



COMPTE RENDU DE LA REUNION DU BUREAU EXECUTIF

Date : 15 janvier 2019

Lieu : Petite salle de réunion du CCM Côte d'Ivoire

Heure de début : 11 h 35 mn **Heure de Fin** : 13 h 40 mn

OBJET

Compte rendu de la réunion du Bureau Exécutif

Présents	Copie pour information
<ul style="list-style-type: none"> - Dr. OUATTARA djénéba - M. ADOU Kouabenan - M. COULIBALY Yaya - M. KAH Mléi - Dr. OUATTARA Sanga M. - Mme N'GUESSAN Pulchérie 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membres du Bureau Exécutif ▪ Equipe Pays Fonds Mondial ▪ Membres du CCM Côte d'Ivoire

Ordre du jour

1. Validation du CR de la réunion du 29 novembre 2018
2. Informations
3. Evaluation du Secrétaire Permanent
4. Evaluation du Secrétariat Permanent
5. Point du Renouveau
6. Proposition de modification :
 - ❖ TDR,
 - ❖ Plan de Suivi Stratégique et
 - ❖ Décision portant création du CSS
7. Divers

1- Lecture et validation du compte rendu de la réunion du 29 novembre 2018

Le compte rendu de la réunion du Bureau Exécutif du 29 novembre 2018 a été lu et validé sous réserve de la prise en compte des observations apportées. Cf. annexe.

2- Informations

Le fichier des informations a été imprimé et partagé à tous les membres présents. Il n'a pas fait l'objet de discussions.

3. Evaluation du Secrétaire Permanent

L'évaluation du Secrétaire permanent, conformément aux textes du CCM a été finalisée par chacun des membres présents. Les conclusions et recommandations une fois compilées permettront de procéder à la signature du document final

Recommandations

- Faire la compilation de toutes les évaluations et transmettre à tous les membres pour les commentaires et recommandations
- Finaliser le processus avant la fin du mois de janvier 2019

4. Evaluation du Secrétariat Permanent

Le formulaire d'évaluation du secrétariat permanent a été transmis à tous les membres du Bureau présent. Le renseignement dudit formulaire s'est fait pendant la réunion et remis au Secrétaire Permanent pour la compilation. Toutes les évaluations des membres de l'Assemblée Générale devront être prises en compte et les notes compilées devront être discutées à la prochaine Assemblée Générale.

Recommandations

- Compiler les notes de l'évaluation du Secrétaire Permanent et transférer le fichier à tous les membres du Bureau Exécutif
- Faire le suivi de l'évaluation du Secrétaire Permanent pour la finalisation du processus avant la fin du mois de Janvier 2019
- Compiler les notes de l'évaluation du Secrétariat Permanent et inscrire la validation de la dite évaluation à l'ordre du jour de la prochaine AG

5. Point du renouvellement

Le Secrétaire Permanent a procédé à la présentation du niveau de renouvellement des membres pour le mandat 2019 – 2021. Il est à retenir :

- pour le secteur public se sont, deux structures sur six (Le Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique et le Ministère de l'Economie et des Finances) qui ont procédé à leur renouvellement.
- Le secteur privé a finalisé le processus de renouvellement en ce qui le concerne
- pour le compte des organisations de la société civile, six postes sur onze ont été pourvus.. Après analyse des dossiers de renouvellement, des irrégularités ont été relevées en ce qui concerne le non-respect du principe d'alternance, la non-atteinte du quorum. Le bureau a donc recommandé la reprise du processus d'élection pour ces trois organisations que sont : le ROLPCI, le COSCI et le COLTMR. Des courriers leur ont été transmis afin de leur notifier tout ce qui entache la crédibilité du processus.

- Pour les PTFs, deux institutions sur cinq ont adressé au CCM les courriers de désignation de leurs représentants, il s'agit de la Banque mondiale et du PEPFAR.

Recommandations

- Faire le suivi pour la finalisation du processus
- Encourager et apporter l'appui aux organisations de la société civile afin de satisfaire la diligence du Bureau Exécutif quant à la reprise des élections.

6. Proposition de modification des TDRS du comité / plan de suivi stratégique

Sous la supervision du Bureau Exécutif, certains points ont été amendés et revus. Il faut retenir les points suivants :

- La périodicité des réunions statutaires du CSS planifiées pour chaque quatre mois a été revue pour se tenir chaque trimestre.
- En dehors des réunions statutaires toutes les réunions doivent s'inscrire conformément au plan d'action par conséquent le Bureau Exécutif encourage le respect du plan d'action validé.
- Le processus de recrutement des membres du CSS n'est pas soumis au « cooptage » mais doit obéir au principe de la manifestation d'intérêt et de soumission de dossier de candidature par les intéressés. Ces dossiers feront l'objet d'analyse / traitement par le bureau Exécutif pour suite à donner aux demandes

7. Divers

Les divers ont porté sur la collaboration étroite entre le Secrétariat Permanent et le comité de suivi stratégique pour être plus efficient. L'objectif est d'arriver à améliorer la gestion des subventions

Rédigé le : 17 janvier 2019

Nom: Mme N'GUESSAN Pulchérie

Validé le : 12 février 2019

Dr. OUATTARA DJENEBA

Signature :



Annexes : Corrections apportées au Compte Rendu de la réunion du 15 janvier 2019

Page 3 : Ligne 68 utiliser le verbe faire au lieu du verbe relever
Ligne 72 accorder « patients »

Page 4 : ligne 92 « faire un plaidoyer »
Ligne 97 à 100 reformuler les recommandations