



PROGRAMME DES ACTIVITES DE 2026

I-Activités permanentes

N°	Activité	Objectifs	Actions	Contenu des actions	Résultats attendus	Période d'exécution
01	Orientation, coordination et contrôle de l'exécution des activités de suivi et d'évaluation des plans, programmes et projets publics de développement.	Prise en charge pour le mieux des attributions résultant du décret de nomination du RPPR.	Concevoir des axes de travail de l'année.	<ul style="list-style-type: none"> - Définir les principales actions à mener au cours de l'année. - Elaborer le programme des activités de chaque année à partir de la liste des principales actions définies. - Veiller à l'actualisation, mois après mois, du programme. - Circonscrire les champs des activités programmées et leur temps d'exécution 	<ul style="list-style-type: none"> - Liste des principales actions à mener établie. Programme des activités élaboré et disponible. -Programme actualisé - Des activités précisées dans le détail et inscrites dans le temps. 	Janvier 2026.
			Orienter les activités du cabinet et des experts consultés.	<ul style="list-style-type: none"> - Définir les priorités hebdomadaires et mensuelles des activités à réaliser. - Planifier la mise en œuvre des différentes activités 	<ul style="list-style-type: none"> - Liste publiée chaque mois ou chaque semaine. - Délais d'exécution des activités préétablis 	Semaine/mois de l'année.
			Diriger la structure et veiller à sa bonne animation	<ul style="list-style-type: none"> - Animer et assurer la cohésion. - Inciter au travail et s'assurer de l'implication de chacun. 	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les missions bien exécutées dans les délais prescrits. -Engouement pour le travail de tous les collaborateurs. 	Année.
		Organisation rationnelle du travail.	Tenir des réunions de préparation et de coordination des activités.	<ul style="list-style-type: none"> Convoquer et diriger les réunions du cabinet et des équipes de travail. Prendre des décisions concourant à la bonne exécution 	<ul style="list-style-type: none"> Tenue régulière des réunions de travail, avec des résultats probants. Décisions pertinentes, garantissant de bons 	Année. Année.

N°	Activité	Objectifs	Actions	Contenu des actions	Résultats attendus	Période d'exécution
01	Orientation, animation, coordination et contrôle des activités de suivi et d'évaluation des plans, programmes et projets publics de développement.	Recherche de l'efficacité dans l'exécution des missions prescrites.		des missions. Rédiger des comptes rendus des réunions.	Résultats. Comptes rendus des réunions rédigés, affichés sur le site du RPPR et archivés.	
			Repartir des tâches entre les membres du cabinet.	Assigner des missions à chaque collaborateur.	Missions accomplies dans les délais impartis.	Année.
			Promouvoir le travail en équipe.	Faire travailler ensemble les membres du cabinet sur un ou plusieurs dossier (s).	Travail fait dans l'harmonie.	Année.
			Mobiliser les moyens nécessaires au meilleur exercice des missions assignées et à la bonne animation de la structure.	Obtenir de la Présidence de la République des moyens matériels et financiers nécessaires.	Moyens disponibles pour le bon et complet exercice des missions.	Année.
			Avoir recourt le cas échéant aux consultants extérieurs.	Sélectionner en tant que de besoin des personnes ressources extérieures au cabinet afin qu'elles accomplissent certaines missions.	Consultants compétents et efficaces à la tâche, sélectionnés, chaque fois que cela est nécessaire.	Année.
			Contrôler l'accomplissement des tâches et l'utilisation des moyens mobilisés.	Suivre au jour le jour l'exécution des missions. Intervenir si nécessaire pour corriger. Veiller à la bonne gestion des fonds alloués.	Suivi quotidien assuré. Représentations des missions et des méthodes de leur exécution. Gestion des fonds alloués assurée.	Année.

N°	Activité	Objectifs	Actions	Contenu des actions	Résultats attendus	Période d'exécution
02	Organisation des missions de suivi et d'évaluation des plans, programmes et projets publics de développement.	<p>Préparation pour l'accomplissement des missions assignées au RPPR.</p> <p>Exécution sur le terrain des obligations prescrites par le Président de la République.</p> <p>Possession des informations nécessaires à l'appréciation de la mise en œuvre des plans, programmes et projets de développement.</p>	<p>Prendre des dispositions (administratives, humaines, matérielles et financières) pour suivre et évaluer les plans, programmes et projets de développement.</p> <p>Effectuer sur le terrain des missions de suivi et d'évaluation</p> <p>Collecter des données fiables sur l'état des plans, programmes et projets budgétisés et sélectionnés pour l'évaluation.</p>	<p>Identifier les programmes et projets à suivre et à évaluer.</p> <p>Réunir des données de base (administratives) de chaque programme ou projet.</p> <p>Informers, le Premier ministre, les ministres, les représentants des partenaires au développement (PAD), les préfets, les sous-préfets et les maires concernés,</p> <p>Désigner les membres des équipes et sous-équipes des missions</p> <p>Fixer la date de démarrage et de fin de chaque mission.</p> <p>Mettre, à la disposition des acteurs des missions, les moyens administratifs, matériels et financiers.</p> <p>Planifier les déplacements des équipes et aider à organiser le travail sur le terrain.</p> <p>Visiter les projets.</p> <p>Interviewer les acteurs de terrain</p>	<p>Listes des programmes et projets établie et disponibles.</p> <p>Fiches d'information des programmes et projets remplies et disponibles.</p> <p>Lettres parvenues au Premier ministre, aux ministres, aux Représentants des PAD, aux préfets, sous-préfets et maires concernés.</p> <p>Notes de service, relatives à la composition des équipes de suivi et d'évaluation, publiées. Calendrier des missions publié.</p> <p>Ordres de service signés. Moyens financiers mis à la disposition des équipes. Moyens administratifs et logistiques assurés.</p> <p>Publication du programme de déplacement des équipes et sous-équipes.</p> <p>Travail effectif sur le terrain en collaboration avec les autorités locales et les maîtres-d'œuvre</p> <p>Données et informations recueillies sur le terrain.</p>	<p>Avril (pour l'élaboration des listes des projets de 2025 à évaluer et de 2026 à suivre).</p> <p>Début mai (pour l'évaluation des projets de 2025) et début août pour le suivi des programmes et projets de 2026). (juillet, début du suivi des programmes et projets de 2026) et mi-août (fin du suivi).</p> <p>Début mai pour l'évaluation et fin août pour le suivi.</p> <p>Dès le début de la mission (mi-mai).</p> <p>Mi-mai pour l'évaluation et mi-août pour le suivi.</p>

N°	Activités	Objectifs	Actions	Contenu des actions	Résultats attendus	Période d'exécution
03	Exploitation des données collectées.	Appréciation de l'état des projets (réalisés, en cours de réalisation, non réalisés ou à l'arrêt).	Analyser les informations recueillies (sur le terrain, dans les administrations, auprès des partenaires au développement)	Examiner les rapports des équipes des missions. Traiter les données collectées. Donner du sens aux données en les interprétant. Tirer des leçons de cette interprétation.	Mise en ordre des données recueillies. Données traitées. Données mises en forme en vue de l'élaboration du rapport.	Juin (pour le rapport d'évaluation des programmes et projets de 2025) et septembre (pour le rapport de suivi des programmes et projets de 2026).
04	Production et diffusion des rapports de suivi et d'évaluation.	Elaboration et publication des rapports de suivi et d'évaluation. Incitation à la mise en œuvre de tous les programmes et projets publics de développement.	Consigner dans des rapports les données collectées, les analyses faites, les conclusions tirées et les recommandations subséquentes. Remettre les rapports aux autorités habilitées à les recevoir. Obtenir du ministère des finances de rendre disponibles les crédits affectés aux programmes et projets.	Rédiger les rapports à partir des données recueillies. Faire imprimer les rapports. Organiser la distribution des rapports. Organiser avec le ministère des finances des réunions visant à mobiliser les moyens à affecter aux programmes et projets publics de développement. Voir avec les ministres et les entrepreneurs ce qu'il y a lieu de faire	Rapports rédigés, imprimés et distribués. Rapports imprimés Rapports distribués Tous les projets (ou presque tous) inscrits au budget sont financés.	Juillet (rapport d'évaluation 2025). et octobre (rapport de suivi 2026). Année.

N°	Activités		Objectifs	Contenu des actions	Résultats attendus	Période d'exécutions
04			Persuader les maîtres d'ouvrage et d'œuvre à exécuter tous les programmes et projets budgétisés.	Pour la mise en œuvre effective de tous les projets.		Année.

N° d'ordre	Activité	Objectifs	Actions	Contenu des actions	Résultats attendus	Période d'exécution
05	Organisation des réunions du cabinet.	Etude, par le cabinet, des dossiers liés aux missions du RPPR.	Analyser les dossiers inscrits à l'ordre du jour de chaque réunion du cabinet.	Discuter des dossiers.	Réunions fructueuses, avec des décisions à la clé.	Année.
		Prise des décisions en rapport à l'exercice des missions de suivi et d'évaluation.	Elaborer et adopter en réunion du cabinet des décisions concernant l'exécution des missions de suivi et d'évaluation.	Formuler, après analyse des documents et échange de points de vue, des décisions en vue du bon exercice des missions de suivi et d'évaluation.	Décisions mises en œuvre avec succès. Bon exercice du suivi-évaluation.	Année.
		Point de l'exécution par le cabinet des décisions prises.	Tenir à jour les listes des décisions issues des réunions du cabinet, exécutées en totalité ou en partie, non exécutées ou abandonnées.	Répertorier les décisions exécutées en partie, ou en totalité par le cabinet du RPPR.	Répertoire des décisions exécutées (en totalité ou en partie) disponible.	Mois.
				Inventorier les décisions non exécutées et s'appliquer à les exécuter.	Niveau élevé d'exécution des décisions prises (taux d'exécution des décisions \geq 90%).	Mois.
			Etablir la liste des décisions abandonnées.	Liste établie.	Semestre.	

N° d'ordre	Activité	Objectifs	Actions	Contenu de l'action	Résultats attendus	Période d'exécution
6	Organisation des réunions avec les membres du gouvernement.	<p>Obtention des informations sur le portefeuille des programmes et projets publics de développement.</p> <p>Point de l'exécution des programmes et projets publics de développement, en partant du suivi réalisé par les maîtres d'ouvrage à une incitation de meilleure mise en œuvre.</p> <p>Partage des résultats du suivi et d'évaluation des programmes et projets publics avec les PAD.</p>	<p>S'informer sur les programmes et projets de développement suivis par les maîtres d'ouvrage.</p> <p>Collecter des données détenues par les maîtres d'ouvrage sur le niveau de mise en œuvre de ces programmes et projets.</p> <p>Partager les résultats issus de nos descentes sur le terrain.</p>	<p>Se procurer la documentation sur les programmes et projets de développement suivis par les maîtres d'ouvrage.</p> <p>Prendre auprès des maîtres d'ouvrage des données sur le niveau de mise en œuvre des programmes et projets.</p> <p>Présenter une synthèse de nos résultats recueillis sur le terrain aux maîtres d'ouvrage.</p>	<p>Informations recherchées recueillies.</p> <p>Etat de mise en œuvre des programmes et projets publics de développement établi.</p>	<p>Année.</p> <p>Année.</p> <p>Année.</p>
7	Organisation des séances de travail avec les partenaires au développement (PAD).	<p>Obtention des informations sur le portefeuille des programmes et projets financés par les PAD.</p> <p>Point de l'exécution des programmes et projets publics de développement en partant du suivi réalisé par les PAD à une incitation de meilleure mise en œuvre.</p> <p>Partage des résultats du suivi et d'évaluation des programmes et projets publics avec les PAD.</p>	<p>S'informer sur les programmes et projets de développement dont les PAD sont les promoteurs.</p> <p>Collecter des données détenues par les PAD sur le niveau de mise en œuvre de ces programmes et projets.</p> <p>Partager les résultats issus de nos descentes sur le terrain.</p>	<p>Se procurer la documentation sur les programmes et projets de développement financés par les PAD.</p> <p>Prendre auprès des PAD des données sur le niveau de mise en œuvre des programmes et projets.</p> <p>Présenter une synthèse de nos constats sur le terrain en discuter avec les PAD.</p>	<p>Informations recherchées recueillies.</p> <p>Etat de mise en œuvre des programmes et projets financés par les PAD établi.</p>	<p>1^{er} semestre.</p> <p>2nd semestre.</p>

II-Activités spécifiques 2026

N°	Activité	Objectifs	Actions	Contenu des actions	Résultats attendus	Période d'exécution
08	<p>Constitution d'un répertoire des plans et programmes mis en œuvre au Congo entre 1960 et 2025.</p> <p><i>(Poursuite en 2026 de l'activité démarrée antérieurement et demeurée inachevée)</i></p>	<p>Possession d'une base de données sur les plans et programmes mis en œuvre au Congo depuis son indépendance.</p>	<p>Rechercher tous les plans et programmes mis en œuvre au Congo depuis 1960.</p> <p>Classer les plans, d'une part et les programmes, d'autre part, suivant la période d'exécution (des plus récents au plus anciens).</p> <p>Insérer ces plans et programmes (corps de textes et annexes) dans le site web du RPPR.</p>	<p>Etablir la liste de tous les plans et programmes mis en œuvre de 1960 à 2024.</p> <p>Sélectionner les plans et programmes devant faire partie du répertoire.</p> <p>Numériser tous les documents des plans et programmes sélectionnés.</p> <p>Transmettre au webmaster ces plans et programmes sélectionnés pour leur insertion dans le site web du RPPR.</p>	<p>Liste globale établie.</p> <p>Liste des plans et programmes sélectionnés, validée en réunion du cabinet.</p> <p>Plans et programmes sélectionnés, numérisés.</p> <p>Plans et programmes sélectionnés insérés dans le site web du RPPR.</p>	Année.
09	<p>Rédaction et publication des résumés analytiques des plans et programmes mis en œuvre au Congo depuis 1960.</p> <p><i>(Poursuite en 2026 de l'activité démarrée février 2024 et demeurée inachevée)</i></p>	<p>Information des institutions, des administrations publiques, des étudiants, des chercheurs, des experts et des internautes intéressés par le sujet.</p>	<p>Elaborer et adopter au cabinet les résumés analytiques des plans et programmes mis en œuvre au Congo.</p> <p>Diffuser ces résumés sur le site web du RPPR.</p>	<p>Commettre des membres du cabinet à la rédaction d'un ou plusieurs résumés analytiques</p> <p>Discuter des projets de résumé en réunion du cabinet.</p> <p>Charger le webmaster de réaliser la diffusion de ces résumés analytiques sur le site web du RPPR.</p>	<p>Projets de résumés rédigés et distribués au membre du cabinet.</p> <p>Projets de résumé adoptés par les membres du cabinet.</p> <p>Résumés consultables sur le site web du RPPR.</p>	Année.

N°	Activité	Objectif	Actions	Contenu des actions	Résultats attendus	Période d'exécution
10	<p>Rédaction des notes de lecture des publications sur le suivi-évaluation à travers le monde.</p> <p><i>(Poursuite en 2026 de l'activité démarrée en juin 2024 et demeurée inachevée)</i></p>	<p>Information des institutions, des administrations publiques, des étudiants, des chercheurs, des experts et des internautes intéressés par le sujet.</p>	<p>Rechercher et sélectionner les publications devant faire l'objet des notes de lecture.</p> <p>Elaborer et adopter au cabinet les notes de lecture.</p> <p>Afficher sur le site du RPPR, les notes de lecture des publications sur le suivi-évaluation des plans et programmes à travers le monde.</p>	<p>Se documenter en consultant les sites et autres sources (bibliothèques, centres de documentation des organismes, ...)</p> <p>Retenir, en réunion du cabinet, les publications jugées les plus pertinentes.</p> <p>Procéder à la rédaction des notes de lecture des publications sélectionnées.</p> <p>Insérer les notes de lecture rédigées dans le site web du RPPR.</p>	<p>Publications rassemblées.</p> <p>Publications, donnant lieu à des notes de lecture, sélectionnées.</p> <p>Notes de lecture rédigées.</p> <p>Notes de lecture consultables sur le site web.</p>	<p>Année.</p>

N°	Activité	Objectifs	Actions	Contenu de l'action	Résultats attendus	Période
11	Analyse des programmes et projets publics de développement abandonnés. (Poursuite en 2026 de l'activité démarrée en septembre 2023 et demeurée inachevée)	Incitation à la reprise des travaux restés longtemps à l'arrêt.	Dresser la liste des travaux demeurés longtemps à l'arrêt, notamment ceux dits préfectoraux ou grands travaux.	Recenser tous les projets restés longtemps à l'arrêt.	Liste des travaux arrêtés depuis longtemps établie.	Février 2026.
				Réunir des données sur chaque projet abandonné.	Données de base sur les travaux abandonnés réunies.	Février-Mars 2026.
				Effectuer, si nécessaire des missions sur le terrain à l'effet d'évaluer le niveau des travaux restants.	Missions d'évaluation sur le terrain réalisées.	Mars 2026.
			Prendre la mesure des travaux restant à exécuter.	Discuter avec les maîtres d'ouvrage sur des travaux restant à exécuter.	Entretiens avec les maîtres d'ouvrage organisés.	Février-Mars 2026.
				Rédiger un rapport sur les travaux abandonnés avec des recommandations pour leur reprise	Rapport rédigé.	Avril 2026.
			Proposer des solutions de reprise progressive des travaux.	Discuter avec le Premier ministre des modalités de reprise des travaux.	Entretien avec le Premier ministre réalisé.	Mai 2026.
				Faire part au Président de la République des modalités de reprise des travaux.	Rapport fait au Président de la République.	Mai 2026.