

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

PAYS /REGION : RD CONGO / Afrique

DOMAINE DU SOUS-PROGRAMME : Santé de la Reproduction

COMPOSANTE PROJET : Promotion de la SRAJ et
prévention du VIH/SIDA et des IST à
l'Université de Kinshasa

IDENTIFICATION DU PROJET : ZAI/02/01/10 - 02/P10

CODE DU GROUPE CIBLE : 1301

DUREE DU PROJET : 36 MOIS

DATE DE DEMARRAGE : 1^{er} Janvier 2004

CODE DE L'AGENCE D'EXECUTION : 99

AGENCE D'EXECUTION : UNIVERSITE DE KINSHASA

INSTITUTIONS DE MISE EN ŒUVRE : Facultés de l'UNIKIN, ONG et
Associations des Jeunes

CONTRIBUTION DU GOUVERNEMENT : 11.942.240 FC soit 29 856 \$

CONTRIBUTION DES ONG : 48.000 FC soit 120 \$

CONTRIBUTION DE L'UNFPA : 545 930 \$ USD

SIGNE :

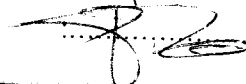
AU NOM DU GOUVERNEMENT

 Date 02.12.03

AU NOM DE L'AGENCE D'EXECUTION

 Date 02.12.03

AU NOM DE L'UNFPA

 Date 02.12.03

SIGLES ET ABREVIATIONS

ABEF	: Association Congolaise du Bien-être Familial
APUKIN	: Association des Professeurs de l'Université de Kinshasa
BOMOTO	: Carrefour des jeunes
CEK	: Cercle des étudiants Kimbanguistes
CCC	: Communication pour le Changement de Comportement
CGU	: Comité de Gestion de l'Université de Kinshasa
CP	: Chargé de Programme
CT	: Chef de travaux
DDK	: Département de Démographie de l'Université de Kinshasa
DN	: Directeur National du Projet
DNA	: Directeur National Adjoint du Projet,
DNP	: Direction Nationale du Projet,
UNFPA	: Fonds des Nations Unies pour la Population
GTI	: Groupe de Travail Intersectoriel
IEC	: Information, Education et Communication
IRES	: Institut de Recherches Economiques et Sociales
IST	: Infections Sexuellement Transmissibles
IST/SIDA	: Infections Sexuellement Transmissibles/Syndrome d'Immunodéficience Acquis
MIEC/UNIKIN	: Mouvement International des Etudiants Catholiques de l'UNIKIN
ONG	: Organisation Non - Gouvernementale
OVEC	: Organisation pour une Vie Excellente au Congo
P & D	: Population et Développement
PF	: Planification Familiale
PND	: Programme National de Naissances Désirables
RDC	: République Démocratique du Congo
SCEV	: Service Central d'Education à la Vie
SR	: Santé de la Reproduction
SRAJ	: Santé de la Reproduction des Adolescents et des Jeunes
SS	: Santé sexuelle,
UNIKIN	: Université de Kinshasa
VIH	: Virus d'Immunodéficience Humaine
VIH/SIDA	: Virus d'Immunodéficience Humaine/Syndrome d'Immunodéficience Humaine Acquis

I. LIEN ENTRE LE SOUS PROGRAMME ET LA COMPOSANTE PROJET

Le but du programme 2002-2006 d'assistance de l'UNFPA à la RDC est de « contribuer à l'amélioration des conditions de vie de la population, à travers l'amélioration de l'état de la santé de la reproduction, la réduction de la pauvreté 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 rendu opérationnel à travers 2 sous programmes, SR et P&D.

L'objet du Sous programme SR est de « Contribuer à l'accroissement de l'utilisation par les groupes-cibles du programme, des services de SR de qualité (y compris la prévention du VIH/SIDA) à travers l'amélioration de l'offre de services de qualité et le développement des actions d'IEC/CCC ». Pour atteindre cet objet, le sous programme se propose de réaliser trois produits :

- (i) Accessibilité accrue, d'ici 2006, aux services de SR de qualité (prise en charge des grossesses à risque, complications des avortements, PF, prévention des IST/VIH/Sida) et aux prestations IEC/counseling/CCC dans les Provinces de Bas-Congo, Bandundu, Equateur, Kasai Occidental, Kasai Oriental, Katanga, et Kinshasa.
- (ii) Disponibilité accrue en 2006, des services spécifiques de SR et de prestations de conseils et d'écoute de qualité orientée sur les IST y compris le VIH/SIDA pour les adolescents et les jeunes, dans huit (8) Centres de Jeunes dont deux à Kinshasa, l'intégration des mêmes activités dans sept (7) Centres de Promotion Sociale fréquentés par des filles et des garçons en études ou en apprentissage à raison d'un centre par province et la mise en place d'un centre d'écoute à l'Université de Kinshasa.
- (iii) En 2006, des services de SR de qualité répondant aux besoins spécifiques des victimes de violences sexuelles, des populations déplacées internes et victimes des conflits et des catastrophes naturelles, des personnes en uniforme, disponibles dans les provinces de l'Est (province Orientale, Nord Kivu, Sud Kivu), le Maniema le Nord Equateur, le Nord Katanga et dans d'autres zones en fonction des besoins.

Au plan stratégique, 5 points d'entrée ont été identifiés dans le cadre du sous programme pour la réalisation des produits ci-dessus :

- L'intégration des services de SR et la fourniture de prestations appropriées d'IEC/SR/IST/VIH/SIDA dans 150 centres de santé des zones couvertes par le programme (y compris 14 postes de santé des Forces Armées et de la Police) dont 75 seront réhabilités.
- Le développement de services de distribution à base communautaire de condoms féminins, masculins et de contraceptifs non médicaux.
- Le développement d'activités de plaidoyer en direction des décideurs politiques et administratifs, des leaders traditionnels et religieux avec l'implication des communicateurs modernes et traditionnels et des associations à la base.
- Mise en place de centres de jeunes offrant aux jeunes et aux adolescents des services spécifiques de SR y compris la provision de condoms pour la prévention

de l'infection au VIH et de prestations appropriées d'IEC/SR/IST/VIH/SIDA et un programme de dépistage volontaire du VIH et de counseling.

- La mise en place d'un dispositif minimum d'urgence prenant en compte le pré positionnement de kits d'urgence y compris les kits post exposition au VIH, la restauration de services SR de qualité dans les zones touchées par les conflits ou touchées par des catastrophes naturelles. Le développement des activités de prévention du VIH/SIDA et des IST ciblant les personnes en uniforme, les jeunes, les personnes déplacées et des activités de prise en charge des victimes de violences sexuelles.

En conformité avec le quatrième axe stratégique, la composante projet Promotion de la SRAJ et prévention du VIH/SIDA et des IST à l'UNIKIN se propose de contribuer à la réalisation du produit 2 du sous programme qui vise à répondre à la demande des adolescents et des jeunes en matière de conseils, informations et services de santé de la reproduction et à la prévention des IST et du VIH/SIDA.

En effet, les études réalisées dans le domaine de la santé de la reproduction des jeunes et des adolescents des milieux universitaires de Kinshasa et de l'intérieur du pays révèlent l'adoption et la persistance de comportements sexuels à risques caractérisés par : (i) la précocité et l'intensité des relations sexuelles ; (ii) la banalisation du multi- partenariat sexuel ainsi que (iii) la faible utilisation des préservatifs lors des rapports avec des partenaires occasionnels. En outre, beaucoup d'adolescents ignorent tout de la contraception ; à peine 6 p.100 des adolescents sexuellement actifs utilisent une technique contraceptive moderne et la grande majorité des grossesses aboutit à des avortements.

Le présent projet vise donc l'amélioration de la qualité de vie de la jeunesse par (i) la sensibilisation des décideurs politiques, des autorités universitaires, des parents et des leaders d'opinion sur l'importance de l'éducation familiale et sexuelle pour les jeunes et l'intégration des modules de SR dans les programmes d'enseignement des jeunes, (ii) la sensibilisation des jeunes en utilisant l'approche jeunes pour jeunes et en impliquant les mouvements et associations de jeunes, les structures socio-académiques des étudiants (iii) la mise à leur disposition des services conviviaux de SR pour les jeunes.

LA COMPOSANTE PROJET SE FIXE COMME OBJECTIFS DE REALISER LES PRODUITS SUIVANTS :

Produit 1 :

Dès 2004, les autorités politiques et administratives de l'UNIKIN, les enseignants et les étudiants soutiennent le développement des services et activités de SRAJ à l'UNIKIN.

Produit 2 :

En 2006, des modules de santé sexuelle et santé de la reproduction y compris le VIH/SIDA et les IST intégrés dans les programmes de formation des étudiants des facultés de Psychologie et Sciences de l'Education, de Médecine, des Sciences Sociales, Politiques et Administratives de l'Université de Kinshasa.

Produit 3 :

Dès 2004, les informations sur les aspects et questions clefs de Santé de la reproduction, la santé sexuelle y compris la prévention des IST/VIH/SIDA, des grossesses non désirées, des avortements provoqués et des violences fondées sur le sexe disponibles et accessibles aux étudiants et au personnel de l'Université pour l'adoption de comportements sexuels et reproductifs plus responsables contribuant à l'amélioration de la santé.

Produit 4

D'ici 2006, une unité d'écoute et de services offrant aux étudiants de l'Université de Kinshasa des services SR de qualité comprenant la PF, le dépistage et la prise en charge des IST, le dépistage volontaire et confidentiel du VIH/SIDA, le counseling pré et post test et la référence mise en place.

LES GRANDS AXES D'INTERVENTION DE LA COMPOSANTE PROJET SONT :

- Le plaidoyer auprès des décideurs, des autorités universitaires, des parents et des leaders d'opinion pour la prise de conscience de l'importance de l'éducation en matière de santé de la reproduction et santé sexuelle pour les jeunes et leur soutien aux activités de la composante projet,
- L'introduction des cours d'éducation en santé de la reproduction dans les programmes universitaires à travers le développement de modules de formation, la formation des enseignants et l'organisation des enseignements,
- La réalisation d'études et enquêtes sur des aspects clefs de SR (IST/VIH/SIDA, avortements, violences sexuelles, stéréotypes sexuels etc.) et l'exploitation des résultats par la production d'argumentaires pour la sensibilisation et le développement de services cliniques au bénéfice des groupes cibles,
- Le développement d'un programme d'information continue sur la SR, la santé sexuelle (les IST/VIH/SIDA, des méthodes de prévention de l'infection à VIH et des grossesses non désirées) dans les milieux universitaires pour l'adoption chez les jeunes (étudiant(e)s) de comportements sexuels et reproductifs plus responsables avec la participation active des étudiant(e)s et l'implication des ONG, Associations et mouvements de jeunesse du milieu universitaire,
- L'intégration de services de SR spécifiques aux jeunes au sein d'une structure sanitaire de l'université prenant en compte l'offre de services cliniques de SR, la distribution de préservatifs, la séro-surveillance du VIH et de la syphilis, l'IEC et le counseling,
- La création d'un environnement attractif et éducatif à travers des activités culturelles, sportives et d'échanges pour motiver les jeunes étudiants qui sont les acteurs clés et les bénéficiaires ultimes. La composante projet prévoit d'apporter un appui pour la réalisation des travaux de fin d'études (mémoires, thèses) sur des thèmes relatifs à la SRAJ.

Les activités qui seront entreprises dans le présent projet se dérouleront en complémentarité avec celles du projet Sensibilisation sur les IST/VIH/SIDA financé par l'ONU/SIDA et exécuté par le PNUD dont il va permettre de renforcer les différents volets notamment la sensibilisation des étudiants, le diagnostic, la prise en charge des IST, les conseils, dépistage volontaire du VIH/SIDA ainsi que la prise en charge psychosociale des étudiants vivant avec le VIH.

II- RESPONSABILITES D'EXECUTION ET DE MISE EN ŒUVRE

2.1. LES RESPONSABILITES DE L'AGENCE D'EXECUTION

La composante projet sera exécutée par l'Université de Kinshasa. Le Comité de Gestion de l'Université de Kinshasa (CGU) est la structure de contrôle et de coordination de l'exécution du projet.

Le Comité de Gestion est composé du Recteur, du Secrétaire Général Académique, du Secrétaire Général Administratif et de l'Administrateur du Budget. Il est représenté par le Recteur et, en cas d'absence, par le Secrétaire Général Académique.

A ce titre, le Comité de Gestion est responsable :

1° Au plan technique et administratif

- de la signature du document de projet et du protocole d'accord par toutes les parties impliquées (Gouvernement, Université, UNFPA) ;
- de la communication à toutes les parties du démarrage du projet ;
- du recrutement, sur propositions du Directeur National et de son Adjoint, du personnel national (gestionnaires et secrétaire);
- de la mise à disposition de la composante projet du personnel administratif permanent de l'Université nécessaire pour l'exécution du projet ;
- la dotation de la composante projet des infrastructures d'accueil nécessaires ;
- du suivi de l'exécution des activités de la composante projet conformément au plan de travail ;
- de la signature et transmission à l'UNFPA des requêtes d'avances de fonds transmises par le Directeur National ou son Adjoint. Les fonds débloqués seront logés dans un compte RME géré conjointement par le Recteur de l'Université ou son remplaçant et le Directeur National ou son Adjoint ;
- de la convocation et présidence des réunions trimestrielles de suivi du projet ;
- de participer aux réunions de suivi du sous-programme et du programme ;
- de préparer et de participer à l'évaluation du projet ;
- de la coopération et de la coordination avec le personnel, les partenaires de mise en œuvre des activités, l'UNFPA et avec les autres composantes projets du sous-programme ;

2° Au plan financier

Il est responsable :

- du contrôle de l'adéquation entre les opérations financières et des activités de substance ;
- de la régularité des comptes ;
- du contrôle de l'opportunité et de la pertinence des engagements financiers conformément aux règles et procédures financières de UNFPA ;
- de la transmission des pièces justificatives à UNFPA dans les délais prescrits ;
- de la clôture du projet.

2.2. LES PARTENAIRES DE MISE EN ŒUVRE

Les activités de la composante projet seront mises en œuvre par les Facultés de l'UNIKIN, les étudiants (pairs éducateurs), le Ministère de la Santé, les ONGs, les Associations (Bomoto, SCEV, ABEF), Mouvements de jeunesse de l'Université et des Associations de professeurs ou d'enseignants. Chaque partie prenante sera impliquée dans le projet suivant ses spécificités et ses avantages comparatifs.

2.2.1. Université de Kinshasa

- Elle mettra à la disposition du projet, son expertise en matière de SRAJ disponible essentiellement au sein du Département de Démographie et les structures de santé à

savoir les Cliniques Universitaires (CUK), le Centre Hospitalier du Mont Amba (CHMA), le Centre NeuroPsychoPathologique (CNPP) et autres centres de santé.

- Mise à disposition des infrastructures devant abriter les installations administratives du projet,
- Mise à dispositions du projet de ses enseignants et autres formateurs,
- Mise à disposition du projet d'un personnel d'appoint payé par l'Université.

2.2.2. Association des Professeurs de l'Université de Kinshasa (APUKIN)

Avec ses membres, hauts cadres scientifiques dans divers domaines de la science et dont plusieurs participent aux activités politiques, l'APUKIN renferme toute l'expertise de haut niveau et très diversifiée qui sera sollicitée pour l'encadrement et l'animation des activités des ONGs et Associations des étudiants. Les membres de l'APUKIN seront impliqués en tant qu'enseignants pour la mise en œuvre de l'intégration des modules de la SR dans leurs enseignements.

Sur le plan logistique, l'APUKIN dispose d'un bâtiment de 12 x 7 mètres, contenant trois bureaux et une grande salle internet. Un Centre de Formation aux Nouvelles Technologies d'Information et la Communication (CELTIC) y fonctionne avec un parc informatique de douze micro-ordinateurs, de deux imprimantes et de trois onduleurs.

2.2.3. Mouvement International des Etudiants Catholiques (MIEC)

Le MIEC est une des associations estudiantines la plus active et regroupant le plus d'étudiants sur le site de l'UNIKIN. Le MIEC/UNIKIN constitue une des Sections du Bureau Provincial de Kinshasa dans le Comité Panafricain du Mouvement. Sur le site, le MIEC opère à travers les Cellules que constituent les Facultés. Une assemblée mensuelle réunit toutes les cellules tandis que les Sections de tous les Instituts Supérieurs de la Province se réunissent chaque année.

Son siège est situé au Secrétariat Paroissial de la Paroisse Notre-Dame de la Sagesse où la Section dispose d'une grande salle, équipée de chaises, tables et tableaux.

2.2. 4. Cercle des Etudiants Kimbanguistes (CEK)

Le CEK assure l'encadrement des étudiants et la préparation à la vie familiale et parenté responsable.

2.2.5.Organisation pour une vie Excellente au Congo (OVEC)

L'OVEC mène des activités de sensibilisation sur la prévention du VIH/SIDA à travers les conférences, les ciné forum et les vidéo forum dans les auditoriums;

2.2.6. Cercle de Réflexion Juridique du Plateau

Le CRJP mettra une expertise appropriée relative aux diverses questions d'actualités juridiques et de développement socio-économique, conduire des activités de sensibilisation des jeunes et de vulgarisation des textes internationaux et nationaux qui font la promotion des droits en matières de santé sexuelle et santé de la reproduction, mobiliser et sensibiliser le public-cible sur les questions juridiques et sociales qui naissent des IST/VIH/SIDA, notamment en rapport avec les aspects pénaux (transmission volontaire des IST/VIH/SIDA, les questions de responsabilité médicale, de protection de la vie privée des malades et du secret médical

2.2.7. Agir Pour Eviter le Pire (A.P.E.P)

L'APEP mène des activités de communication pour le changement des comportements en matière de VIH/SIDA/IST, de promotion du statut des femmes; de sensibilisation pour les tests de dépistage volontaire et confidentiel du VIH/SIDA & IST ;

2.2.8. Groupe d'étudiants carabin dans l'auto formation

Dans le cadre du projet, le Groupe d'étudiants carabin dans l'auto formation sera impliqué dans la sensibilisation des étudiant(e)s. Les IST/VIH/SIDA dans le milieu universitaire.

2.2.9. Cercle islamique

Dans le cadre de la composante projet, le Cercle islamique sera également impliqué dans les campagnes de sensibilisation sur la lutte contre les IST/VIH/SIDA dans le milieu universitaire.

2.2.10. Jeunesse pour Christ/PPUKIN

Jeunesse pour Christ sera impliquée dans les activités de lutte contre les IST/VIH-SIDA à travers les dons bénévoles de sang, les conférences scientifiques. Les Journées d'encadrement des jeunes et d'étudiants.

2.3. LES PARTENAIRES D'APPUI TECHNIQUE

La composante projet bénéficiera de l'appui de structures techniques nationales et de l'assistance technique de l'Equipe d'Appui Technique de l'UNFPA en fonction des besoins qui seront identifiés.

2.4. L'ADMINISTRATION DU PROJET

La Direction Nationale du Projet (DNP) est l'unité d'exécution de la composante projet et comprendra :

- Un Directeur National du Projet (DN),
- Un Directeur National Adjoint (DNA) identifié parmi les jeunes (étudiants)
- Si Professeurs chargés des programmes, à raison de :
 - Un chargé de programme d'intégration des modules de la SR et trois Vice-Doyens chargés de l'enseignement. Le chargé de programme d'intégration des modules sera le coordonnateur du volet intégration des modules de la SR dans les cours de trois Facultés présélectionnées et proviendra du Secrétariat Général Académique. Il collaborera, à cette fin, avec les trois Vice-Doyens chargés de l'enseignement de chacune de facultés assistées. Il s'agit de la :
 1. Faculté de Médecine ;
 2. Faculté de Psychologie et des Sciences de l'éducation ;
 3. Faculté des Sciences Sociales, Administratives et Politiques.
 - Un chargé de la sensibilisation et counseling. Il sera chargé du programme santé (services et conseils).
 - Un chargé de la coordination des activités des ONGs et des Associations identifié parmi les jeunes étudiants

2.5. LA COORDINATION DE LA COMPOSANTE PROJET

En tant que structure de coordination du projet, le Comité de Gestion sera représenté aux réunions engageant le projet et aux réunions des parties prenantes du sous programme et du programme de coopération.

2.6. SUIVI ET EVALUATION DE LA COMPOSANTE PROJET

2.6.1. Comité du Suivi et d'Evaluation de la Composante projet.

Un Comité du Suivi et d'Evaluation de la composante projet sera mis en place. Présidé par le Recteur de l'Université de Kinshasa, ce Comité regroupera :

- la structure de contrôle et de coordination du Projet (CGU),
- la structure d'exécution de la composante Projet (DNP),
- les représentants des ONGs et Associations de mise en œuvre,
- les représentants de quelques structures scientifiques de l'UNIKIN (IRES & DDK, Ecole de Santé Publique, structure de mise en œuvre du projet SPDF financé par ONUSIDA, Département de Gynécologie),
- l'UNFPA.

2.6.2. Mission du Comité du Suivi et d'Evaluation.

- Assurer le suivi de la composante projet à travers les visites de terrain, les rapports d'activités, les rapports financiers et les réunions de suivi du projet.
- Apprécier l'évolution de la composante projet à partir des indicateurs de suivi retenus dans le cadre logique de la composante projet.
- Participer aux réunions trimestrielles de suivi du projet convoquées et présidées par le Recteur de l'UNIKIN.
- Prendre part aux visites de terrain organisées par la DNP et l'UNFPA. Ces visites auront pour objectifs : (i) de relever les forces et faiblesses de l'exécution sur les plans technique et financier ; (ii) d'identifier les besoins d'appui technique ; (iii) de prendre des mesures sur les actions correctives nécessaires.
- Examiner les rapports d'activités et financiers élaborés par les chargés de programmes et les structures de mise en œuvre du projet et transmis à la DNP pour l'élaboration des rapports statutaires.
- Contribuer à l'élaboration du rapport final de la composante projet.

De façon générale, les indicateurs de suivi sont ceux retenus dans le cadre logique de la composante projet. Le suivi de la composante projet se fera à travers les visites de terrain, les rapports d'activités, les rapports financiers, les réunions de suivi du projet. Le projet fera l'objet d'une évaluation finale. Les activités de suivi et d'évaluation font partie intégrante du plan de travail de la composante projet.

- Les réunions de suivi du projet se tiennent trimestriellement. Elles sont convoquées et présidées par le Recteur de l'UNIKIN et regroupent la structure d'exécution, l'ensemble des structures de mise en œuvre, l'UNFPA et les représentants des bénéficiaires ;
- Toutes les structures de mise en œuvre prépareront 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 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 les insuffisances. Elle se tient à la dernière année du projet, tire des leçons sur 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.

2.7. LE CONTROLE INTERNE ET L'AUDIT DU PROJET

L'UNIVERSITE DE KINSHASA 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 finals et d'assurer la transmission des rapports d'audit au bureau local de l'UNFPA avant le 15 mars 2004 pour transmission au siège de l'UNFPA. Le Ministère de la Santé Publique est également chargé du suivi des recommandations des audits du projet auprès des structures de mise en œuvre.

Les audits annuels du projet seront réalisés par un bureau d'études compétent choisi par le Ministère de la Santé 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. INVENTAIRE

Le matériel acquis sur fonds du projet fera l'objet d'un inventaire annuel par la DNP. Tous les biens durables porteront la mention «propriété de l'UNFPA» et resteront la propriété de l'UNFPA jusqu'à la fin du projet. La revue finale du projet décidera de la destination finale de ces biens.

2.9. CLOTURE DU PROJET

Pour la clôture du projet, la DNP prendra les dispositions suivantes :

- Séparation d'avec tout le personnel émargeant sur l'apport de l'UNFPA;
- Liquidation de tous les engagements y compris les sous-contrats au titre du financement de l'UNFPA ;
- Transfert des équipements acquis de l'UNFPA conformément aux recommandations de la revue finale.

ANNEXES

- I. CADRE LOGIQUE DU PROJET
- II. DESCRIPTION DES APPORTS DE L'UNFPA
- III. DESCRIPTION DES POSTES DU PERSONNEL DU PROJET

ANNEXE 1

Code du Projet
 Titre du projet
 Agence de mise en œuvre
 Agence d'exécution
 Période

CADRE LOGIQUE DE PROJET

: ZAI/02/01/0
 : Promotion de SRAJ et prévention du VIH/SIDA/IST à l'Université de Kinshasa
 : UNIKIN, ASSOCIATIONS d'étudiants, ONG
 : UNIKIN
 : Janvier 2004 à décembre 2006

Hierarchie des Objectifs	IOV	Moyens de vérification/ Source des données	Activité de S&E	Période de collecte	Responsable pour la collecte des données	Risques et/ou Postulats
<p>Produit 1 Dès 2004, les autorités politiques et administratives de l'UNIKIN, les enseignants et les étudiants soutiennent le développement des services et activités de SRAJ à l'UNIKIN</p>	1. des locaux pour abriter l'administration du projet, le centre d'écoute/conseils et les prestations de services cliniques sont disponibles	Lettre d'affectation des locaux au projet	Revue de document	A partir de janvier 2004	Rectorat	
	2. Le personnel de contrepartie national décrit dans le document de projet est désigné et affecté au projet	Lettre d'affectation du personnel au projet Arrêté de constitution de la DNP et de mise en place du comité de suivi	Revue de document	A partir de janvier 2004	Rectorat	
	3. Le corps enseignant, les parents d'élèves et les étudiants sont favorables et soutiennent la mise en œuvre des activités de SR pour les jeunes	Déclaration publique en faveur du projet Rapport d'activités	Revue de presse et revue des rapports d'activités	A partir de janvier 2004	DNP Comité de suivi	
	4. Un texte d'institutionnalisation de l'enseignement de la SR est signé par les autorités de l'UNIKIN	Document de modules Programmes d'enseignement	Revue des modules	A partir de 2004	Recteur UNIKIN	
<p>Produit 2 : Des modules de santé sexuelle et santé de la reproduction y compris le VIH/SIDA et les IST sont intégrés dans les programmes de formation des étudiants des facultés de Psychologie et Sciences de l'Education, de Médecine, des Sciences Sociales, Politiques et administratives de l'UNIKIN</p>	Des modules de SR et de SS sont enseignés dans les programmes de formation de 3 facultés de l'UNIKIN		Examen annuel du contenu des programmes de formation	A partir de 2004 A partir de 2004	DNP Comité de suivi	

Hierarchie des Objectifs	IOV	Moyens de vérification/ Source des données	Activité de S&E	Période de collecte	Responsable pour la collecte des données	Risques et/ou Postulats
	Les autorités de l'Université de Kinshasa ont ratifié un texte institutionnalisant l'intégration de l'enseignement des modules de SR et SS dans les programmes des 3 facultés	Document de texte	Revue de presse	A partir de janvier 2004	DNP Comité de Gestion de	
	3. Des syllabus intégrant les modules de SR et SS	Document de syllabus	Examen de contenu des syllabus	De 2004 à 2006	DNP Comité de suivi	
Produits 3 : Les informations sur les aspects et questions clés de santé de la reproduction, santé sexuelle y compris la prévention des IST/VIH/SIDA, des grossesses non désirées, des avortements provoqués et des violences sont disponibles et accessibles aux étudiants et au personnel pour l'adoption de comportement sexuel et reproductif plus responsable contribuant à l'amélioration de la santé	Des informations sur les connaissances, attitudes et pratiques des étudiants en matière de SR, VIH/SIDA, IST, les violences et le harcèlement sexuel, sur l'ampleur des problèmes de SR (avortements provoqués, grossesses non désirées etc.) et sur certains thèmes et points d'intérêt pour le milieu universitaire pour la promotion de la SR, la prévention du VIH et l'égalité et l'équité entre les sexes sont disponibles	Rapport d'enquête CAP en matière de SR, VIH/SIDA, IST, les violences et le harcèlement sexuels, sur l'ampleur des problèmes de SR	Réalisation d'enquête CAP	A partir de janvier 2004	Comité de suivi et jeunes chercheurs ONG/étudiants	
	2. 80 % des enseignants de l'UNIKIN sont touchés par les activités d'information et de sensibilisation et de formation	Rapports d'activités	Dépouillement des rapports d'activités et enregistrement des participants dans un fichier des enseignants	2004 à 2006	DNP Comité de suivi	
	3. 60 % des étudiants sont touchés par les activités d'information et de sensibilisation	Rapports d'activités	Dépouillement des rapports d'activités et enregistrement des participants dans un fichier des étudiants	2004 à 2006	DNP Comité de suivi APUKIN	
Produits 4: Une unité est mise en place et offre aux étudiants de l'Université de Kinshasa des services de SR de qualité comprenant la PF, le dépistage et la prise en charge des IST, le dépistage du VIH/SIDA, le counseling pré et post test et la référence.	1. Les services de counseling SR/SS y compris le counseling pré et post test VIH sont disponibles à partir de fin 2004	Rapports de suivi Statistiques socio-sanitaires de l'UNIKIN	Visites de suivi des activités Dépouillement des données statistiques	Trimestriellement à partir de janvier 2004	DNP Comité de suivi UNFPA	

Hiérarchie des Objectifs	IOV	Moyens de vérification/ Source des données	Activité de S&E	Période de collecte	Responsable pour la collecte des données	Risques et/ou Postulats
	2. Dès 2004 les services cliniques de SR y compris le traitement des IST, les méthodes de contraception modernes, le condom féminin et masculin, sont offerts par un personnel formé	Visite de suivi et de supervision Rapport d'activités du centre Statistiques du centre	Visites de suivi des activités et de supervision du personnel Dépouillement des données statistiques	Trimestriellement à partir de janvier 2004	DNP Comité de suivi UNFPA	
	3. Dès mi-2004, un mini laboratoire permet de faire le test de dépistage des IST et du VIH	Rapport d'activités du mini labo Statistiques du mini labo	Visites de suivi et de supervision ; Dépouillement des données statistiques	Trimestriellement à partir de 2004	DNP Comité de suivi UNFPA	
ACTIVITES						
Produit 1						
Un environnement favorable est créé pour le développement des services de SRAJ à l'UNIKIN						
Organiser des rencontres avec les décideurs techniques, administratifs et politiques de l'UNIKIN pour leur adhésion et soutien au projet (sous forme de réunions/séances de travail)	Dès janvier 2004, les décideurs techniques, administratifs et politiques de l'UNIKIN soutiennent le projet et participent aux activités	Comptes-rendus de réunions Rapport d'activités Déclaration publique	revue CR de réunion revue des rapports d'activités et de presse	Trimestriellement à partir de janvier 2004	DNP Comité de suivi	
Recruter le personnel du projet	Le personnel contractuel du projet a pris service dès janvier 2004	Contrats de travail signés	Revue de documents	Dès le début du projet	DNP Comité de suivi	
Acquérir les équipements (informatiques, de bureau) du projet	Les équipements destinés au projet sont disponibles	Bordereaux de livraison Rapport d'inventaire	Revue de documents Visite de site	Dès la réception à partir février 2004	DNP Comité de suivi UNFPA	
Acquérir et aménager les locaux affectés aux activités du projet	Les locaux destinés au projet sont aménagés	Procès verbal de réception des locaux	Visite de site	Dès la réception à partir de janvier 2004	DNP Comité de suivi UNFPA	
Prendre contact avec les	Les enseignants des 3 facultés ciblées, les parents d'élèves et les responsables d'association d'étudiants,	Compte rendu de réunions avec les	Examen des compte rendu		DNP	

H hiérarchie des Objectifs	IOV	Moyens de vérification/ Source des données	Activité de S&E	Période de collecte	Responsable pour la collecte des données	Risques et/ou Postulats
associations d'enseignants, de parents, d'étudiants pour les informer sur le projet	de jeunes et d'enseignants sont informés du contenu et de la philosophie du projet	associations	enregistrement liste de présence	Janvier 2004	Comité de suivi	
Activité 1.6. Organiser un atelier de lancement du projet pour permettre l'appropriation par les parties prenantes	Les parties prenantes sont informées du contenu et de la philosophie du projet	Rapport de l'atelier de lancement	Examen de contenu et enregistrement de la liste des participants	Janvier 2004	DNP Comité de suivi	
Activité 1.7. Organiser chaque année des journées d'information sur le développement de la SRAJ à l'UNIKIN avec les décideurs, les leaders politiques, les médias, les parents d'élèves, les partenaires au développement, les leaders politiques, les médias, les parents d'élèves, les partenaires au développement.	Au moins 8 journées d'information sur le développement de la SRAJ à l'UNIKIN avec les décideurs, les leaders politiques, les médias, les parents d'élèves, les partenaires au développement, sont réalisées à raison de deux par an en 2004	Rapports d'activités	Examen des rapports d'activités	Dans les deux semaines qui suivent la fin de l'activité	DNP Comité de suivi	
Activité 1.8. Participation des enseignants et des étudiants aux séminaires et réunions diverses en rapport avec leur programme.	Les connaissances des enseignants (titulaire de cours et autres impliqués dans le projet) et des étudiants PE sont mis à jour à travers leur participation aux séminaires et réunions diverses	Rapports de séminaires et comptes-rendus des réunions	Examen des rapports de formation et enregistrement de la liste des participants	Dans les deux semaines qui suivent la fin de l'activité	DNP Comité de suivi	
Activité 1.9. Formation des formateurs aux NTIC (Internet, traitement de texte, tableur, logiciel d'analyse de données etc.)	Dès 2004, 15 étudiants et 5 enseignants ont bénéficiés d'une formation des formateurs en NTIC Au moins 500 étudiants et enseignants sont initiés aux NTIC	Rapports de formation Rapport d'activité du cyber	Examen des rapports de formation et enregistrement de la liste des participants Examen des rapports d'activités	Dans les deux semaines qui suivent la fin de l'activité Mensuellement	DNP Comité de suivi APUKIN Pairs-éducateurs jeunes	
Activité 1.10. appui le financement des travaux de fin d'études (mémoires, thèses	Au moins 3 travaux de fin d'année sont financés chaque année	Rapport de soutenance Document de travail de fin d'études (thèses, maîtrise, licence, graduat)	Revue de documents Revue de documents	Chaque année Chaque année	Comité de suivi, DNP Comité de suivi, DNP	

Hierarchie des Objectifs	IOV	Moyens de vérification/ Source des données	Activité de S&E	Période de collecte	Responsable pour la collecte des données	Risques et/ou Postulats
Activité 1.10.1. Elaboration des critères de sélection des travaux de fin d'études à financer.	Des critères de sélection des sujets à financer sont disponibles dès juillet 2004	Les critères de sélection Compte rendu des travaux de la commission de sélection	Revue de documents	octobre 2003	Comité de suivi, DNP	
Activité 1.10.2. Financement et encadrement des étudiants sélectionnés	Travaux de fin d'année sélectionnés sont disponibles. Le comité de suivi assure l'encadrement d'au moins 3 étudiants dont les travaux ont été sélectionnés	Travaux de fin d'études financés sur le projet Documents comptables	Revue de documents Revue de documents	Chaque année Chaque année	DNP Comité de suivi	
Produit 2 : Des modules de santé sexuelle et santé de la reproduction y compris le VIH/SIDA et les IST sont intégrés dans les programmes de formation des étudiants des facultés de Psychologie et Sciences de l'Education, de Médecine ; des Sciences sociales, Politiques et administratives de l'UNIKIN						
Activité 2.1. Organiser un atelier d'information sur la SRAJ pour l'identification des thèmes à intégrer (sous forme de modules)	Les thèmes à intégrer sont identifiés dès février 2004	Rapport de l'atelier	Revue des thèmes proposés	Février 2004	Comité de suivi	
Activité 2.2. Atelier d'examen des programmes d'enseignements (des cours) des facultés ciblées en vue d'identifier les points d'intégration/articulation des modules de SR	En octobre 2004 les points d'intégration/articulation des modules de SR dans les programmes d'enseignements (des cours) des facultés ciblées sont identifiés	Rapport de l'atelier	Revue des programmes	Mars 2004	Comité de suivi, APUKIN, DNP	
Activité 2.3. Atelier d'élaboration des modules/harmonisation avec la matière du cours	Les modules harmonisés avec les cours sont disponibles	Rapport de l'atelier	Revue des modules	Juillet 2004	Comité de suivi, DNP	
Activité 2.4. Atelier de validation des modules élaborés	Les modules validés sont disponibles	Document final de modules	Revue des modules	Juillet 2004	Comité de suivi, DNP	
Activité 2.5. Organiser des séances d'information des étudiants de chacune des facultés concernées.	Les étudiants des 3 facultés sélectionnées sont informés du projet dès janvier 2004	Rapport des rencontres d'information	Revue des rapports et enregistrement des listes de présences	Janvier 2004	Comité de suivi, DNP	

Hierarchie des Objectifs	IOV	Moyens de vérification/ Source des données	Activité de S&E	Période de collecte	Responsable pour la collecte des données	Risques et/ou Postulats
Activité 2.6. Informier et former des professeurs titulaires de cours en SR, SS	Les professeurs titulaires de cours des 3 facultés sélectionnées sont informés et formés en SR/SS	Rapport de formation	Revue des rapports et enregistrement des listes de présences	Juillet 2004	Comité de suivi, DNP	
Activité 2.7. Enseigner les modules de SR	Les modules de SR/SS sont enseignés dans les 3 facultés concernées	Programme d'enseignement des 3 facultés	Revue des programmes	Août 2004	Comité de suivi, DNP	
Activité 2.8. Tenir des rencontres annuelles des professeurs titulaires de cours pour apprécier l'enseignement des modules de SR en vue d'une réorientation éventuelle et pour des échanges sur les nouveaux développements en matière de SR et SS (mise à jour de leurs connaissances	L'enseignement des modules dans les 3 facultés est évalué et réadapté chaque année avec les professeurs titulaires	Comptes-rendus des rencontres annuelles avec les prof. titulaires	Revue de comptes-rendus	Chaque année	Comité de suivi, DNP	
Activité 2.9. Participer aux rencontres nationales et internationales sur l'enseignement de la SR dans les universités et les écoles de santé	Les connaissances des enseignants et les pairs éducateurs sont mises à jour sur les nouveaux développements de la SR/SS	Rapports de Participation aux différentes réunions et rencontres	Revue de Comptes rendus	Chaque année	Comité de suivi, DNP	
Activité 2.10. Réaliser un voyage d'étude au Sénégal à l'Université Cheick Anta Diop de Dakar	L'expérience de l'Université Cheick Anta Diop de Dakar est connue et exploitée	Rapport de voyage Rapports d'activités	Exploitation des rapports	Juillet 2004	Comité de suivi, DNP	
Activité 2.11. Publier les supports de cours intégrant les modules de SR et SS.	Les supports de cours intégrant les modules de SR et SS sont disponibles et accessibles aux étudiants (syllabus)	Documents de syllabus et coûts	Revue de syllabus et des coûts	Juillet-Août 2004	Comité de suivi, DNP	

Hierarchie des Objectifs	IOV	Moyens de vérification/ Source des données	Activité de S&E	Période de collecte	Responsable pour la collecte des données	Risques et/ou Postulats
<p>Produits 3 : Les informations sur les aspects et questions clés de santé de la reproduction, lançant sexuelle y compris la prévention des IST/VIH/SIDA, des grossesses non désirées, des avortements provoqués et des violences sont disponibles et accessibles aux étudiants et au personnel pour l'adoption de comportement sexuel et reproductif plus responsable contribuant à l'amélioration de la santé</p>						
<p>Activité 3.1. Organiser deux enquêtes (initiale et finale) sur les connaissances, les pratiques et les opinions des étudiants en matière d'IST/VIH/SIDA avec l'implication des étudiants</p>	Les données sur les connaissances, les attitudes et les pratiques des étudiants sont connues en début et en fin de projet	Rapport d'enquête CAP	Enquête CAP	Janvier 2004	Enseignants chercheurs étudiants et comité de suivi	
<p>Activité 3.2. Réalisation d'études et recherches sur des thèmes spécifiques de SR/SS</p>	Informations disponibles sur la (i) dynamique des relations entre les sexes et sur la violence à l'égard des femmes, (ii) les politiques et programmes axés sur le VIH/SIDA et la toxicomanie, (iii) les droits de l'homme et l'emploi, la baisse de l'âge à la ménarche, l'augmentation de l'âge au mariage, l'exposition aux médias et aux technologies étrangères et l'accroissement DES CONTACTS SEXUELS, Les résultats des recherches sont publiés dans IRES et Congo médical etc.)	Rapports des études sur les thèmes sélectionnés	Etudes socio-comportementales	Jun 2004	Enseignants chercheurs, étudiants Comité de suivi	
<p>Activité 3.3. Publier les résultats dans des revues spécialisées (IRES, CONGO MEDICAL, etc.) ; et dans les revues accessibles au monde universitaire</p>		Coupures de presse	Revue de presse	A partir de 2004	Comité de suivi	
<p>Activité 3.4. Produire et diffuser dans les milieux des étudiants des brochures et dépliants sur les résultats du projet et sur les résultats des études réalisées dans le cadre projet</p>	Des brochures et dépliants sur les résultats des études et les résultats du projet sont diffusés à partir début 2004	Les brochures et les dépliants	Revue de document	A partir de 2004	Comité de suivi	

Hierarchie des Objectifs	IOV	Moyens de vérification/ Source des données	Activité de S&E	Période de collecte	Responsable pour la collecte des données	Risques et/ou Postulats
Activité 3.5. Former 360 professeurs enseignants et responsables d'ONGs et associations à raison de 100 par an en SR et approche jeunes pour jeunes	360 professeurs enseignants et responsables d'ONGs et associations formés en SR encadrent les pairs éducateurs jeunes à partir de mi-t 2004	Rapports de formation Rapports d'activités	Revue des différents rapports	Septembre- octobre 2004	Comité de suivi	
Activité 3.6. Mettre en place une équipe de 200 pairs éducateurs parmi les étudiants et les membres des associations en SR et approche jeunes pour jeunes	200 pairs éducateurs parmi les étudiants et les membres des associations sont formés en SR et approche jeunes pour jeunes et offrent les services IEC/CCC aux jeunes de l'UNIV à partir de mi- 2004	Rapports de formation Rapports d'activités	Revue des différents rapports	A partir de début 2004	Comité de suivi	
Activité 3.7. Sensibiliser 50 000 étudiants et membres d'associations à raison de 10 000 par an sur les aspects clés de la SR et la SS y compris le VIH/SIDA et les IST, les avortements provoqués, les violences fondées sur le sexe, le statut de la femme etc.	50.000 étudiants et membres d'associations de jeunes sont touchés par les actions de sensibilisation sur la SR et la SS	Rapports d'activités	Enregistrement des informations sur le niveau des participants aux activités de sensibilisation sur les supports élaborés à cet effet et dépeusement des rapports d'activités des pairs éducateurs	A partir de 2004	DNP Comité de suivi	
Activité 3.8. Organiser des journées de réflexion pour la sensibilisation des parents, du personnel académique, scientifique et administratif et des leaders d'opinion sur la SR et les IST/VIH/SIDA en vue d'induire le changement de comportements	Au moins 3 fora de discussion sont organisés et ciblant les parents, le personnel académique, scientifique et administratif et des leaders d'opinion	Rapport de rencontre	Dépeusement des rapports	A partir de 2004	DNP Comité de suivi, DNP	
Activité 3.9. Organiser des journées portées ouvertes (avec la participation des médias) pour la sensibilisation des étudiant(e)s, et de la communauté universitaire	Une journée porte ouverte est organisée chaque année avec l'implication des médias	Rapports d'activités	Dépeusement des rapports	A partir de 2004	DNP Comité de suivi	

Hierarchie des Objectifs	IOV	Moyens de vérification/ Source des données	Activité de S&E	Période de collecte	Responsable pour la collecte des données	Risques et/ou Postulats
Activité 3.10. Organiser des causeries débats avec des supports comme le théâtre, la vidéo-forum, les projections de film, les conférences débats, musique...	Les pairs éducateurs organisent des causeries éducatives chaque mois utilisant comme support le théâtre forum, les films éducatifs et les conférences	Rapports d'activités	Exploitation des rapports d'activités	A partir de 2004	DNP Comité de suivi	
Activité 3.11. Réaliser des activités culturelles et socio-éducatives comme les pièces de théâtres, la musique, le sport (matchs de football, volley, basket), les contes, les sketches, les discussions, les jeux de rôle sur des situations conflictuelles et demander aux groupes de résoudre le problème.) afin de renforcer leurs capacités de négociation, de prise de décision et d'appropriation du changement de comportement favorable	Des pièces de théâtre forum pour la sensibilisation des jeunes dont produit à partir de 2004 Deux soirées culturelles de sensibilisation sont organisées chaque année par les PE Des tournois sportifs de sensibilisation (3 disciplines) sont organisés chaque année par les PE Un mini atelier de résolution des problèmes avec la participation des jeunes	Recueil de pièces de théâtres Suivi et rapport d'activités Rapports de réalisation des tournois Coupages de presse Rapports des ateliers	Revue de document des rapports d'activités Exploitation des rapports Exploitation des coupures de presse Exploitation des rapports	A partir de 2004 A partir de 2004 A partir de 2004 A partir de 2004	DNP Comité de suivi " " " "	
Activité 3.12. Produire et diffuser des supports d'information, d'éducation et de communication (affiches, dépliants, agendas, calendriers, T-shirts, etc.)	Les PE utilisent les supports IEC/CCC existant pour sur les thèmes clés pour la sensibilisation des jeunes	Les différents supports	Supervision des PE Suivi des activités d'IEC/CCC	A partir de 2004	DNP Comité de suivi	
Activité 3.13. Développer des activités de marketing social pour la promotion des préservatifs	Les préservatifs masculins et féminins sont disponibles et accessibles dans le milieu universitaire	Rapports d'activités Supports de gestion de stock visite de site Rapports d'activités	Exploitation des rapports et support de gestion des stocks Exploitation des rapports	A partir de septembre 2003	DNP Comité de suivi	
Activité 3.14. Equiper une salle de jeux de distraction et un kiosque à café (café, sucrerie, sandwiches)	Une salle de jeux, un kiosque à café sont fonctionnels à l'UNIKIN			janvier 2004	DNP Comité de suivi	
Activité 3.15.	Les pairs éducateurs disposent de support IEC/CCC	Supports IEC/CCC	Supervision des PE	A partir de 2004	DNP	

Hierarchie des Objectifs	IOV	Moyens de vérification/ Source des données	Activité de S&E	Période de collecte	Responsable pour la collecte des données	Risques et/ou Postulats
Disponibiliser des supports IEC/CCC (affiches, kit, gadget ...)	pour la sensibilisation des jeunes	Rapports d'activités	Exploitation rapports des		Comité de suivi	
Activité 3.16. Equiper la salle de lecture, le cyber et le kiosque					DNP Comité de suivi	
Produits 4: Une unité est mise en place et offre aux étudiants de l'Université de Kinshasa des services de SR de qualité comprenant la PF, le dépistage et la prise en charge des IST, le dépistage du VIH/SIDA, le counseling pré et post test et la référence.						
Activité 4.1. Réhabiliter le centre	Le centre d'écoute est réhabilité	Rapport de suivi	Visite des locaux	Début 2004	Comité de suivi DNP	
Activité 4.2. Acquérir les équipements médicaux, de rangement et produits SR	Les équipements sont disponibles	Rapport de suivi Rapport d'inventaire	Visite du site Exploitation rapports des	Chaque trimestre Annuellement	Comité de suivi DNP	
Activité 4.3. Renforcer l'effectif de personnel médical	Le personnel médical nécessaire a pris service	Attestation de prise de service	Revue de documents	fin septembre 2004	Comité de suivi DNP	
Activité 4.4. Former le personnel médical en SR cliniques	Le personnel médical est formé offre les services cliniques	Rapports d'activités Rapports de supervision	Exploitation rapports des Visite de supervision du personnel	Début 2004	Comité de suivi DNP	
Activité 4.5. Former le personnel socio-médical en CI, TA, Genre, approche J/J	Le personnel socio-médical est formé offre les services cliniques et IEC/Counseling	Rapports d'activités Rapports de supervision	Exploitation rapports des Visite de supervision du personnel	Début 2004	Comité de suivi DNP	
Activité 4.6. Elaborer des supports de collecte de données, de suivi des bénéficiaires	Du deuxième trimestre 2004, l'existence de support permet le suivi des activités et la collecte des indicateurs de suivi et d'évaluation	Supports de collecte	Revue de documents Exploitation des	A partir deuxième trimestre 2004	Comité de suivi DNP	

H hiarchie des Objectifs	IOV	Moyens de v rification/ Source des donn es	Activit de S&E	P riode de collecte	Responsable pour la collecte des donn es	Risques et/ou Postulats
Activit 4.7. Fournir les directives et protocoles de soins et les guides d'animation et counseling	Des directives et protocoles de soins sont utilis s pour l'offre de soins et de services IEC/CCC	Rapports de supervision	rapports statistiques Supervision personnel Exploitation rapports de supervision	A partir de d ebut 2004	Comit de suivi DNP	
Activit 4.8. Offrir une coute et le counseling (pr e et post test d epi tage volontaire et sur la pr vention des avortements, l'appui psychosocial	Une coute un counseling et un appui psychosocial est offert aux tudiants au sein l'UNIKIN	Rapports de supervision Rapports d'activit s	Supervision personnel Exploitation rapports de supervision et d'activit s	Trimestriellement a partir de d ebut 2004	Comit de suivi DNP	
Activit 4.9 Organiser les consultations et soins de routine et les soins spcialis s	Les consultations, soins de routine et les soins spcialis s sont offerts aux tudiants	Rapports de supervision Rapports d'activit s	Supervision personnel Exploitation rapports de supervision et d'activit s	Trimestriellement a partir de d ebut 2004	Comit de suivi DNP	
Activit 4.10. Organiser le counseling pr e et post d epi tage	Les conseils pr e et post d epi tage sont offerts aux tudiants	Rapports de supervision Rapports d'activit s	Supervision personnel Exploitation rapports de supervision et d'activit s	Trimestriellement a partir de d ebut 2004	Comit de suivi DNP	
Activit 4.11. Organiser les activit s de laboratoire	Un laboratoire fonctionnel permet la r alisation des examens de routine, de test de grossesse et de d epi tages du VIH et- des IST	Rapports de supervision Rapports d'activit s	Supervision du personnel Exploitation des rapports de supervision et d'activit s du laboratoire	Trimestriellement a partir de d ebut 2004	Comit de suivi DNP	
Activit 4.12. Organiser la s ro-surveillance du VIH et des IST	Un m canisme de s ro-surveillance du VIH est mis en place	Rapports de supervision Rapports d'activit s	Supervision du personnel Exploitation des rapports de	Trimestriellement a partir de d ebut 2004	Comit de suivi DNP	

Hierarchie des Objectifs	IOV	Moyens de vérification/ Source des données	Activité de S&E	Période de collecte	Responsable pour la collecte des données	Risques et/ou Postulats
			supervision et d'activités			
Activité 4.13. Organiser l'offre de services spécialisés	Des services spécialisés sont offerts aux étudiants avec l'appui des techniciens vacataires	Rapports de supervision Rapports d'activités	Supervision du personnel Exploitation des rapports de supervision et d'activités	Trimestriellement à partir de début 2004	Comité de suivi DNP	
Activité 4.14. Disponibiliser les contraceptif, les condom féminins et masculin et les produits SR	Un mécanisme de séro-surveillance du VIH est mis en place	Rapports de supervision Rapports d'activités	Exploitation des rapports de supervision et d'activités	Trimestriellement à partir de début 2004	Comité de suivi DNP	
Activité 4.15. Organiser la référence des cas difficiles	Un système de référence et contre référence est mis en place et fonctionnel	Rapports de supervision Rapports d'activités	Rapports de supervision et d'activités	Trimestriellement à partir de début 2004	Comité de suivi DNP	
Activité 4.16 Organiser et aménager le service d'accueil	Un service d'accueil convivial est fonctionnel	Rapports de supervision Rapports de supervision	Supervision du personnel Exploitation des rapports de supervision et d'activités	Trimestriellement à partir de début 2004	Comité de suivi DNP	
Activité 4.17. Organiser et structurer l'utilisation de l'espace de lecture	Un espace de lecture pour les étudiants et enseignants est mis en place et permet la mise à jour des connaissances sur les questions de SR, SS	Rapports de supervision Rapports d'activités	Visite du site Exploitation des rapports de supervision et d'activités	Trimestriellement à partir de début 2004	Comité de suivi DNP	

ANNEXE II

DESCRIPTION DES APPORTS DU FONDS DES NATIONS UNIES POUR LA POPULATION (UNFPA)

(NB : 1 \$ US = 400 F C)

10. Elément personnel

15- Voyages personnel du projet

15-01 : Frais des voyages du personnel local impliqué dans le projet.

Toutes les activités sont essentiellement menées à Kinshasa avec une forte implication des bénéficiaires que sont les jeunes. Des visites de suivi seront organisées tout au long de l'exécution du projet. Par ailleurs les agents impliqués dans l'exécution du projet participeront aux réunions de suivi du programme qui se tiendront en dehors de Kinshasa. Un montant de **1 200 000 FC soit 3 000 US D** est demandé pour couvrir les frais de voyage du personnel impliqué dans ces activités.

15.03. Voyages du personnel de l'EAT

Une provision de **3 000 000 FC soit 7 500 US D**. est demandé pour couvrir les frais de mission de l'EAT de Dakar.

16. Paiement au personnel local

La mise en œuvre et la coordination du projet nécessitent l'appui d'un personnel supplémentaire à travers le recrutement d'un gestionnaire et d'une secrétaire. Ce personnel sera recruté et géré selon les procédures du gouvernement. Un comité de recrutement dont l'UNFPA est membre sera mis en place à cet effet. Un montant total de **31732800 FC** est demandé **soit 79332 US D** et se répartit comme suit :

16.51 : Assistant administratif et financier : une provision de **324 000 FC (810 US D)** par mois pendant 12 mois soit **3 888 000 FC (9720 US D)** par an et **11 664 000 FC (29 160 US D)** pour les 3 ans du projet est demandé ;

16.52 Secrétaire, 36 mois homme : une provision de **299 200 FC (748 USD)** pendant 12 mois soit **3 590 400 FC (8976 US D)** par an et **10 771 200 FC (26 928 US D)** pour les 3 ans projet est demandé ;

16.53 Personnel temporaire (secrétaire pendant un mois par an) une provision de **299 200 FC** par mois soit **897 600 FC (2244 US D)** pour les 3 ans projet est demandé ;

16.98 Pour la prise en charge du personnel vacataire offrant les services cliniques et l'encadrement psychosocial, un montant de **8 400 000 FC** est demandé soit **21 000 US D** ;

19. Le montant total demandé sur l'élément personnel est de 89 832 US D.

20 SOUS TRAITANCE

21.01 Par le biais des contrats ad hoc, les activités de maintenance des équipements du projet (informatique et de bureau, photocopieuses) seront confiées à des sociétés spécialisées. Un montant de **2 400 000 FC**, **soit 6 000 US D** est demandé pour les frais de prestation de service.

22- Appui aux institutions

22.01 Appui aux associations et mouvements de jeunesse pour la réalisation des activités de CCC. Un montant de **6 000 000 FC** est demandé, soit **15 000 USD**

23.- SUBVENTIONS A DES BENEFICIAIRES

23.00. Le projet se propose d'apporter un appui aux étudiants à travers la mise en place d'un cyber et d'un kiosque café dont la gestion sera essentiellement confiée aux étudiants. Un montant estimatif de 6 000 000 FC, soit **15 000 US D** est demandé.

24. RECHERCHE

24.01 Enquêtes CAP initiale et finale sur les Connaissances, Attitudes et Pratique des étudiants et des enseignants : un montant de **7 200 000 FC**, soit **18 000 US D** est demandé ;

24.02 Etudes et recherches sur des thèmes identifiés en cours de projet et qui seront précisés durant l'exécution du projet notamment i) sur la dynamique des relations entre les sexes et sur la violence à l'égard des femmes qui peuvent être liées à la propagation du VIH/SIDA ii) les politiques et programmes axés sur le VIH/SIDA et la toxicomanie, etc. Un montant de **5 600 000 FC** soit **14 000 US D** est demandé

24.03 Pour le financement des travaux de fins d'études (graduat, licence, doctorat) un montant de **4 400 00 FC** est demandé, soit **11 000 US D**. Le comité de suivi sera chargé de la sélection des bénéficiaires sur la base de critères de sélection prédéfinis. Les propositions du comité de suivi seront soumises pour approbation au comité de gestion avant financement.

25- EVALUATION

Une évaluation finale est prévue dans le cadre de la composante projet. Un montant total de **3 400 000 FC** est demandé, soit **8 500 US D** répartis comme suit :

25.01 : Deux experts nationaux seront identifiés pour la conduite des activités d'évaluation à raison de deux mois homme. Un montant de **3 200 000 FC**, soit **8 000 US D** est demandé pour couvrir les honoraires des évaluateurs.

25.03 : Les frais de voyages pour l'évaluation sont estimés à **200 000 FC**, soit **500 US D**

26- PUBLICATIONS / ACTIVITES DE SENSIBILISATION

26.01 Publications

Pour la publication des résultats des études et recherches dans des revues spécialisées (IRES, CONGO MEDICAL, etc.) et dans les revues accessibles au monde universitaire et dans les milieux des étudiants et la publication semestrielle d'articles de presse chaque semestre sur le projet, un montant **6 000 000 FC** est demandé, soit **15 000 US D**.

26.02 : La conception /production d'affiches, de dépliants, de brochures de sensibilisation, la production et la publication des supports de cours intégrant les modules de SR et SS nécessitent un appui financier d'un montant de **6 800 000 FC**, est demandé soit **17 000 US D**.

26.03. : Pour les rencontres de discussions avec les autorités administratives, les ONGs et Associations et l'organisation des journées de réflexion pour la sensibilisation des parents, du personnel académique, scientifique et administratif et des leaders d'opinion sur la SR et les

IST/VIH/SIDA en vue d'induire le changement de comportements, un montant de **4 000 000 FC** est demandé, soit **10 000 US D**.

26.04. Pour la formation en technique de théâtre et forum des jeunes, un montant **4 800 000 FC**, soit **12 000 \$** est demandé.

26.05. Pour l'organisation des journées portes ouvertes (avec la participation des médias) pour la sensibilisation des étudiant(e)s, et de la communauté universitaire. Un montant de **2 400 000 FC**, soit **6 000 US D** est demandé.

26.06. Pour l'organisation des causeries débats avec des supports comme le théâtre, le vidéo-forum, les projections de film, les conférences débats, la musique... Un montant de **2 400 000 FC** est demandé, soit **6 000 US D**

26.07. Pour la réalisation des activités culturelles et socio-éducatives comme les pièces de théâtre, la musique, le sport (matches de football, volley, basket), les contes, les sketches, les discussions, les jeux de rôle sur des situations conflictuelles et pour des activités exigeant aux groupes de résoudre le problème. Afin de renforcer leurs capacités de négociation, de prise de décision et de d'appropriation du changement de comportement favorable, un montant de **7 200 000 FC**, soit **18 000 USD** est demandé.

26.98. Compte tenu de l'importance des activités d'information diverses (JMP, Journée Mondiale du Sida, Journée Internationale de la femme/8 mars, Journée de l'enseignement etc.) qui seront organisées par les étudiants, un montant de **3 600 000 FC** est demandé, soit **9 000 US D**.

30- ACTIVITES DE FORMATION

31. Bourses de formation

32. Séminaires et ateliers

32.01 Pour l'organisation d'un atelier de lancement du projet permettant l'appropriation par les parties prenantes regroupant 50 participants 1 jour, un montant de **865 600 FC**, soit **2 164 US D** est demandé.

Rubrique	Nombre	Montant en US D	Jours	Total
Facilitateurs	3	50	1	150
Participants	50	20	1	1000
Location de salle	1	90	1	90
Fournitures de bureau	1	400	1	400
Pause café	58	3	1	174
Couverture médiatique	2	150	1	300
Sous-Total			1	2114
Imprévis				50
TOTAL				2164

32.02: Pour l'organisation d'un atelier d'information sur la SRAJ et l'identification des thèmes à intégrer (sous forme de modules) regroupant 30 participants pendant 5 jours, un montant de **2 000 000 FC** est demandé, soit **5 000 US D**.

Rubrique	Nombre	Montant en US D	Jours	Total
Facilitateurs	3	50	5	750
Participants	30	20	5	3 000
Location de salle	1	75	5	375

Fourniture de bureau	1	100	1	100
Pause café	35	3	5	525
Couverture médiatique	2	100	1	200
Sous-total				4 950
Imprévis				50
TOTAL				5 000

32.03 Pour la réalisation d'ateliers en vue d'examiner les programmes d'enseignements (des cours) des facultés ciblées, d'identifier les points d'intégration/articulation des modules de SR et les thèmes de SR pouvant s'insérer dans les matières identifiées dans chaque cours en vue de l'élaboration des modules et les harmoniser avec la matière du cours pour une bonne intégration et de l'atelier de validation les modules élaborés, un montant de **3 350 000 FC**, soit **8 375 US D** est demandé.

Rubrique	Nombre	Montant en USD	Jours	Total
Facilitateurs	3	50	6	900
Participants	30	20	6	3600
Fournitures de bureau	1	400	1	400
Pause café	35	3	6	630
Sous-total				50
Imprévis				
Total				5 580

Atelier de validation 3 jours	Nombre	Montant en USD	Jours	Total
Facilitateurs	3	50	3	450
Participants	30	20	3	1 800
Pause café	35	3	3	315
Couverture médiatique	2	100	1	200
Sous-Total				30
Imprévis				
TOTAL				2 795

32.04. Pour la sensibilisation de 360 professeurs enseignants et responsables d'ONGs et associations sur la problématique de la SR des adolescents et jeunes, à raison de 120 par an en SR et approche jeunes pour jeunes, un montant de **8 784 000 FC**, soit **21 960 US D** est demandé.

Sensibilisation de 360 enseignants et responsables d'ONGs	Nombre	Montant en US D	Jours	Total
Facilitateurs	3	50	2	300
Participants	30	20	2	1 200
Pause café	35	3	2	210
Fournitures de bureau	1	100	1	100
Sous-Total				1 810
Imprévis				20
Sous-Total				1 830
TOTAL				21 960

32.05. Pour la formation des professeurs titulaires de cours, un montant de **1 880 400 FC** est demandé, soit **4 721 US D**.

Rubrique	Nombre	Montant en US D	Jours	Total
Facilitateurs	3	50	5	750
Participants	30	20	5	3 000

Fournitures de bureau	1	400	1	400
Pause café	35	3	5	525
Sous Total				4 675
Imprévus				46
TOTAL				4 721

32.06. Pour la formation (10 sessions de 20) de 200 pairs éducateurs parmi les étudiants et les membres des associations en SR, approche jeunes pour jeunes, technique d'animation, counseling et genre, un montant de **14 443 000 FC** est demandé, soit **36 108 US D**.

Rubrique	Nombre	Montant	Jours	Total
Facilitateurs	3	50	5	750
Participants	20	20	5	2 000
Location de salle	1	30	5	150
Fournitures de bureau	1	100	1	100
Pause café	25	3	5	375
Couverture médiatique	2	100	1	200
Sous-Total				3 575
Imprévus				36
Total pour 1 session				3 611
Total pour 10 sessions				36 108

32.07 Pour la formation du personnel médical en PF cliniques et counseling PF composé de 12 participants pendant 10 jours, un montant de **2 484 600 FC**, soit **6 212 US D**.

Rubrique	Nombre	Montant en US D	Jours	Total
Facilitateurs	3	50	10	1500
Participants	12	20	15	3600
Location de salle	1	30	10	300
Fourniture de bureau	1	200	1	200
Pause café	15	3	10	450
Couverture médiatique	1	100	1	100
Sous Total				6150
Imprévus				62
TOTAL				6 212

32.08 Former le personnel médico-social en communication interpersonnelle et technique d'animation, en approche d'éducation par les pairs et en approche genre (2 sessions 24 participants pendant 10 jours) un montant de **7 413 US D** par session, soit un montant total de **5 930 720 FC** est demandé, soit **14 827 US D**.

Rubrique	Nombre	Montant en US D	Jours	Total
Facilitateurs	3	50	10	1500
Participants	24	20	10	4800
Fourniture de bureau	1	100	1	100
Pause café	28	3	10	840
Couverture médiatique	1	100	1	100
Sous Total				7340
Imprévus				73
TOTAL				7 413

32.98. Pour l'élaboration des supports de collecte de données pour le suivi et l'évaluation des mini ateliers de travail seront organisés pour un montant estimatif sollicité de **4 000 000 FC**, soit **10 000 USD**.

32.04. 33.01. Pour l'organisation des réunions de suivi du projet chaque trimestre regroupant 30 participants, un montant de **902 400 FC**, soit **2 256 US D** est demandé à raison de 1850 \$ par réunion et 4 réunions dans l'année.

Rubrique	Nombre	Montant en US D	Jours	Total
Pause café	35	3	1	105
Sous Total				105
Imprévus				83
Total				188
Total pour 4 sessions				752
Total pour 3 ans				2256

33.02 Pour la tenue des rencontres annuelles de deux jours au profit des professeurs titulaires de cours afin d'apprécier l'enseignement des modules de SR en vue d'une réorientation éventuelle et pour des échanges sur les nouveaux développements en matière de SR et SS (mise à jour de leurs connaissances), un montant de **2 316 000 FC** soit **5 790 US D** est demandé à raison de 1930 \$ par rencontre.

Rubriques	Nombre	Montant en US D	Jours	Total
Participants	30	20	2	1200
Location de salle	1	0	1	0
Fournitures de bureau	1	100	1	100
Pause café	35	3	2	210
Couverture médiatique	2	100	1	200
Sous Total				1910
Imprévus				20
TOTAL				1930

33.03. Organiser des séances d'information des étudiants de chacune des facultés concernées. Un montant de **1 200 000 FC**, soit **3 000 US D** est demandé.

33.98. Pour permettre la participation des enseignants et des étudiants aux rencontres et réunions diverses sur l'enseignement de la SR dans les universités et les écoles de santé, un montant de **2 800 000 FC** soit, **7 000 US D** est demandé.

34 VOYAGES D'ETUDES

34.01 Pour les voyages d'études d'une équipe de 5 personnes pendant une semaine à l'Université CAD de Dakar, un montant de **16 485 US D** est demandé et couvre les voyages (2154 X 5 personnes) et les DSA (127 \$ par jour X 9 jours X 5 personnes).

36. Autres formations

36.01. Pour l'utilisation optimum des NTIC à travers le cyber café (une formation de formateurs relais pour 15 élèves et 5 enseignants). L'utilisation des technologies de l'information et de la communication à d'autres formations ciblant les pairs éducateurs étudiants et des associations (informatique, Internet, recyclage divers...), Un montant de **2 000 000 FC** soit **5 000 US D** est demandé.

40- MATERIEL

41- Matériel et fournitures consommables

41.98: Un appui en fournitures de bureau et consommables informatiques sera apporté à la composante projet pour la mise en œuvre des activités et le fonctionnement du cyber café. Un montant de **3 200 000 FC**, soit **8 000 US D**.

Par ailleurs, pour soutenir les activités de mobilisation et de sensibilisation, il sera mis à la disposition des cassettes vidéo, audio, boîtes à images, documentation pour la bibliothèque etc. Un montant forfaitaire de **2 400 000 FC** soit **6 000 \$ US** est sollicité
Montant total pour la LB 41.98 de **5 600 000 FC**, soit **14 000 US D**.

42- Matériel non consommable

42.01 : Equipement informatique

Pour faciliter le système de traitement et d'analyse des données sur les ordinateurs notamment, la création du cyber café, et l'acquisition d'un équipement informatique pour la DNP (2) et le cyber. (2) ordinateurs et accessoires complets, un montant **6 400 000 FC**, Soit **16 000 US D** est demandé.

42.02. Pour l'acquisition d'équipement médical pour l'offre de services cliniques y compris les équipements de laboratoire pour le dépistage, un montant de **12 000 000 FC** est demandé, soit **30 000 US D**.

42.03 Matériel audiovisuel

Afin de soutenir les activités de mobilisation et sensibilisation, l'acquisition du matériel audiovisuel suivant est nécessaire:

a) Vidéothèque :

- 01 magnétoscope,
- 01 téléviseur,
- 1 Caméra,
- 1 appareil photos,
- 1 unité de sonorisation.

b) forma thèque :

- 01 rétroprojecteur et 1 écran de projection,
- 1 data show,
- 2 flip sharts.

Le montant de l'ensemble de ce matériel est estimé à 7 200 000 FC, soit 18 000 USD.

42.05 : Matériel de bureau

Pour faciliter le travail de suivi et d'administration des activités du PC, il est prévu l'acquisition du matériel suivant pour la DNP, le cyber café et le centre d'écoute

- 01 photocopieuse et une (1) relieuse,
- 02 bureaux et 02 fauteuils,
- 4 tables pour ordinateurs,
- 1 table pour photocopieuse,
- 1 table pour la relieuse,
- 4 chaises,
- Des étagères de rangement,
- Des présentateurs pour la documentation.

Une somme de 4800 000 FC, soit 12 000 US D est sollicitée à cet effet.

42.98. En outre pour l'achat d'équipement complémentaire pour le kiosque café et le centre d'écoute, un montant de **3 200 000 FC** est demandé, soit **8 000 US D**, il s'agit de :

a) Kiosque café :

- Un frigidaire,
- Les Nécessaires pour le démarrage.

b) Centre d'écoute :

- Frigidaire pour les médicaments sensibles,
- Armoires de rangement pour les dossiers et pour les médicaments.

43- LOCAUX

43.01. Travaux de réhabilitation du centre d'écoute un montant de **2 000 000 FC, soit 5 000 USD** est demandé.

50- DIVERS

51.00 Pour la maintenance et le fonctionnement un montant de **1 440 000FC, soit 3 600. US D** est sollicité pour assurer le fonctionnement, l'achat de pièces de rechange, le renouvellement des cartes et autres opérations d'entretien du matériel.

52.00 Rapports et impression

Pour la production et l'impression des rapports divers sur le projet, un montant de **3 600 000 FC** est sollicité pour les 3 ans, **soit 9 000 US D.**

53.00 Dépenses diverses

Les dépenses diverses du projet couvrent les frais de Communication et de connexion Internet et sont estimées à **1 440 .000 FC, soit 3 600 US D.**

54.00 Audits

Pour permettre la réalisation des audits annuels, un montant de **1 000 000FC /an** est demandé, soit **3 000 000 FC ou 7 500 US D** pour les 4 audits.

99. LE BUDGET TOTAL DE COMPOSANTE PROJET EST DE 218 372 000 FC, SOIT 545 930 US D.

ANNEXE III : DESCRIPTIONS DES POSTES DU PERSONNEL DU PROJET

I. POSTE DE DIRECTEUR NATIONAL DU PROJET

1. **Titre du poste** : Directeur National du projet composant
2. **Localisation** : UNIKIN
3. **Durée** : Durée du projet
4. **Salaire** : NA
5. **Fonctions** :

Le DN est désigné par le CGU. Sous l'autorité et le contrôle du CGU, le Directeur National du projet travaille à réaliser les produits du projet tels que définis dans le document de projet ou ses révisions. Il devra assumer des fonctions administratives et techniques d'une part et financières d'autre part.

A ce titre, il est responsable de la réalisation des activités prévues dans le projet et de la rédaction des documents de rapports y afférents.

Il (elle) est responsable de la transmission dans les délais prescrits par les règles et procédures des rapports statutaires (trimestriels, annuels, de mission, de formation, de recherche, etc.), des plans de travail trimestriels et autres rapports techniques demandés par le Gouvernement ou les bailleurs de fonds.

a) Fonction de gestion administrative et technique

1. Veiller à l'actualisation et à la révision des plans de travail et la budgétisation des activités ;
2. Veiller au suivi et à l'évaluation de l'exécution du plan de travail ;
3. Veiller au recrutement du personnel et en assurer la gestion rationnelle et l'évaluation ;
4. Veiller à l'acquisition, l'entretien et l'utilisation rationnelle des équipements en conformité avec les termes du document de projet et du protocole d'accord ;
5. Veiller à l'application et au respect des procédures et règles administratives et techniques du Gouvernement et de l'UNFPA;
6. Prendre les dispositions pour la disponibilité des différentes contreparties (Gouvernement et UNFPA) en ce qui concerne les ressources humaines, matérielles et financières ;
7. Planifier, participer, évaluer les missions d'appui technique et d'évaluation externe et en assurer le suivi ;
8. Assurer l'exécution des évaluations internes avec l'appui des partenaires de mise en œuvre et du coordonnateur du projet ;
9. Assurer la coordination avec les autres projets du sous programme SR, du sous programme P&D et avec les partenaires œuvrant dans le même domaine ;
10. Mener un plaidoyer en faveur de la mise en œuvre du projet/programme SR et soutenir les initiatives en la matière ;
11. Elaborer les plans de mission du projet ;
12. Participer aux sorties spécifiques du projet et missions conjointes du sous programme ;
13. Participer à toutes les rencontres ou cadres de réflexion au niveau national engageant le projet ;
14. Rédiger et transmettre les rapports techniques et administratifs.

b) Fonctions de gestion financière

1. Veiller à la préparation des budgets annuels, trimestriels et mensuels conformément aux plans de travail,
2. Soumettre à UNFPA les demandes de fonds en veillant à leur conformité avec les plans de travail et au respect des délais,
3. Assurer la gestion budgétaire (préparation des révisions budgétaires, des demandes de fonds supplémentaires et le report de budget...) conformément aux procédures et protocole d'accord, superviser la gestion financière des lignes budgétaires dont le projet a la responsabilité et certifier les documents de gestion et les rapports financiers,
4. Assurer la transmission des différents documents dans les délais prescrits par les règles et les procédures prévues dans le document de projet et le(s) protocole(s) d'accord,
5. Veiller au bon déroulement de l'audit annuel (programmation, préparation de la documentation et disponibilité du personnel) et en assurer le suivi,
6. Le DN du projet est l'ordonnateur des fonds du projet et à ce titre est cosignataire des chèques du projet,

6. Supervision du directeur du projet

Le Directeur National du Projet est désigné par le CGU (agence d'exécution du projet) sur base de critères prévus à cet effet. Il travaille en étroite collaboration avec le CGU.

7. Normes de travail et contacts

Le Directeur National du Projet se conforme aux documents et standards officiels du pays. Il s'appuie également sur les règlements, manuels et procédures du FNUAP et du PNUD.

Il fait régulièrement le point des activités au CGU, coordonnateur du projet.

A l'intérieur du projet, le Directeur National du Projet travaille avec l'équipe nationale du projet. Il informe toutes les structures du Projet à travers les réunions de suivi du projet, les réunions de suivi du sous programme et les rapports périodiques

A l'extérieur, le Directeur National du projet travaille avec les différentes structures de mise en œuvre et rend compte de ses activités à l'UNFPA à travers les diverses réunions et rapports.

8. Qualifications de base requises :

- Etre professeur, enseignant à plein temps à l'Université de Kinshasa dans une discipline de sciences humaines ;
- Avoir la Santé de la reproduction dans ses domaines d'intérêt ;
- Etre suffisamment disponible ;
- Une expérience de conduite des projets serait souhaitable.

II. POSTE DE DIRECTEUR NATIONAL ADJOINT DU PROJET

1. **Titre du poste** : Directeur National Adjoint du projet composant
2. **Localisation** : UNIKIN
3. **Durée** : Durée du projet
4. **Salaire** : NA
5. **Fonctions** :

Le DNA est désigné par le CGU **parmi les jeunes (étudiants)** Comme le DN, le DNA travaille sous le contrôle du CGU. Le DNA devra seconder le DN dans toutes les activités et le remplacer en cas d'empêchement. Il assurera la courroie de transmission entre le CGU et la DNP.

III. DESCRIPTION DE POSTE DU CHARGE DES PROGRAMMES DES COURS

1. **Titre du poste** : Chargé de programmes
2. **Localisation** : UNIKIN
3. **Durée** : Durée du Projet
4. **Salaire** : NA
5. **Fonctions**

Le chargé de programme est le coordonnateur de l'intégration des modules de la SR. Il est désigné par le CGU parmi les Assistants du Secrétaire Général Académique de l'UNIKIN. Il travaille en étroite collaboration avec le DN. Il sera secondé par les trois Vice-Doyens à l'Enseignement des Facultés ciblées par le projet.

IV. DESCRIPTION DE POSTE DU CHARGE DU PROGRAMME DE SANTE ET DE LA PRISE EN CHARGE MEDICALE

- 1) **Titre du poste** : Chargé du programme de santé et de la prise en charge médicale
- 2) **Localisation** : UNIKIN
- 3) **Durée** : Durée du Projet
- 4) **Salaire** : NA
- 5) **Fonctions**

Le chargé de programme de santé et de la prise en charge médicale s'occupe de tous les aspects du counseling et des services. Il est le Médecin Directeur des CUK et désigné par le CGU pour le compte du projet.

V. DESCRIPTION DE POSTE DU CHARGE DE LA COORDINATION DE LA SENSIBILISATION ET DE L'ANIMATION DES ASSOCIATIONS

1. **Titre du poste** : Chargé de la Coordination de la sensibilisation et de l'Animation des Associations,
2. **Localisation** : UNIKIN,
3. **Durée** : Durée du Projet,
4. **Salaire** : NA,
5. **Fonctions.**

Il est chargé de la Coordination dans la sensibilisation et dans l'Animation des Associations au sein du Projet. **Il sera sélectionné parmi les jeunes (étudiants).**

VI. DESCRIPTION DE POSTE DE ASSISTANT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

- 1) **Titre du poste** : Assistant administratif et Financier
- 2) **Localisation** : UNIKIN
- 3) **Durée** : 1 an renouvelable
- 4) **Salaire** : cf. règles et règlements de l'UNIKIN
- 5) Fonctions

Sous la supervision du Directeur national du Projet, l'Assistant Administratif et Financier est chargé de la gestion des fonds mis à la disposition du projet.

Le poste couvre deux types de fonctions :

a) Fonctions de gestion administrative

- rédiger les différents rapports financiers périodiques pour soumission au Directeur national avant leur transmission à l'UNFPA
- établir les états des salaires du personnel, les versements à la sécurité sociale, aux impôts, etc.
- assurer la tenue du Journal bancaire et des bordereaux divers ;
- élaborer les frais à payer mensuels.
- préparer les commandes du matériel et les soumettre à l'appréciation du Directeur National du Projet;
- acheminer les bons de commandes aux fournisseurs ;
- réceptionner le matériel ;
- assurer le suivi de la maintenance des équipements du projet (inventaire, assurances, cartes jaunes, visites techniques des véhicules, fiches de maintenance pour chaque équipement) et les locaux ;
- tenir à jour les documents de gestion des équipements du projet (cahier de réception, registre comptable, fiches de gestion, préparation des formulaires C) ;
- contribuer à la préparation des revues annuelles et finales du programme (aspects financiers) ;

b) Fonctions de gestion financière

L'Assistant administratif et Financier est responsable de la tenue de la comptabilité générale du projet et assure le suivi budgétaire du projet. Il (elle) est donc chargé(e) de :

- aider le Directeur National du Projet dans la préparation des documents administratifs et financiers demandés par de L'UNFPA, notamment les différents formulaires de décaissement et de justification du budget ;
- mettre en place les documents et outils comptables et de gestion des projets parrainés par l'UNFPA ;
- préparer les différents formulaires dans les délais prescrits et conformément au plan de travail établi ;
- suivre l'état des engagements et des dépenses du projet (paiement sur avance reçue, paiements directs) ;
- suivre régulièrement les différents mouvements du compte bancaire du projet ;
- participer aux réunions en rapports avec les aspects financiers du projet ;
- rédiger les rapports financiers périodiques ;
- apporter un appui au bon déroulement de l'audit du projet ;
- apporter un appui à l'évaluation finale du projet (documentation financière)

- apporter un appui aux structures de mise en œuvre du projet coordination et aux gestionnaires des projets Régionaux dans le cadre de la gestion financière
- exécuter toute autre tâche confiée par le Directeur National du projet.

7. Supervision

L'Assistant administratif et Financier travaille sous la supervision du Directeur National du Projet.

8. Normes de travail

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

Il (elle) responsable de toute défaillance dans la gestion financière du projet. Ses indicateurs de performance sont liés au respect de ces normes.

9. Contacts

A l'intérieur du projet, l'Assistant administratif et Financier travaille avec l'équipe de projet au niveau central et régional.

A l'extérieur il(elle) collabore avec les assistants aux Finances du bureau de L'UNFPA. Il (elle) rend compte de ses activités au Directeur du projet.

10. Exigences du poste

- Respecter les normes de travail, les règles et procédures tel que consigné dans le protocole d'accord du projet;
- Etre respectueux et maintenir les bonnes relations avec les autres membres de l'équipe et les différents partenaires.
- Respecter les normes de travail, les règles et procédures tel que consigné dans le protocole d'accord du projet.

11. Profil :

- Diplôme de licence en économie ou équivalent ;
- Expérience de cinq (5) ans dans la gestion financière de projet/programme
- Maîtrise du français ;
- Connaissance de l'outil informatique : Maîtrise d'un tableur (Excel) et connaissance pratique de Word ;
- Connaissance pratique de l'anglais.

VII. DESCRIPTION DE POSTE DE LA SECRETAIRE DE DIRECTION

1. **Titre du poste** : Secrétaire
2. **Localisation** : UNIKIN
3. **Durée** : 1 an renouvelable
4. **Salaire** : cf. règles et règlements de l'UNIKIN
5. **Fonctions**

Personnel d'appui au projet, la secrétaire travaille sous l'autorité directe du Directeur National du Projet. Le Poste de secrétaire comporte les attributions suivantes :

- organiser les rendez-vous du Directeur National du projet, recevoir les visiteurs, gérer les appels téléphoniques avec discrétion ;
- préparer les réunions internes et parfois externes, prendre des notes quand elle y assiste ;
- saisir les correspondances, les documents de rapports dont certains peuvent être confidentiels ;
- recevoir, trier et ventiler les correspondances en y attachant toute pièce d'information ;
- mettre en place un système de classement et de suivi ;
- assurer un classement pertinent des documents du projet ;
- rédiger les correspondances courantes et assurer le suivi ;
- assurer l'archivage des différents dossiers ;
- traiter le courrier conformément aux procédures avant de les soumettre à la signature des différents superviseurs ;
- tenir à jour une liste de noms, adresses et numéros de téléphone des responsables du Gouvernement, des partenaires des autres projets et toute autre personne collaborant avec le projet ;
- veiller aux arrangements de voyage de l'équipe du projet et assurer la liaison avec les autres services, les partenaires de mise en œuvre et l'UNFPA ;
- tenir à jour un fichier des personnes formées par le projet ;
- coordonner les déplacements journaliers du véhicule du projet ;
- exécuter toute autre tâche confiée par le Directeur national du projet.

6. Qualifications nécessaires

Formation de base :

- Etre titulaire d'un diplôme de graduat en Sciences Commerciales ou équivalent ;
- Notions de secrétariat ;
- Maîtrise de l'outil informatique (traitement de texte Word, Excel, courrier électronique),
- Connaissance pratique de l'anglais
- Expérience minimum de 3 ans dans un service public ou privé (l'expérience de travail dans un projet de développement serait un avantage
- Aptitude à travailler en équipe,

7. Supervision

La (le) secrétaire travaille sous la supervision directe du Directeur National du projet.

8. Contacts

A l'intérieur du projet, la (le) secrétaire collabore avec toute l'équipe du projet ;
A l'extérieur du projet il (elle) est en contact avec le secrétariat de l'UNFPA et les différents partenaires de mise en œuvre du projet.