



**COMPTE RENDU DE LA REUNION DU BUREAU EXECUTIF**

**Date :** 06 février 2014

**Lieu :** Salle de Réunion du CCM-CI Riviera Golf

**Heure:** de 11H53 à 13 H 16

OBJET	REFERENCE
Compte Réunion du Bureau Exécutif	

<b>Absents</b>	☞ <b>Copie pour information</b>
☞ Mme Davis Heather	☞ Tous les membres du bureau exécutif
☞ M. COULIBALY Yaya	

Ordre du jour
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. lecture du Compte Rendu de la dernière réunion du 23 janvier 2014</li> <li>2. Informations</li> <li>3. Activités des comités thématiques</li> <li>4. Divers</li> </ol>

**1- Lecture du CR de la dernière du 27 novembre 2013**

Après la lecture du compte rendu de la réunion du Bureau exécutif par le Secrétaire Permanent, des corrections et remarques ont été apportées :

1. Revoir l'espace entre les différentes activités des comités
2. Pour les clés du siège du CCM-CI du plateau, il revient à Mme la Présidente de remettre lesdites clés et non au Secrétaire Permanent
3. Pour le point sur l'organisation des rencontres pour le comité Finances reformuler la phrase

Sous réserve de ces remarques et corrections, le Compte Rendu de la réunion du Bureau Exécutif du 23 janvier 2014 a été validé.

**Recommandations :**

le Secrétaire Permanent doit prendre en compte les corrections et diffuser le compte rendu

**2- Informations**

1. M. Adou a informé des investigations qu'il a mené pour sa propre information sur l'incident qui a eu lieu à Angré entre les MSM et les habitants du quartier qu'ils habitent
2. la Présidente a informé de l'arrivée de Mme SONIA FLORISSE pour l'Assemblée Générale du 12 février 2014. A la fin de cette AG, une rencontre avec la Société Civile sera organisée et les populations clés aux fins de les informer du projet pilote qui sera financé par le Fonds Mondial avec l'appui de Africaso pour le renforcement des capacités de ces populations

**Recommandations :**

- ✓ la Présidente du CCM-CI doit rencontrer le DAAF pour des échanges sur le budget du CCM-

CI au cours de la semaine du 17 février 2014.

- ✓ Le secrétariat Permanent doit organiser, une rencontre avec les membres de la société civile, les personnes hautement vulnérables, les populations clés pour les informer du projet pilote qui sera financé par le Fonds Mondial
- ✓ Le Secrétaire Permanent est chargé de recueillir des informations sur l'incident des agents de l'ONG Alternatives et les populations du quartier qui les abrite à Angré. Il doit glaner toutes les informations relatives à cette situation en vu d'informer le CCM-CI mais également le Fonds Mondial.

### **3- Activités des comités**

#### **COMITE PALUDISME**

Le comité a effectué des visites de sites à San Pédro et Soubré. Ils ont pu rencontrer le Directeur Départemental qui les a orienté vers les structures de la santé à visiter ainsi une PMI et un centre de santé ont pu être visité à San-Pédro ainsi que APROSAM. A Soubré également l'équipe du CCM-CI a été bien reçu et ils ont visité la PMI et un centre de santé de Yabayo. Le Président du Comité a souligné que le rapport qu'ils soumettront au CCM-CI fournira plus d'informations sur cette visite de site. Toutefois, il a tenu à faire remarquer que les coûts harmonisés n'ont pas été respectés car MSH a appliqué ses tarifs et fait les réservations à San-Pédro.

#### **COMITE TUBERCULOSE**

le Comité a fait des visites sur les sites de Tiassalé, Anonkoua Kouté et HMA du 21 au 23 janvier 2014. Les visites se sont bien déroulé dans l'ensemble et les rapports de missions seront bientôt transmis au Secrétariat Permanent du CCM-CI.

#### **COMITE FINANCES**

Le comité a également effectué des visites de site en accompagnant les autres comités pour vérifier l'aspect financier. Le Président du Comité a souligné qu'un conflit existe sur le site d'anonkoua Kouté vu que plusieurs ONG interviennent sur ce site. Il a ajouté que le flux financier des PR vers les CDT n'est pas très perceptible sur les sites d'où le besoin de faire des visites aux CAT d'Adjamé et d'Abobo pour avoir plus d'informations sur les flux financiers.

Aussi, a-t-il signifié que le centre SAS qui devait recevoir 800.000.000 FCFA pour ses activités a reçu 200.000.000 FCFA ce qui ne permettait pas une bonne exécution du programme.

#### **Recommandations**

- ✓ le Secrétariat Permanent doit faire le suivi pour la transmission des rapports de mission des différentes équipes.

#### **DIVERS**

- ✓ la Présidente a fait remarqué que le Fonds Mondial avait transmis au CCM-CI une note aux fins de choisir les dates de soumission des notes conceptuelle le 20 décembre 2013 mais du fait du déménagement et du manque de connexion ce mail été resté noyé dans les autres mails et de ce fait n'avait pas été traité. Un mail de rappel de la part du Fonds Mondial a donné au CCM-CI d'organiser une rencontre avec les partenaires et les PR pour le choix desdites dates.
- ✓ Ainsi, la Côte d'Ivoire soumettra une note conceptuelle au Fonds Mondial le 15 juin 2014 pour le Paludisme et le 15 avril 2015 pour la Tuberculose
- ✓ Elle a ajouté que désormais les soumissions pour la Tuberculose seront des soumissions conjointes TB / VIH.

- ✓ Elle a ajouté qu'une autre rencontre a eu lieu avec le PNLP pour recadrer et donner des orientations quant aux différentes étapes de la rédaction de la note conceptuelle.
- ✓ Au cours de la rencontre avec les partenaires un comité Technique a été formé, il se réunira le 18 février 2014 pour élaborer une feuille de route de la rédaction de la note conceptuelle Paludisme.
- ✓ Pour l'élaboration de la note conceptuelle, il y a certains critères d'éligibilités que le CCM-CI doit remplir. Parmi ces critères il y a l'évaluation des ONG qui composent le CCM-CI. Pour cela le CCM-CI recevra un appui de MSH / LMG.
- ✓ Concernant l'organisation de l'Assemblée Générale, la Présidente a demandé à tous les comités de préparer des présentations pour faire le point de leurs activités
- ✓ M. KAH Mlei et le personnel du Secrétariat Permanent sont chargés de représenter le CCM-CI à la levée de corps de M. GUEULA MICHEL, Directeur de la DIPE le vendredi 07 février
- ✓ le Bureau Exécutif a convenu de procéder à l'évaluation du Secrétaire Permanent à la prochaine réunion du Bureau

### Recommandations

- ✓ le Secrétariat permanent est chargé de partager avec les membres du Bureau Exécutif les TDR du Groupe AZEGOH qui a été coopté par MSH et les critères d'évaluation des ONG pour se rassurer que tous s'accordent sur ces critères
- ✓ le Secrétariat Permanent doit transmettre aux membres du CCM-CI et à tous les Invités le PV de la dernière AG et leur demander d'apporter leurs inputs

### Prochaine Réunion

Date : 20 février 2014

lieu : CCM-CI

heure : 11 heures

#### Ordre du jour :

1. Lecture du PV de la réunion du 06 février 2014
2. Informations
3. Activités des comités
4. Bilan de l'Assemblée Générale du 12 février 2014
5. Analyse de la Participations des représentants des structures ou réseaux aux activités du CCM-CI
6. Evaluation du Secrétaire Permanent
7. Divers

Rédigé le : 14 février 2014

Nom: MLAN OLGA PULCHERIE épouse N'GUESSAN

Signature :

Validé par le bureau exécutif le : 20 février 2014

Nom : Dr. OUATTARA N. DJENEBA

Signature :