
COMPTE RENDU DE LA PREMIÈRE RÉUNION DU COMITÉ DE GESTION

Les réunions du Comité de gestion de l'Association des Anciens du Petit Séminaire de Kabwe se sont tenues les vendredis 3 et 10 avril 2026, au restaurant KERIKA, situé au n° 166, rue Isangi, à l'intersection des avenues Huileries et Isangi, dans la commune de Lingwala, à Kinshasa, en République Démocratique du Congo.

Cette première réunion avait pour objet la mise en place et l'organisation des travaux du Comité de gestion de l'Association des Anciens du Petit Séminaire de Kabwe, ainsi que la définition de grandes orientations.

Ordre du jour

L'ordre du jour de cette réunion portait principalement sur :

1. La mise en place du Comité de gestion ;
2. L'organisation interne et la répartition des responsabilités ;
3. Les modalités de fonctionnement du Comité de gestion ;
4. L'analyse et le suivi des recommandations de la sous-commission électorale
5. Divers.

1. LA MISE EN PLACE DU COMITE DE GESTION

Le nouveau comité de gestion de l'APSKA tient à saluer et remercier l'ensemble de membres de la sous-commission pour le travail accompli. Ce travail qui est le fruit de sagesse, de rigueur et d'intelligence collective, a permis d'aboutir à des résultats convaincants et prometteurs.

Faisant suite aux résultats présentés par la sous-commission électorale relatifs aux élections des membres du comité de gestion en date du 28 mars 2026, les membres du comité de gestion ont répondu favorablement à l'appel. Il s'agit de :

No	NOMS	FONCTION	Téléphone
1	PIERRE-DIEUDONNE ILUNGA MULAMBA	Président	081-507-7157
2	TAYLOR KATAYI TSHIMANGA	Vice-président	082-436-7201
3	CELESTIN MWAMBI KAMULETE	Secrétaire Général	085-400-7494
4	PAUL BAYLOW MINYELE DIBANZA	Chargé des Ressources	081-183-7045
5	JEAN CALEB ILUNGA KAYEMBE	Chargé des ressources Adjoint	081-583-8320

Le quorum étant atteint, la séance a été déclarée valablement ouverte avec la participation des membres présents.

2. L'ORGANISATION INTERNE ET LA REPARTITION DES RESPONSABILITES

Conformément aux statuts de l'APSKA, il a été présenté et rappelé les principaux rôles et responsabilités des membres du comité de gestion comme suit :

- **Le Président :**

Il représente et engage l'Association vis-à-vis des autorités et des tiers. Il contresigne les documents administratifs avec le Secrétaire Général et les documents financiers avec le Chargé des Ressources. Il présente le bilan des activités à l'Assemblée Générale. Il convoque les réunions de l'Association et peut déléguer tout ou partie de ses attributions à un membre pour l'exécution d'une tâche déterminée.

- **Le Vice-président :**

Il assure un rôle de soutien et de continuité dans la gouvernance. Il assiste le Président dans la coordination des activités de l'Association et assure l'intérim en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

COMPTE RENDU DE LA PREMIÈRE RÉUNION DU COMITÉ DE GESTION

- **Le Secrétaire Général :**

Il coordonne les activités administratives de l'Association. Il est responsable de la tenue des documents et des archives. Il tient à jour la liste des membres ainsi que leurs coordonnées. Il assure les publications de l'Association et la permanence administrative.

- **Le Chargé des Ressources :**

Il est responsable de la mobilisation, de la perception et de la gestion des fonds de l'Association. Il veille au recouvrement des cotisations. Il contresigne, avec le Président du comité de gestion, tout document relatif aux dépenses. Il tient la comptabilité et rend compte de sa gestion au Président. Il développe des relations avec les partenaires susceptibles de soutenir financièrement l'Association.

- **Le Chargé des Ressources Adjoint :**

Il assiste directement le Chargé des Ressources. Il apporte un appui opérationnel dans la gestion des moyens, assure le suivi des activités financières et garantit la continuité du service en cas d'absence du titulaire.

3. LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU COMITE DE GESTION - PLANIFICATION DES ACTIVITÉS

Au regard des rôles et responsabilités assignés à chaque membre, il a été décidé que chacun des membres élabore un plan d'actions sectoriel relatif aux activités à entreprendre dans son domaine de compétence.

Ces différents plans serviront de base à la consolidation d'un plan d'actions global de l'Association, intégrant notamment un calendrier des activités à court, moyen et long terme, un budget prévisionnel, ainsi qu'une politique de mise en œuvre.

Il a été convenu que ces travaux soient finalisés et soumis au plus tard le 15 mai 2026.

4. L'ANALYSE ET SUIVI DES RECOMMANDATIONS DE LA SOUS-COMMISSION ÉLECTORALE

Après analyse et échanges sur les recommandations de la sous-commission électorale, il a été décidé et recommandé ce qui suit :

4.1. Transmission des dossiers par l'ancienne équipe dirigeante

Recommandations :

- Le nouveau comité de gestion remercie l'ensemble des anciens gestionnaires pour leur implication dans le processus de passation et la continuité des affaires de l'ASBL ;
- Il est demandé à tous les anciens gestionnaires de transmettre l'ensemble des dossiers, documents et informations nécessaires au nouveau comité de gestion au plus tard le **15 mai 2026 pour garantir la continuité des activités de notre Association**. Ces dossiers peuvent être transmis directement au Président.

4.2. Transmission des accès administrateurs des groupes WhatsApp de l'APSKA

Recommandations :

- Il est demandé aux anciens administrateurs de la plateforme principale de l'APSKA de transférer les droits d'administration au nouveau comité, représenté par le Président et le Secrétaire Général, au plus tard le **20 avril 2026**. À compter de cette date, aucun ancien administrateur ne pourra ajouter ou retirer des membres ;
- S'agissant des groupes sectoriels, il est demandé à tous les administrateurs de transférer également les droits d'administration au nouveau comité (Président et Secrétaire Général) dans le même délai.

COMPTE RENDU DE LA PREMIÈRE RÉUNION DU COMITÉ DE GESTION

4.3. Adhésion des membres sur la plateforme officielle

Recommandations :

- Le nouveau comité remercie tous les membres déjà inscrits et ayant participé à la cérémonie d'échange de vœux et au processus électoral ;
- Il est exhorté tous les anciens du Petit Séminaire de Kabwe non encore enregistrés à s'inscrire massivement sur le site officiel www.apska.org, qui constitue la plateforme de gestion et de communication de l'Association ;
- Une large sensibilisation est recommandée afin d'encourager l'adhésion de tous les membres à travers le monde ; l'APSKA demeurant une œuvre collective et inclusive.

4.4. Appel au soutien du nouveau comité de gestion

Recommandations :

- Il est demandé à tous les membres, anciens du Petit Séminaire de Kabwe, de soutenir le nouveau comité dans l'accomplissement de ses missions.

4.5. Mobilisation et contribution des membres

Recommandations :

- Il est demandé à tous les membres de soutenir et encourager les efforts du nouveau comité, notamment par une participation active aux cotisations et contributions exceptionnelles ;
- Le comité informe que des comptes bancaires seront ouverts et que les modalités de paiement seront communiquées incessamment ;
- Une mobilisation collective est encouragée pour assurer la réussite des actions de l'Association.

4.6. Redynamisation de la structure et esprit d'équipe

Recommandations :

- Il est décidé de promouvoir la cohésion, la collaboration et l'esprit d'équipe au sein du comité ;
- Un accent particulier sera mis sur le respect mutuel, la communication interne et le respect des calendriers d'activités ; y compris la participation dans des réunions périodiques ;
- Tous les projets sectoriels des membres à caractère collectif sont vivement encouragés. Nous proposons une mise en commun de tous ces projets pour une bonne planification.

4.7. Professionnalisme, loyauté et engagement

Recommandations :

- Il a été demandé à tous les membres du comité d'exercer leur mandat avec professionnalisme, loyauté et engagement ;
- Le comité fera appel, selon les besoins, à l'expertise interne des membres pour la mise en œuvre des projets.

4.8. Défense des valeurs de l'Association

Recommandations :

- Les membres sont invités à préserver l'unité, d'enterrer toutes les divergences du passé et se concentrer sur la mission commune de l'APSKA ;
- Un appel est lancé pour renforcer la cohésion et l'engagement collectif autour des valeurs de l'Association.

COMPTE RENDU DE LA PREMIÈRE RÉUNION DU COMITÉ DE GESTION

4.9. Mise en place du siège de l'APSKA

Recommandations :

- Il est reconnu la nécessité urgente de doter l'Association d'un siège social pour son fonctionnement ;
- Un appel est lancé à tout membre disposant d'un local ou d'un bureau susceptible d'être mis à disposition de l'Association à titre de don ou de location de se rapprocher du Président ;
- Il est souhaité que le siège soit établi de préférence dans les communes de **Gombe ou Lingwala**;
- Il est demandé à tous les membres de s'impliquer activement afin que le siège soit opérationnel dans un délai raisonnable.

5. DIVERS

- Cas de décès de l'ancien petit séminariste M. Jean-Bosco ILUNGA MATITI, décédé à Kinshasa.
- Le Comité de gestion a décidé de marquer sa présence aux cérémonies funéraires prévues dans la nuit du vendredi 17 avril 2026 et la matinée du samedi 18 avril 2026.
- Il a été demandé à certains volontaires de transmettre leurs contributions financières au Chargé des Ressources, M. Baylow Minyele.

La séance, ouverte le 03 avril 2026 à 17h55, a été levée à 19h05. Elle a été reprise le vendredi 10 avril 2026 à 17h25 et s'est clôturée à 20h17.

Fait à Kinshasa, le 10 avril 2026

Le Rapporteur,

**Celestin Mwambi Kamulete
Secrétaire Général**