin-11	DPR
2	Mission des experts aux réunions pays partenaires comité de pilotage – IATA à Paris (OCDE)	juil-11	PGAI
3	Ateliers d'échanges sur les modes de communication au Ministère du Plan	août-11	Pl.Com
4	Refonte site Internet	Aout 2011	Pl.Com
5	Initier la révision du cadre légal des PNG et EUP	août-11	DCRE
6	Mission de collecte, d'analyse des données PTF	Août/oct 2011	PGAI
7	Réalisation de la mission état de lieu des Divisions Provinciales du Plan	Sept. 2011	DPR
8	Participation séminaire « prévision macro-économique à la budgétisation » - CIFOPE	sept-11	DPR/DPB

9	Travaux relecture plans quinquennaux	sept-11	DPR
10	Mission appuis techniques élaboration plans quinquennaux dans 10 provinces	sept-11	DPR
11	Appui à l'accessibilité et l'appropriation de l'outil au niveau central et provincial – production outils de vulgarisation	sept-11	PGAI
12	Réunion comité technique consultatif sur l'efficacité de l'aide	sept-11	PGAI
13	Mission des experts Troisième round négociation accord commercial libre échanges à Ankara	sept-11	DCRE
14	Mission d'échanges d'expériences sur l'appropriation nationale et l'utilisation des systèmes nationaux à Kigali	sept-11	DCRE
15	TdR Formation SG à FORHOM à la Rochelle	Oct. 2011	SG
16	Réalisation des outils de communication	Oct.2011	Pl.Com
17	Mission au symposium à Luxembourg sur l'efficacité de l'aide	oct-11	DCRE
18	Organisation du deuxième atelier national sur la transparence de l'aide	oct-11	PGAI
19	Lancement des supports de communication	Oct. 2011	Pl.Com
20	Participation à la formation sur la communication à Lyon – France	Oct. 2011	Pl.Com
21	Réhabilitation bâtiment Plateforme de Communication	Nov. 2011	Pl.Com
22	Organisation des ateliers de vulgarisation des outils du MiniPlan en provinces	Nov. 2011	Pl.Com
23	Etude sur le financement des services publics de base	nov-11	DPR
24	Renforcement des Groupes Thématiques « Dynamique communautaire	nov-11	SACGT
25	Atelier d'évaluation de mise en ouvre revitalisation des Groupes Thématiques	nov-11	SACGT
26	Participation au forum de haut niveau sur l'efficacité de l'aide à Busan	nov-11	DCRE/PGAI
27	Appui à l'intensification des activités de vulgarisation de la PGAI	nov-11	PGAI
28	Mission d'analyse des conditions d'extension de la PGAI en provinces	nov-11	PGAI
29	Appui à la mise en place ON MAP - formation	nov-11	PGAI
30	TdR Mise à jour du répertoire des ONGs et sa diffusion	nov-11	DCRE

10.4. Liste des contrats signés

N°	Intitulé	Période	Structure
1	Coordination de la PGAI	sept-11	PGAI
2	Coordination de la Pl. Com	sept-11	PL.Com
3	Coordination des SACGT	sept-11	SACGT
4	Administrateur du réseau PGAI	sept-11	PGAI
5	Gestionnaire de la base de données	sept-11	PGAI
6	Fourniture réseau informatique	Nov. 2011	PGAI
7	Fourniture matériels bureautiques	Nov. 2011	CCA
8	Appui à la passation des marchés – Mr. Mulinda	Sept.2011	PGAI

10.5. Liste des outils PPBS

N°	Intitulé	Période	Structure
1	Plan Quinquennal de Croissance et de l'Emploi 2011-2015 – Province de Bas-Congo	Aout-oct2011	DPR
2	Plan Quinquennal de Croissance et de l'Emploi 2011-2015 – Province de Bandundu	Aout-oct2011	DPR
3	Plan Quinquennal de Croissance et de l'Emploi 2011-2015 – Province / ville de Kinshasa	Aout-oct2011	DPR
4	Plan Quinquennal de Croissance et de l'Emploi 2011-2015 – Province de Katanga	Aout-oct2011	DPR
5	Plan Quinquennal de Croissance et de l'Emploi 2011-2015 – Province de Kasai-Occidental	Aout-oct2011	DPR
6	Plan Quinquennal de Croissance et de l'Emploi 2011-2015 – Province Orientale	Aout-oct2011	DPR
7	Plan Quinquennal de Croissance et de l'Emploi 2011-2015 – Province de Nord-Kivu	Aout-oct2011	DPR
8	Plan Quinquennal de Croissance et de l'Emploi 2011-2015 – Province de Sud-Kivu	Aout-oct2011	DPR
9	Plan Quinquennal de Croissance et de l'Emploi 2011-2015 – Province de Maniema	Aout-oct2011	DPR
10	Plan Quinquennal de Croissance et de l'Emploi 2011-2015 – Province de Equateur	Aout-oct2011	DPR

10.6. Liste des outils de Communication

N°	Intitulé	Période	Structure
1	Ouverture et actualisation site web Ministère du Plan	Sept. 2011	Pl. Com
2	Brochure DSCRP II	Nov.2011	Pl. Com
3	Fiches synthétiques Plans Quinquennaux de Croissance et de l'Emploi 2011-2015 des provinces	Nov.2011	DPR
4	DVD Annuaire des ONGs	Nov.2011	Pl.Com
5	Répertoire des ONGs	Nov.2011	DCRE
6	Bulletin « Agir Ensemble »	Nov.2011	Pl.Com
7	Brochure Agenda de Kinshasa	Nov.2011	PGAI
8	T-shirts et casquettes Ministère du Plan	Nov.2011	Pl.Com
9	Banderoles et affiches Plans quinquennaux	Nov.2011	Pl.Com
10	Cd-rom Plans quinquennaux	Nov.2011	DPR
11	Cd-rom Présentation PGAI	Déc. 2011	PGAI
12	Cd-Rom Rapport national sur l'efficacité de l'aide	Déc. 2011	PGAI
13	Plaquette présentation PGAI	Déc. 2011	PGAI
14	Pochette PGAI	Déc. 2011	PGAI
15	Nouveau guide d'utilisateur de la PGAI	Déc. 2011	PGAI
16	DVD Présentation Ministère du Plan	Déc. 2011	Pl.Com