

ACCORD DE PROJET ENTRE LE GOUVERNEMENT
DE LA REPUBLIQUE DU DEMOCRATIQUE DU CONGO
ET LE FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION (UNFPA)

PAYS : République Démocratique du Congo,
AFRIQUE

DOMAINE DU SOUS-PROGRAMME : Population et Développement

COMPOSANTE PROJET : Appui à la Direction de la
Population et des Ressources Humaines
(DPRH)

INTITULE ABREGÉ : ZAI / 02 / 02 / 02 - 03 / P 12

CODE DU GROUPE CIBLE : 2010

DUREE DU PROJET : 36 mois

DATE DE DEMARRAGE : 1^{er} janvier 2004

CODE DE L'AGENCE D'EXECUTION : 99

AGENCE D'EXECUTION : Ministère du Plan

INSTITUTION DE MISE EN ŒUVRE : Ministère du Plan, de la Condition
Féminine et Famille, Direction de la
Population et des Ressources Humaines
(DPRH), INS, DDK, Service National
Femmes et Développement

CONTRIBUTION DU GOUVERNEMENT : 9.700.00FC soit 24.250 US\$

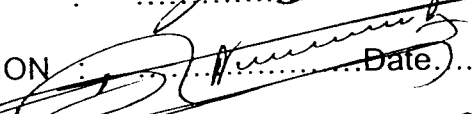
CONTRIBUTION DE L'UNFPA : 991.000 US\$

SIGNE :


AU NOM DU GOUVERNEMENT

 Date 02/12/03

AU NOM DE L'AGENCE D'EXECUTION

 Date 02.XII.03

AU NOM DE L'UNFPA

 Date 02/12/03

LISTE D'ABREVIATIONS

UNFPA	: Fonds des Nations Unies pour la Population
DPRH	: Direction de la Population et des Ressources Humaines
INS	: Institut National de la Statistique
DDK	: Département de la Démographie de l'Université de Kinshasa
SNFD	: Service National Femme et Développement
GTI	: Groupe de Travail Intersectoriel
ONEP	: Opération Nationale de l'Evaluation des Programmes de Population
SR	: Santé de la Reproduction
PD	: Population et Développement
ONG	: Organisation Non Gouvernementale
RGP	: Recensement Général de la Population
VIH/SIDA	: Virus d'Immunodéficience Humaine/Syndrome Immunodéficience Acquis
PNP	: Politique Nationale de Population
DNP	: Direction (Directeur) Nationale du Projet
DSRP	: Document de Stratégie de Réduction de la Pauvreté
CONAPO	: Comité National de la Population
IEC	: Information, Education et Communication
DEP	: Direction d'Etudes et Planification
EAT/Dakar	: Equipe d'Appui Technique / Dakar
RFP	: Rapport Final du Projet
RDC	: République Démocratique du Congo
PNLS	: Programme National de Lutte contre le Sida

I. Liens entre le sous programme Population et développement et la composante projet

1. Les problèmes prioritaires de population suivants ont été identifiés, par le Groupe de Travail Intersectoriel chargé de piloter l'ONEP, dans le domaine de la Population et du Développement : (i) une connaissance limitée de la population congolaise les données de base disponibles étant obsolètes, car issues de l'unique recensement général de la population de 1984 ,(ii) l'absence d'une politique nationale de population ; (iii) la faible mise en œuvre des programmes sectoriels de population ; (iv) le dysfonctionnement des administrations publiques et (v) l'aggravation de la pauvreté engendrée par l'état de guerre et par la croissance démographique supérieure à la croissance économique et (vi) les disparités juridiques et socio-économiques entre les sexes associées au rôle traditionnel de la femme perçu essentiellement comme celui de l'épouse soumise et de mère.

2. Le but du 2^{ème} programme de coopération 2002-2006 entre la RDC et l'UNFPA est de « Contribuer à l'amélioration des conditions de vie de la population congolaise par la réduction de la pauvreté, à travers l'amélioration de l'état de la santé de la reproduction et le renforcement des capacités d'action de la femme ainsi que par la prise en compte des questions de population dans la planification du développement durable ». Il sera opérationnalisé à travers 2 sous programmes, SR et P&D.

3. L'objet du sous programme Population et Développement est de « Contribuer à l'intégration des questions de population prioritaires identifiées en RDC dans les politiques, plans et programmes de développement en tenant compte de l'approche genre ». Par conséquent, des actions devront être menées dans les sens de promouvoir une prise de conscience des liens étroits entre la population et le développement qui est encore limitée au niveau des autorités gouvernementales.

Pour atteindre cet objet, le sous- programme se propose de réaliser trois (3) produits ; à savoir :

- (i) Meilleure connaissance des caractéristiques démographiques à travers l'organisation d'un recensement général de la population (RGP) et des enquêtes socio-sanitaires spécifiques qui tiennent compte des questions de spécificités d'équité et d'égalité de genre et de l'impact du VIH/SIDA.
- (ii) Politique Nationale de Population mise en place.
- (iii) Capacités opérationnelles des ONGs/Associations ciblées menant des activités en faveur de la promotion de la femme congolaise renforcées.

Au plan stratégique, 3 points d'entrée ont été identifiés dans le cadre du sous programme pour la réalisation de ces produits :

- (1) Le renforcement des capacités techniques et de coordination des structures de conception, de planification et de mise en œuvre des plans et programmes de population (DPRH, DFD de la Condition Féminine et Famille, INS etc.)

(2) Le renforcement des capacités opérationnelles des ONGs responsables de la mise en œuvre des activités du sous-programme Population et Développement concernant en particulier la promotion de la femme congolaise.

(3) Le plaidoyer en direction des décideurs politiques et administratifs et des leaders d'opinion en vue de la prise de conscience et de l'intégration des questions prioritaires de population dans les politiques, plans et programmes de développement.

4. En conformité avec les axes 1 et 3, la composante projet « **Appui la Direction de la Population et des Ressources Humaines** » se propose de contribuer à la réalisation des produits 1 et 2 du sous programme.

Les produits attendus du présent projet sont :

- **Produit 1 : Meilleure connaissance des caractéristiques démographiques de la population à travers les résultats du recensement général de la population et des enquêtes socio-sanitaires spécifiques qui tiennent compte des questions d'équité et d'égalité de genre et de l'impact du VIH/SIDA.**
- **Produit 2 : Politique Nationale de Population mise en place.**

5. La composante projet vise donc :

- (1) Un plaidoyer pour la tenue du recensement général de la population. Par ailleurs, le projet prévoit l'appui aux activités préparatoires du RGP notamment, la mise à jour de la cartographie, la formation du personnel et la sensibilisation des décideurs politiques et administratifs ainsi que de la population, pour soutenir l'ensemble des opérations censitaires. Les données des enquêtes et du recensement général de la population seront utilisées dans l'élaboration du DSRP ;
- (2) La collecte de données socio-démographiques dans les zones couvertes par le programme ;
- (3) L'actualisation et l'adoption de la Politique Nationale de Population ;
- (4) L'intégration des variables démographiques dans les politiques et programmes de développement
- (5) Le renforcement institutionnel et la formation du personnel des structures de mise en œuvre du programme .

6. Les grands axes d'intervention sont les suivants :

- La création d'un environnement favorable à la tenue d'un recensement général de la population d'ici 2006 ;
- La revue du document de PNP de 1990, sa reformulation, son adoption, sa diffusion et la préparation de son plan d'action ;
- L'élaboration et l'adoption d'outils méthodologiques pour l'analyse selon l'approche genre, l'intégration des variables population dans les plans et programmes de population et les perspectives démographiques intégrant l'impact du VIH/SIDA, en concertation avec le plan multisectoriel de lutte contre le VIH/SIDA.

- La formation du personnel des institutions(DPRH,INS,DDK) et des ONGs /Associations impliquées dans la mise en œuvre du projet ;
- La fourniture des intrants logistiques et du personnel pour l'appui aux structures de mise en œuvre.
- L'établissement des mécanismes de coordination , de suivi et d'évaluation de la mise en œuvre des programmes de population et développement.

II. ARRANGEMENTS DE MISE EN ŒUVRE ET D'EXECUTION

2.1 Responsabilités d'exécution

7. Le Ministère du Plan à travers la Direction de la Population et des Ressources Humaines(DPRH) est l'agence d'exécution de la composante projet ; la Direction de la Population et des Ressources Humaines (DPRH) est la structure de coordination du projet.

Elle est la Direction Nationale du projet (DNP).

8. La Direction de la Population et des Ressources Humaines comprend 4 Divisions , à savoir :

Division des Programmes et Projets de Population, Division des Etudes, Division du Secrétariat du CONAPO, Plaidoyer et IEC et Division d'Emplois et Ressources Humaines.

En tant que Direction Nationale du projet, elle comprend :

- Le Directeur de la DPRH qui est le Directeur National du projet ;
- Le personnel d'appui : 1 Gestionnaire et 1 Chauffeur ;

En qualité de Direction Nationale du Projet, la DPRH est chargée de :

- (i) Garantir les signatures du Gouvernement et de l'UNFPA sur la requête du projet ;
- (ii) Communiquer aux parties concernées le démarrage officiel du projet ;
- (iii) Coopérer et coordonner avec le personnel du projet, en particulier les structures de mise en œuvre du projet, les agents de l'Administration et l'UNFPA.
- (iv) La gestion financière et comptable, notamment la préparation des commandes d'avance de fonds et les rapports sur l'état des dépenses ;
- (v) Le suivi et l'évaluation des activités du projet, des visites sur terrain, des réunions d'examen du projet, des revues et évaluation de projets, la préparation et la présentation des rapports statutaires et autre projet ;
- (vi) La gestion des ressources humaines et matérielles du projet ;
- (vii) Prendre les dispositions nécessaires pour les inventaires et pour la clôture du projet.

9. Le comité de pilotage est en outre composé des structures suivantes :

- Représentant du Secrétariat Général au Plan
- Les 4 Divisions de la DPRH
- INS
- DDK
- DEP des Ministères clés concernés par le sous-programme

- Représentants du Groupe de Travail Interministériel (GTI).

Il est chargé de :

- (i) Veiller à la mise en œuvre du projet conformément au document de la composante projet
- (ii) Veiller à l'établissement du plan des activités de suivi évaluation et leur exécution conformément aux délais prescrits
- (iii) Organiser les réunions de coordination du projet et en assurer le suivi
- (iv) Participer aux activités de suivi et évaluation du projet et du programme de coopération
- (v) Veiller à l'établissement des rapports statutaires et autres rapports relatifs au sous programme PD à transmettre aux autorités du Ministère du Plan.
- (vi) Faire le plaidoyer pour la mise en œuvre du projet et du sous programme

2.2 Responsabilités des structures de mise en œuvre du projet

10. Les structures de mise en œuvre sont : la DPRH, le DDK, l'INS, les DEPs, les Divisions Provinciales du Plan et les Inspections Provinciales de Santé pour les statistiques sanitaires.

11. L'INS apportera son appui dans la mise en œuvre des activités concernant les enquêtes et les recherches opérationnelles prévues par la composante projet ainsi que dans les activités préparatoires au RGP.

12. Le DDK sera associé à la mise en œuvre du projet par son appui à la formation, aux enquêtes et recherches opérationnelles et aux activités de sensibilisation et de plaidoyer en matière de population et développement.

13. Les Directions d'Etudes et de Planification des Ministères clés concernés par le sous-programme et les Divisions Provinciales du Ministère du Plan participeront à la mise en œuvre des activités de collecte des données et d'actualisation de la PNP.

Chaque fois que cela est nécessaire, il sera fait appel à des structures d'appui technique nationale ou à l'EAT/Dakar, des institutions de recherche nationale ou à des experts nationaux en appui pour des aspects pointus. L'appui de l'EAT concernerait les aspects liés notamment à la formation en établissement des perspectives démographiques intégrant l'impact du VIH/SIDA, en étroite collaboration avec le PNLIS et les dispositions de l'ONUSIDA en usage de méthodes statistiques et échantillonnage pour les enquêtes socio-démographiques et économiques ainsi qu'en intégration de l'approche genre dans les politiques, plans et programmes de développement.

2.4. L'ADMINISTRATION DU PROJET

14. Le Directeur de la Direction de la Population et des Ressources Humaines est le Directeur National, il assure la gestion financière du projet avec l'appui du Gestionnaire du projet et la coordination de la mise en œuvre de la composante projet en collaboration avec les autres structures de mise en œuvre du projet.

L'unité d'appui à l'exécution du projet est composée, au niveau central par le directeur du projet, le gestionnaire financier, la secrétaire et le chauffeur.

Au niveau provincial les Divisions Provinciales du Plan et de la Santé bénéficient de l'appui technique des antennes UNFPA avec un chef d'antenne, un expert national, un assistant administratif et financier, une secrétaire et un chauffeur.

2.5. LA COORDINATION D'ENSEMBLE DES PROJETS DU SOUS-PROGRAMME P&D

15. La Coordination du projet et d'ensemble des projets PD est assurée par la DPRH, en collaboration avec la GTI et avec l'appui des divisions provinciales du Plan.

A ce titre, la DPRH est responsable :

- de l'organisation et de la convocation des réunions trimestrielles de pilotage de l'ensemble des projets du sous-programme P&D. A ces réunions prennent part les membres du Comité de pilotage et les représentants des structures responsables de la mise en œuvre des projets et l'UNFPA. Elle assure le suivi de l'état d'avancement de la mise en œuvre des projets ;
- La préparation, la tenue et le suivi de réunions annuelles des partenaires du sous-programme PD avec l'appui des Divisions Provinciales du Plan ;
- La diffusion et l'échange d'information entre les différents projets du sous-programme ;
- De promouvoir l'appui à la mise en œuvre du Programme National pour la promotion de la femme, le Renseignement Général de la Population (RGP).

2.6. LE SUIVI ET EVALUATION DU PROJET

16. Les indicateurs de suivi et d'évaluation de la composante projet sont ceux définis dans le cadre logique du sous-programme PD et du projet. Les éléments de suivi et d'évaluation du sous-programme et du projet font partie intégrante du plan de travail et du protocole d'accord pour la mise en œuvre du projet.

Le suivi du projet se fera à travers :

- Les réunions trimestrielles de suivi des plans de travail convoquées par la DPRH et auxquelles prennent part toutes les structures responsables de la mise en œuvre des activités de l'UNFPA,
- Les visites de suivi spécifiques de terrain trimestrielles organisées par la DNP et les structures d'appuis techniques aux structures de mise en œuvre des projets et aux Divisions Provinciales,
- Toutes les structures de mise en œuvre élaboreront des rapports d'activités et financiers qui seront transmis à la DNP pour l'élaboration des rapports statutaires,
- Le rapport annuel du projet sera produit par la DNP et transmis à l'UNFPA (avec copie au Groupe de Travail Interministériel (GTI)) deux (02) mois avant la tenue de la revue annuelle du programme qui intègre celle des composantes projets. Ce rapport fait le point de l'exécution des activités aux plans technique, administratif et financier en soulignant les problèmes et difficultés rencontrés. Le rapport est établi conformément aux règles et procédures pour le suivi et l'évaluation des projets bénéficiant d'un financement de UNFPA,
- L'évaluation finale permettra de mieux cerner les acquis et insuffisances. Elle se tient à la dernière année du projet, tire des leçons pour l'exécution du projet et fait des recommandations, l'évaluation est préparée par l'équipe nationale du projet en

concertation avec l'UNFPA. Le rapport d'évaluation est communiqué aux parties impliquées dans la mise en œuvre du projet. Il constitue, avec le rapport final du projet, les documents de base pour la tenue de la revue finale du projet,

- La revue finale du projet sera effectuée à la fin du projet sur la base du rapport final du projet (RFP). Elle est suivie de la clôture du projet qui intervient dans les deux mois des équipements du projet.

2.7. LE CONTROLE INTERNE ET L'AUDIT DU PROJET

17. Le Ministère du Plan est responsable du contrôle interne du projet pour le compte du Gouvernement. A ce titre, elle est chargée de veiller à la conformité de la gestion et des rapports financiers avec les textes du gouvernement en la matière et avec le protocole d'accord, de l'organisation des audits annuels et d'assurer la transmission des rapports d'audit au bureau local de l'UNFPA avant le 15 mars pour transmission au siège du FNUAP dans les 90 jours suivant la fin de l'année. Le Ministère est également chargé du suivi des recommandations des audits des projets auprès des structures d'exécution.

Les audits annuels du projet seront réalisés par un bureau d'études compétent choisi par le Ministère du Plan et l'UNFPA. Ils seront effectués en fin de chaque année pour la période écoulée ; le rapport devra être disponible dans les délais prescrits par les règles et procédures.

2.8. L'INVENTAIRE

18. Le matériel durable acquis dans le cadre du projet fera l'objet d'un inventaire annuel et en fin de projet par la DNP. Ce matériel porte la mention « Propriété de l'UNFPA » et demeure la propriété de l'UNFPA jusqu'à la fin du projet.

2.9. LA CLOTURE DU PROJET

19. Le Directeur de la DPRH, Directeur National du projet est responsable des opérations et procédures de clôture du projet, en concertation avec l'UNFPA, il prend les dispositions nécessaires pour liquider toutes les dépenses, clôturer le compte du projet et transférer les équipements conformément aux recommandations de la revue finale, accomplir les formalités de séparation avec le personnel du projet, et ce, conformément au protocole d'accord pour l'exécution du projet.

ANNEXE I.

FNUAP (R.D. CONGO) : MATRICE DU CADRE LOGIQUE DU PC DPRH REVISE

INDICATEURS OBJECTIVEMENT VÉRIFIABLES (IOV)	MOYENS DE VÉRIFICATION (MDV)	RISQUES / HYPOTHÈSES
<p>OBJET : L'objet de cette composante- projet est de contribuer à l'intégration des questions prioritaires de population identifiées en RDC dans les politiques, plans et programmes de développement en tenant compte de l'approche genre.</p> <p>PRODUITS :</p> <p>PRODUIT1: Meilleure connaissance des caractéristiques démographiques de la population à travers la réalisation d'un recensement général de population et des enquêtes socio-sanitaires spécifiques qui tiennent compte des questions d'équité et d'égalité de genre et de l'impact du VIH/SIDA.</p> <p>PRODUIT2 : Politique Nationale de Population mise en place.</p>	<p>Statistiques sanitaires Enquêtes CAP</p> <p>Bulletins statistiques</p> <p>Textes portant création et fonctionnement du cadre de coordination.</p> <p>Rapports d'activités</p>	<p>- La paix retrouvée et les zones d'intervention du sous- programme accessibles</p> <p>- Volonté du gouvernement</p> <p>- Les différentes structures concernées sont impliquées dans le Sous Programme</p>
<p>- 80 % des programmes sectoriels disposent des données fiables et à jour sur les caractéristiques de la population congolaise, les niveaux de mortalité (maternelle et infantile) et l'impact du VIH/SIDA sur le développement connu</p> <p>- Une base de données est créée et fournit des informations adéquates pour la gestion des programmes nationaux et sectoriels en fin de 2004.</p> <p>- Cadre de coordination créé et mécanisme de fonctionnement défini.</p> <p>- Les structures impliquées dans la coordination des activités de programme de population disposent des capacités appropriées.</p> <p>- 80 % des programmes sectoriels conçus et mis en oeuvre selon des orientations politiques et programmatiques nationales et des</p>		

recommandations du PA/CIPD.

ACTIVITÉS
PRODUIT 1 : Meilleure Connaissance des
caractéristiques démographiques de la population
congolaise

1.1.1 Définir une stratégie globale de collecte des données démographiques et socio-économiques de base et de recherches socioculturelles pour le pays

1.1.2 Organiser un atelier pour l'élaboration d'un programme de recherches thématiques et de collecte d'informations

1.1.3. Organiser un atelier pour définir les grands axes et la méthodologie des études prospectives avec impacts du VIH/SIDA

Document de stratégie

- Rapports d'analyse

- Rapports d'études et de recherches

- rapport d'activités

- rapport de l'atelier

- Une stratégie globale de collecte des données démographiques et socio-économiques de base existe

- Programme de recherches thématiques, adopté, disponible et diffusé au profit des chercheurs et autres partenaires.

- Des recherches sont réalisées sur base de ce programme avec la qualité requise et les résultats sont disponibles et diffusés.

- Axes et méthodologies des études prospectives avec le VIH/SIDA définis

<p>1.1.4 Définir un cadre institutionnel de référence pour la mise en œuvre d'un programme global de collecte des données démographiques et socio-économiques de base, en incluant l'organisation d'une évaluation rapide de la population, d'une enquête démographique et de santé, d'une étude sur le Profil de Pauvreté, des études prospectives intégrant l'impact du VIH/SIDA sur le développement et d'autres enquêtes de portée nationale ou provinciale.</p> <p>1.1.6. Organiser 5 études sectorielles (suivant plan de recherche établi) avec prise en compte des aspects socio-démographiques, des facteurs de l'emploi, de désagrégation des données et de l'approche genre d'ici à 2006 à travers les zones de convergence du sous-programme</p> <p>1.1.7 Développer des supports de collecte et une méthodologie d'exploitation, analyse et publication des statistiques sectorielles</p>	<p>- Un cadre institutionnel de référence existe pour la mise en œuvre d'un programme global de collecte des données démographiques et socio-économiques de base</p> <p>- Déclaration d'intention du gouvernement de mener une EDS et de réaliser le 2^{ème} RGPH</p> <p>- données disponibles en matière de population enrichies et variées susceptibles d'être intégrées dans les plans et programmes divers.</p> <p>- 5 rapports d'analyses et d'études contenant des données socio-démographiques variées et répondant à la qualité requise disponibles et diffusés</p> <p>- Les statistiques administratives sectorielles sont collectées, analysées et publiées</p> <p>- Nombre et qualité de supports de collecte des données et cadre méthodologique adéquat et adapté pour les analyses et exploitations des statistiques disponibles</p>	<p>Document technique de stratégie</p> <p>Discours officiels</p> <p>- Journal officiel de la RDC.</p> <p>- Rapports d'analyses et d'études</p> <p>- Rapports d'activités</p> <p>Imprimés et autres documents de collecte</p> <p>- Guide méthodologique</p>	<p>- Volonté politique existe</p> <p>- L'appui financier et disponible</p> <p>- Le pays est politiquement et géographiquement réuni</p>
--	--	--	---

<p>1.1.8. Analyser les données sur la situation de la femme congolaise et sur sa participation au développement du pays par secteur (politique, économique et social)</p> <p>1.1.9. Produire les rapports annuels sur l'état de la population congolaise avec intégration des données des provinces</p> <p>1.1.10. Diffuser le document de politique nationale de population, les résultats des études, recherches thématiques, collectes par les média, à Kinshasa et en province...</p> <p>1.1.11. appuyer la participation des cadres de la DPRH chargés de la formulation des programmes de population aux différents travaux de groupes de formulation du DSRP final et des OMD pour assurer l'intégration des variables socio-démographiques</p>	<p>Indicateurs pertinents sur le niveau de participation de la Congolaise au développement du pays à travers 3 secteurs (économiques, politique, ONG) diffusés.</p> <p>Document (rapport) de qualité requise sur « le profil de la femme congolaise » disponible, publié et exploité</p> <p>données récentes en population et développement disponibles et exploitées.</p> <p>Données récentes et pertinentes connues et disponibles.</p> <p>Variables socio-démographiques prises en comptes dans le DSRP final et les OMD</p> <p>Ressources nationales allouées aux secteurs sociaux et aide publiques au développement augmentées ;</p> <p>Nombre de mesures et dispositions en faveur</p>	<p>Rapport d'analyse</p> <p>rapport annuel</p> <p>rapport d'activités</p> <p>Rapports, recueils des données, banque de donnée</p> <p>Internet</p> <p>DSRP</p> <p>programmes issus des objectifs des OMD</p>
--	---	---

<p>1.1.12. faire un plaidoyer auprès des parlementaires pour augmenter le budget de l'Etat dans les secteurs sociaux et de population (santé et santé de la reproduction, éducation, femmes et développement, VIH/SIDA et le genre et Développement)</p> <p>1.1.13. organiser 5 ateliers et conférences débats sur les aspects de la promotion d'une prise de conscience nationale des problèmes spécifiques identifiés dans le pays, sur l'existence des liens étroits entre la population et le processus de développement et le processus de l'intégration des variables socio-démographiques dans la planification en relation avec l'analyse de la situation de la population de la RDC et le rapport de pays sur les recommandations de la CIPD+10.</p> <p>1.1.14. Participer à trois ateliers de formation pour deux cadres de la DPRH à Dakar sur l'intégration des objectifs du NEPAD, des OMD et du DSRP dans les politiques nationales de population de la RDC et restituer.</p> <p>1.1.15. Organiser une campagne de sensibilisation dans chaque chef-lieu de province de convergence du sous-programme pour améliorer la situation catastrophique et lutter contre les formes de discriminations à l'égard des femmes et des jeunes filles (viols, coups et blessures, mortalité maternelle et infanto-juvénile élevée, droits des femmes mariées bafoués, âge de mariage et droit de</p>	<p>des femmes, enfants et filles adoptées</p> <p>• prise de conscience et connaissance de problèmes spécifiques de population et de l'existence des liens étroits entre la population et le développement, accrues ;</p> <p>• l'intégration des variables socio-démographiques dans la planification prise en compte</p> <p>- objectifs du DSRP, du NEPAD et des OMD intégrés dans les politiques nationales de population.</p> <p>- nombre de cadres formés et intégrant ces objectifs dans les différents programmes de population</p> <p>- connaissance de la situation catastrophique des femmes et des indicateurs socio-démographique accrue favorisant l'amélioration de la situation des femmes en province.</p>	<p>- Budget de l'Etat</p> <p>- Accords de coopération</p> <p>- Décret-loi, Journal officiel</p> <p>- Quantité et qualité d'indicateurs socio-démogr. utilisés dans le processus de planification nationale</p> <p>- Documents de population avec données fiables et à jour.</p> <p>Rapport d'activités et des ateliers</p> <p>- Rapports des campagnes de sensibilisation</p>
--	--	---

scolarité chez la fille...)

1.1.16. Sensibiliser les Responsables des institutions, programmes et ONGs nationaux et internationaux, les chercheurs et planificateurs sur la nécessité de la connaissance des variables démographiques et de leur intégration dans la planification nationale et diffuser les résultats des collectes des données, d'analyses et d'études thématiques à travers l'organisation des journées internationales (2003, 2004, 2005, 2006) instaurées par les Nations Unies.

PRODUIT2. PNP mise en pace..

2.1.1 Organiser des rencontres , des ateliers , des conférences -débats, des émissions radiotélévisées pour l'actualisation et l'appropriation de la PNP

2.1.2 Organiser l'atelier national d'appropriation et de validation de la PNP

2.1.3 Analyser les institutions et les capacités techniques des structures participant à la mise en œuvre du sous-programme : DPRH ; INS ; (Analyse institutionnelle) et valider les résultats

de sensibilisation

- Rapport d'évaluation de l'évolution de la situation

- Rapport d'activités
- Discours officiels
- coupures de presse

Document de la PNP

Rapports des ateliers et des rencontres.

Rapport de l'atelier

Rapport d'évaluation

Documents de stratégies.

- PV de validation

- nombre de mesures et des dispositions prises pour l'intégration des variables socio-démographiques dans les plans et programmes de population

- nombre de conférences et débats organisés suivant population cible visée

- nombre et qualité de thèmes développés en rapport avec le domaine de population

Les recommandations des différentes rencontres et discussions sont intégrées dans le document de la PNP à actualiser.

Atelier d'appropriation et de validation organisé.

Besoins de renforcement connus

- Stratégies de renforcement définies et validées sur la base des besoins de renforcement définis.

2.1.4 Organiser un atelier de validation des résultats de l'analyse institutionnelle du CONAPO, des travaux de sous-traitante DDK et INS et du programme national de population 2002-2006.

2.1.5 Réhabiliter les locaux et bibliothèque de la DPRH et Renforcer les capacités techniques de conception, de gestion, de coordination et de suivi/évaluation de cadres de cette direction (tenant compte du temps et des efforts consentis par les cadres non motivés).

2.1.6. acquérir le matériel et équipement de travail nécessaires au regard des besoins définis dans le rapport de l'analyse institutionnelle.

2.1.7 Faire le plaidoyer auprès des Autorités à tous les niveaux concernés (Gouvernement, parlement, Présidence de la République) afin d'obtenir les avis favorables et la signature du décret portant création de l'Office Congolais de Population, OCP.

4

- Texte adéquat de cadre institutionnel et Programme National de Population de qualité disponibles

- La DPRH renforcée et motivée gère et appuie pleinement et avec les capacités requises la révision/élaboration des politiques, prog. & plans sectoriels intégrant les problèmes prioritaires, l'approche genre, les recommandations du PACIPD et les documents et données de population.

matériel informatique de bureaux et de bibliothèque disponibles à la DPRH.

22

- rapport final de l'analyse institutionnelle

Rapport d'activités et document de Programme

Documents de politiques, programmes et plans sectoriels

document officiel de livraison

Journal officiel

<p>2.1.8 Développer un mécanisme de suivi de l'exécution de programme de population</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nombre des mesures et dispositions prises par les autorités concernées favorables à l'avènement de la nouvelle structure de gestion de questions de population en RDC - Nouvelle structure (OCP) fonctionnelle et remplit pleinement la mission lui dévolue. 	<ul style="list-style-type: none"> - décret-loi - décret présidentiel 	
<p>2.1.9. Sensibiliser les bailleurs de fonds (une table-ronde) pour mobiliser les fonds destinés au financement des programmes et projets de population.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de suivi de l'exécution de programme de population mis en oeuvre. - Programme de population exécuté selon le plan de suivi établi 	<p>Document de plans de travail</p> <p>Rapports de revues annuelles du sous-prog.</p>	
<p>2.1.10. Définir des mécanismes de coordination des programmes de population (DPRH)</p> <p>2.1.11. Élaborer les outils méthodologiques pour l'intégration des questions de population et de genre dans les politiques et programmes sectoriels</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances des bailleurs de fonds des activités sous-tendant les programmes de population améliorées - Intention de financement des programmes de population accrue 	<ul style="list-style-type: none"> - rapport d'activités - lettres d'intention de financement <p>Rapports de suivi périodique</p> <p>Document de procédure de suivi</p> <p>Manuels et autres documents didactiques</p>	

2.1.12. Former d'ici 2006, 60 Techniciens du domaine de population (un groupe multisectoriel d'experts, y compris la société civile) à l'approche genre et mettre en place un Réseau National y relatif.

2.1.13. Former des techniciens nationaux au Spectrum (DPRH, INS, DDK, Santé, Travail, Education.)

2.1.14. Appuyer la formation à l'IFORD et à Dakar des deux cadres nationaux (DPRH) par an jusqu'en 2006 et restituer auprès des autres par session de 30 cadres.

2.1.15. Former 25 cadres nationaux (DPRH, Santé, Education...) en « Formation des formateurs en Technique de plaidoyer et de communication ».

- Rapport de formation
- Nombre des cadres formés
- Document portant création et organisation du Réseau National

- Rapport de formation
- Rapport d'activités

- Rapport d'activités
- Rapport de formation

2.1.16. Former les cadres des 10 provinces en raison de 10 cadres par provinces (Div. prov. Plan, Education, Santé, et ONGs) en « Technique de plaidoyer »

2.1.17. Coordonner, suivre et évaluer les activités du Sous Programme « Population et Développement » et du Projet « Appui institutionnel à la DPRH », par le comité de coordination et la DPRH à travers les missions et réunions de Direction et conjointes de suivi et évaluation et rapporter (Secrétariat Technique) et dans les provinces.

2.1.18. organiser des voyages de représentation la (CIPD+10, CAP etc.) et un voyage d'études à l'étranger.

- Rapport de formation
- Rapport d'activités

- Rapport de formation
- Rapport d'activités
- Rapport d'évaluation

- Rapports d'activités
- Rapport de mission et de réunions
- rapport final du sous

programme et du projet
rapports de missions
rapports d'activités

La paix et l'intégrité territoriale retrouvées

La paix et l'intégrité territoriale retrouvées

- La collaboration interministérielle fonctionne suffisamment pour soutenir l'effort de la mise en place des mécanismes de coordination

ANNEXE II : DESCRIPTION ET JUSTIFICATION DES APPORTS DE L'UNFPA

15. MISSIONS

- 15.01 Pour les voyages du personnel national du projet, une allocation de **32.000 \$** est demandée, à raison de 15.000 \$ en 2004 ; 7800 \$ en 2005 et 7.400 \$ en 2006.
- 15.02 Il est demandé une allocation de **14.000 \$** à raison de 7.000 \$ en 2004, et de 3.500 \$ par an en 2005 et 2006 pour couvrir les missions du bureau du FNUAP dans le cadre du suivi et d'appui technique aux activités du projet sur le terrain.
- 15.03 Un forfait de **10.000 \$** est prévu pour couvrir 2 missions du CST en 2004 et 2005 à raison de 5,000 \$ par mission

16. PERSONNEL LOCAL

La mise en œuvre et la coordination du projet nécessitent l'appui en personnel supplémentaire à travers le recrutement d'un gestionnaire et d'un chauffeur. Ce personnel sera recruté selon les procédures du Gouvernement par un comité dont l'UNFPA sera membre. Des consultants nationaux seront également recrutés pour l'appui à la réalisation de certaines activités pour lesquelles leur expertise sera requise.

16.51 : Une provision de **21.600\$** est prévue pour le recrutement d'un Assistant Administratif et Financier à raison de 7.200\$(soit 600\$ par mois) en 2004,2005 et 2006.

16.52 : Un montant de **16.200\$** est nécessaire pour le recrutement d'un chauffeur à raison de 450\$ par mois , soit 5.400\$ en 2004, 2005 et 2006.

16.98 Consultants nationaux

Un montant global de **15.100 \$** est prévu sur la base d'une provision de 1.510 \$ par mois pour l'équipe des 10 consultants nationaux à savoir : consultant national prospectif, consultant pour spectrum, consultants pour plaidoyer, consultants pour analyse institutionnelle et consultants nationaux pour l'atelier pour la recherche thématique.

21. SOUS-TRAITANCE

- 21.01 les travaux de recherche seront confiés aux deux institutions partenaires pour une enveloppe totale de **40.000 \$** répartie annuellement de façon suivante : 30.000 \$ en 2004, 5,000 \$ en 2005 et en 2006.
- 21.02 Une provision de **400.000\$** est prévue pour la sous-traitance avec l'INS pour les activités préparatoires du recensement général de la population. Il s'agit notamment des activités de plaidoyer pour la tenue du RGP, de la préparation de la mise à jour de la cartographie, de l'appui logistique et de la formation.

25. EVALUATION

- 25.01 Une évaluation finale de la composante projet sera entreprise en 2005 et 2006 par des consultants / une allocation forfaitaire de **3.000 \$** est prévue pour couvrir les honoraires des consultants
- 25.03 Pour couvrir les frais de voyage relatifs aux évaluations, un montant forfaitaire de **3.000 \$** est à cette fin.
- 25.04 Pour couvrir les frais d'impression du rapport d'évaluation et aussi les frais administratifs, une provision de 3000 \$ est prévue.

26. PUBLICATIONS ET ACTIVITES D'INFORMATION

Pour la durée du programme, il est prévu de mener des actions d'information sur les thèmes prioritaires de la population et développement. à travers les media (publications, radio, télévision) et sur les événements spéciaux

26.98 Publication et Information

A) Publication

Une provision de 12.500 \$ est prévue pour la publication qui seront axées autour de trois grandes activités qui sont la diffusion d'une plaquette de présentation des activités du projet PD, la diffusion régulière d'un Bulletin d'information trimestriel et la parution d'articles et de reportages dans les journaux de la place. Le bulletin qui sera tiré à 5000 exemplaires devra permettre de publier des dossiers d'informations sur le mandat et les réalisations du projet et favoriser le partage et l'échange d'expériences en 2004, 2005 et 2006.

Forfait	=	3.500 \$
Réalisation du Bulletin d'information 500 \$ X 4 numéros X 3 ans	=	6.000 \$
Articles et reportages dans la presse écrite 1.000 \$ X 3 ans	=	3.000 \$
Sous Total1	=	1.2500 \$

B) Production de supports

Pour appuyer les activités d'informations sur les questions prioritaires de population, contribuer à une intégration dans les plans et programmes de développement pendant 3 ans, des affiches, des brochures, des dépliants, des passeports et des boîtes à images seront réalisés en collaboration avec les bénéficiaires. Une provision de 4.600 \$ est prévue à cette fin, à raison 1.533 \$ par an.

C) Journée Mondiale de la Population.

Il est prévu pour la commémoration de la Journée Mondiale de la Population de 2004 une allocation de 30.000 \$ à raison de 10.000 \$ par an en 2004, 2005 et 2006.

D) Autres activités de sensibilisation.

Un plaidoyer auprès des Parlementaires sera développé par le REFAMP/RDC sous forme des journées parlementaires avec 30.000 \$ à raison de 10.000 \$ / an en 2004, 2005 et en 2006 pour les sensibiliser sur les questions de population et la mobilisation des ressources requises pour leurs solutions.

31. BOURSES DE FORMATION

Une provision de 48.000 \$ est prévue pour une bourse d'études à l'IFORD pour un montant de 8.000 \$ en 2004, 2005 et 2006 et le reste de ce montant (24.000 \$) servira à financer la formation en maîtrise à l'UNIKIN et dans d'autres universités du pays

31.01 Appui à la formation organisée par l'IFORD, par l'octroi d'une bourse de formation d'un montant de 8.000 \$ par an aux candidats congolais ayant réussi au concours d'admission à cet institut en 2004, 2005 et 2006 et à la formation en maîtrise à l'UNIKIN et dans d'autres universités de la RDC à raison de 8.000\$ par an en 2004,2005 et en 2006.

31.02 Une formation sur les méthodes statistiques et échantillonnage pour les enquêtes démographiques et socioéconomiques à laquelle participera 2 personnes sera organisée au Sénégal. Le coût total estimatif est de 10.000 \$ à raison de 5.000 \$ par participant.

31.03 Une provision de 8.000 \$ est prévue pour la participation et la formation de l'intégration des objectifs du Nepad et des DSRP dans les Politiques Nationales de Population.

32. SEMINAIRES ET ATELIERS

Dans le souci d'actualiser la PNP et assurer son appropriation, sa validation et son adoption, il est prévu une série de séminaires et ateliers en 2004, 2005 et 2006.

- 32.01 Un atelier de définition d'une stratégie globale en matière de PD sera organisé en 2004, pour un coût annuel de 3.500 \$.
- 32.02 Une provision de 7.000 \$ en 2004 est prévue pour l'organisation d'un atelier sur la stratégie globale de collecte et analyse des données statistiques et sur l'élaboration d'un programme de recherche thématique
- 32.03 Deux ateliers seront organisés en 2004 pour un montant de 12.000 \$ pour la revue et l'actualisation de la PNP.
- 32.04 Après l'adaptation au contexte actuel de la Politique National de la Population par sa revue et son actualisation, un atelier d'appropriation et de validation sera organisé en 2004 pour un montant de 2.000 \$.
- 32.05 Il est prévu une provision de **43.500 \$** répartie sur 3 ans pour couvrir les frais d'atelier, de consultant pour l'établissement des études prospectives, de la définition des méthodes d'études prospective et de grands axes de recherche à raison de 23.500 \$ en 2004, 10.000 \$ en 2005, et 10.000 \$, en 2006.
- 32.06 Six ateliers seront organisés sur les thèmes prioritaires de Population et Développement et pour le développement des supports de collecte des données pour une enveloppe totale de **21.500 \$** soit 7.500 \$ la première année (2004), 7.000 \$ en 2005 et 3.750 \$ en 2006.
- 32.07 Un atelier de validation et de développement des outils de suivi et d'évaluation des activités du sous-produit PD sera organisée en 2004. Un montant de 5.500 \$ est prévu à cette fin.
- 32.08 Un atelier sur les outils d'analyse en approche genre sera organisé en 2004 pour un montant de 3.500 \$.
- 32.09 Former 60 cadres de la DPRH et des DEP à l'approche genre et mettre en place un réseau national y relatif ; un montant de 3.000 \$ est prévu à cette fin.
- 32.10 Il est prévu d'organiser en 2004 un atelier de formation des formateurs en plaidoyer sur les questions de population et développement ; une provision de 4.000 \$ est prévue pour cette activité.
- 32.11 La restitution des recommandations de la CIPD+10 se fera à travers les ateliers qui seront organisés en 2004, pour un montant de 5.000 \$.

33. REUNIONS

La réussite du projet passe par les activités de plaidoyer et de sensibilisation (telles que la table ronde de Bailleurs de fonds, les campagnes de, etc.) et par la vulgarisation de la PNP et de certains thèmes en rapport avec la promotion de la Population et Développement.

Ces différentes activités demandent qu'une couverture médiatique adéquate soit réalisée en collaboration avec les chaînes de radiodiffusion et télévision en français et langues nationales locales, et en collaboration avec les institutions gouvernementales spécialisées en matière de PD. Il est également prévu la participation aux conférences régionales et internationales.

- 33.01 Pour les journées de dissémination de Politique Nationale de Population et plaidoyer pour les programmes de population, il est prévu une provision de 20.000 \$ réparties sur 3 ans à savoir 10.000 \$ la première année (2004) et 5.000 \$ / an pour 2005 et 2006.
- 33.02 Des Tables rondes de Bailleurs de fonds seront organisées en 2004, 2005. Un montant de 8.000 \$ couvrira les dépenses prévues pour 2 ans soit 3.000 \$ en 2004 et 5.000 \$ / an en 2005.
- 33.98 Appui à la participation aux conférences internationales/régionales pour un montant de 20.000 \$ à raison de 10.000 \$ 2004, de 7.000 \$ en 2005 et de 3.000 \$ en 2006.

34. VOYAGE D'ETUDES

- 34.01 Une provision de 15.000 \$ est prévue pour un voyage d'études dans les pays disposant d'un PNP et des mécanismes de coordination des programmes de population opérationnel.

41. MATERIEL CONSOMMABLE

- 41.98 Fournitures de bureau, une provision de 14.000 \$ est réservée à cette ligne à raison de 5.000 \$ pour cette année (2003), 4.500 \$ en 2004 et 2005 afin, 3.500 \$ pour 2006.

42. MATERIEL FONGIBLE

- 42.01 Matériel informatique
Il est prévu 16.400 \$ pour la dotation de la DPRH de l'outil de traitement de l'information. Ce montant couvre le coût total d'achat de 4 unités informatiques complètes c'est-à-dire : (Ordinateur (desk top)+ Onduleur et Imprimante).
- 42.03 Une provision de 3.100 \$ est prévue pour : a) mégaphone (porte voix), 100 \$ et b) 3.000 \$ pour le Retro projecteur en 2004.
- 42.05 6.000 \$ sont prévus pour les mobiliers du bureau en 2004.

43. LOCAUX

Il est demandé un forfait de 4.000 \$ pour couvrir les frais de rafraîchissement des murs en peinture et de renforcement de sécurité (Serrure+ clefs, Antivol,...) du bureau de la DPRH en 2004.

50. DIVERS

- 51. Il est prévu pour le frais de fonctionnement une enveloppe de 22.000 \$ allongée sur 3 ans de la manière suivante : 8.000 \$ en 2004, 7000 \$ / an pour 2005 et 2006.
- 52. Une provision de 23.500 \$ est demandée pour les frais d'impression des rapports divers qui seront produits dans le cadre de la DPRH.
- 53. Divers, il est prévu une enveloppe 14.000 \$ représentant l'allocation de trois ans 2004-2006 et qui sera répartie annuellement de la manière suivante : 5.000 \$ en 2004 et 3.500 \$ en 2005 et 2006.

54. Audit, un montant de 13.500 \$ est prévu pour cette rubrique à raison de 4.500 \$ / an en 2004, 2005 et 2006.

TOTAL GENERAL : 991.000US\$

ANNEXE III : DESCRIPTION DES TACHES

I. POSTE D'ASSISTANT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

1. Titre du poste : Assistant Administratif et Financier
2. Localisation : Ministère du Plan (DPRH)
3. Durée : Durée du Projet
4. Salaire : Cfr règles et règlements du Ministère du Plan
5. Fonctions

II. DESCRIPTION DES TACHES

Sous la supervision directe du Directeur National du projet, l'Assistant Administratif et Financier sera chargé d'assurer la mise en œuvre administrative et financière du projet. A ce titre, il aura à accomplir les tâches suivantes :

- Analyser toutes les requêtes des fonds suivant les stratégies et le calendrier établi dans le plan de travail du projet ;
- Aider au suivi administratif et financier des activités du projet ;
- Obtenir les pièces justificatives des dépenses ainsi que les rapports financiers pour chaque activité ;
- Etablir les états de salaires du personnel, les versements à la sécurité sociale, aux impôts... ;
- Etablir les rapports financiers mensuels, trimestriels et annuels ;
- Assister le Directeur du projet dans la préparation des documents administratifs et financiers demandés par l'UNFPA, notamment les différents formulaires de décaissement et de justification du budget ;
- S'assurer que les rapports, courriers et tout autre document en rapport avec la gestion du projet soient saisis, classés ou distribués selon que le besoin ;
- Assurer la gestion du matériel, équipement et autres fournitures de bureau et garder un carnet de suivi pour chaque équipement non consommable ;
- Tenir à jour les états financiers de l'exécution de l'ensemble des activités du projet ;
- Contribuer à la préparation (aspects financiers) des revues annuelles et finales du programme ;
- Participer aux réunions en rapport avec les aspects financiers du projet ;
- Apporter un bon déroulement à l'audit du projet ;
- Apporter un appui aux structures de mise en œuvre, à la coordination et aux gestionnaires des projets régionaux dans le cadre de la gestion financière ;
- Exécuter tout autre tâche relative à la gestion administrative et financière du projet qui lui serait confiée par le superviseur.

Normes de travail et contact

L'Assistant Administratif et Financier se conforme aux documents et standards officiels du pays. Il (elle) s'appuie également sur les règlements, manuel, politiques, directives de l'UNFPA.

Il (elle) est responsable de toute défaillance dans la gestion financière du projet.

Ses indicateurs de performance sont liés au respect de ces normes.

A l'intérieur du projet, l'Assistant Administratif et Financier travaille avec l'équipe de projet au niveau central et régional et en harmonie avec le comité de suivi du projet.

A l'extérieur, il (elle) collabore avec les Assistants aux Finances de l'UNFPA .

Il (elle) rend compte de ses activités au Directeur National du projet

QUALIFICATIONS

1. Avoir un diplôme de Licence en Sciences Financières et Administratives ou un diplôme équivalent,
2. Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine de la gestion administrative et financière,
3. Avoir une expérience confirmée en matière d'organisation / financement des ateliers, séminaire de formation ;
4. Avoir une expérience de travail avec les institutions gouvernementales, les institutions de l'ONU, les ONGs/Associations et les médias,
5. Avoir des connaissances solides en informatique avec aptitudes à utiliser les logiciels courants (Word, Excel, PowerPoint etc.)
6. Avoir une bonne maîtrise du français parlé et écrit avec des connaissances pratiques en Anglais.

Durée de poste : Une année renouvelable pendant toute la durée du projet.

Lieu d'affectation : Kinshasa avec de temps en temps des missions en province.

III. POSTE DE CHAUFFEUR

- | | | |
|-------------------|---|--|
| 1. Titre du poste | : | Chauffeur |
| 2. Localisation | : | Ministère du Plan(DPRH). |
| 3. Durée | : | Durée du projet |
| 4. Salaire | : | Cfr Règles et règlements du Ministère du Plan. |
| 5. Fonctions | : | |

IV. DESCRIPTION DES TACHES

Personnel d'appui au projet, le chauffeur travaille sous l'autorité directe du Directeur du Projet.

A ce titre, il aura à accomplir les tâches suivantes :

- Conduire les véhicules qui lui sont confiés pour les activités du projet ;
- Conduire les fonctionnaires, experts, consultants, visiteurs et équipes de projet selon les instructions reçues de ses supérieurs hiérarchiques ;
- Distribuer et collecter les courriers ;
- Assurer l'entretien permanent des véhicules qui lui sont confiés ;
- Tenir à jour le carnet de bord journalier des véhicules, signaler à la direction du Projet toutes pannes constatées et la prévenir à temps du calendrier de maintenance des véhicules ;
- Tenir quotidiennement la propreté et le confort des véhicules ;
- Consigner les déplacements de terrain et missions en notant le kilométrage et la consommation du carburant ;
- Tenir à jour les différentes pièces du véhicule (visites techniques, carte rose, assurance, macaron d'accès...);
- Exécuter toute autre tâche dans le cadre des activités du projet confiée par son supérieur hiérarchique.

Normes de travail

Le chauffeur doit avoir une maîtrise du code de la route et doit se conformer au règlement régissant les véhicules des Nations Unies.

QUALIFICATIONS

1. *Etre détenteur d'un diplôme ou brevet d'aptitudes professionnelles en mécanique automobile*
2. *Etre en possession d'un permis de conduire validé*
3. *Avoir des connaissances suffisantes en mécanique automobile*
4. *Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans minimum*
5. *Avoir une bonne acuité visuelle (1/10 avec ou sans correction)*
6. *Etre apte à effectuer des déplacements à l'intérieur et savoir conduire sur les routes non asphaltées*

Durée du poste : *Une année renouvelable pendant toute la durée du projet*

Lieu d'affectation : *Kinshasa*