

CCM CÔTE D'IVOIRE

LA PRESIDENTE



COMPTE RENDU DE LA REUNION DU BUREAU EXECUTIF

Date : Jeudi 22 mai 2014

Lieu : Bureau de Mme la Présidente du CCM-CI Riviera Golf

Heure: de 12H 05 à 13H 59

OBJET	REFERENCE
Compte Réunion du Bureau Exécutif	

Présents	☞ Copie pour information
<ul style="list-style-type: none"> - Dr. OUATTARA N. Djénéba - M. ADOU Kouabenan Julien - M. COULIBALY Yaya - M. KAH MLEI Théodore - Dr. TRAORE Adama - Mme YAPI Dorotheé - Mme MLAN-N'GUESSAN Pulchérie 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Tous les membres du bureau exécutif
Absents	
<ul style="list-style-type: none"> - Mme DAVIS Heather (Excusée) 	

Ordre du jour

1. Lecture du Compte Rendu de la dernière réunion du 30 avril 2014
2. Informations
3. Etat d'avancement de l'évaluation du CCM et des secteurs
4. Chronogramme de la note conceptuelle et financement
5. Etat d'avancement de l'évaluation des PR
6. Etat d'avancement de la sélection des PR (critères, modalité et chronogramme de sélection)
7. Evaluation du Secrétaire Permanent
8. Divers

1- Lecture du CR de la dernière du 30 avril 2014

L'Assistante Administrative procéda à la lecture du Compte Rendu de la réunion du Bureau Exécutif du 30 avril 2014.

Après cette lecture les membres du Bureau ont procédé à la correction page après page
 Page 1 :

1. Corrigé l'orthographe de « DAVIS HEATHER » en lieu et place de DEVIS HEAVER
2. Pour les absents à la réunion préciser le type d'absence (Excusé ou pas)
3. Ecrire entièrement Nouveau Modèle de Financement au lieu de NFM

Page 2 :

1. Au titre des informations ne pas répéter à chaque fois Mme la Présidente, si au départ nous avons précisé que c'était des informations qui avaient été donné par Mme la Présidente

CCM CÔTE D'IVOIRE

LA PRESIDENTE



2. Ecrire en entier TRP (Technical Review Panel)
3. 1^{ère} information, dernière ligne insérer « Les » dans la phrase des grilles d'évaluation fallait **les** utiliser.... »

Page 3 :

1. Les informations données par M. ADOU, deuxième phrase écrire « le 1^{er} vice-Président et le CCM dans sa globalité **fonctionne au Sénégal** »
2. Deuxième paragraphe des informations données par M. ADOU, signifier qu'il y a une bonne collaboration entre le LFA et le CCM-CI
3. Dans le dernier paragraphe dire que le Sénégal est un pays à risque moyen
4. Dans le paragraphe des informations données par M. COULIBALY YAYA, insérer dans à la fin de la première phrase « avec Alliance Côte d'Ivoire pour le projet sur l'enquête des médicaments hors ARV sur le Round 9 de la Phase 2 VIH Fonds Mondial
5. Dans le dernier paragraphe écrire « **le Bureau Exécutif recommande au Secrétaire Permanent d'organiser une rencontre** »
6. Dans les recommandations corriger le mot « mise » en lieu et place de MISSE
7. Supprimer le « A » qui est de trop dans le nom de l'ONG ICAP à l'avant dernière puce des recommandations
8. Dans le premier paragraphe du chronogramme ajouté un « a » dans la phrase « la présidente **a** précisé »

Page 4 :

1. Dans les Divers concernant le salaire du personnel signifier que les salaires ne sont pas payés à temps en lieu et place de salaire insignifiant.

Sous réserve de ces corrections, le compte rendu de la réunion du 30 avril 2014 est validé

Suivi des recommandations

Recommandations	Actions à mener	Suivi des diligences
Absence d'information sur les journées mondiales sur les 3 pathologies	Sélectionner et budgétiser le coût d'abonnement aux journaux ivoirien	Non Exécuté
Difficulté de mise en œuvre des subventions par les PR	Transmettre toutes les lettres de gestion aux comités	Retransmettre
Absence d'alerte du CCM-CI sur les événements organisés par les PR	Avoir des Points focaux au niveau des PR	Faire un tableau qui résume les points focaux par PR avec les coordonnées et le transmettre à tous les comités et l'afficher sur les différents tableaux du CCM-CI
Auto-évaluation du CCM-CI	Préparer les supports de	Transmettre au Bureau

CCM CÔTE D'IVOIRE

LA PRESIDENTE



	l'interview (grille d'évaluation)	Exécutif la grille d'évaluation
--	-----------------------------------	---------------------------------

RECOMMANDATIONS

- Le Bureau Exécutif recommande au Secrétariat Permanent d'agrandir la colonne de Suivi pour permettre au BE d'y faire le suivi de l'exécution des diligences.
- Le BE recommande de retransmettre les lettres de gestion à tous les comités.

2- Informations

1^{ère} information

Mme la Présidente a rappelé qu'une mission du Fonds Mondial était en Côte d'Ivoire du 12 au 16 mai 2014. Cette mission avait pour but de passer en revue les programmes. Ils ont passé en revue l'aspect programmatique, financier, suivi évaluation, la gestion des achats et des stocks, et revue par la même occasion la feuille de route de la rédaction de la Note Conceptuelle.

Au cours de la séance de débriefing que cette équipe a faite avec le, Secrétariat Permanent a été l'occasion pour la gestionnaire portefeuille de souligner que les programmes de façon générale ont une bonne performance programmatique mais des points à amélioration au niveau financier. A cet effet, une lettre de remboursement de dépenses inéligibles a été adressée au PNLN pour un montant de **110.000 euros**. Ce montant est relatif à des frais d'hôtel pour des formations.

Après l'exposition des motifs par l'équipe du Fonds Mondial, le Directeur Coordonnateur du PNLN a expliqué que le programme a agi dans les règles de l'art puisqu'il a respecté le manuel de procédure qui dit que pour les activités le programme doit choisir trois factures proforma sur la liste des fournisseurs agréés. Cependant, sur la liste des fournisseurs agréés pour la ville où s'est tenue la formation ne comportait qu'un seul fournisseur. Le fait que le programme ne reconnaisse pas l'erreur commise à interrompu les discussions. C'est le risque de fraude qui est mis en cause ici. Le CCM-CI a donc demandé au programme de revoir sa position et de faire des propositions qui vont dans le sens de résoudre ce différend et de reprendre les échanges avec le Fonds Mondial.

2^{ème} information

Concernant la volonté de payer, la présidente a signifié qu'une réunion s'était tenue à la présidence avec Mme Sonia ; suite à cette réunion plusieurs autres rencontres ont été initiées avec le Ministère de la Santé et de la Lutte contre la Sida, le Ministère de l'Economie, des finances, du budget. A ces rencontres le CCM-CI et le Ministère du plan n'ont pas été associés. M. KLA Christian, membre du Comité Finance et agent du MSLS a été désigné pour la centralisation des documents, des informations sur le budget et les dépenses de la santé.



3^{ème} information :

Au cours de la mission du Fonds Mondial en Côte d'Ivoire, une réunion avec le MSLS a permis de faire des recommandations visant à renforcer le leadership du MSLS pour implication dans la mise en œuvre des programmes nationaux de sorte que dès qu'une information concernant l'exécution programmatique ou financière est disponible, le CCM-CI organise une réunion avec toutes la plateforme pour en discuter pour l'amélioration des performances des programmes.

4^{ème} information :

La présidente a aussi informé qu'elle a reçu le directeur Afrique 1 d'Alliance Internationale qui est venu s'enquérir des nouvelles de la collaboration du CCM-CI avec Alliance Côte d'Ivoire. Il voulait également avoir l'avis de Mme la Présidente du CCM-CI sur la gestion d'Alliance sous la nouvelle Directrice Mme COULIABY MADIARRA.

5^{ème} information :

Elle a précisé que le Secrétaire Permanent est en mission à Man avec Alliance Côte d'Ivoire. Il s'agit d'une réunion de coordination d'Alliance Côte d'Ivoire.

6^{ème} information :

La semaine prochaine du 26 au 31 mai 2014, la France effectuera une mission d'évaluation de la contribution de la France en santé en Côte d'Ivoire. A cet effet, une réunion avec les PRs est prévue le mercredi 28 mai 2014 à 9 heures avec la participation du Bureau Exécutif.

7^{ème} information :

Le CCM-CI a reçu un mail d'invitation de Roll Back Malaria pour la participation de la Côte d'Ivoire au TRP simulé qui aura lieu du 19 au 21 juin 2014 au lac Victoria Serena Resort, Kampala Ouganda.

8^{ème} information :

Le 1^{er} vice-président a indiqué le Nouveau Secrétaire Permanent de l'OCAL Régional a été recruté par appel à candidature et sa nomination a été entériné par le conseil des Ministres puis annoncé sur les chaines de la télévision ivoirienne.

9^{ème} information

M. ADOU a continué pour informer de l'enregistrement de deux nouveaux membres au sein du comité finance. Il s'agit des deux membres dont les CV avaient été transmis au Bureau Exécutif.

Recommandations :

- M. AGUI Zadi et Pasteur Kaha Grivaz représenteront le CCM-CI au TRP simulé.

3- Etat d'avancement de l'Auto-Evaluation du CCM-CI

CCM CÔTE D'IVOIRE

LA PRESIDENTE



Le Conseiller Technique du CCM-CI Dr. TRAORE a indiqué que dans le cadre de l'auto-évaluation du CCM-CI, des interviews ont présentement lieu avec des membres et des non membres du CCM-CI (11 membres du CCM-CI et 11 non membres du CCM-CI)

Après cette étape il souligne qu'il sera question de remplir l'outil d'auto-évaluation et faire la revue documentaire

les tâches ci-dessous ont été exécutées :

- Elaboration des Termes de Référence ;
- Recrutement d'un consultant mis à la disposition du CCM par MSH sur demande de l'USAID
- Email envoyé à tous les membres du CCM pour informer de l'interview.

Recommandations :

- ✓ Il est recommandé au Conseiller Technique de partager avec le Bureau Exécutif le chronogramme des interviews et les questionnaires
- ✓ Le Bureau exécutif recommande également au Conseiller Technique d'apporter un appui au secrétariat Permanent pour la révision et la traduction du plan de suivi stratégique en manuel de suivi stratégique.

4- Chronogramme de la Note Conceptuelle

Le Conseiller Technique a continué pour signifier qu'à l'occasion de la mission du Fonds Mondial en Côte d'Ivoire, la feuille de route révisée de la rédaction de la Note Conceptuelle a été finalisée et transmis au Bureau Exécutif et au Fonds Mondial

Le secrétariat permanent fait toujours le suivi pour Les courriers adressés aux différentes structures aux fins de désigner leurs agents qui devront siéger au comité de sélection des PRs et SR.

Recommandations :

Le Bureau Exécutif recommande au secrétariat permanent de finaliser la liste du comité de sélection des PRs et SR.

Le Bureau Exécutif recommande qu'une réunion soit organisée avec ledit comité au cours de la semaine prochaine pour les orienter sur les attentes du CCM-CI et leur rôle en qualité de membre du comité de sélection.

5- Etat d'avancement évaluation des PR (Critères, modalité et chronogramme de sélection)

Le Conseiller Technique a fait savoir au Bureau Exécutif que le CCM-CI se trouve au point zéro de cette étape.

Recommandation :

Le Bureau exécutif recommande au Secrétariat Permanent de faire le suivi auprès de Juliette Boud'hors pour la transmission des critères d'évaluation des PRs.

CCM CÔTE D'IVOIRE

LA PRESIDENTE



6- Evaluation du Secrétaire Permanent (SP)

Les membres du Bureau Exécutif ont reconnu avoir reçu le fichier d'évaluation du Secrétaire Permanent mais que beaucoup de zones d'ombres qui ne leur a pas permis de le renseigner. Le Conseiller Technique a donc procédé à l'explication de la manière dont ledit fichier devrait être renseigné. La première partie concerne le Secrétaire Permanent qui doit reprendre les grandes lignes de sa fiche de poste (Section 1)
Sur la base de la fiche de poste l'intéressé et son supérieur hiérarchique débattent des compétences de ce dernier pour définir de l'appréciation qu'il convient de lui attribuer (section 2)
Sur la base de ces échanges, le supérieur hiérarchique attribue les appréciations qui conviennent et fait des recommandations en terme de développement de la carrière de l'intéressé (Section 3 et 4)
La section 5 revient à l'employé pour dire si les recommandations et les appréciations conviennent à ses attentes.

Recommandations :

Il est donc demandé aux membres du Bureau Exécutif de renseigner la section 2 du formulaire d'évaluation des performances du SP et de la transmettre à la Présidente du CCM-CI qui les compilera et finalisera l'évaluation en apportant les appréciations et les recommandations

7- Divers

M. COULIBALY Yaya a informé le Bureau Exécutif de la transmission d'un courrier de démission au poste de vice-président du Comité VIH vu les potentiels conflits d'intérêt et l'interpellation du SP.

Sur ce point la Présidente du CCM-CI a tenu à préciser que le problème de conflit d'intérêt se pose avec plusieurs membres du CCM-CI qui interviennent dans la mise en œuvre mais toutes les fois qu'un tel cas se pose, il est nécessaire de le préciser et de s'abstenir des prises de décisions. Concernant le comité VIH, le Président du comité préside les réunions donc le problème ne se pose pas à toutes les réunions, toutefois, en cas d'empêchement du président, elle recommande au comité de l'en aviser afin qu'elle préside elle-même les réunions du Comité. La présence d'un président autre qu'une personne qui intervient dans la mise en œuvre vise à assurer la neutralité.

M KAH MLEI a rappelé le courrier de l'ARSIP faisant mention de leur rejet par CARE pour la mise en œuvre sur la phase 2 paludisme. Cependant CARE est prêt à contracter avec des ONG du réseau ARSIP. Ce qui représente une contradiction pour ARSIP qui selon le PR n'a pas les capacités de mise en œuvre nécessaire. Le Vice-Président suggère alors qu'une réponse soit apportée aux inquiétudes d'ARSIP pour éviter certaines incompréhensions entre CARE et les réseaux intervenant dans le paludisme.

Comme réponse la Présidente du CCM-CI recommande que les réseaux se préparent plutôt pour la subvention à venir vu qu'il reste peu de temps de mise en œuvre pour la phase 2 paludisme.

CCM CÔTE D'IVOIRE

LA PRESIDENTE



Recommandation :

Le Bureau Exécutif recommande au Secrétariat Permanent de préparer la réponse au courrier de démission adressé par M. COULIBALY YAYA.

Prochaine Réunion

Date : Jeudi 05 juin 2014

Lieu : CCM-CI

Heure : 11 heures

Ordre du Jour

1. Lecture du Compte Rendu de la dernière réunion du 22 mai 2014
2. Informations
3. Etat d'avancement de l'évaluation du CCM et des secteurs
4. Chronogramme de la note conceptuelle et financement
5. Présentation de l'évaluation des PR (critères, modalité et chronogramme de sélection)
6. Etat d'avancement de la sélection des PRs et SR
7. Evaluation du Secrétaire Permanent
8. Divers

Rédigé le : 26 mai 2014

Nom: Mme N'GUESSAN Pulchérie

Signature :

Validé par le bureau exécutif le :

Nom : Dr. OUATTARA N. DJENEBA

Signature :