



MINISTÈRE DE  
L'AGRICULTURE  
ET SECURITE  
ALIMENTAIRE



**BADEA**  
Arab Bank  
for Economic  
Development  
in Africa



**FIDA**  
Investir dans les  
populations rurales

**PROGRAMME D'APPUI AU DEVELOPPEMENT RURAL INCLUSIF ET RESILIENT**



---

Unité Nationale de Coordination du Programme (UNCP)

---

Compte rendu de la réunion technique sur  
l'état des lieux de toutes les composantes  
avec le nouveau Coordonnateur National a.i  
du 19/02/2026

Février 2026

*Handwritten signature*

Ont été présents :

1. Edson NIYONSABA SEBIGUNDA : Coordonnateur National ai ;
2. Florent YAMBAYAMBA NTUMBA : CPSE ;
3. Dadou MOLAKA GANKIAR : CPM ;
4. David NZENGU HAKULALA : CGNIS ;
5. François NTOLO MULUMBAYI : CP ;
6. Charly BILUABUNGI MUFUTA : Assistante.

Ordre du jour :

1. Mot introductif du Coordonnateur National (CN), présentation des participants et lecture du compte rendu de la réunion du 29 octobre 2025 ;
2. Fixation de l'horaire de travail et définition de la périodicité des réunions ;
3. Présentation de l'équipe de la Coordination Nationale (CN) et situation des postes vacants ;
4. Clarification des attributions et des modalités d'interaction entre les services ;
5. Présentation des équipes des UCP de Mbuji-Mayi et de Kindu, ainsi que leurs modalités d'interaction avec la Coordination Nationale ;
6. Présentation des états des lieux sectoriels et discussion sur les rapports ;
7. Divers et informations utiles.

Date de la réunion : Jeudi 19/02/2026

- I. **Lecture et validation du compte rendu de la réunion précédente**
- II. **Information Importante :**

- La réunion a débuté par une exhortation biblique du CN, fondée sur **Colossiens 3:23-24**, invitant chacun à accomplir son travail avec intégrité et dévouement, non pour plaire aux hommes ni en attente d'une récompense humaine, mais comme un service rendu à Dieu.
- Le CN a instruit la mise en place d'un groupe WhatsApp restreint regroupant les membres de la Cellule de Coordination Nationale (CN), afin d'assurer un partage d'informations en temps réel et une meilleure fluidité communicationnelle.
- Il a été convenu que le CPM coordonne avec le service IT pour la conception d'un en-tête sécurisé intégrant un code QR, en vue de renforcer l'authenticité et la traçabilité des documents officiels.
- Les nouveaux membres ayant intégré l'équipe ont procédé au dépôt de leurs relevés d'identité bancaire (RIB) auprès du service de la comptabilité.
- Dans le cadre du nouveau démarrage institutionnel, il a été décidé que l'ensemble des congés du personnel serait exceptionnellement reporté à des dates ultérieures, qui seront communiquées en temps opportun.

### DEROULEMENT

N°	Activités	Responsable	Statut/observation
1	Le travail commence du lundi au vendredi et de 8h 00' à 16h 00' avec pause d'une heure de 13h à 14h 00'.	Tous	Immédiat
2.	La réunion hebdomadaire sera tenue chaque vendredi à partir de 10h.	Equipe CN tous	A réaliser
3	Coup d'œil sur les provisions des personnels non PADRIR	CN, RAF&CP	Immédiat
4	Projection de l'Aide-mémoire	CN& ITI	Immédiat

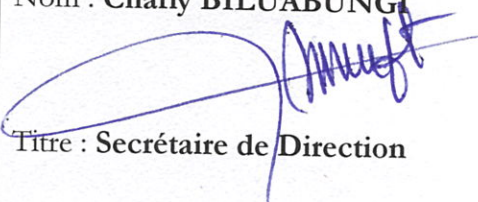
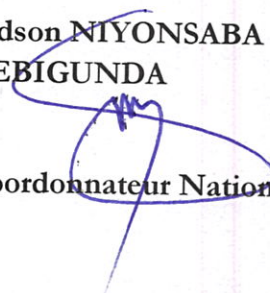
*Handwritten signature and initials*

	du FIDA pour prise de connaissance ;		
5	Analyse des dossiers de semences jugé inéligible.	CP UCP MBM, RSE, CPM& RAF	Immédiat
6	Revoir la liste des personnels ayant perçu doublement le salaire.	AC& CONCENE	Immédiat
7	Partager le MAPRO pour prise de connaissance.	CN	Immédiat
8	Les fiches pour l'accès à e-impôt sont déjà à la disposition du CP pour remplissage et soumettre à la signature du CN.	CP et Assistante	Immédiat

### III. Recommandations

Actions	Responsables	Echéance
1. Joindre en annexe du présent procès-verbal l'annuaire téléphonique actualisé de tous les agents de la Coordination Nationale (CN) ainsi que des UCP de Kindu et Mbuji-Mayi, classé par poste.	Assistante	Immédiat
2. Adresser un courriel au Secrétaire Général afin de lui faire un briefing synthétique des grandes lignes de la réunion et l'informer des principales décisions prises.	CN	Immédiat
3. À titre transitoire, l'Assistante de Direction assurera les fonctions de caissière, en attendant le recrutement du nouvel Agent Comptable (AC).	CN et CP	Immédiat
4. Transmettre, cet après-midi, l'ensemble des contrats de Kindu, après la réunion du jour.	Assistante	Immédiat
5. Organiser une réunion « All Staff » du PADRIR le lundi 23 février 2026 à partir de 10h00, en vue d'harmoniser le travail et les orientations.	CN et CPSE	Immédiat
6. Adresser un courriel à tout le personnel pour notifier la tenue de la réunion du lundi 23 février 2026.	Assistante	Immédiat
7. Charger le CPM de préparer les points à inscrire à l'ordre du jour de la réunion du lundi 23 février 2026.	CPM	Immédiat
8. Demander au CPSE d'amorcer le processus d'élaboration du rapport trimestriel, devant recenser l'ensemble des activités	CPSE	Immédiat

*Handwritten signature and initials*

réalisées.		
9. Inviter chaque Conseiller à préparer un état des lieux de son secteur respectif avant mercredi prochain.	CPM, CP, CGCIS	Immédiat
10. Assurer un suivi rapproché des plannings de travail auprès de chaque Conseiller.	Assistante	Immédiat
11. Rédiger la lettre relative au changement de signataires du compte bancaire ainsi que celle portant demande d'accès au système ICP.	Asst. Et CP	Immédiat
12. Charger le Comptable Principal d'élaborer une note technique à l'attention du CN, comprenant une description pratique de la situation et des recommandations visant à résoudre la problématique des frais bancaires jugés excessifs.	CP et CN	Mercredi 25/02/2026
13. Adresser une correspondance à ACTIVA, suivie d'un appel téléphonique, en vue d'actualiser la liste des bénéficiaires de la prise en charge.	Assistante	Immédiat
<p><b>Elaboré par :</b></p> <p>Nom : <b>Charly BILUABUNGI</b></p>  <p>Titre : <b>Secrétaire de Direction</b></p> <p>Date : 19 Février 2026</p>	<p><b>Approuvé par :</b></p> <p>Nom : <b>Edson NIYONSABA SEBIGUNDA</b></p>  <p>Titre : <b>Coordonnateur National ai</b></p> <p>Date : 19 Février 2026</p>	
Annexes : <b>Annuaire téléphonique du staff PADRIR (tous)</b>		



JEUDI

Date : 19/02/2026.

N°	PRENOMS, NOMS & POSTNOMS	STRUCTURE	FONCTION	Adresse mail	N° Téléphone	SIGNATURE
1	Nyonsaba Lebigundou Edison	PADRIR	EN	edison.nyonsaba@padrir.org nathedon@gmail.com	0991221378	
2	David AIZENON	PADRIR	CGMIS	claudineyngui1706@gmail.com claudineyngui1706@padrir.org	0894668928	
3	Mwaka bado u	PADRIR	CPM	fwatolo@gmail.com	0892022228	
4	NTOLO François	PADRIR	CP	fwatolo@gmail.com	0816036128	
5	YADIBA YAMBA NT. Florentin	PADRIR	C.S.E	adelyambant@gmail.com	0978910671	
6	Charly BILUABUNGI	PADRIR	Assistante	Charlymufuta8@gmail.com	0997628998	
7						

## ANNUAIRE TELEPHONIQUE DU STAFF UNCP-PADRIR/KANANGA

N°	NOM ET POST NOM	FONCTION	TELEPHONE	ADRESSE MAIL
1	Edson NIYONSABA SEBIGUNDA	CN	0991221378	<a href="mailto:edson.niyonsaba@padrir.org">edson.niyonsaba@padrir.org</a> nathedson@gmail.com
2		RAF		
3	YAMBAYAMBA NTUMBA Florent	CPSE	0972910671	Adelyamba22@gmail.com
4	Dadou MOLAKA GANKIAR	CPM	0892022227	<a href="mailto:dadoumolaka@gmail.com">dadoumolaka@gmail.com</a> dadou.molaka@padrir.org
5	David NZENGU HAKULALA	CGCIS	0814668928	davidnzengu170@gmail.com
6		Conseiller en entreprenariat		
7	François NTOLO MULUMBAYI	CP	0816036122	fntolo@gmail.com
8		Assistant Comptable		
9	Charly BILUABUNGI MUFUTA	Assistante	0997628938	Charlymufuta8@gmail.com
10	Katho KATALAY MAKANGA	Planton	0810017737	kathosuekatalay@gmail.com
11	Charien MUYEYE DUNIA	Chauffeur	0984160117	muyeyecharien@gmail.com
12	Christian KALOMBO	Chauffeur	0998614908	
13		Chauffeur		
14	Dorothee BAKAJI MUNGANGA	Cleaner- jardinier	0996505251	

## ANNUAIRE TELEPHONIQUE DU STAFF UCP MBUJIMAYI-PADRIR

N°	NOM ET POST NOM	FONCTION	TELEPHONE	ADRESSE MAIL
1	NTUMBA NDUMBA Georges	Coordonnateur Provincial	0850 059 069	georgesntumba50@yahoo.fr
		Responsable Suivi-Evaluation		
2	TUMBA LUSAMBA Prince	Responsable des Infrastructures Rurales	0810 642 133	lusambat@yahoo.fr
3		Responsable en Passation des Marchés		
4		Responsable Chaînes des valeurs		
5	NGOY KILONGO François	Comptable Provincial	0998 964 440	kfngoy@gmail.com
6	KADIMA KADIMA TSHISUKU Justin	Assistant Comptable	0820 006 656	justintshisuku@gmail.com
7	ILUNGA MUYOMBO Jean René	Assistant Passation des Marchés	0854 336 116	jrilunga71@gmail.com
8	CIBUAYA MAYOMBO Eunice	Secrétaire de Direction	0820 046 006	eunicecibuaya34@gmail.com
9	MBUYI KABENGELA Gerond	Chauffeur	0851 353 015	gerondmbuyi@gmail.com
10		Responsable Environnementale		
11		Responsable entreprenariat		
12		Assistant en Communication		
13	KASHALA KASHALA Shadrack	Chauffeur	0817 498 308	shadrackkashala@gmail.com
14	TSHIBASU MPATA Marcel	Chauffeur	0847771919	
15	CIMANGA KATANGA Serge	Planton	0854 160 085	sergecimanga45@gmail.com

16	NGALULA Chantal	<b>Cleaner-Jardinier</b>	0843 354 774	
----	-----------------	--------------------------	--------------	--

**ANNUAIRE TELEPHONIQUE DU STAFF UCP KINDU-PADRIR**

N°	NOM ET POST NOM	FONCTION	TELEPHONE	ADRESSE MAIL
1	Mathieu KAMULETE AMISI	CP ai	0820257361	<a href="mailto:mathieu.kamulete@padrir.org">mathieu.kamulete@padrir.org</a> kamuletemathieu@gmail.com
2	Boniface ILUNGA	RSE	0895694632	bonifaceilunga@gmail.com
3	Roland MOGUSHO	Responsable des Infrastructures Rurales	0970988215	Roland.mogusho@padrir.org
4	Mathieu KAMULETE AMISI	Responsable Chaîne des valeurs	0820257361	<a href="mailto:mathieu.kamulete@padrir.org">mathieu.kamulete@padrir.org</a> kamuletemathieu@gmail.com
5	Espoir WINTADAYI ITONDWA	Comptable	0997377779	<a href="mailto:dadoumolaka@gmail.com">dadoumolaka@gmail.com</a> dadou.molaka@padrir.org
6		Assistant Comptable		
7	Claude KAMBALE	Responsable en Passation des Marchés.	0814668928	davidnzengu170@gmail.com
8		Responsable Environnementale		
9		Responsable entrepreneuriale		
10		Assistant à la Communication		
11	Esther KABIMANYI	Secrétaire de Direction	0998053110 0814868568	ekabimanya@gmail.com
12	Redoc MONGWE WAGHY	Chauffeur	0821245049	redocmongwe@gmail.com
13	Patient HUSSEIN ZONGAMBELE	Chauffeur	0819590111 0970931009	
14	Yves TSHIBANGU KALOMBO	Chauffeur	00855061486	
15	Joseph ATENDE SAMBA	Planton	0816778936	atendejoseph42@gmail.com
16	Cathérine AOGOLA KATAMBIATO	Cleaner-jardinier	0828199711	aogolatomte@gmail.com