

**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO  
MINISTERE DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**



**FONDS NATIONAL D'AMENAGEMENT DU  
TERRITOIRE  
« FONAT »**

**FEUILLE DE ROUTE  
AOUT – DECEMBRE 2025**



**AOUT 2025**

## Table des matières

### 0.INTRODUCTION 2

### PREMIERE PARTIE : PROGRAMME D'ACTIVITES.....2

#### 1. ANALYSE DE LA SITUATION ACTUELLE..... 3

#### 2. DIRECTION STRATEGIQUE..... 5

##### 2.1. Vision..... 5

##### 2.2. Missions..... 5

##### 2.3. Objectifs stratégiques..... 5

##### 2.4. Valeurs..... 5

#### 3. CADRE LOGIQUE..... 7

##### 3.1. Résultats attendus..... 7

##### 3.2. Programmation des activités..... 8

### DEUXIEME PARTIE : BUDGET DU FONAT AOUT-DECEMBRE 2025.....22

#### 1. SYNTHESE BUDGET AOUT – DECEMBRE 2025..... 22

#### 2. TABLEAU SYNTHESE DES IMMOBILISATIONS..... 22

#### 3. TABLEAU SYNTHESE DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT..... 22

#### 4. VENTILATION DEPENSES TECHNIQUES..... 24



## 0. INTRODUCTION

Dans le Programme d'Action du Gouvernement (« PAG ») de la République Démocratique du Congo, un des piliers qui le compose, soit le pilier III, est consacré au secteur de l'aménagement du territoire, notamment « Aménager le Territoire National en vue d'une connectivité maximale ».

Le Ministère de l'Aménagement du territoire, faisant partie du gouvernement, s'en est approprié pour en faire son cheval de bataille, au vu de l'importance que le pays accorde à ce secteur.

Le Fonds National d'Aménagement du Territoire, FONAT en sigle, Etablissement Public à caractère administratif et technique doté de la personnalité juridique et disposant d'une autonomie administrative et financière, créé par le Décret n°21/09 du 30 décembre 2021, est un acteur majeur qui mobilise les ressources financières en vue notamment de la réalisation du pilier III du PAG.

C'est dans cet esprit que la Loi n° 25/045 du 1<sup>er</sup> juillet 2025 relative à l'aménagement du territoire prévoit en son article 105 que les ressources du FONAT proviennent de :

- subventions budgétaires de l'Etat ;
- taxes et redevances ;
- ressources provenant des mécanismes de financement des accords multilatéraux sur l'Aménagement du Territoire ;
- appuis financiers assurés par les partenaires au développement, les dons et legs ;
- rétrocession de 5% de recettes domaniales du trésor public.

Le FONAT a l'obligation de bien gérer les ressources mises à sa disposition, à travers une bonne prévision de ses actions à mener et une stratégie adéquate de gestion de ses ressources.

De ce qui précède, la rédaction d'une feuille de route se présentant comme la boussole qui permettra d'avoir une vision claire sur les actions à mener au cours des quatre derniers mois de l'année 2025, est indispensable. La feuille de route constitue donc un outil fondamental de gestion et de pilotage, permettant au FONAT d'ajuster ses objectifs tout au long de la période considérée.

La présente feuille de route Aout– Décembre 2025 comporte quatre grandes parties :

- la partie introductive ;
- l'analyse de la situation actuelle du FONAT ;
- le programme d'activités ;
- le budget de fonctionnement et d'investissement.

# PREMIERE PARTIE : PROGRAMME D'ACTIVITES

## 1. ANALYSE DE LA SITUATION ACTUELLE

Cette analyse constitue une synthèse de l'état des lieux du FONAT au 31 juillet 2025, préparée pour la nouvelle équipe de gestion nommée par ordonnance présidentielle le 19 juillet 2025. Le FONAT, créé le 30 décembre 2021, a été géré par une première équipe de mars 2022 à juillet 2025, dont la mission était d'assurer son opérationnalisation.

### 1.1. Axe 1 : DISPOSITIF DE GOUVERNANCE ET DU MANAGEMENT

La structure de gouvernance est en place mais rencontre des défis opérationnels et de mise en conformité qui freinent son plein potentiel.

- **Gouvernance** : Le Conseil d'Administration et la Direction Générale ont été formellement nommés. Cependant, le Conseil d'Administration n'a pas encore de règlement intérieur pour encadrer son fonctionnement. Le Collège des commissaires aux comptes, bien que nommé, n'a pas encore produit de rapport d'audit pour les exercices antérieurs.
- **Défis de la Direction Générale** : Plusieurs défis majeurs doivent être relevés, notamment : le dépôt du règlement d'entreprise au greffe du Tribunal du travail, la mise à jour des outils institutionnels (cadre organique, manuel de procédures, etc.), et la mise en place d'un cadre de travail approprié.
- **Partenariats Stratégiques** : Le partenariat le plus significatif est celui avec le PNUD, qui agit comme intermédiaire technique pour la gestion des financements de partenaires comme le CAFI et le FONAREDD. Cependant, il y a un manque de cadre formel de collaboration avec d'autres partenaires techniques de l'aménagement du territoire.
- **Audit et Risques** : Une micro-évaluation externe (mars 2022 - mars 2023) a classé le système de contrôle interne du FONAT à **risque "modéré"**. Le rapport a souligné l'absence de processus formel d'identification des risques, un manque de planification et de rapports de mission, ainsi que des faiblesses dans la gestion financière.

### 1.2. Axe 2 : DISPOSITIF DE RÉALISATION DE LA MISSION

La mobilisation des ressources est entamée, mais les mécanismes de financement ne sont pas encore pleinement opérationnels, ce qui impacte directement la réalisation des projets.

- **Mobilisation des Ressources** : Le FONAT a bénéficié d'une dotation initiale d'USD 2.500.000 (*dollars américains, deux million cinq cent milles*) et d'un fonds de 5.000.000 USD (*dollars américains, cinq million*) dans le cadre du

budget d'amorçage des activités de l'Aménagement du Territoire-Programme d'Actions du Gouvernement 2024. En outre il a mobilisé USD 1.471.806,27 (*un million quatre cent septante et un mille huit cent et six, vingt-sept centimes*) auprès de Programme des Nations Unies pour le Développement, « PNUD » en sigle. Il perçoit également des subventions de l'État. Toutefois, les ressources qui devraient provenir des taxes, des redevances et de la **rétrocession de 5% des recettes domaniales** ne sont pas encore mobilisées, faute de textes réglementaires d'application.

- **Financement des Projets** : À ce jour, les seuls projets financés sont ceux soutenus par les partenaires internationaux via le PNUD :
  - **Programme d'Appui à la Réforme de l'Aménagement du Territoire (PARAT)** : Ce projet est maintenant clôturé, avec un financement total d'**USD 1.041.627,23** ;
  - **Projet d'Appui à l'Atteinte de Jalons (PAAJ)** : Ce projet est en cours d'exécution avec un budget d'**USD 430.239,04**.
- **Performance des Projets** : L'exécution du projet PAAJ est très faible, avec un taux global de seulement **20 %**. Des objectifs cruciaux, tels que la mise en place du Conseil National d'Aménagement du Territoire (CNAT) ou l'arbitrage des conflits fonciers, affichent un taux d'exécution de **0 %**. Le projet est principalement exécuté à Kinshasa.

### 1.3. Axe 3 : DISPOSITIF DES FONCTIONS SUPPORT

Les fonctions support, en particulier les ressources humaines et financières, sont marquées par des incohérences profondes et une situation d'endettement préoccupante.

2. **Ressources Humaines** : Un surplus de **personnel** est constaté à travers les différentes sources des données sur les effectifs mises à notre disposition. En effet, alors que le cadre et structure organiques prévoit un effectif de 252 agents ; la liste tenue à la Direction Administrative et des Ressources Humaines renseigne un effectif de 417 cadres et agents.
3. **Ressources Financières** : le rapport d'exécution budgétaire présente de dépassement budgétaire au niveau des Interventions Économiques, Sociales, Culturelles et Scientifiques et des "Rémunérations". Par contre il est constaté une sous consommation des "Subventions aux Organismes Auxiliaires", qui sont sous-financées (0% d'exécution en 2024 et 2025).
4. **Dettes** : Le FONAT fait face à une dette très importante s'élevant à **USD 9.235.800**. La grande majorité de cette dette, soit USD 9.074.800, est due au personnel.

5. **Ressources Matérielles** : L'institution ne possède pas ses propres bâtiments et loue des locaux d'une superficie totale de 582 m<sup>2</sup>. Toutefois, l'institution s'est déjà dotée de quelques mobiliers et d'un parc informatique pour un fonctionnement minimum de ses services.

## 2. DIRECTION STRATEGIQUE

### 2.1. Vision

Devenir un Fonds de référence pour le financement des projets d'aménagement du territoire en République Démocratique du Congo pour une gestion prospective, cohérente et harmonieuse des espaces sur l'ensemble du pays.

### 2.2. Missions

Le Fonds National d'Aménagement du Territoire (FONAT) a pour mission fondamentale la mobilisation des ressources financières pour :

- Financement de l'élaboration des documents stratégiques, des outils techniques, des plans d'aménagement du territoire et la mise en œuvre de la politique nationale d'aménagement du territoire ;
- Financement des projets d'aménagement du territoire ainsi que le suivi de leur exécution ;
- L'appui financier aux acteurs qui participent à la mise en place de la politique nationale d'aménagement du territoire.

### 2.3. Objectifs stratégiques

Le FONAT se donne comme objectifs stratégiques :

- Renforcer la gouvernance et le management du FONAT pour un bon pilotage du Fonds ;
- Mobiliser les ressources du FONAT avec pertinence, efficacité et efficience ;
- Financer et suivre efficacement la politique, les projets et les outils de planification de l'aménagement du territoire ;
- Renforcer la capacité institutionnelle du FONAT pour une bonne prise en charge des activités d'aménagement du territoire.

### 2.4. Valeurs

Le FONAT promeut les valeurs ci-après :

- **Gestion du temps**

L'efficacité des missions du FONAT repose sur une gestion rigoureuse du temps, matérialisée par la ponctualité, la réactivité et le respect des échéances. Cette approche renforce la productivité et la crédibilité de l'institution.

➤ **Bonne Gouvernance**

La gestion du FONAT s'articule autour de la bonne gouvernance, qui implique la prise de décisions pertinentes, la transparence, la redevabilité et l'utilisation optimale des ressources. Elle s'accompagne d'un engagement contre la corruption.

➤ **Professionalisme**

Le professionnalisme assure l'excellence et la crédibilité du FONAT grâce à la maîtrise technique, la responsabilité, et une capacité d'innovation.

➤ **Éthique**

L'éthique constitue le fondement des actions du FONAT, exigeant intégrité, honnêteté et exemplarité de la part de l'ensemble des agents.

➤ **Respect**

Le respect est essentiel pour garantir des relations harmonieuses, tant en interne qu'avec les partenaires. Il englobe le respect mutuel, qui favorise la cohésion, et le respect des textes, qui garantit la légitimité et la crédibilité de l'institution.



### 3. CADRE LOGIQUE

#### 3.1. Résultats attendus

<b>Résultat final : La mobilisation des ressources et le financement projets d'aménagement du territoire sont réalisés avec pertinence, efficacité et efficience</b>	
<b>Résultat intermédiaire 1</b>	<b>Le système de gouvernance et de management du FONAT est optimisé et renforcé</b>
	<b>Produit 1</b> Les organes de gouvernance et de management du FONAT fonctionnent avec pertinence
	<b>Produit 2</b> Le cadre juridique, institutionnel et organisationnel du FONAT fonctionne avec efficacité
	<b>Produit 3</b> Les activités de gestion du partenariat du FONAT sont optimisées et renforcées
	<b>Produit 4</b> Le système d'audit et de contrôle interne ainsi que de la gestion des risques du FONAT est optimisé et renforcé
	<b>Produit 5</b> Le dispositif de communication institutionnelle du FONAT est optimisé et renforcé
<b>Résultat intermédiaire 2</b>	<b>La mobilisation des ressources du FONAT est réalisée avec pertinence, efficacité et efficience</b>
	<b>Produit 6</b> Les ressources à mobiliser auprès de l'Etat sont collectées efficacement
	<b>Produit 7</b> Les ressources d'exploitation et de la parafiscalité sont mobilisées avec efficacité
	<b>Produit 8</b> Les ressources à mobiliser auprès des partenaires en faveur des activités de l'aménagement du territoire sont collectées efficacement
<b>Résultat intermédiaire 3</b>	<b>La politique, les projets ainsi que les outils de planification de l'aménagement du territoire sont financés et suivi avec pertinence, efficacité et efficience</b>
	<b>Produit 9</b> La politique et les outils de planification de l'aménagement du territoire sont financés avec pertinence et efficacité
	<b>Produit 10</b> Les projets de l'aménagement du territoire sont financés avec pertinence et efficacité
<b>Résultat intermédiaire 4</b>	<b>La capacité institutionnelle du FONAT est optimisée et renforcée</b>
	<b>Produit 11</b> La fonction de gestion financière, budgétaire et comptable du FONAT est optimisée et renforcée
	<b>Produit 12</b> La fonction gestion administrative et des ressources humaines du FONAT est optimisée et renforcée
	<b>Produit 13</b> Les fonctions de gestion des moyens généraux et de la passation des marchés publics du FONAT sont optimisées et renforcées
	<b>Produit 14</b> La fonction de gestion médicale et sociale du FONAT est optimisée et renforcée
	<b>Produit 15</b> La fonction de coordination de la direction générale et des directions provinciales est optimisée et renforcée

### 3.2. Programmation des activités

N°	Activités	Indicateurs objectivement vérifiables (IOV)	Moyens de vérification	Périodes d'exécution	Responsables	Personnes impliquées
<b>Résultat final : La mobilisation des ressources et le financement projets d'aménagement du territoire sont réalisés avec pertinence, efficacité et efficience</b>						
<b>Résultat intermédiaire 1 : Le système de gouvernance et de management du FONAT est optimisé et renforcé</b>						
<b>Produit 1</b>	<b>Les organes de gouvernance et de management du FONAT fonctionnent avec pertinence</b>					
1.1	Obtenir l'installation des nouveaux mandataires	Frais d'installation payés	DTO, OPI et OP	Août-Octobre	Tutelle	DG, Sous gestionnaire, DFB
1.2	Doter le Conseil d'administration d'un espace de travail aménagé et équipé	Contrat de location	Bon de réception	Aout-Octobre	DG	DMG, CGPMP
1.3	Aménager le Bureau du DG et du DGA ainsi que la salle de réunion	Nombre de Bureaux aménagés	Bon de réception	Août	DG	DMG, CGPMP
1.4	Doter les Mandataires permanents des moyens de locomotion	Nombre de véhicules livrés	Bon de réception	Août-Octobre	Tutelle	DG
1.5	Organiser régulièrement les réunions du CA conformément à la loi	Nombre de réunions du CA	PV des réunions	Août-Décembre	CA	Administrateurs
1.6	Rédiger et implémenter le règlement du CA	Document	PV de validation	Août-Décembre	CA	Administrateurs
1.7	Mettre en place un Comité de direction opérationnel et fonctionnel	Nombre de réunions du CODIR	PV des réunions	Août-Décembre	DG	Directeurs
1.8	Rédiger et implémenter une Charte du Comité de direction	Document	PV de validation	Août-Décembre	DG	Directeurs
1.9	Faire fonctionner le Collège des Commissaires aux Comptes	Nombre de rapports	PV de validation des rapports	Août-Décembre	Commissaires aux comptes	DACI
1.10	Organiser les réunions de prise de contact avec les Cadres et Agents du FONAT	Nombre de réunions	Compte rendu des réunions	Août	DG	Cadres et Agents
1.11	Participer à la Conférence Budgétaire et assurer le lobbying pour la mécanisation	Nombre de réunions	Rapport de Lobbying	Août-Octobre	DG	Directeurs, CA, Tutelle

N°	Activités	Indicateurs objectivement vérifiables (IOV)	Moyens de vérification	Périodes d'exécution	Responsables	Personnes impliquées
	du budget et la rémunération du personnel FONAT					
1.12	Elaborer l'état des lieux du FONAT à la date du 31 juillet 2025	Rapport	PV de validation du rapport	Août	DG	Commission ad hoc
1.13	Elaborer la feuille de route Août-Décembre 2025 et son budget	Rapport	PV de validation	Août	DG	Commission ad hoc
1.14	Elaborer le programme d'activités et le Budget 2026	Document du programme	PV de validation	Septembre-Octobre	DG	Commission ad hoc
1.15	Produire le rapport de gestion du FONAT 2022-2025	Rapport	PV de validation	Août-septembre	DG	DFB
1.16	Elaborer les états financiers 2023-2024 et au 31 juillet 2025	Etats financiers	PV de validation	Août-septembre	DG	DFB
1.17	Organiser des séances techniques avec chaque direction pour le traitement profond des problèmes spécifiques à chaque entité	Nombre de séances	PV des réunions	Août-septembre	DG	Directions concernées
1.18	Organiser des séances pour la présentation des civilités aux différentes parties prenantes de l'Aménagement du territoire	Nombre de séances	Compte rendu des rencontres	Août-septembre	DG	Directeurs
1.19	Concevoir les outils de gouvernance et tableaux de bord ainsi que les indicateurs de performance du Conseil d'administration et de la Direction Générale	Nombre d'outils	PV de validation	Août-Décembre	DG	Commission ad hoc
1.20	Organiser des séances de formation en faveur des Mandataires sur les concepts clés de l'aménagement du territoire	Nombre de formations	Rapport de formation	Septembre-Décembre	DG	CA
1.21	Faire signer les contrats d'objectifs aux Directeurs, Chefs de service et Chefs de bureaux	Nombre de contrats d'objectifs	PV de la séance de signature des contrats	Août-Décembre	DG	Cadres FONAT

N°	Activités	Indicateurs objectivement vérifiables (IOV)	Moyens de vérification	Périodes d'exécution	Responsables	Personnes impliquées
1.22	Organiser des évaluations à 360° du personnel au sein du FONAT	Rapport d'évaluation	PV de validation du rapport	Août-Décembre	DG	Commission ad hoc
<b>Produit 2</b>	<b>Le cadre juridique, institutionnel et organisationnel du FONAT fonctionne avec efficacité</b>					
2.1	Organiser des séances de revue et de validation des textes réglementaires pour la mise en application de la Loi sur l'aménagement du territoire (Décrets, Arrêtés)	Nombre de textes	PV de validation	Août-Décembre	DG	CA, Tutelle
2.2	Doter le FONAT d'un siège social pour plus d'efficacité et de crédibilité auprès des partenaires	Certificat d'enregistrement	Bon de réception	Août-Décembre	Tutelle	Sous gestionnaire, DG, CA
2.3	Réaliser la revue des manuels pour les différents processus du FONAT	Nombres de manuels	PV de validation	Août-Décembre	DG	Commission ad hoc
2.4	Digitaliser les différents processus du FONAT	Nombre de processus digitalisés	Bon de réception	Août-Décembre	DG	Commission ad hoc
2.5	Réaliser la revue et l'harmonisation des documents institutionnels (Cadre et structure organiques, statut du personnel, catégorisation professionnelle et règlement d'entreprise) du FONAT	Nombre de documents	PV de validation	Août-Décembre	DG	Commission ad hoc
2.6	Amorcer l'implémentation progressive des Directions provinciales en fonction de l'évolution des activités et des ressources	Nombre de Directions provinciales	Rapport d'installation	Août-Décembre	DG	CA et Tutelle
2.7	Elaborer et faire valider le Répertoire des fiches de poste	Projet du Répertoire des fiches de poste	PV de validation	Septembre-Décembre	DG	Commission ad hoc
2.8	Concevoir et implémenter les tableaux de bord et modèles de rapport par Direction et par Service	Nombre d'outils	PV de validation	Octobre-Novembre	DG	Commission ad hoc

N°	Activités	Indicateurs objectivement vérifiables (IOV)	Moyens de vérification	Périodes d'exécution	Responsables	Personnes impliquées
<b>Produit 3</b>	<b>Les activités de gestion du partenariat du FONAT sont optimisées et renforcées</b>					
3.1	Identifier les partenaires techniques et financiers du FONAT et optimiser la gestion personnalisée de chaque partenaire	Nombre de partenaires identifiés	Rapport des réunions	Août-septembre	DG	Directeurs
3.2	Participer aux ateliers d'échange avec les différents partenaires	Nombre d'ateliers	Rapport	Septembre-Décembre	DG	Directions concernées
3.3	Mettre en place un cadre de collaboration entre le FONAT et les autres structures du Ministère de l'aménagement du territoire	Nombre de réunions tenues	Listes de présence	Septembre-Octobre	DG	CA, Tutelle
3.4	Nouer des partenariats stratégiques avec des Fonds similaires au FONAT à travers le monde	Nombre de partenariats noués/Nombre de partenariats prévus	Contrats de partenariat signés	Novembre-Décembre	DG	Directions, CA et Tutelle,
3.5	Organiser des échanges d'expériences avec des Fonds similaires au FONAT à travers le monde	Nombre de réunions tenues	Listes de présence	Novembre-Décembre	DG	Directions, CA
3.6	Faire lobbying auprès du Gouvernement et des partenaires pour intégrer le FONAT dans les différents projets d'aménagement du territoire évoluant actuellement sans l'implication du FONAT	Nombre de projets à intégrer	Rapport d'activités	Août-Décembre	DG	CA, Tutelle
<b>Produit 4</b>	<b>Le système d'audit et de contrôle interne ainsi que de la gestion des risques du FONAT est optimisé et renforcé</b>					
4.1	Rédiger et faire valider le plan d'audit et de contrôle interne	Projet du plan conçu et validé	Version finale du plan	Septembre	DACI	Commission ad hoc
4.2	Produire et faire valider la cartographie des risques du FONAT	Projet de la cartographie conçue et validée	PV de validation	Septembre	DACI	Commission ad hoc
4.3	Rédiger le manuel du processus contrôle et audit interne au sein du FONAT et tous les outils nécessaires au	Projet des procédures conçu et validé	PV de validation	Octobre-Novembre	DACI	Commission ad hoc

N°	Activités	Indicateurs objectivement vérifiables (IOV)	Moyens de vérification	Périodes d'exécution	Responsables	Personnes impliquées
	fonctionnement du processus contrôle et audit interne					
4.4	Produire des rapports trimestriels sur l'état des risques et les actions d'atténuation	Nombre de rapports produits/Nombre de rapports prévus	PV de validation	Décembre	DACI	Tous les processus
4.5	Rendre compte régulièrement des risques, des incidents critiques et des pertes opérationnelles pouvant impacter les activités du Fonds	Nombre d'incidents, montant des pertes opérationnelles	PV de validation	Septembre-Décembre	DACI	Tous les processus
<b>Produit 5</b>	<b>Le dispositif de communication institutionnelle du FONAT est optimisé et renforcé</b>					
5.1	Redynamiser la communication digitale du FONAT (relancer le site web, réactiver comptes des médias sociaux : Facebook, Twitter - X, LinkedIn, Instagram)	Nombre de mises à jour effectuées	Rapport	Septembre	CELLCOM	CSI, Agents de la CELLCOM
5.2	Concevoir et faire valider un plan de communication du FONAT	Projet du plan conçu et validé	PV de validation	Septembre-Octobre	CELLCOM	CSI, Agents de la CELLCOM
5.3	Rédiger le manuel du processus communication et relation publique au sein du FONAT et tous les outils nécessaires à la communication	Projet de manuel	PV de validation	Septembre-Décembre	CELLCOM	CSI, Agents de la CELLCOM
5.4	Redéfinir l'identité visuelle du FONAT par la visitation de la Charte graphique	Projet de la charte revue et validée	PV de validation	Septembre-Décembre	CELLCOM	CSI, Agents de la CELLCOM
5.5	Piloter la conception, l'impression et la distribution des différents outils de communication (flyers, dépliants, stylos, képis, tasses...)	Nombre d'outils imprimés/Nombre d'outils prévus	Rapport	Novembre-Décembre	CELLCOM	Agents de la CELLCOM
5.6	Organiser le salon de l'aménagement du territoire	Projet des termes de référence	Invitations émises	Décembre	CELLCOM	Tous les processus

N°	Activités	Indicateurs objectivement vérifiables (IOV)	Moyens de vérification	Périodes d'exécution	Responsables	Personnes impliquées
<b>Résultat intermédiaire 2 : La mobilisation des ressources du FONAT est réalisée avec pertinence, efficacité et efficience</b>						
<b>Produit 6</b>	<b>Les ressources à mobiliser auprès de l'Etat sont collectées efficacement</b>					
6.1	Assurer la mise en place du cadre de concertation entre le FONAT, la DGRAD et la BCC pour le suivi mensuel du niveau des recettes domaniales du Trésor public réalisées	Nombre de réunions tenues	Listes de présence	Septembre-Décembre	DG	DO, DGRAD, BCC
6.2	Faire la revue du manuel du processus opérations au sein du FONAT et élaborer tous les outils nécessaires au fonctionnement du processus des opérations	Projet de manuel	PV de validation du manuel	Septembre-Décembre	DO	Agents de la DO
6.3	Assurer le suivi pour une bonne collecte des ressources auprès de l'Etat à travers les mécanismes mis en place dans le Décret et les Arrêtés	Nombre d'actions de suivi	Rapport	Septembre-Décembre	DO	Agents de la DO
6.4	Rendre compte des séances de concertation organisées	Nombre de séances réalisées/Nombre de séances prévues	Rapport	Septembre-Décembre	DO	DGRAD, BCC
<b>Produit 7</b>	<b>Les ressources d'exploitation et de la parafiscalité sont mobilisées avec efficacité</b>					
7.1	Procéder à la signature du protocole d'accord avec la FEC pour sensibiliser ses membres sur la parafiscalité du FONAT, une fois l'Arrêté interministériel mis en œuvre	Nombre de réunions tenues	Listes de présence	Septembre-Décembre	DG	DO, FEC
7.2	Prendre contact avec les Secrétariats Généraux à l'Economie et aux PTNTIC pour l'effectivité de la parafiscalité	Nombre de réunions tenues	Listes de présence	Septembre-Décembre	DG	DO, SG ECO, SG PTNTIC
7.3	Assurer la formation des agents et cadres de la direction des opérations sur	Nombre de séances de formation réalisées/Nombre de	Rapport	Septembre-Décembre	DO	Agents de la DO

N°	Activités	Indicateurs objectivement vérifiables (IOV)	Moyens de vérification	Périodes d'exécution	Responsables	Personnes impliquées
	la mobilisation des recettes issues de la parafiscalité	séances de formation prévues				
<b>Produit 8</b>	<b>Les ressources à mobiliser auprès des partenaires en faveur des activités de l'aménagement du territoire sont collectées efficacement</b>					
8.1	Assurer la formation des agents et cadres de la direction des opérations sur la mobilisation des recettes issues des autres ressources du FONAT	Nombre de séances de formation réalisées/Nombre de séances de formation prévues	Rapport	Septembre-Décembre	DO	Agents de la DO
8.2	Constituer un portefeuille des partenaires techniques et financiers	Nombre des partenaires	Rapport	Septembre-Décembre	DO	Agents de la DO
8.3	Prendre contact avec les partenaires déjà reçus au FONAT pour constituer et formaliser leurs dossiers de partenariat afin d'accroître les ressources	Nombre de réunions tenues	Listes de présence	Septembre-Décembre	DG	DO, Partenaires
<b>Résultat intermédiaire 3 : La politique, les projets ainsi que les outils de planification de l'aménagement du territoire sont financés et suivis avec pertinence, efficacité et efficience</b>						
<b>Produit 9</b>	<b>La politique et les outils de planification de l'aménagement du territoire sont financés avec pertinence et efficacité</b>					
9.1	Elaborer et faire valider les protocoles de collaboration entre la Direction technique et les autres structures du Ministère de l'aménagement du territoire	Nombre de réunions tenues	Listes de présence	Septembre-Octobre	DG	DT, DO, DFB, CELLCOM
9.2	Faire la revue du manuel du processus technique au sein du FONAT et élaborer tous les outils nécessaires au fonctionnement du processus technique	Projet de manuel	PV de validation du manuel	Septembre-Décembre	DT	Agents de la DT
9.3	Mettre en place un cadre de concertation interne pour l'élaboration du programme d'activités du FONAT dans son volet technique	Nombre de réunions tenues	Listes de présence	Octobre-Décembre	DG	Tous les processus

N°	Activités	Indicateurs objectivement vérifiables (IOV)	Moyens de vérification	Périodes d'exécution	Responsables	Personnes impliquées
9.4	Participer aux études en vue de la création de nouvelles villes, de la modernisation des villes existantes et de développement des territoires	Nombre d'études	Rapports	Septembre-Décembre	DT	Agents de la DT
9.5	Participer aux travaux de mise à jour de l'annuaire national des ressources naturelles	Projet de l'annuaire national mis à jour	Version finale de l'annuaire national	Septembre-Décembre	DT	Agents de la DT
9.6	Participer aux travaux d'élaboration du référentiel des vulnérabilités aux catastrophes naturelles	Projet du référentiel élaboré et validé	Version finale du référentiel	Septembre-Décembre	DT	DP, Agents de la DT
9.7	Elaborer et faire valider les tableaux de bord et les indicateurs de performance pour l'analyse des dossiers de financement	Nombre des tableaux et indicateurs	PV de validation	Septembre-Décembre	DT	Agents de la DT
9.8	Elaborer et faire valider les plans et directives d'aménagement des zones de développement et d'expansion touristique	Projet des plans et directives élaborés et validés	Version finale des plans et directives	Septembre-Décembre	DT	DP, Agents de la DT
<b>Produit 10</b>	<b>Les projets de l'aménagement du territoire sont financés avec pertinence et efficacité</b>					
10.1	Participer aux études spécifiques d'aménagement du Territoire pour une meilleure connectivité et mobilité	Nombre d'études	PV de validation	Septembre-Décembre	DT	DP, Agents de la DT
10.2	Participer aux études spécifiques et suivi des opérations de relocalisation des populations affectées par les projets sectoriels	Nombre d'études	PV de validation du rapport	Septembre-Décembre	DT	DP, Agents de la DT
10.3	Constituer un portefeuille des projets financés dans le cadre de l'aménagement du territoire	Nombre des projets	Rapport	Septembre-Décembre	DT	DP, Agents de la DT
10.4	Participer aux travaux d'identification, sécurisation et délimitation des terrains à	Nombre de terrains identifiés	Rapport	Septembre-Décembre	DT	DP, Agents de la DT

N°	Activités	Indicateurs objectivement vérifiables (IOV)	Moyens de vérification	Périodes d'exécution	Responsables	Personnes impliquées
	affecter aux domaines militaires, ainsi que les espaces stratégiques					
10.5	Participer aux travaux du projet "Boma ville durable"	Nombre des réunions	Rapport	Septembre-Décembre	DT	Agents de la DT
10.6	Participer aux travaux de relocalisation des Camps KATINDO à GOMA/Nord-Kivu et KOKOLO à KINSHASA	Projet de relocalisation conçu et validé	Version finale du projet	Septembre-Décembre	DT	DP, Agents de la DT
10.7	Participer aux travaux d'appui du renforcement du pôle de croissance économique de LUFU, dans la termitière de SONGOLOLO, pour son intégration dans le Corridor de Développement Bas-Congo (CDBC)	Projet d'appui au pôle de croissance économique de LUFU	Version finale du document	Septembre-Décembre	DT	DP, Agents de la DT
10.8	Accompagner les Provinces et les ETD dans l'élaboration de leurs plans directeurs d'agglomérations	Projet des plans directeurs d'agglomérations	Version finale du document	Septembre-Décembre	DT	DP, Agents de la DT
10.9	Participer aux travaux d'identification et spatialisation des bassins économiques de production (Zones franches, pôles de croissance, corridors de développement)	Nombre de bassins économiques identifiés	Rapport	Septembre-Décembre	DT	Agents de la DT
10.10	Renforcer les capacités humaines, matérielles et en équipements en vue de garantir l'efficacité technique et opérationnelle de l'administration et services de l'aménagement du territoire	Projet du plan de renforcement des capacités conçu et validé	Version finale du document	Septembre-Décembre	DT	Agents de la DT
<b>Résultat intermédiaire 4 : La capacité institutionnelle du FONAT est optimisée et renforcée</b>						
<b>Produit 11</b>	<b>La fonction de gestion financière, budgétaire et comptable du FONAT est optimisée et renforcée</b>					
11.1	Elaborer le plan de trésorerie et assurer son suivi régulier	Rapport de trésorerie	PV de validation	Septembre	DFB	Agents du service de la trésorerie

N°	Activités	Indicateurs objectivement vérifiables (IOV)	Moyens de vérification	Périodes d'exécution	Responsables	Personnes impliquées
11.2	Assurer le suivi régulier de l'exécution budgétaire	Rapport de suivi budgétaire	Compte rendu du Comité de gestion	Septembre-Décembre	DFB	Agents du service du budget
11.3	Produire et analyser régulièrement les états financiers du Fonds	Rapport financier	Rapport financier validé	Septembre-Décembre	DFB	Agents du service de comptabilité
11.4	Faire la revue du manuel du processus finance et Budget au sein du FONAT et élaborer tous les outils nécessaires au fonctionnement du processus finances et Budget	Projet de manuel	PV de validation du manuel	Septembre-Décembre	DFB	Agents de la DFB
11.5	Elaborer et faire valider les tableaux de bord et les indicateurs de performance pour la gestion financière et budgétaire	Nombre d'indicateurs et tableaux	PV de validation	Septembre-Décembre	DFB	Agents de la DFB
11.6	Assurer le suivi des encaissements du Fonds	Montant encaissé	Lettre de domiciliation des fonds	Septembre-Décembre	BFC	Agents du service de la trésorerie
11.7	Assurer le suivi des actifs et passifs du Fonds	Nombre de suivis	Rapport mensuel	Septembre-Décembre	BFC	Agents du service de comptabilité
<b>Produit 12</b>	<b>La fonction gestion administrative et des ressources humaines du FONAT est optimisée et renforcée</b>					
12.1	Mettre en place un système de gestion électronique des courriers entrant et sortant	Logiciel	Données électroniques	Décembre	DARH	CSI, CSAdmin
12.2	Digitaliser la gestion des archives	Logiciel	Données électroniques	Décembre	DARH	CSI, CSAdmin
12.3	Rédiger et faire valider le modèle de contrat de performance du personnel	Commission ad hoc	Modèle de Contrat de performance du personnel	Septembre	DG	Commission ad hoc
12.4	Faire signer les contrats d'objectifs entre les Directeurs et les autres agents	Nombre de contrats d'objectifs	PV de la séance de signature des contrats	Septembre	DG	Tous les processus

N°	Activités	Indicateurs objectivement vérifiables (IOV)	Moyens de vérification	Périodes d'exécution	Responsables	Personnes impliquées
12.5	Elaborer un plan de formation basé sur les besoins exprimés par les Directions et services	Réunions	Comptes rendus des réunions	Octobre	DARH	Tous les processus
12.6	Organiser les séminaires de sensibilisation sur les valeurs institutionnelles et l'éthique professionnelle	Séminaires	Rapport	Septembre-Décembre	DARH	Tous les processus
12.7	Organiser des réflexions d'optimisation de la gestion des ressources humaines	Rapport des travaux	PV de validation	Septembre-Décembre	DARH	Commission ad hoc
12.8	Faire la revue du manuel du processus administratif et des ressources humaines au sein du FONAT et élaborer tous les outils nécessaires au fonctionnement du processus administratif et des ressources humaines	Projet de manuel	PV de validation du manuel	Septembre-Décembre	DARH	Agents de la DARH
12.9	Elaborer et faire valider les tableaux de bord et les indicateurs de performance pour la gestion administrative et des ressources humaines	Nombre d'indicateurs et tableaux	PV de validation	Septembre-Décembre	DARH	Agents de la DARH
12.10	Mettre à jour les dossiers administratifs du personnel	Note circulaire	Dossiers administratifs à jour	Septembre-October	DARH	Tous les processus
12.11	Mettre en place un système de pointeur pour la gestion des entrées et sorties du personnel	Logiciel	Pointeur	Septembre	DARH	Tous les processus
<b>Produit 13</b>	<b>Les fonctions de gestion des moyens généraux et de la passation des marchés publics du FONAT sont optimisées et renforcées</b>					
13.1	Procéder à l'inventaire physique des biens meubles et immeubles	Nombre de biens inventoriés	PV d'inventaire	Septembre	DMG	Tous les processus
13.2	Procéder à la codification permanente de tous les biens meubles et immeubles et tenir un registre des immobilisations	Nombre de biens codifiés	Registre des immobilisations	Septembre	DMG	Tous les processus

N°	Activités	Indicateurs objectivement vérifiables (IOV)	Moyens de vérification	Périodes d'exécution	Responsables	Personnes impliquées
13.3	Elaborer le plan de passation des marchés et d'approvisionnement des différents biens pour la période Aout - Décembre 2025	Plan de Passation des marchés et d'approvisionnement	PV de validation du plan	Septembre	CGPMP	DMG
13.4	Commander les biens acquis à l'issue de la passation des marchés	Nombre de biens commandés	Bon de commande	Septembre-Décembre	CGPMP	DMG
13.5	Réceptionner, enregistrer et affecter les différents biens acquis	Nombre de biens réceptionnés et affectés	Bon de livraison	Septembre-Décembre	DMG	Agents de la DMG
13.6	Optimiser la gestion des fournitures, mobiliers, matériels et équipements	Nombre et nature de biens affectés	PV d'affectation et de désaffectation	Septembre-Décembre	DMG	Agents de la DMG
13.7	Organiser la mise au rebut et la cession de tous les matériels et mobiliers déjà amortis	Nombre de biens mis au rebut	Rapport d'activités	Décembre	DMG	Agents de la DMG
13.8	Elaborer le planning général d'entretien et réparation des biens	Planning d'entretien	PV de validation	Septembre	DMG	Agents de la DMG
13.9	Assurer la sécurité des personnes et des biens au sein des sites du FONAT	Nombre d'intervention	Rapport de sécurité	Septembre-Décembre	DMG	Tous les processus
13.10	Faire la revue du manuel du processus des moyens généraux au sein du FONAT et élaborer tous les outils nécessaires au fonctionnement du processus des moyens généraux	Projet des manuels	PV de validation du manuel	Septembre-Décembre	DMG	CGPMP
13.11	Elaborer et faire valider les tableaux de bord et les indicateurs de performance pour la gestion marchée et des moyens généraux	Nombre d'indicateurs et tableaux	PV de validation	Septembre-Décembre	DMG	CGPMP
13.12	Mettre en place le Système d'Information et de Gestion (SIG) et s'assurer que tous les processus du FONAT sont informatisés	Projet de plan informatique conçu et validé	Version finale de plan informatique	Décembre	DG	DMG, CSI

N°	Activités	Indicateurs objectivement vérifiables (IOV)	Moyens de vérification	Périodes d'exécution	Responsables	Personnes impliquées
13.13	Doter les Cadres d'outils informatiques nécessaires pour l'exercice de leurs fonctions	Nombre de Hard et software installés	Rapport sur les équipements informatiques disponibles	Octobre-Décembre	DG	DMG, CSI
13.14	Doter les agents d'un moyen de locomotion	Nombre de véhicules livrés	Bon de réception	Août-October	DG	DMG, CGPMP
13.15	Optimiser la sécurité du parc informatique du FONAT	Nombre d'outils et matériels de sécurité installés	Rapport	Octobre-Décembre	DG	DMG, CSI
<b>Produit 14</b>	<b>La fonction de santé et prévoyance sociale du FONAT est optimisée et renforcée</b>					
14.1	Procéder au lancement de la planification stratégique de dépistage de l'hypertension et du diabète pour les cadres et agents	Nombre de cadre et agents dépistés/Effectif global	Procès-verbal signé	Septembre	DSP	Tous les processus
14.2	Mettre à jour les dossiers médicaux des cadres et agents	Nombre de dossier à jour/Nombre de dossier disponibles	Rapport sur les dossiers médicaux à jour	Septembre	DSP	Tous les processus
14.3	Procéder à la révision du plan de gestion des urgences médicales au sein du FONAT	Projet du plan de gestion des urgences médicale rédigé et validé	Version finale du plan de gestion des urgences médicales	Octobre	DG	Membres désignés de la commission ad hoc
14.4	Organiser des sessions de formation du personnel de santé sur les soins de premier secours	Nombre de sessions de formation réalisée/Nombre de sessions de formation prévues	Certificats de participation	Octobre	DSP	DARH, Agents de la DSP
14.5	Procéder au contrôle médical pour les cadres et agents de plus de 45 ans	Nombre de Rendez-vous médicaux réalisés/Nombre de Rendez-vous médicaux prévus	Rapport médical	Novembre	DSP	Cadres et agents de plus de 45 ans

N°	Activités	Indicateurs objectivement vérifiables (IOV)	Moyens de vérification	Périodes d'exécution	Responsables	Personnes impliquées
14.6	Organiser une marche de santé du personnel	Nombre d'agents ayant pris part à la marche/Effectif global	Rapport de l'activité	Décembre	DSP, CELLCOM	Tous les processus
14.7	Organiser un match de football de loisir entre agents	Nombre d'agents ayant pris part au match/Effectif global	Rapport de l'activité	Décembre	DSP, CELLCOM	Tous les processus
<b>Produit 15</b>	<b>La fonction de coordination de la direction générale et des directions provinciales est optimisée et renforcée</b>					
15.1	Elaborer le rapport d'activités de la Direction Générale de Août- Octobre 2025	Rapport	PV de validation	Aout- Octobre	DCDG	Tous les processus
15.2	Consolider les programmes d'action des directions centrales	Commission ad hoc	Programme d'actions consolidé	Décembre	DG	Commission ad hoc
15.3	Elaborer le rapport annuel du FONAT pour l'exercice 2025	Commission ad hoc	Canevas du rapport annuel du FONAT	Décembre	DG	Commission ad hoc
15.4	Elaborer un plan de déploiement des Directeurs provinciaux	Réunion	Plan de déploiement	Septembre	CDP	Directeurs provinciaux
15.5	Rédiger et faire valider le programme d'activités et budget 2026 de la Direction provinciale	Réunion	Rapport	Septembre	DP	CDP
15.6	Installer les Directeurs provinciaux selon le plan de déploiement retenu	Mission	Rapport de mission	Novembre- Décembre	DG, DGA, CDP	DP
15.7	Présenter les civilités aux autorités provinciales et autres parties prenantes à l'aménagement du territoire	Audiences obtenues	Confirmation des audiences	Décembre	DP	Autorités et autres parties prenantes
15.8	Organiser le recrutement du personnel des Directions provinciales	Nombre de candidats retenus/Postulants	Rapport du test	Décembre	DP	DARH, CDP

## DEUXIEME PARTIE : BUDGET DU FONAT AOUT - DECEMBRE 2025

### 1. SYNTHESE BUDGET AOUT – DECEMBRE 2025

Les chiffres ci-dessous sont présentés au taux budgétaire d'USD 1 pour CDF 2.954,4

N°	Rubrique	RESSOURCES	Montant en USD	Montant en CDF	DEPENSES	Montant en USD	Montant en CDF
I	Du Trésor Public	Intervention Economiques Sociale et Culturelle	-	-	Dépenses d'Equipement (immobilisations corporelles et incorporelles)	12 898 757,00	38 108 087 681,00
		Rémunération	970 022,00	2 865 832 997,00	Dépenses de Fonctionnement	1 563 093,14	4 618 002 361,00
		Subvention d'exploitation	208 793,80	616 860 400,00			
		Subvention d'acquisition d'investissement	12 000 000,00	35 452 800 000,00			
		Subvention (budget amorçage-PAG 2024)	10 830 342,00	31 997 162 405,00			
		<b>S/TOTAL 1</b>	<b>24 009 157,80</b>	<b>70 932 655 802,00</b>	<b>S/TOTAL 1</b>	<b>14 461 850,14</b>	<b>42 726 090 042,00</b>
II	Partenaires	Partenaires financiers	200 000,00	29 544 000 000,00	Dépenses techniques	9 747 307,80	28 797 446 164,00
		<b>S/TOTAL 2</b>	<b>200 000,00</b>	<b>29 544 000 000,00</b>	<b>S/TOTAL 2</b>	<b>9 747 307,80</b>	<b>28 797 446 164,00</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>24 209 157,94</b>	<b>71 523 536 215</b>	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>24 209 157,94</b>	<b>71 523 536 206</b>

### 2. TABLEAU SYNTHESE DES IMMOBILISATIONS

N°	Désignation	Prix total en USD	Prix total en CDF	Observations
20	Immobilisations incorporelles	45 340,00	<b>133 952 496,00</b>	

220	Immobilisations corporelles	12 484 960,00	<b>36 885 565 824,00</b>	
27	Autres immobilisations	368 457,00	<b>1 088 569 36,00</b>	
<b>Total</b>		<b>12 898</b>	<b>38 108</b>	
<b>Total Immobilisations</b>		<b>757</b>	<b>087 681</b>	

### 3. TABLEAU SYNTHESE DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT


N°	Désignation	Charges totales en USD	Prix total en CDF
61	Matières et fournitures consommées	120 999,00	<b>357 479 445,60</b>
62	Transport consommés	78 155,00	<b>230 901 132,00</b>
63	Autres services consommés	227 571,00	<b>672 335 762,40</b>
64	Charges et pertes diverses	155 347,00	<b>458 957 176,80</b>
65	Charges du personnel	970 022,00	<b>2 865 832 996,80</b>
66	Impôt et taxes	4 000,00	<b>11 817 600,00</b>
67	Charges financières	7 000,00	<b>20 680 800,00</b>
68	Autres charges exceptionnelles	-	-
69	Dotation aux amortissements et provisions	-	-
<b>6</b>	<b>Total charges de fonctionnement</b>	<b>1 563 094,00</b>	<b>4 618 004 913,60</b>

### 4. VENTILATION DEPENSES TECHNIQUES

Rubrique	Recettes attendues en USD	Recettes attendues en CDF
Financement de la politique et les outils de planification de l'aménagement du territoire	2 924 192,34	8 639 233 849,30
Financement des projets de l'aménagement du territoire	6 823 115,46	20 158 212 315,02
<b>Total</b>	<b>9 747 307,80</b>	<b>28 797 446 164,32</b>

Ainsi adopté à Kinshasa, le 07 SEPT 2025

**NGBO YAMANGE LIBOTE Jeanne**  
Directrice Générale

  
**Joanne NGBO YAMANGE LIBOTE**