

# CONSEIL INTERUNIVERSITAIRE DE BUKAVU C.I.U.B.

B.P. 203 Cyangugu, RWANDA, B.P. 854 Bukavu, R.D.Congo Email :  
ciub\_secretariatexecutif@yahoo.fr

---

Bukavu, le 29 octobre 2002

N/Réf. : 0223/CIUB/SE/2001

**Objet : requête de financement pour  
appui institutionnel au CIUB.**

A Monsieur Christian Duqué  
Directeur  
Secrétariat à la Coopération Internationale  
Place de l'Université 1,  
B-1348 Louvain-la-Neuve  
Email : duque@sco.ucl.ac.be  
cc : Prof. Anna Maria Gentili  
Email : gentili@spbo.unibo.it

Cher Monsieur

Faisant suite à votre dernière mission à Bukavu avec le Professeur Anna Maria Gentili, nous avons l'honneur de vous transmettre le dossier de demande d'appui institutionnel du CIUB qui fait partie de l'ensemble des projets que je vous avais remis et que le CIUB considère comme une des priorités pour l'efficacité de la gestion de ses programmes.

Les conditions de travail des établissements membres ne leur permettent pas de prendre en charge la vie opérationnelle de la structure et le fonctionnement des organes. Alors que le Secrétariat Exécutif est une des priorités, cet organe technique ne sait pas s'installer et opérer convenablement faute d'équipement et de dispositifs de travail.

Or, le CIUB envisage réaliser beaucoup de projets communs qui ne sauraient se concevoir et s'exécuter sans que le Secrétariat Exécutif ne fonctionne normalement afin que les autres organes soient plus efficaces. Du fonctionnement normal des organes et spécialement du Secrétariat Exécutif dépend le soutien à la recherche locale et la production des outils stratégiques de travail.

Conscients de l'intérêt que votre mission a porté l'ensemble des domaines qui seront touchés grâce à tout appui institutionnel au CIUB que pourrait apporter votre organisation COIMBRA et l'Union Européenne, nous restons convaincus de votre disposition à vous impliquer dans la recherche des moyens pouvant permettre au CIUB de réaliser ses missions. Ce dont nous vous remercions d'avance.

Nous sommes aussi reconnaissants pour tout ce que vous ferez pour nous et pour notre institution afin qu'elle évolue vers des lendemains meilleurs.

Salutations distinguées.

Pour le CIUB,

C.T. Basile KABAZIMYA KABEZIWA  
Secrétaire Exécutif

CONSEIL INTERUNIVERSITAIRE DE BUKAVU  
C.I.U.B.  
*B.P. 203 Cyangugu, RWANDA, B.P. 854 Bukavu, R.D.Congo.*  
*Email : ciub\_secretariatexecutif@yahoo.fr*

---

**Projet CIUB n° 5/2001**

**PLAN D'OPERATION CIUB 2003-2005**

**Bukavu, Octobre 2002**

CONSEIL INTERUNIVERSITAIRE DE BUKAVU  
C.I.U.B.  
B.P. 203 Cyangugu, RWANDA, B.P. 854 Bukavu, RDC.  
Émail : ciub\_secretariatexecutif@yahoo.fr

---

## PLAN D'OPERATION CIUB 2003 - 2005

### INTRODUCTION : présentation sommaire du CIUB

Le C.I.U.B. est un organisme de coopération universitaire des institutions suivantes d'Enseignement Supérieur et Universitaire du pool de Bukavu : 1. Centre Universitaire de Bukavu (C.U.B.), 2. Institut Supérieur de Développement Rural de Bukavu (I.S.D.R./Bukavu), 3. Institut Supérieur Pédagogique de Bukavu , 4. Institut Supérieur des Techniques Médicales (I.S.T.M./Bukavu), 5. Université Catholique de Bukavu (U.C.B.), 6. Université Evangélique en Afrique (U.E.A.).

Le C.I.U.B. est une initiative qui répond aux questions d'ordre géopolitique et stratégique qui concernent la situation de la ville de Bukavu et de l'Est de la République Démocratique du Congo. En effet, les infrastructures de certains établissements (ISP et UEA) ont été endommagées par les deux guerres (1996 et 1998) suite à l'occupation militaire. D'autres ont connu des détériorations du fait des deux guerres.

De même, la ville de Bukavu, bien qu'au cœur d'une région à démographie galopante, est restée longtemps coupées des universités de Kinshasa, de Kisangani et de Lubumbashi, principaux grands centres universitaires du pays. Par ailleurs, elle a peu hérité d'investissements publics au niveau des infrastructures universitaires. Pourtant les Etablissements d'enseignement supérieur et universitaire du Kivu et de Bukavu, en particulier, fournissent aujourd'hui à tous les pays de Grands Lacs et d'Afrique de l'Est des cadres formés dans des domaines spécifiques.

L'organisme CIUB est doté d'une Assemblée Générale, d'un Conseil d'Administration et d'un Secrétariat Exécutif.

Ses domaines prioritaires d'intervention portent sur les axes suivants :

- la formation des formateurs,
- l'équipement d'une grande bibliothèque inter universitaire
- l'équipement des laboratoires de sciences de base
- la recherche scientifique interdisciplinaire
- les missions d'enseignement
- l'équipement et la logistique
- la prise en charge du Secrétariat Exécutif.

A ces priorités est venue s'ajouter la dynamique de résolution des conflits, de réhabilitation de la paix en R.D. Congo et la relance du développement démocratique vers la mise en place d'un Etat de droit. De même le CIUB entend apporter un

soutien à la recherche locale et à la production des outils stratégiques de travail, à la réforme de l'éducation avec un accent sur les besoins concrets de la société.  
En annexe le document portant Protocole de création du CIUB.

## **1. FINALITE DU CIUB**

Canaliser toutes les activités de coopération inter universitaire des institutions membres en vue de concourir à une meilleure contribution de l'enseignement supérieur et universitaire à la reconstruction nationale de la R.D. Congo, notamment en mettant sur le marché de l'emploi des produits bien formés, revalorisés et compétitifs.

## **2. BUT**

Renforcer les capacités de travail en synergie des institutions membres du CIUB afin de mieux réaliser les projets et les programmes d'actions d'amélioration des conditions générales de vie et de travail des populations cibles et de la société en général.

## **3. OBJECTIFS SPECIFIQUES DU PLAN D'OPERATION**

3.1. Disposer pour la structure fédérative CIUB d'un cadre physique de travail en terme

de bâtiment propre.

3.2. Rendre opérationnelle les activités de la structure institutionnelle CIUB

3.3. Monter et coordonner des projets communs aux institutions membres :

- la formation des formateurs locaux,
- l'équipement d'une grande bibliothèque inter universitaire,
- l'équipement des laboratoires de sciences de base,
- les missions d'enseignement et la mobilité d'enseignement,

3.4. Appuyer la recherche universitaire locale,

3.5. Accompagner et animer la dynamique de résolution, transformation des conflits et

réhabilitation de la paix au Congo ;

3.6. Proposer des alternatives pour la réforme de l'éducation avec l'accent sur la professionnalisation .

## **4. ACTIVITES A MENER :**

**Objectif 1. Disposer pour la structure fédérative CIUB d'un cadre physique de travail**

**en terme de bâtiment propre**

Activités :

- Acheter ou construire un bâtiment servant de siège et de lieu de travail à la structure fédérative
- Equiper les installations (bureaux) en mobilier et en bureautiquenécessaire.

**Objectif 2. Rendre opérationnelle la structure institutionnelle CIUB**

**Activités :**

1. Organisation des réunions des organes et des ateliers de travail des membres ,
2. Prise en charge le Secrétariat Exécutif, composé de trois catégories de ressources humaines :

a) Le staff composé des cadres de conception : le Secrétaire Exécutif et ses adjoints éventuels. Présentement, il est envisagé :

- Un Secrétaire Exécutif : il dirige le Secrétariat Exécutif du CIUB. Il s'occupe principalement des activités liées à la mission et au mandat du CIUB et de la gestion des projets sous l'autorité du Conseil d'Administration : gestion quotidienne du CIUB, coordination, suivi, évaluation permanente, réunion du staff, élaboration des plans d'opération, et leur exécution, rapports narratifs et financiers, gestion des contacts et relations avec les organes de décisions;
- Un Adjoint chargé des programmes et de la coopération : gestion de la mobilité des enseignants, suivi des contrats de coopération, élaboration des projets de coopération, suivi des activités de formation des formateurs, de recherche scientifique, ...

b) Le personnel administratif, dont :

- Un chargé de l'administration et intendance pour la gestion du personnel et des équipements
- Une Secrétaire comptable : elle dirige le secrétariat technique, suit la dactylographie, la production des documents, la conservation des classements et archives; elle supervise la caisse, les finances, la comptabilité;
- Un caissier pour la gestion de la caisse, des pièces justificatives et des équipements du secrétariat (photocopieuses, etc)
- Trois dactylographes pour la saisie des courriers, des documents d'enseignement ou des projets et programmes de recherche, ainsi que la gestion des archives sous la supervision de Secrétaire comptable.

c) Un personnel d'appoint composé de :

- Un chauffeur - mécanicien qui s'occupe du transport, de l'expédition des courriers et de l'entretien et réparation du véhicule
- Deux sentinelles pour la sécurité des bureaux et du patrimoine la journée et la nuit.
- Un huissier pour l'entretien des locaux, de la parcelle, les petites courses et les petits travaux de bureau.

3. Appui en équipement et en logistique du Secrétariat Exécutif

4. Mise en place et opérationnalisation d'un système de communication locale et internationale pour un meilleur partage d'information de la coopération universitaire et une plus grande solidarité entre les institutions membres du CIUB : négociation et mise en service d'un café Internet au Secrétariat Exécutif du CIUB.
5. Appui aux échanges, concertation et collaboration avec les universités et réseaux du pays, de la sous-région, de l'Afrique et du Monde.

**Objectifs 3 : Monter et coordonner les projets communs aux institutions membres :**

1. La formation des formateurs locaux,
2. L'équipement d'une grande bibliothèque inter universitaire,
3. L'équipement des laboratoires de sciences de base,
4. Les missions d'enseignement et la mobilité d'enseignement

**Activités :**

1. Elaboration et vulgarisation de la vision de société des institutions universitaires membres

du CIUB en partant des options et choix des Universités et des Instituts d'enseignement

- supérieur, mettant l'accent sur la professionnalisation,
2. Organisation au niveau local et international de la mobilité des enseignants entre les institutions membres du CIUB et entre elles et les partenaires à travers des missions d'enseignement et d'animation des conférences (dossier spécifique à négocier à part).
3. Organisation des cycles de Maîtrise inter universitaire et interdisciplinaire, des formations de recherche conjointe ou doctorale (dossier spécifique à négocier à part),
4. Négociation et exécution du projet de la bibliothèque centrale inter universitaire (dossier spécifique à négocier à part).
5. Négociation et opérationnalisation des laboratoires de sciences de base : biologie, chimie, physique, phyto-chimie, ... (dossier spécifique à négocier à part),
6. Promotion d'un partenariat avec les réseaux africains, américains, canadiens, français et scandinaves au profit des institutions membres du CIUB.
7. Organisation des séminaires ateliers thématiques avec les formateurs dans les diverses filières organisées par les institutions membres du CIUB.

#### **Objectif 4 : Appuyer la recherche universitaire locale**

##### **Activités :**

1. Appui à la publication d'au moins quatre revues scientifiques annuellement
2. Distribution des bourses de recherche locale pour 10 productions d'articles scientifiques du personnel enseignant annuellement : Professeur, Chef de Travaux et Assistants (dossier spécifique à négocier à part)
3. Recherche des bourses de troisième cycle (Maîtrise inter universitaire, stage et thèse de doctorat) aux Assistants et Chefs de Travaux les plus méritants : 2 ans de service, un projet de thèse et un promoteur local (dossier spécifique à négocier à part),
4. Recherche des bourses de stage pour le personnel de laboratoire des sciences de base (dossier spécifique à négocier à part)
5. Soutien aux congés sabbatiques des professeurs pour six mois tous les quatre ans (dossier spécifique à négocier à part).

**Objectif 5 : Accompagner et animer la dynamique de résolution , transformation des conflits et réhabilitation de la paix au Congo**

**Activités :**

8. Poursuite de l'organisation des séminaires ateliers sur la formation des formateurs, particulièrement les enseignants sur la paix et les droits de l'homme, et sur l'intégration de ces notions dans la pratique scolaire dans le but de développer la culture de la paix et de promouvoir les droits de l'homme. Il s'agit de : 1 session à Uvira; 1 session à Kindu, 1 session à Goma, 1 session à Kisangani. (dossier spécifique négocié à part)
9. Organisation d'un colloque sous régional sur le thème : « La dynamique de la résolution ou transformation des conflits et la réhabilitation de la paix en R.D. Congo » (dossier spécifique à négocier à part),.
3. Organisation des conférences inter universitaires sur les thèmes d'actualité : la sécurité, le droit international, la résolution des conflits et la paix en R.D. Congo, la société civile et la paix, etc.

**Objectif 6 : Proposer des alternatives pour la réforme de l'éducation avec l'accent sur la professionnalisation .**

**Activités :**

1. Réalisation d'une étude sur les insuffisances des programmes actuels et propositions d'amélioration du système.
2. Organisation d'un colloque sur le thème « la réforme de l'éducation avec l'accent sur la professionnalisation » (dossier spécifique à négocier à part),.
3. Suivi des résolutions et recommandations des colloques

**4. LES MOYENS**

**4.1. Les moyens humains**

Les moyens humains à mobiliser sont constitués des ressources humaines du CIUB autour de ses organes et des institutions membres : les membres de l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration, les animateurs et le personnel d'appoint du Secrétariat Exécutif.

**4.2. Les moyens matériels**

Les moyens matériels à mobiliser concernent les infrastructures en terme de locaux et lieux de travail qui constituent une participation locale des institutions membres du CIUB, d'équipements (informatique, Internet, téléphone, mobilier,

moyens de locomotion, matériel pédagogique, matériel audio visuel, fournitures et consommables, ...).

## 5. BUDGET (en \$ us)

N°	RUBRIQUE	2003	2004	2005	Total
01	<b>Cadre physique de travail</b> - Achat ou construction bâtiment	<b>150000,00</b>	-	-	<b>150000,00</b>
02	<b>Sessions et ateliers de formation:</b>				
	-Vision commune de la société	-	3500,00	-	3500,00
	- Séminaires ateliers thématiques	2500,00	2500,00	2500,00	7500,00
	<b>Sous total 2</b>	<b>2500,00</b>	<b>6000,00</b>	<b>2500,00</b>	<b>11000,00</b>
03	<b>Appui à la recherche universitaire locale:</b>				
	a) publication d'au moins quatre revues scientifiques annuellement	2800,00	2800,00	2800,00	8400,00
	b) une étude sur les insuffisances des programmes d'enseignement		3000,00		3000,00
	<b>Sous total 3</b>	<b>2800,00</b>	<b>5800,00</b>	<b>2800,00</b>	<b>11400,00</b>
04	Six conférences inter universitaires sur les thèmes d'actualité	1000,00	1000,00	1000,00	3000,00
05	Ateliers de travail des membres du CIUB	3000,00	3000,00	3000,00	9000,00
06	Missions de partenariat, échanges, concertation et collaboration avec les universités et réseaux du pays, de la sous-région, de l'Afrique et du Monde.	1000,00	5000,00	7000,00	13000,00
07	<b>Equipement et logistique du Secrétariat Exécutif:</b>				
	a) Deux jeep Toyota 4x4	40000,00	-	-	40000,00
	b) 3 PC + imprimantes + scanners	2000,00	2000,00	2000,00	6000,00
	c) Mobilier	3000,00	2000,00	-	
	d) Matériels de bureau	-	500,00	-	500,00
	e) Carburant et lubrifiants	2700,00	2800,00	3000,00	8500,00
	f) Fournitures et consommables	2000,00	3000,00	4000,00	9000,00
	g) Entretien, eau, électricité	1200,00	1440,00	1800,00	4440,00
	<b>Sous total 7</b>	<b>50900,00</b>	<b>11740</b>	<b>10800,00</b>	<b>73440,00</b>
08	Système de communication locale et internationale (+	1200,00	16000,00	2200,00	19400,00

	Internet)				
09	<b>Charge du personnel</b>				
	a) Secrétaire Exécutif : 1200/mois	14000,00	14000,00	14000,0 0	42000,00
	b) Adjoint chargé des p. : 1000/mois	12000,00	12000,00	12000,0 0	36000,00
	c) Chargé/Admn., intend. : 700/mois	8400,00	8400,00	8400,00	25200,00
	d) Secrétaire comptable: 500/mois	6000,00	6000,00	6000,00	18000,00
	e) Caissier : 350/mois	4200,00	4200,00	4200,00	12600,00
	f) 3 dactylog. : 250/mois x 3	3000,00	3000,00	3000,00	9000,00
	g) Chauffeur- mécanicien :200/mois	2400,00	2400,00	2400,00	7200,00
	h) 2 sentinelles : 150/mois	1800,00	1800,00	1800,00	5400,00
	i) Huissier :	1800,00	1800,00	1800,00	5400,00
	<b>Sous total 9</b>	<b>53600,00</b>	<b>53600,00</b>	<b>53600,0 0</b>	<b>160800,0 0</b>
10	Frais de gestion	26600,00	10214,00	8290,00	45104,00
11	Imprévus	13300,00	5107,00	4145,00	22552,00
	<b>TOTAL</b>	<b>305900,00</b>	<b>117461,00</b>	<b>95335,0 0</b>	<b>518696,0 0</b>

Le budget du projet est assez élevé. L'importance des moyens financiers sollicités est consécutive aux besoins très grands de faire fonctionner la structure fédérative et à la dimension tri - annuelle du projet. Pour la première année, c'est l'achat du véhicule et du bâtiment qui gonfle le budget ; tandis que pour la deuxième année, c'est l'acquisition et l'installation de l'équipement Internet ; pour tous les trois ans, il y a l'acquisition progressive des ordinateurs et accessoires (chaque année une unité complète) suite aux activités multiples qui vont aller grandissantes.

## Conclusion

Depuis l'année 1998, des réflexions ont commencé au sujet de la relance de l'enseignement supérieur et universitaire. Il s'agissait de répondre à la question de savoir comment l'ESU peut arriver à une meilleure contribution à la reconstruction nationale du Congo. En juin 1998, un atelier PIPO a été tenu par les établissements de l'ESU, pool de Bukavu au local 34 de l'ISP Bukavu pour définir la meilleure manière de faire face aux multiples problèmes de la société et spécialement de l'enseignement supérieur et universitaires. A côté des problèmes liés à la qualité de la formation, la performance du personnel académique et scientifique, les conditions de travail, ... , il a été épinglé des problèmes communs qui réfèrent à la vie de la société et devant lesquels les responsables de l'ESU ne sauraient fermer les yeux. Ce sont des problèmes de vie socio-politique, économique, et de cohabitation pacifique.

C'est ce qui a motivé la mise en place de la structure inter universitaire CIUB. Le CIUB a ses statuts et des organes institutionnels comme toute organisation associative. Mais on doit reconnaître que les conditions de travail des établissements membres ne leur permettent pas de rendre vraiment opérationnels les organes

comme ils l'auraient souhaité. Le Secrétariat Exécutif ne sait pas s'installer faute d'équipement et de dispositifs de travail. Point n'est besoin de signaler que les établissements du CIUB fonctionnent grâce aux cotisations des étudiants dont les revendications sont multiples compte tenu des conditions générales de vie des populations. Les enseignants ne perçoivent pas de salaires mais bien de modiques primes.

L'intérêt du présent projet est d'obtenir un soutien institutionnel aux organes de la coopération inter universitaire. Le cadre étant assis, les autres dossiers du CIUB seront traités et lancés pour une dynamique globale visant la poursuite des missions que s'est assigné le CIUB. Autour du Secrétariat Exécutif devenu opérationnel, les différents projets vont être réalisés. Les recherches locales pourraient également y trouver un début de dynamisation. A propos des problèmes globaux de la société, un souci particulier est placé sur la dynamique de résolution des conflits, de réhabilitation de la paix au Congo et la relance du développement démocratique vers la mise en place d'un Etat de droit.

Ainsi fait à Bukavu, le 22 octobre 2002  
Pour le CIUB,

C.T. Basile KABAZIMYA KABEZIWA  
Secrétaire Exécutif