

RENOUVELLEMENT DES MEMBRES DU CCM CÔTE D'IVOIRE

INFORMATIONS GENERALES

Abidjan, le

☐ **CONTEXTE**

☐ **ORGANISATION DU FONDS MONDIAL**

☐ **PRÉSENTATION DU CCM-CÔTE D'IVOIRE**

☐ **PROCESSUS DE RENOUVELLEMENT DES MEMBRES**

☐ **CHRONOGRAMME**

☐ Conformément

- Aux directives du FM
- Aux documents de base du CCM-CI
 - RI = Dispositions Générales (Chap. 1) et composition (Chap. 2)
 - RI = Organisation et fonctionnement de l'AG (Chap. 3)
- *Aux recommandations issues de l'évaluation du CCM Cote d'Ivoire lors du processus du CCM Evolution*

**Procéder aux renouvellements des membres
du CCM-Côte d'Ivoire.**

- ☐ **Respect des principes d'alternance et de rotation (Cf RI article 3.4.3.1)**
 - Alternance au sein du réseau;
 - Rotation au sein des ONGs.

- ☐ **20 Mai 2025 = Début du processus du renouvellement 2025**

- ☐ **Concerne tous les secteurs**
 - Désignation pour les secteurs publics et PTFs;
 - Election pour les secteurs privés et OSC.

Organisation du Fonds mondial (FM)

Présentation du FM

- ❑ **Création 2002 = Partenariat, entre les gouvernements, la société civile, le secteur privé, les PTF et les personnes touchées par l'une des trois maladies, pour accélérer la fin des épidémies de Sida, de Tuberculose et du Paludisme.**
- ❑ **= Institution financière internationale créée pour apporter un soutien aux pays dans leur lutte contre les trois maladies;**
- ❑ **Origine des fonds: 95% des gouvernements donateurs et 5% secteur privé et fondations;**

But et Mission

BUT:

“Augmenter exponentiellement les ressources disponibles pour lutter contre les trois maladies les plus dévastatrices et diriger ces ressources vers les zones les plus nécessiteuses.”

MISSION:

Mobiliser et mettre à disposition des ressources financières supplémentaires en vue de soutenir les programmes mettant en évidence la responsabilisation nationale

Principes du modèle FM

Partenariat

Le modèle de fonctionnement du Fonds mondial prévoit que:

- ☐ Toutes les parties prenantes travaillent de concert
- ☐ Toutes les entités engagées dans la lutte contre les maladies doivent participer au processus décisionnel.

Appropriation par les pays

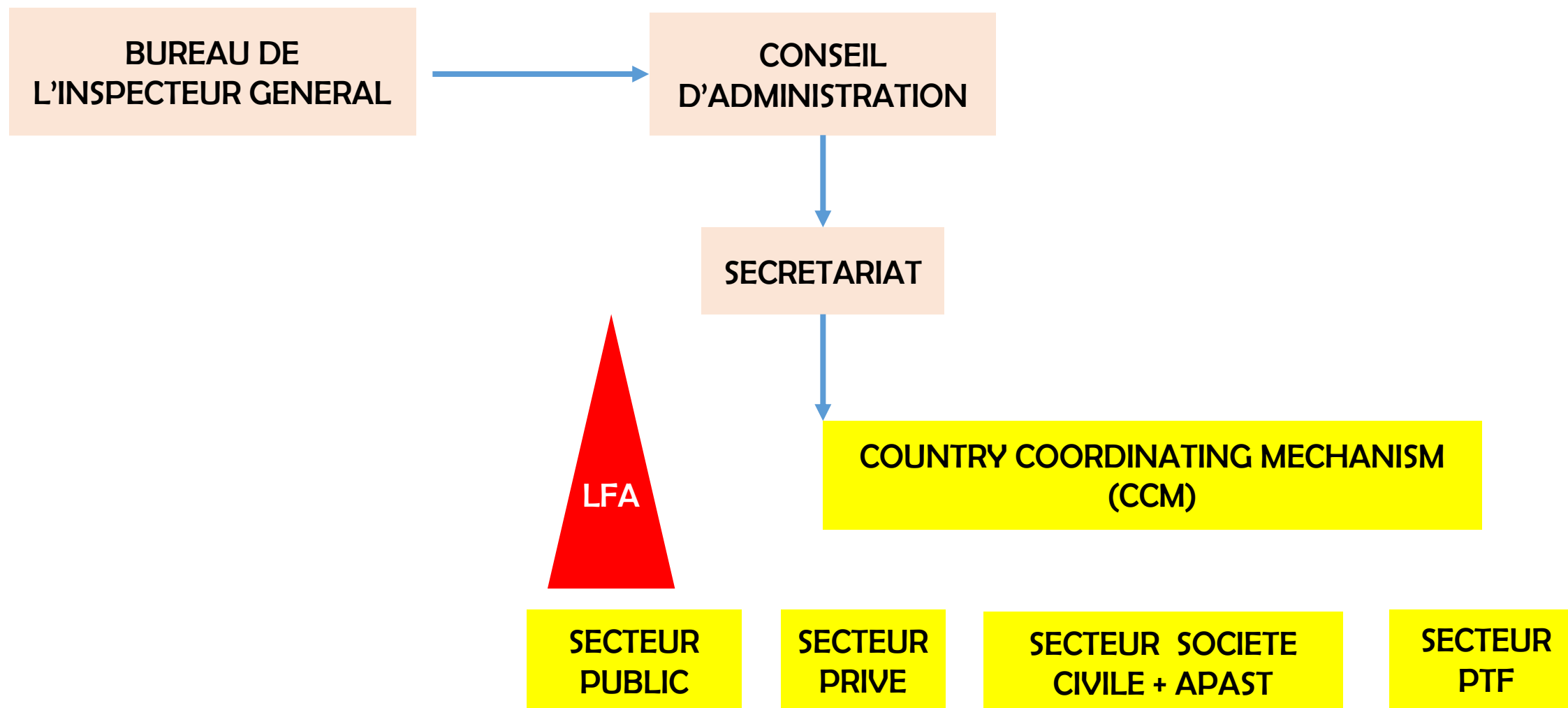
Les pays bénéficiaires doivent savoir identifier leurs propres solutions pour combattre ces trois maladies et assumer l'entière responsabilité de leur mise en œuvre en adaptant la riposte à son propre contexte politique, culturel et épidémiologique.

Financement en fonction des résultats

- ☐ Le maintien des financements dépend des résultats.
- ☐ Si le financement initial est approuvé en fonction de la solidité d'une proposition, pour continuer à en bénéficier, les pays doivent pouvoir démontrer comment les fonds ont été dépensés et quels résultats cela a permis d'obtenir.

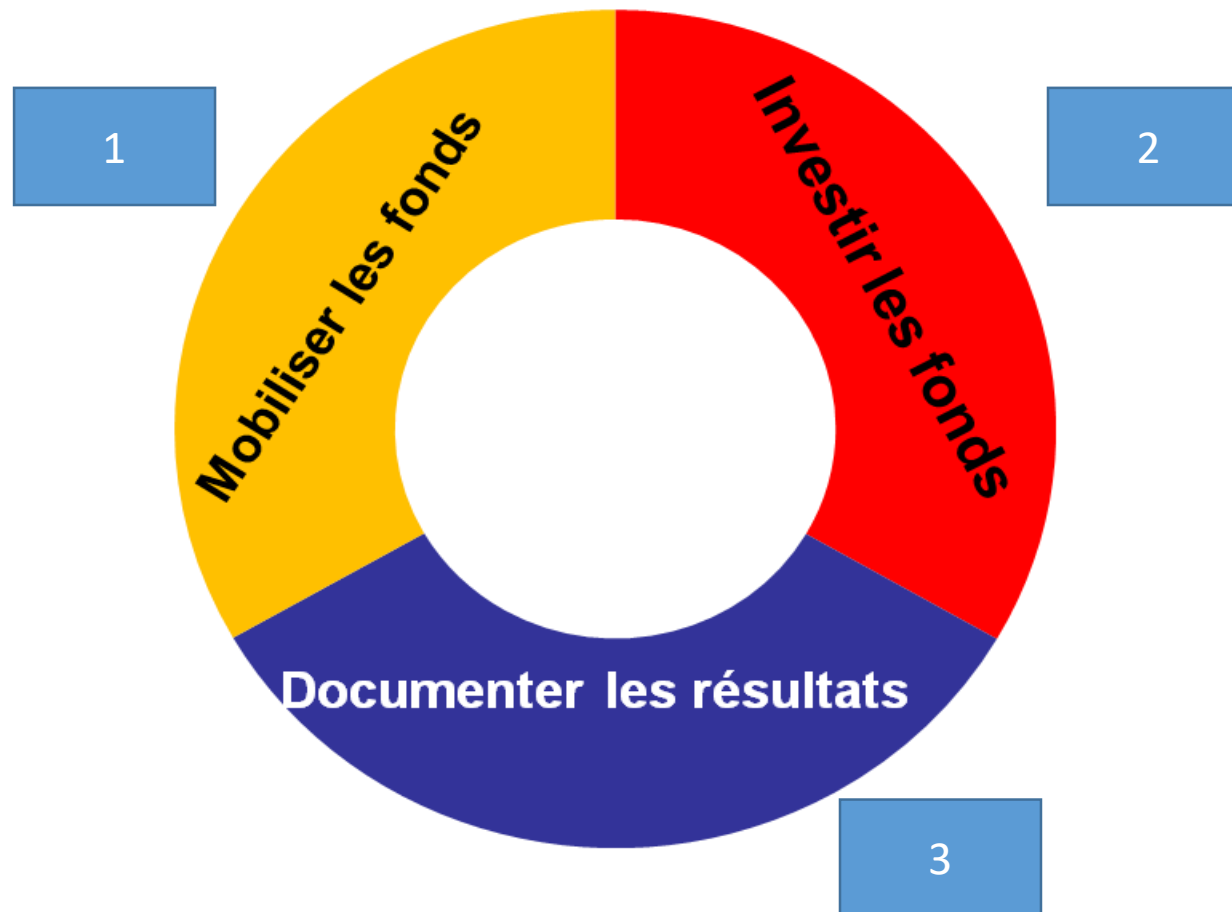
Les parties prenantes: Autorités publiques, OSC (**Communautés vivant avec la maladie, Organisations confessionnelles, le secteur universitaire, etc**), Partenaires techniques, Secteur privé ainsi que les autres organisations multilatérales et bilatérales.

Structures du FM



Mécanismes de Financement du FM

Cadre logique de fonctionnement



Présentation du Country Coordinating Mechanism (CCM) Côte d'Ivoire

Présentation

CCM-Côte d'Ivoire (1/2)

- ❑ CCM-Côte d'Ivoire= Instance de Coordination Nationale (ICN), = créée par décret présidentiel, n°2002-447 du 16 septembre 2002 en 2002 conformément aux directives du Fonds mondial,
- ❑ CCM-Côte d'Ivoire = **Partenariat multisectoriel** constitué de 4 secteurs.

Présentation

CCM-Côte d'Ivoire (2/2)

❑ Sont représentés par 50 personnes: 25 Titulaires et 25 suppléants

- Secteur Gouvernemental.....10 structures
- Secteur Privé.....3 structures
- Secteur OSC..... 8 structures
- Secteur PTF..... 4 structures

5 Fonctions essentielles

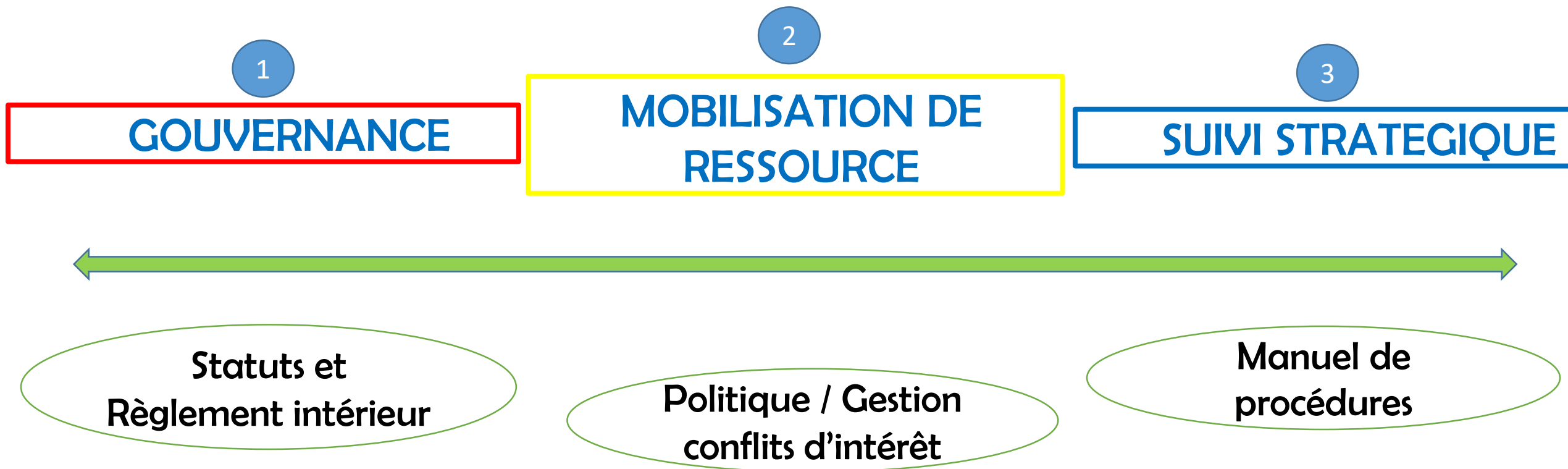
- 1-** Coordonner la préparation et la soumission des demandes de financement nationales
- 2-** Sélectionner les Bénéficiaires Principaux
- 3-** Assurer le suivi stratégique des demandes approuvées
- 4-** Approuver les demandes de reprogrammation
- 5-** Assurer des liens et de cohérences avec les autres programmes de santé et de développement.

6 Critères d'admissibilité

- 1-** Demande de financement
- 2-** Récipiendaires Principaux (PR)
- 3-** Suivi stratégique des subventions
- 4-** Membres du CCM-CI
- 5-** Sélection des membres
- 6-** Conflit d'intérêt (CDI)

Missions du CCM-Côte d'Ivoire

Nos missions s'articulent autour de **3 Principaux points**



Missions du CCM-Côte d'Ivoire

- ☐ Gestion des ressources mises à disposition par le FM et toutes autres ressources consacrées à la lutte contre les 3 pathologies;
- ☐ Prise de décision de répondre aux appels à proposition du FM;
- ☐ Définition des thèmes prioritaires à élaborer, la désignation des candidats au rôle du Bénéficiaire Principal ;

- ☐ Suivi et examen des rapports techniques et financiers ;
- ☐ Evaluation de la bonne exécution des plans d'action, des ajustements éventuels des objectifs des partenaires et des conditions de mise en œuvre des subventions du FM ;
- ☐ Suivi stratégique des subventions octroyées par le FM et ce sur toute l'étendue du territoire ivoirien ;

- ☐ Elaboration et MEO de stratégies de communication et de mobilisation de ressources ;
- ☐ Reconduction de financements auprès du FM;
- ☐ Coordination avec les programmes nationaux ou ceux d'autres partenaires au développement.
- ☐ Approbation et la signature de la proposition à soumettre et la désignation des sous bénéficiaires ;

Le CCM-Côte d'Ivoire représente le Fonds mondial dans le pays

Organisation du CCM-Côte d'Ivoire

L'Assemblée Générale (AG) = Organe de décision

Le Bureau Exécutif (BE) = Organe d'exécution présidé par le Président du CCM

Comité de Suivi Stratégique avec les sous comités
(VIH, TB, Palu, RSS)

Le Secrétariat Permanent = Cheville ouvrière assuré par le Secrétaire Permanent

ACTIVITÉS/FONCTIONNEMENT

2 sources de Financement :

- Budget FM
- Budget Etat

Avec l'appui des
bailleurs en terme
d'assistance
technique

Réunions: AG, Bureau Exécutif,
Comité de suivi stratégique

Visites de sites et Supervisions

Enquêtes et Etudes

Mobilisation de ressources

ALLOCATION GC7 (2024-2026)

Composante admissible	EURO	F CFA
VIH	75 166 426	49 305 943 299
Tuberculose	16 937 164	11 110 051 285
Paludisme	111 785 585	73 326 536 979
RSS	26 698 944	17 513 359 209
Total	230 588 119	151 255 890 774

FONDS CATALYTIQUES

Composante admissible	EURO	F CFA
VIH (Droits humains)	1 509 750	990 331 080
Tuberculose	0	0
Paludisme (Renforcement de la santé communautaire)	6 039 000	3 961 324 323
RSS	-	
Total	7 548 750	4 951 655 403

GC7 ET FONDOS CATALYTQUES

Composante admissible	EURO	F CFA
VIH	76 676 176	50 296 274 380
Tuberculose	16 937 164	11 110 051 285
Paludisme	117 824 585	77 287 861 302
RSS	26 698 944	17 513 359 209
Total	238 136 869	156 207 546 178

PRINCIPAUX BENEFICIAIRES

Composante admissible	Bénéficiaires Principaux	Montants (Fcfa)
VIH Tuberculose	PNLS	32 189 615 840
	ONG Alliance CI	22 156 435 534
	PNLT	7 888 136 413
Paludisme	PNLP	56 279 927 254
	Save the Children	21 007 934 049
RSS	UCP-FM	17 513 359 209



Modalités d'allocations / Processus d'élaboration des demandes de financement

☐ Modalités d'allocation aux pays par le Fonds mondial :

- Fonction de la charge de la morbidité
- Niveau de revenu
- Capacité d'absorption

☐ Processus d'élaboration des demandes de financement par les ICN:

- Annonce des allocations
- Disponibilité d'un PSN couvrant la période de la subvention
- Dialogue pays
- Elaboration des demandes de financement (narratif, budget, ...)
- Soumission et examen par le TRP + Négociation
- Signature de la subvention suivie de la mise en œuvre

Intervenants clés dans la gestion des subventions

☐ Ce sont les :

- Récipiendaires principaux, Sous-récipiendaires,
- Agents locaux du Fonds;
- Unité de Coordination des Projets

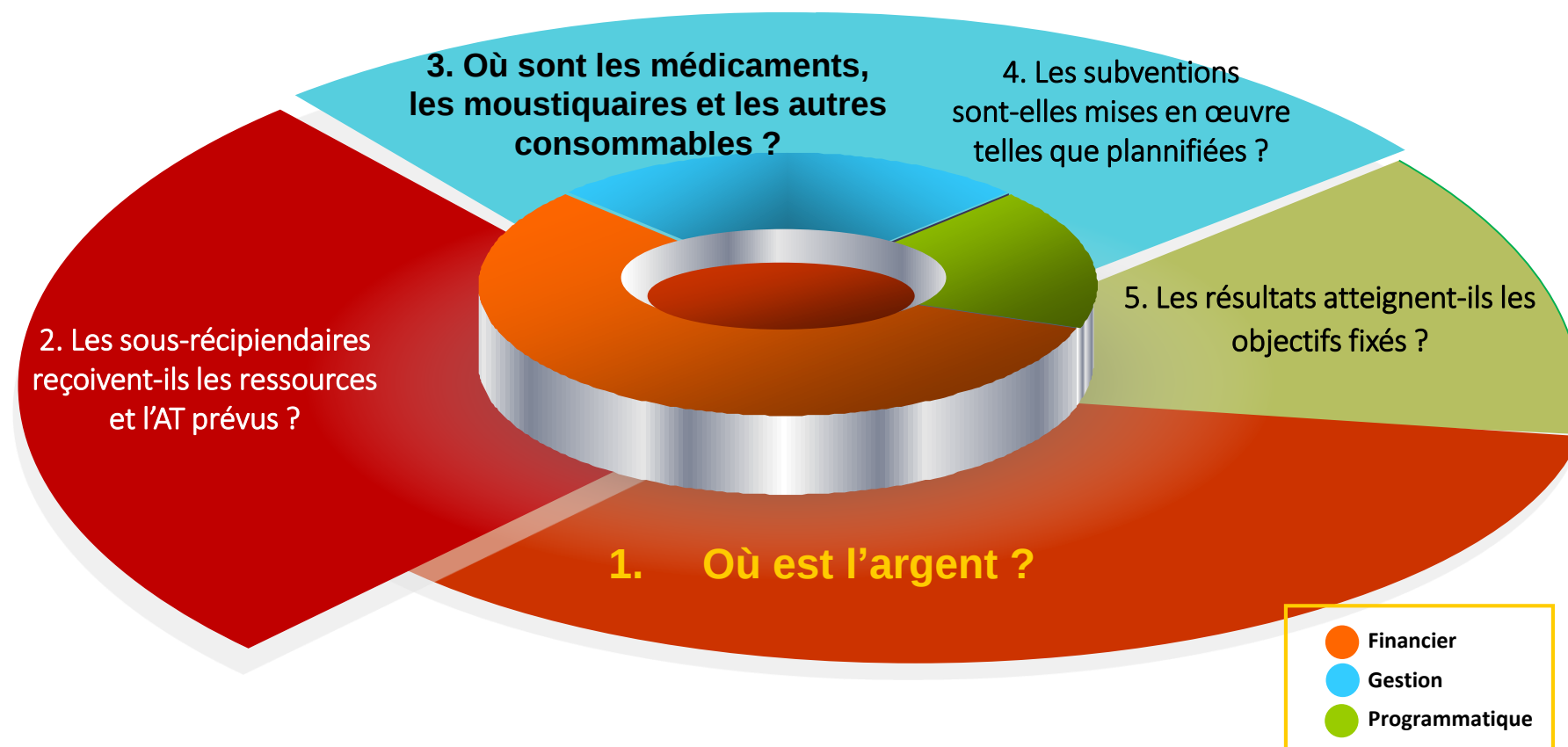
Une bonne collaboration avec ces intervenants contribue à garantir que les ICN ont accès aux renseignements nécessaires au suivi stratégique.

Rôle des parties prenantes

CCM	BP	SB	LFA
- Prépare et soumet les propositions - Sélectionne les BP	Met en œuvre la subvention	Met en œuvre une partie de la subvention	Vérifie les rapports des BP et les soumet au secrétariat du FM
Ne rend pas compte au secrétariat du FM, ni au BP, ni au LFA concernant les subventions Rend compte à l'équipe pays du FM	Rend compte au LFA à l'équipe pays du FM et le CCM	Rend compte au BP	N'a de compte à rendre à aucune institution dans le pays.
Supervise la mise en œuvre des subventions Suivi stratégique	Reçoit les décaissements du FM	Reçoit les décaissements du BP	Evalue les capacités de gestion administrative et financière du BP
Aucune relation contractuelle avec le secrétariat du FM, ni avec le BP, ni avec le LFA	Relation contractuelle avec le secrétariat du FM: signature du Grant agreement	Relation contractuelle avec le BP	Relation contractuelle avec le secrétariat du FM.

Question du Suivi Stratégique

Questions clés pour le “suivi stratégique”



PROCESSUS DE RENOUVELLEMENT DES MEMBRES DU CCM

Secteur Public, Privé, OSC et PTFs

MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

Secteur Public et PTFs



Critères de désignation des représentants de chaque groupe constitutif du Secteur Public et PTFs

- ☐ Posséder un niveau hiérarchique permettant la prise de décision ;
- ☐ Disponibilité du membre à participer aux activités du CCM Côte d'Ivoire et à s'engager dans le travail des comités techniques ;
- ☐ Être disposé (e) à défendre les intérêts du groupe constitutif, du secteur public / PTF et de la nation tout entière lors des activités du CCM, en s'assurant de disposer de toutes les autorisations ou mandat nécessaires et pertinents à cet effet ;



Critères de désignation des représentants de chaque groupe constitutif du Secteur Public et PTFs

- ☐ Être disposé (e) à collaborer efficacement avec les représentants des autres groupes constitutifs du secteur public / PTF en particulier et du CCM Côte d'Ivoire en général ;

- ☐ Démontrer d'une expertise technique et/ou une expertise dans un des domaines suivants : Santé publique, Droits humains, Mise en œuvre (gestion, suivi évaluation, finance, communication), GAS et logistique, travail avec les projets/programmes de développement, politiques, plaidoyer, mobilisation des ressources;

- ☐ Être capable de rendre compte régulièrement des activités du CCM Côte d'Ivoire aux Ministres du groupe constitutif par la voie hiérarchique.

Documentation du processus de désignation des Représentants

Processus de désignation des membres du secteur public et PTF

☐ Les documents sont les suivants :

- Courrier d'informations incluant le chronogramme (Secrétariat Permanent)
- Courrier officiel de désignation des représentants des membres (Secteur public / PTF)

Secteur Privé



CCM Côte d'Ivoire
Country Coordinating Mechanism
Instance de Coordination Nationale

Critères d'éligibilités des Structures du secteur privé / Membres du CCM-Cote d'Ivoire

☐ **Légalement constituée**

☐ **Bonne Gouvernance +++**

☐ **Leadership / Présence active sur le terrain dans le domaine de la santé en Côte d'Ivoire**

☐ **Bonne Capacité de gestion : Ne pas être sous sanction pour gestion inappropriées**

☐ **Respect des principes d'alternance et de rotation (Cf RI article 3.4.3.1)**

- **Alternance au sein du réseau**
- **Rotation au sein des Organisations**

Processus d'Election (1/2)

- ❑ L'organisation/Structure doit d'abord être **membre** de la Faïtière/du Collectif pour le représenter au CCM
- ❑ Les membres titulaires et suppléants sont élus par leurs paires de la Faïtière/du Collectif pour les représenter au CCM

Durée du mandat

**01 mandat de 3 ans renouvelable une fois
(en référence au principe d'alternance)**

Processus d'Election (2/2)

☐ **Ce processus doit être:**

- **Transparent**
- **Inclusif**
- **Dûment documenté**

NB: Le secrétariat permanent prend part au processus en tant qu'observateur

Secteur des OSC

Critères d'éligibilités des Réseaux/ONGs membres du CCM-Cote d'Ivoire

- ☐ **Légalement constituée**
- ☐ **Bonne Gouvernance**
- ☐ **Leadership / Présence active sur le terrain dans le domaine de la santé en Côte d'Ivoire**
- ☐ **Bonne Capacité de gestion : Ne pas être sous sanction ou être mêlé à une gestion inappropriée**
- ☐ **Respect des principes d'alternance et de rotation (Cf RI article 3.4.3.1)**
 - **Alternance au sein du réseau**
 - **Rotation au sein des ONGs**

Processus d'Election (1/2)

- ❑ L'organisation/Structure doit d'abord être **membre du Réseau/Collectif** pour le représenter au CCM
- ❑ Les membres titulaires et suppléants sont élus par leurs paires du réseau/collectif pour les représenter au CCM

Durée du mandat

**01 mandat de 3 ans renouvelable une fois
(en référence au principe d'alternance)**



Processus d'Election (2/2)

☐ **Ce processus doit être:**

- **Transparent**
- **Inclusif**
- **Dûment documenté**

NB: Le secrétariat permanent prend part au processus en tant qu'observateur

Documents pour les processus des élections (Privé et OSC)

- ☐ Courrier d'informations incluant le chronogramme (Secrétariat Permanent)
- ☐ Liste de diffusion de l'information aux membres du CCM-CI (secrétariat Permanent)
- ☐ Liste de diffusion de l'information aux organisations membres (Secteur concerné)
- ☐ Courrier officiel de l'organisation des élections au sein du Secteur (Secteur concerné)
- ☐ Documentation d'élection :
 - Procès-Verbal et la liste des participants (Secteur concerné)
 - Courrier de notification des élus (Secteur concerné)
 - Rapport d'élection (Secrétariat Permanent)



Rôles des membres désignés et élus du CCM-Côte d'Ivoire (1/2)

- ☐ Veiller au bon fonctionnement de l'Instance nationale
- ☐ Défendre les intérêts du CCM
- ☐ Représenter valablement son secteur
- ☐ Garantir la prise en compte des propositions du secteur d'origine dans les décisions du CCM



Rôles des membres désignés et élus du CCM-Côte d'Ivoire (2/2)

- ☐ Participer aux activités du CCM (AG, ateliers etc ...),
- ☐ Assurer la retro information au secteur en s'appuyant sur leurs réseaux de communication existants (si non, le mettre en place) ++++
- ☐ Participer au développement du secteur.

Rémunération

- ☐ Les fonctions de Membres du CCM Côte d'Ivoire ne donnent droit à aucune rémunération.
- ☐ Mais des actions sont prises pour faciliter la réalisation des activités dans lesquelles les membres sont impliqués;

Chronogramme du processus de renouvellement 2025 (1/4)

Date	Activités	Objectifs	Structures responsables	Livrables
23/04/2025	REUNION DU B.E (lancement du processus de renouvellement)	Préparer l'AGE de lancement du processus de renouvellement des membres CCM-CI pour le mandat 2026-2028	BE	Rapport de réunion du BE
20/05/2025	AGE de lancement du processus de renouvellement des membres devant siéger au CCM-CI durant le mandat 2026 - 2028	Marquer officiellement le début du processus de renouvellement	AG	P.V de l'AGE Liste de présence
21/05 au 23/06/2025	Transmission des Mails d'information aux différents secteurs au sujet du processus de renouvellement des membres Transmission de courriers d'information aux différents secteurs	Informar les réseaux d'ONGs des OSC et les autres secteurs sur le planning et objets des différentes rencontres pour le renouvellement des membres CCM-CI	Secrétariat Permanent du CCM	Mails & courriers à envoyer
	Diffusion des courriers d'information et de demande de désignation des nouveaux membres des secteurs (PTF, Secteur Public)	Expliquer les critères de désignation des nouveaux membres des secteurs devant siéger au CCM.	Secrétariat Permanent du CCM	Décharges des courriers

Chronogramme du processus de renouvellement 2025 (1/4)

Date	Activités	Objectifs	Structures responsables	Livrables
02/07/2025	Réunion d'information des réseaux d'ONG des OSC en rapport avec les 3 pandémies sur le processus de renouvellement des membres	Informar les réseaux d'ONG des OSC en rapport avec les 3 pandémies et APAST et trouver les modalités de mise en œuvre du renouvellement	Secrétariat Permanent du CCM	CR + liste de présence
03/07/2025	Réunion d'information du secteur privé sur le processus de renouvellement des membres	Informar le secteur privé sur le renouvellement des membres	Secrétariat Permanent du CCM	CR + liste de présence
A définir	Processus de collecte des courriers de désignation des représentants des secteurs (PTF et Public)	Recueillir la liste des représentants des PTF et Secteur Public	Secrétariat Permanent du CCM	Courrier de désignation
03/07 - 01/08 2025	Election des représentants du secteur Privée	Transmettre/recueillir les courriers des membres élus des représentants du secteur privé au CCM	Secrétariat Permanent du CCM	Courrier de désignation
03/07 - 01/08 2025	Election des représentants des OSC et des APAST (par thématique) par A.G.Elective	Transmettre le chronogramme des élections des OSC	Plateforme des faitières (OSC)	Chronogramme des dates d'élection des représentants des OSC au CCM-CI

Chronogramme du processus de renouvellement 2025 (1/4)

Date	Activités	Objectifs	Structures responsables	Livrables
-	<i>* ELECTION DES REPRESENTANTS DES OSC - TB</i>	Choisir de manière transparente et démocratique les représentants des différents réseaux des OSC	Domaine TB	PV de l'AG Elective + liste de présence
-	<i>* ELECTION DES REPRESENTANTS DES OSC - VIH</i>		Domaine VIH	
-	<i>* ELECTION DES REPRESENTANTS DES OSC - PALU</i>		Domaine Paludisme	
-	<i>* ELECTION DES REPRESENTANTS DES OSC - ROPC-CI</i>		Réseaux pop clé	
-	<i>* ELECTION DES REPRESENTANTS DES OSC - APAST</i>		Réseaux des APAST	
-	<i>* DESIGNATION DES REPRESENTANTS LE MILIEU UNIVERSITAIRE</i>		Universitaires	
-	<i>* DESIGNATION DES REPRESENTANTS DES ORGANISATIONS CONFESSIONNELLES</i>		Organisation confessionnelle	
-	<i>* ELECTION DES REPRESENTANTS DU COLLECTIF DES SYNDICATS</i>		Organisation professionnelle des travailleurs	

Chronogramme du processus de renouvellement 2025 (1/4)

Date	Activités	Objectifs	Structures responsables	Livrables
A définir	PRESENTATIONS DES NOUVEAUX MEMBRES (AGE)	Faciliter l'immersion des nouveaux membres (rôles et mission, mandat, etc..)	BE/SP	PV de l'AGE + liste de présence
A définir	Election des membres du BE (AGO)	Elire les membres du BE du CCM-CI mandat (2026- 2028)	Secrétariat Permanent du CCM	PV de l'AGO + liste de présence

*JE VOUS REMERCIE
POUR VOTRE
AIMABLE ATTENTION*