



## Convention de partenariat

Convention entre :

- Association pour le Développement Intégral d'Idjwi dont le siège est situé à Idjwi en RDC et représenté par Astamani Nestor Nyamusangwa et Dieudonné Kashweka, ci-après dénommé ADII ;
- et Kidogos asbl dont le siège est situé à Liège en Belgique, représentée par Nadège Van Mechelen, ci-après dénommé Kidogos.

Les deux parties ont convenu de ce qui suit :

### Données de base du projet

**Objet :** Partenariat entre ADII et Kidogos pour la mise en place d'une bibliothèque communautaire à Ntalongwa, au Sud de l'île d'Idjwi (Sud-Kivu, RD Congo).

**Partenaires :** ADII et Kidogos

**Région et pays de l'Intervention :** Sud-Kivu, République Démocratique du Congo.

**Titre de l'opération :** Bibliothèque communautaire à Ntalongwa sur l'île d'Idjwi dans le Sud-Kivu, RD Congo

**Objectifs du projet :**

**Objectif global :** Fournir un appui et une assistance dans le domaine de l'accès à la lecture et à l'éducation pour les populations locales de l'île d'Idjwi en RDC.

**Objectifs spécifiques :**

- Donner accès à la lecture à la population du village de Ntalongwa (groupement Mpene, chefferie Ntambuka).
- Augmenter le taux d'alphabétisation dans le village de Ntalongwa.

**Résultats attendus :**

**Résultat 1 :** Une bibliothèque est construite à Ntalongwa.

**Résultat 2 :** Des livres sont disponibles à la bibliothèque communautaire de Ntalongwa.

**Résultat 3 :** La communauté de Ntalongwa maintient l'accès à la bibliothèque et aux livres de façon adaptée à travers une participation engagée.

lu et approuvé  


lu et approuvé  


**Activités principales prévues :**

Activités liées au Résultat 1 :

- Construction du bâtiment qui servira de bibliothèque.
- Aménagement de ce bâtiment (étagères, chaises, tables).

Activités liées au Résultat 2 :

- Récoltes de livres
- Envoi des livres à Idjwi

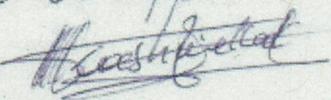
Activité liées au Résultat 3 :

- Formation à la gestion de bibliothèque et à la reliure artisanale
- Mise en place d'un système de gestion communautaire de la bibliothèque.

**Date de démarrage :** Août 2013

**Durée de l'opération :** 1,5 an

**Budget :** 4 255 \$ (pour la construction de la bibliothèque)

lu et approuvé  


lu et approuvé  

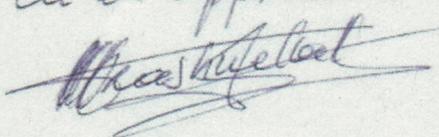

## Rôle des différentes parties

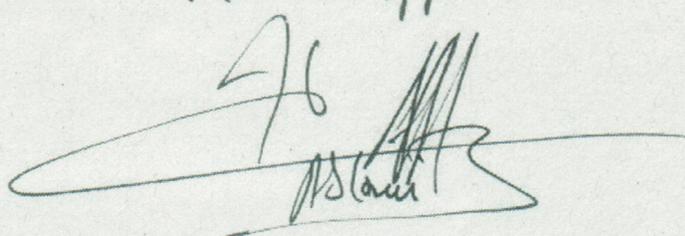
### ADII

<b>Contact</b>	Astamani Nestor Nyamusangwa <i>Agent de développement et point focal</i> <a href="mailto:astamanifedenestor@gmail.com">astamanifedenestor@gmail.com</a> +243 (0)99 87 77 144  Et Dieudonné Kashaweha <i>Président d'ADII</i>	Village de Ntalongwa, groupement Mpene, chefferie Ntambuka, Idjwi, Sud-Kivu, République Démocratique du Congo
<b>Rôle</b>	Bénéficiaire du financement, gestion communautaire de la construction de la bibliothèque, mise en place et gestion communautaire de la bibliothèque	

### Kidogos

<b>Contact</b>	Nadège Van Mechelen <i>Présidente et coordinatrice de projets</i> <a href="mailto:info@kidogos.org">info@kidogos.org</a> +32 (0)478 28 49 24	127 Rue Vivegnis 4000 Liège Belgique
<b>Rôle</b>	Financement du projet, coordination générale du projet, récolte et envoi des livres, renforcement de capacités	

lu et approuvé  


lu et approuvé  




## Droits et devoirs des différentes parties

### ADII

#### Devoirs Général :

- Mise en place et gestion locale du projet en RDC
- Utilisation des fonds dans le cadre du projet uniquement et par conséquent, dans le cadre des objectifs définis ci-dessus
- Fournir à Kidogos un planning des différentes étapes avant le démarrage du projet
- Fournir à Kidogos un rapport de suivi après chaque étape financée
- Respect de la procédure de vérification de l'utilisation des fonds mise en place avec Kidogos

#### Avant la construction :

- La décision/négociation pour le terrain
- Mise en place d'un système de gestion

#### Pour la construction :

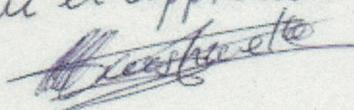
- Une partie des matériaux de construction : le sable
- Le transport des matériaux de construction sur le site de la bibliothèque
- La construction d'une paillote pour la lecture
- La construction d'une toilette
- Une partie de l'aménagement de la bibliothèque : nattes et étagères
- La négociation avec la main d'œuvre qualifiées pour avoir un prix réduit

#### Après la construction :

- La sécurité de la bibliothèque (sentinelle)
- La sensibilisation de la population
- La participation à une formation sur la gestion et la reliure artisanale
- La gestion locale de la bibliothèque et la mise en place d'activités diverses
- Rapports de suivi à fournir à Kidogos tous les 3 mois

#### Droits

- Décisions quant à la gestion opérationnelle de la bibliothèque
- Décision quant aux activités spécifiques à mettre en place dans la bibliothèque
- Décision quant aux bénéficiaires de la formation

lu et approuvé  


la et approuvé  


## Kidogos

### Devoirs

#### Général :

- Versement des 4 255 \$ à ADII pour le projet
- Gestion opérationnelle générale du projet avec ADII
- Mise en place du guide d'utilisation et d'une procédure de vérification des fonds
- Production d'un rapport d'évaluation Kidogos suite aux rapports ADII reçus

#### Avant la construction :

- La récolte et l'envoi de livres
- La récolte des fonds nécessaires à la construction du bâtiment qui abritera la bibliothèque

#### Pour la construction :

- Financement des matériaux nécessaires (briques, ciment, taule, etc.)
- Financement de la main d'œuvre qualifiée nécessaire
- Une partie de l'aménagement : bancs et tables

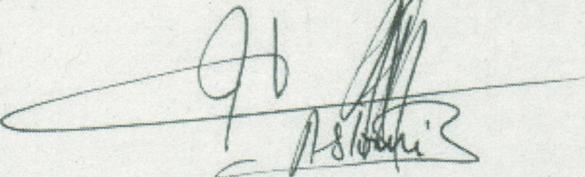
#### Après la construction :

- La participation du gérant de la bibliothèque à la formation du HEH sur la gestion de bibliothèque et la reliure artisanale

### Droits

- Vérification de l'utilisation des fonds par ADII
- Visite d'ADII et rencontre des acteurs et bénéficiaires

lu et approuvé  


lu et approuvé  




## Accord des différentes parties

Pour l'Association pour le Développement  
Intégral d'Idjwi (ADII),

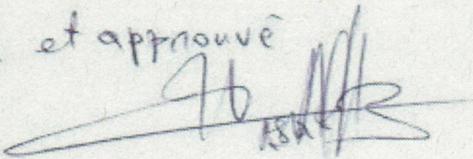
**Astamani Nestor Nyamusangwa**

Date : 18/06/2014

Lieu : Ntalanqwa Idjwi-sud

(Parafe sur chacune des 8 pages  
de ce document)

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

lu et approuvé  


**Et Dieudonné Kashwekà**

Date : 18/06/2014

Lieu : Ntalanqwa Idjwi-sud

(Parafe sur chacune des 8 pages  
de ce document)

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

lu et approuvé  


Pour Kidogos asbl,

**Nadège Van Mechelen**

Date : 14/07/2014

Lieu : Liège, Belgique

(Parafe sur chacune des 8 pages  
de ce document)

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

lu et approuvé  


Deux annexes :

- Détails techniques quant aux 2 projets (formation et équipement d'alphabétisation) et au suivi
- Procédure de vérification de l'utilisation des fonds

Les annexes font partie intégrante de la convention.

## Annexe 1

### La gestion de la bibliothèque

Une ou deux personnes pour la gérance seront choisies par le Comité d'après divers critères : Disponibilité, niveau d'étude, etc.

La bibliothèque sera ouverte chaque jour.

Dans un premier temps, la lecture se fera sur place. Ensuite, le Comité verra comment organiser le prêt de livres.

Le Comité a imaginé mettre en place un système d'abonnement/adhésion d'environ 200 Fc/mois, ce qui permettrait de rémunérer le gérant et la sentinelle. Des critères sont en cours d'élaboration (par exemple, les universitaires qui sont plus aisés, etc.) de façon à permettre tout de même l'accès de la bibliothèque aux plus démunis.

Le Comité désire que la bibliothèque puisse également servir aux recherches des étudiants, elle devra donc contenir également des livres de types encyclopédies, manuels scolaires, etc.

Le Comité mettra en place des cours de français à la bibliothèque.

### Perspectives pour le long terme

La communauté de Ntlangwa désire également faire de cette bibliothèque un centre d'information pour les étudiants. Ainsi qu'un centre d'alphabétisation et d'apprentissage du français pour leur communauté et les autres villages du Sud de l'île.

Le Comité trouverait intéressant d'avoir également des liseuses dans la bibliothèque. Des recherches sont actuellement menées par Kidogos sur possibilité d'y télécharger des manuels scolaires, notamment pour l'apprentissage de l'anglais.

L'idée de bibliothèque itinérante mobile pour atteindre les villages les plus isolés est également à l'étude.

Un autre souhait du Comité est de doter la bibliothèque d'un ordinateur et d'une imprimante. La proposition étant que Kidogos trouve le matériel et que le Comité s'occupe d'assurer l'électricité à la bibliothèque, par l'installation d'un panneau photovoltaïque.

Ceci aurait deux principaux bénéfices. Premièrement, la bibliothèque serait aussi un centre de saisie et de photocopie, ce qui apporterait un revenu supplémentaire et permettrait de financer d'autres activités telles que les cours d'alphabétisation. Deuxièmement, des cours d'introduction à l'informatique seraient accessibles à la population du Sud de l'île.

*Lu et approuvé*  
*[Signature]*

*Lu et approuvé*  
*[Signature]*

## Devis estimatif pour la construction du bâtiment

### DEVIS ESTAMIAITIF POUR LA CONSTRUCTION DE LA BIBLIOTHÈQUE

N°	Designation	Quantité		Prix unitaire	Prix total	Observations
MACONNERIE						
1	Molleux (pierres naturelles)	18	m3	\$ 18,00	\$ 324,00	sans transport
2	Briques	12	pack de 1000	\$ 50,00	\$ 600,00	"
3	Sable	18	m3	\$ 7,00	\$ 126,00	"
4	Ciment	30	sacs	\$ 18,00	\$ 540,00	"
5	Main d'œuvre	3	personnes	\$ 150,00	\$ 450,00	"
TOITURE - CHARPENTE						
1	Tôles BG 28	45	tôles	\$ 12,00	\$ 540,00	sans transport
2	Madriers	35	pièces	\$ 4,50	\$ 157,50	"
3	Chevrons	28	pièces	\$ 2,50	\$ 70,00	"
4	Planches de rives	10	pièces	\$ 12,00	\$ 120,00	"
5	Clous (différentes mesures)	31	kg	\$ 2,50	\$ 77,50	"
6	Main d'œuvre	3	personnes	\$ 50,00	\$ 150,00	"
FERMETURE DE LA BIBLIOTHÈQUE						
1	Fenêtres métalliques	2	grandes	\$ 200,00	\$ 400,00	sans transport
2	Portes métalliques	1	grande	\$ 200,00	\$ 200,00	"
TRANSPORT						
	Transport (de tout)				\$ 500,00	Forfait

TOTAL GÉNÉRAL

\$ 4.255,00

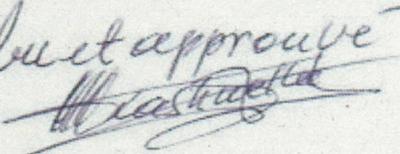
## Annexe 2

### Procédure de vérification de l'utilisation des fonds

ADII s'engage à fournir à Kidogos toute information relative au projet et à l'utilisation des fonds, la liste détaillée des actions financées ainsi que tous les justificatifs officiels, reçus, etc. pour les dépenses effectuées, dans un rapport à présenter le 30 octobre 2014 au plus tard.

Ce rapport comprendra :

- une présentation générale du projet, un tableau de suivi du planning et un aperçu global de l'utilisation des fonds
- le détail de l'utilisation des fonds pour chaque projet avec les justificatifs correspondants (factures, etc.)

Lu et approuvé  


Lu et approuvé  
