

**LE PRESIDENT**



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

**Date** : 26 juillet 2018

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

**Heure de début** : 10h 32 mn      **Heure de Fin** : 13 h 10 mn

**OBJET**

Compte rendu de la réunion du Bureau Exécutif

**Présents**

- Dr. OUATTARA Djénéba
- M. ADOU Kouabenan
- M. COULIBALY Yaya
- M. KAH Mlei
- Dr. OUATTARA Sanga
- Mme N'GUESSAN Pulchérie
- Mme YAPI
- Dr. MAMA Djima Mariam, CSS
- Dr. NAHOUA Irémine, CSS
- M. GBANTA Laurent, CSS
- M. AGBO Kékré, CSS
- Dr. TOURE Fatimata, CSS
- Pr. ZOUZOU Michel, CSS

**Copie pour information**

- Membres du Bureau Exécutif
- Equipe Pays Fonds Mondial
- Membres du CCM Côte d'Ivoire

**Ordre du jour**

**1- Réunion ordinaire du BE**

- a. Validation du CR du 21 juin 2018
- b. Informations
- c. Suivi des recommandations
- d. Divers

**2- Rencontre avec le Comité de Suivi Stratégique**

- a. Contexte de la rencontre (La présidente)
- b. Bilan des activités du CSS du 2<sup>ème</sup> trimestre (CSS)
- c. Auto-évaluation du CSS (CSS)
- d. Fonctionnement du CSS (BE)
- e. Perspectives

*AMS*

## 1. Lecture et validation du compte rendu de la réunion du 21 juin 2018

Sous réserve de la prise en compte des observations apportées (cf. annexes), le compte rendu de la réunion du 21 juin 2018 a été validé.

## 2. Informations

Quatre informations ont été portées à la connaissance du bureau

- ❖ La réception de la Notification relative à la demande d'expertise technique pour l'appui au démarrage et le fonctionnement du CSS du CCM-CI. Un avis favorable a été donné à la demande adressée par le CCM pour un appui au fonctionnement du CSS. Le CSS bénéficiera donc d'un appui pendant une année.
  - ❖ La restitution de l'Enquête socio-anthropologique sur les déterminants de la faible demande de dépistage du VIH/SIDA chez les hommes en Côte d'Ivoire" le lundi 23 juillet 2018 à 15 heures au PNLS.
  - ❖ l'atelier de quantification des médicaments antituberculeux et produits de laboratoire liés à la tuberculose qui se tient à Yamoussoukro du 24 au 26 juillet 2018. Dr. SEM représente le CCM à cet atelier.
  - ❖ le Fonds Mondial a transmis un courrier au Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique faisant état de leur inquiétude face au retard dans le décaissement de la "volonté de payer" de l'Etat ivoirien. Plusieurs autres difficultés ont été relevées dans cette même correspondance, à savoir (le VIH, la TB et le CAT de Yopougon).
- Concernant le suivi de ce courrier, le coordonnateur de l'UCP a adressé une note au MSPH.
- ❖ A la faveur de la nomination d'un nouveau gouvernement, un nouveau ministre de la santé et de l'hygiène publique a été nommé en occurrence Dr. AOUELE Eugène Aka. Le Bureau recommande au secrétariat permanent de prendre un rendez-vous avec le ministre afin de lui présenter ses félicitations et l'assurer de sa franche collaboration.

### • Recommandations

Prendre rendez-vous avec le ministère de la santé et de l'hygiène publique afin de féliciter le nouveau ministre pour sa nomination.

## 3. Suivi des recommandations

L'évaluation de l'évolution de la mise en œuvre des recommandations a été présentée :

Au cours de la réunion du BE du 27 mai 2018, 30 % des recommandations étaient exécutées, 49% en cours et 21% non exécutés ;

A la réunion du 21 juin 2018, 52% des recommandations étaient exécutées, 24% en cours et 24% non exécutées.

A la réunion du 26 juillet 2018, 47% des recommandations sont exécutées, 35% en cours et 18% non exécutées.

Au cours des échanges qui ont suivi la présentation, les membres du bureau ont repris les recommandations faites au cours de la dernière réunion du bureau (21 juin 2018). Il s'agit de traduire le nombre de recommandations exécutées ou pas avant d'annoncer les taux, identifier les sources des recommandations et faire une analyse des causes qui justifient que certaines sources ne soient pas exécutées.

Le bureau souhaiterait également avoir les raisons pour lesquelles les recommandations imputées au CSS ne connaissent pas d'évolution considérable.

Par la même occasion, le bureau encourage le secrétariat permanent à apporter un appui au CSS dans le suivi du dossier du CAT et recommande que la DIEM soit approchée pour des informations nécessaires.

• **Recommandations**

- Continuer le suivi du dossier du CAT et se rapprocher de la DIEM pour toutes les informations nécessaires à l'évolution du dossier.

**Divers**

Aucun point n'a été enregistré au titre des divers.

**2. Rencontre avec le Comité de Suivi stratégique**

a. Contexte de la rencontre

Mme la présidente du CCM-CI a remercié tous les membres du CSS pour leur présence effective à cette rencontre qui se veut un cadre d'échanges afin de faire le point sur le fonctionnement globale dudit comité et sur l'Assemblée Générale du 19 juillet 2018.

b. Bilan des activités du CSS

La coordinatrice du comité a à son tour remercié le bureau exécutif pour cette rencontre qui leur permettra d'échanger sur les activités déjà réalisées et les perspectives pour un bon fonctionnement du comité qu'elle dirige.

Ainsi elle a présenté les activités réalisées d'avril à juin 2018. Il s'agit :

- **25 Avril 2018** : Rencontre avec la Directrice du Fond National de Lutte contre le SIDA dans le cadre de la transition à la demande du bureau exécutif.
- **26 Avril 2018** : Rencontre avec Mme Saran Branchi, Conseillère Régionale de Coopération Santé auprès de l'Ambassade de France, pour discuter de la demande d'appui au CSS. A ce sujet, le CS a souhaité l'appui du consultant Dr Jean au CSS. Il s'agit du consultant qui a suivi le processus de mise en place du CSS du CCM-Côte d'Ivoire ;
- **08 Mai 2018** : Suivi du dossier de l'appui technique de la GIZ pour la réactualisation des PRs et CCM Dashboards. L'activité qui était prévu pour juillet, a été reportée en septembre.
- **15 Mai 2018** : Le LFA a procédé à la restitution des PUDR des différents programmes. Cette activité a été sanctionnée par des recommandations.
- **19-22 juin 2018** : Le CCM-CI par l'intermédiaire du CSS a organisé la revue des données du Trimestre 1 des programmes VIH/TB/Palu. (voir présentations)
- **27 juin 2018** : le CCM-CI a organisé une réunion de concertation multipartite sur la situation du CAT de Yopougon en vue d'un plaidoyer
- **29 Juin 2018** : la Coordinatrice du CSS a eu sa 2<sup>ème</sup> rencontre avec la Caisse National d'Assurance Maladie (CNAM)
- Dossier Transition Juin 2018 : Actions à prendre :
  - réviser l'ancrage institutionnel du CCM- CI et évaluer ses capacités en vue d'un renforcement.

- Evaluer l'atteinte des résultats par rapport aux Objectifs de Développement Durable (ODD) proposer des plans d'accélération / élimination des trois maladies (TDR pour une demande d'appui à l'OMS)
- Evaluer les couts des interventions et les mécanismes de Financement possibles
- Identifier les opportunités en termes d'offre de soin, de couverture médicale, de mobilisation de ressources.

Au terme de cette présentation, le bureau a recommandé au comité de ne s'en tenir qu'à leurs missions. Aussi, a-t-il demandé de ne plus mener les activités de suivi du dossier de transition d'encrage du faite qu'elles ne rentrent pas dans le cadre du suivi stratégique des subventions.

### c. Auto-évaluation du CSS (bilan de l'AG du 19 juillet 2018)

L'auto-évaluation qui a été faite concernait principalement les présentations faites au cours de l'Assemblée Générale du 19 juillet 2018. Il s'est agi de passer en revue les différentes recommandations faite au comité afin d'en avoir une compréhension commune pour en faciliter la mise en œuvre.

#### 1. Améliorer la méthodologie de collecte de données ;

*Le BE et le CSS se sont convenus d'exploiter toutes les sources de données afin de produire des informations de qualité au cours des rencontres. Cela permettra au CCM de prendre des décisions stratégiques afin d'améliorer la performance des subventions.*

#### 2. Donner toutes les informations relatives aux différentes thématiques, être le plus explicite possible ;

*Cette recommandation sera intégrer dans le CCM summary*

#### 3. Procéder à l'analyse profonde des problèmes et présenter à l'AG du CCM-CI « les analyses du CSS et les propositions de solutions » en collaboration avec les PRs ;

*Le CSS a rassuré le BE de la prise en compte effective de cette recommandation au cours des prochaines Assemblée Générale de revue de programme*

#### 4. Les données programmatiques doivent présenter non seulement les cibles de la période mais également l'atteinte des résultats et en faire une analyse fine ;

*Les présentations des prochaines revues de programmes intégreront cette recommandation de l'AG*

#### 5. Harmoniser les présentions, le contenu de la présentation doit être conforme au plan annoncé ;

*Le CSS a tenu à s'excuser pour ce désagrément constaté au cours de l'AG et rassure de l'amélioration des prochaines présentations*

#### 6. Travailler de concert avec tous les membres, Identifier/informer les présentateurs avant l'AG ;

*Cette recommandation sera prise en compte dans le fonctionnement global du CSS*

#### 7. Vérifier la qualité des informations sur les présentations;

*Cette recommandation est prise en compte et les prochaines présentations seront de qualité*

#### 8. Faire le point des différentes rencontres du CSS

Le point des différentes rencontres du CSS a été présenté au BE au début de la rencontre et pour les rencontres à venir, le BE sera mis en copie des invitations à titre d'information

Au terme de ces échanges, le CSS a saisi l'occasion pour présenter au BE les difficultés rencontrées :

- Insuffisance de l'appui technique apportée par le secrétariat (disponibilité, flexibilité, courtoisie)
- Indisponibilité de certains membres du comité de suivi stratégique pour la tenue des réunions
- Conditions de travail des membres du comité non motivantes (pour les réunions statutaires et les réunions extraordinaires prévoir des primes de transport et des jetons de présence)
- Une plus grande disponibilité du secrétariat à impulser une synergie avec le Comité de Suivi Stratégique
- Une implication du bureau exécutif dans les travaux du Comité de Suivi Stratégique
- Réaliser une formation/orientation des membres du bureau, du secrétariat et du comité de suivi stratégique sur les procédures et méthodologies du Comité de Suivi Stratégique.

#### d. Fonctionnement du CSS

Concernant ce point de l'ordre du jour de la rencontre, Mme la présidente du CCM a parcouru avec les membres présents, quelques sections du manuel de procédures. Il est à retenir des échanges que :

#### ➤ **Organisation des rencontres**

- Toutes réunion ordinaire du CCM (AG, BE, Comité Technique, Secrétariat permanent) doit être préparée et avoir un ordre du jour, préciser le lieu, la date et l'heure et être communiquée en avance à tous les membres concernés
  - Pour les comités techniques : 3 jours au moins avant la rencontre
- Le Secrétariat Permanent assure le secrétariat (prise de notes, ébauche de CR, etc.) des réunions. En cas d'absence ou de non-participation du SP, un rapporteur est désigné parmi les chargés de programmes.
- Après la réunion du comité technique le chargé de programme doit dans un délai d'une semaine :
  - Proposer un CR et l'envoyer aux participants pour commentaires et amendements
  - Finaliser le CR provisoire
  - Faire signer le CR adopté de la réunion antérieure
  - Transmettre le CR à la coordinatrice de bureau pour archivage

## ➤ Circulation de l'information

- Tout courrier officiel du CCM Côte d'Ivoire est signé par le président, par un des membres du bureau exécutif en cas d'indisponibilité ou de façon exceptionnelle, toute autre personne autorisée par le président.
- Pour tout échange de mail professionnel entre le CCM et l'extérieur, le personnel du secrétariat permanent devra mettre en copie au minimum tous les membres du bureau exécutif et le secrétaire permanent

### e. Perspectives

En termes de perspectives, le Bureau a demandé l'appui sans faille et sans condition du Secrétariat permanent au CSS. Il a été demandé au secrétariat permanent de participer à toutes les rencontres du CSS.

### Mot de Fin de Mme la Présidente

En vue d'améliorer le fonctionnement du CSS, le BE a encouragé le comité à transmettre toutes les informations nécessaires pour l'organisation d'une rencontre dans un délai d'au moins une semaine avant la date de l'activité afin que le secrétariat permanent ait le temps d'apporter l'appui nécessaire et de transmettre les invitations dans les délais indiqués dans le manuel de procédures.

L'avis favorable de FEI afin d'apporter un appui au fonctionnement du CSS pendant un an permettra le renforcement des capacités des différents du comité afin de répondre aux attentes. Elle encourage donc ledit comité à plus d'implication dans les activités de suivi stratégique dont ils sont en charge. Elle souhaiterait que l'objectif qui a soutenu la création d'un comité de suivi stratégique composé d'experts dans divers domaines en lieu et place des comités thématiques soit atteint.

En réitérant ces mots de remerciements pour la disponibilité des différents membres elle a mis un terme à la rencontre de ce jour.

Rédigé le : 30 juillet 2018

Nom: Mme N'GUESSAN Pulchérie

Validé le : Jeudi 04 octobre 2018

**Dr. OUATTARA DJENEBA**

**Signature :**



**Annexes :** Corrections apportées au Compte Rendu de la réunion du 12 avril 2018

Page 1 : Mettre les noms en Majuscule et les premières lettres des prénoms également

Page 1 Ligne 33 : revenir à la ligne pour faire référence aux annexes

Page 2 : supprimer le tableau pour en faire un texte

Page 3 Ligne 48 et 49 : intégrer les recommandations dans le texte

Page 4 ligne 90 : résumé les activités du secrétariat Permanent avant de faire la discussion