



## COMPTE RENDU DE LA REUNION DU BUREAU EXECUTIF

Date : 13 avril 2021

Lieu : Présentiel et téléconférence (ZOOM)

Heure de début : 9 h 33 mn Heure de Fin : 12 h 36 mn

### OBJET

Compte rendu de la réunion du Bureau Exécutif

Présents	Copie pour information
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dr. AMETHIER Solange</li> <li>- Dr. BOGUIFO Charles</li> <li>- Mme SIDJE Léontine</li> <li>- Dr Brigitte QUENUM</li> <li>- Dr. OUATTARA Sanga M.</li> <li>- Mme Pulchérie N'GUESSAN</li> <li>- Mme YAPI Dorothée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Membres du Bureau Exécutif</li> <li>▪ Equipe Pays Fonds Mondial</li> <li>▪ Membres du CCM Côte d'Ivoire</li> </ul>
<p><b>Membres Excusés :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Dr KAMARA ALLATIN</b></li> </ul>	

### ORDRE DU JOUR

La réunion du Bureau Exécutif du mois d'avril 2021 s'est tenue aussi bien en présentielle que par visioconférence. Elle a été présidée par Dr. AMETHIER Solange, Présidente du CCM-Côte d'Ivoire qui a remercié tous les membres pour leur participation avant de laisser la place au Secrétaire permanent afin de proposer l'ordre du jour de la présente rencontre.

Proposition de l'ordre du jour

- 1- Validation du CR de la réunion du BE du 19 mars
- 2- Informations
- 3- Préparatifs de l'AG du 15 avril 2021
  - a) Validation des TDRs du Comité du Suivi Stratégique
  - b) Validation de la nouvelle version du manuel de procédures

c) Validation du formulaire d'approbation du code d'éthique et choix d'un point focal ou mise en place d'un comité

#### 4- Divers

a) Clarification du positionnement de l'UCP

b) Proposition de chronogramme pour l'élection d'un coordonnateur et coordonnateur adjoint au cas échéant

### **1- VALIDATION DU COMPTE RENDU DE LA REUNION DU BE DU 19 mars 2021**

Après la lecture de la proposition du Compte Rendu (CR) de la réunion du Bureau Exécutif du 19 mars 2021, quelques observations et reformulations de phrase ont été proposées. Sous réserve de la prise en compte des observations faites, la proposition du compte rendu a été approuvée par le BE.

#### **RECOMMANDATION**

- Finaliser le CR de la réunion du BE du 19 mars 2021 en intégrant les observations et inputs du BE
- Faire signer la version finalisée et la diffuser par tout moyen de communication

### **2- INFORMATIONS**

Les informations qui ont été partagées couvraient la période du 13 mars au 01 avril 2021 et sont annexées au présent compte rendu de réunion. Les informations partagées se résument en des activités de représentations à des ateliers, à des réunions, à des missions, au lancement du COP21 du PEPFAR et au lancement des subventions du NFM3 du Fonds mondial.

Comme information complémentaire, le secrétaire permanent a fait part de la réception de la lettre d'allocation du Fonds mondial pour le C19RM.

Le montant de l'allocation C19RM de base octroyée à la Côte d'Ivoire est de 34 722 521Euro soit 22 776 237 649 FCFA. Cette allocation de base représente un montant équivalent à 15% de la somme allouée au pays pour la période 2021-2023. Il s'agit d'une allocation distincte qui vient s'ajouter à la somme allouée au pays pour 2021-2023, mais elle sera ajoutée aux subventions du pays en cours.

La Côte d'Ivoire pourra recevoir une allocation au-delà de la somme de base équivalant à 15% du montant octroyé au pays sur la même période selon les éléments précisés ci-dessous.

- Les facteurs liés à la pandémie de COVID-19 ;
- L'ampleur de la perturbation des services dans les programmes financés par le Fonds mondial ;
- Les montants des fonds C19RM précédemment accordés et les progrès réalisés dans la mise en œuvre de ces financements ;
- Les fonds disponibles provenant d'autres sources.

Les pays les plus durement touchés par le COVID-19, dont l'allocation C19RM de base est faible au regard des besoins liés à la pandémie ou dans lesquels les services de lutte contre le VIH, la tuberculose et le paludisme ont été particulièrement perturbés, recevront des allocations au-delà de la somme de base proportionnellement plus élevées, à condition de présenter des demandes de financement ambitieuses et de qualité.

Tous les pays admissibles devront présenter une demande de financement complète détaillant comment ils entendent utiliser l'allocation de base (15%) et l'allocation au-delà de la somme de base (au moins 15%).

Les différentes fenêtres de soumission sont :

14 mai 2021, le 31 mai 2021, le 15 juin 2021 et le 30 juin 2021.

Après cette présentation, le BE a recommandé que la deuxième fenêtre de soumission soit choisie pour la Côte d'Ivoire. Le CCM-Côte d'Ivoire mettra tout en œuvre afin de tenir ce délai et garantir la participation de toutes les parties prenantes.

Pour cela, le BE a sollicité et obtenu séance tenante, une audience le vendredi 16 avril 2021 à 11 heures 30 min avec le Directeur Général de la Santé afin de faire le suivi de la signature de la stratégie nationale sur l'utilisation des tests rapides de détection de la COVID19.

Le BE recommande également qu'une conférence téléphonique soit organisée avec l'équipe pays du Fonds mondial et tous les acteurs ivoiriens clés le vendredi 16 avril 2021 de 9 heures à 10 heures afin d'avoir plus d'informations sur le processus de soumission de la demande de financement pour le C19RM. Cette conférence téléphonique permettra une compréhension commune de la lettre d'allocation et permettra également le démarrage de la phase de rédaction. Afin de garantir la qualité des documents finaux, le secrétaire permanent propose qu'une demande d'assistance technique soit adressée à Initiative 5% afin qu'elle mette à disposition des consultants pour accompagner le processus.

Le BE souhaite recevoir alors la proposition des TDRs à transmettre à Initiative 5% pour avis et recommande que le début de l'écriture de la demande soit fixé à la semaine du 19 avril 2021.

## **RECOMMANDATIONS**

- Organiser le vendredi 16 avril 2021 de 9 heures à 10 heures, une conférence téléphonique avec l'équipe pays du FM pour une meilleure compréhension de la lettre d'allocation du C19RM avec tous les acteurs ivoiriens
- Proposer au BE les TDRs de recrutement des consultants à transmettre à Initiative 5%
- Transmettre un courrier d'information au MSHP (DGS et Secrétariat du MSHP) pour informer de la disponibilité de l'allocation pour le C19RM
- Prendre les dispositions afin que le début de l'écriture soit fixé à la semaine du 19 avril 2021

### **3- PREPARATION DE L'AGO du 15 AVRIL 2021**

#### **a) Validation des TDRs du Comité de Suivi Stratégique**

Les TDRs pour la mise en place d'un comité de Suivi stratégique, sa composition, son fonctionnement et son organisation ont été proposés au BE qui devra le valider et le soumettre à l'approbation de l'AG.

De la présentation faite par le Secrétaire Permanent, il faut retenir les points suivants :

- Le Coordonnateur et le Coordonnateur Adjoint, doivent être membres du CCM-CI et non membres du Bureau Exécutif
- Le CSS dispose d'un Secrétariat Technique qui est assuré par le Secrétaire Permanent ou par les CDP (ou encore par un Chargé de Programme suivi évaluation recruté à cet effet).

- Le Bureau Exécutif mettra en place une commission indépendante qui conduira les élections du coordonnateur et du coordonnateur adjoint du CSS et lui rendra compte. Ainsi, le BE avant la présentation à l'AG peut invalider les résultats ou demander la reprise du processus en cas d'irrégularités constatées ou pour des raisons diverses (insuffisance de compétence technique du coordonnateur ou Coordo Adjoint par exemple) qu'il devra documenter.
- En cas de vacance de poste du coordonnateur ou de son adjoint, l'intérim est assuré par l'autre. Le BE informe l'AG par toute voie de communication de la vacance de poste et a un délai de 90 jours à compter de la vacance de poste dûment constatée pour organiser de nouvelles élections. Les résultats de cette élection sont soumis à la validation de l'AG.
- Le CSS sera évalué annuellement sur la base d'outils produits par le BE

Après cette présentation, le BE a souhaité que le profil du coordonnateur et de son adjoint soit bien précisé dans les TDRs et surtout un accent particulier doit être mis sur la disponibilité de tous les membres dudit comité et plus particulièrement celle des coordonnateurs et coordonnateur adjoint.

Il a également recommandé que les présents textes soient adoptés au cours de la session de l'AGO du troisième trimestre 2021 vu que ces textes seront utilisés pour le renouvellement du CSS en 2022.

### **b) Proposition de modification du manuel de procédures**

Une révision du manuel de procédures a permis de faire la proposition des modifications suivantes :

- Intégration de procédures précisant les différentes formes de recrutement du personnel
  - o Personnel Fonds mondial
  - o Personnel Contractuel Etat
  - o Personnel Fonctionnaire Etat
  - o Personnes ressources et Consultants
- Congés du personnel et absences
  - o Intégration d'une procédure pour les congés de maternité
  - o Intégration d'une procédure en cas de modification des congés planifiés validés
  - o Intégration de procédures pour les absences non autorisées
  - o Intégration d'une procédure pour les intérim
- Evaluation Annuelle
  - o Intégration d'une procédure pour l'évaluation du Secrétariat permanent
  - o Intégration d'une procédure pour l'évaluation du CSS
- Gestion des missions
  - o Introduction de forfait journalier pour les missions nationales
  - o (Les taux journaliers de per diem payés pour les missions à l'intérieur du pays sont de 40.000 FCFA ou 47 500 (Yamoussoukro, San-pédro, Grand-Bassam). Ces taux sont un montant forfaitaire.
  - o Ces perdiems seront justifiés par : une facture d'hôtel pour les nuits considérées,
  - o Le jour de retour dans le cadre des visites de site donne droit à une indemnité forfaitaire de 12.500 FCFA)

- Introduction d'une précision pour les missions internationales (prise en charge conformément aux directives de l'institution organisatrice)
- Gestion Financière
  - Elaboration du plan de travail et budget triennal
  - Procédures allégées pour l'élaboration du projet de plan de travail : Séance de travail du SP avec le comité technique du secrétariat et le CSS en lieu et place de la transmission du plan de travail par chaque service au SP pour consolidation
- Gestion des achats
  - Modification du seuil pour les achats directs en espèce (dans la caisse) qui passe de 250 000 FCFA à 50 000 FCFA (Recommandation audit 2018).
  - Modification du signataire du PV de sélection et du bon de commande pour les achats supérieurs à 1 000 000 FCFA : signature de la présidente en remplacement du président du comité finances (recommandation audit 2018).
- Suivi des immobilisations
  - Biens et immobilisations
    - Mise en commun de la procédure pour les immobilisations, fournitures, consommables et petits matériels
    - Intégration d'une procédure pour l'identification des besoins
    - Intégration d'une procédure pour la gestion des biens et immobilisations
  - Gestion des véhicules du service
    - Modification de la disposition sur la gestion des véhicules : seuls sont habilités à conduire les véhicules du CCM-CI, que le personnel recruté à cet effet, sauf en cas de force majeure
    - Planification des sorties des véhicules hebdomadaire
    - Précision sur les indicateurs du carnet de bord

Au terme de cette présentation, le Bureau exécutif a souhaité qu'il soit précisé dans le document que seuls sont habilités à conduire les véhicules du CCM-CI les chauffeurs recrutés à cet effet, en cas de forces majeures occasionnant l'indisponibilité desdits chauffeurs, l'administration devra tenir informé la présidente du CCM-CI et choisir un intérimaire parmi le personnel.

### **c) Validation du formulaire d'approbation du code d'éthique et choix d'un référent ou mise en place d'un comité**

Deux propositions de formulaire d'approbation du code d'éthique ont été faites au BE. Ces documents qui devront être soumis à la signature des membres notifient qu'ils ont reçu et lu le document du code d'éthique dans sa version de février 2021. Ils s'engagent donc au respect dudit code d'éthique.

La version qui a été retenue par les membres du BE est celui qui donne plus d'informations sur les obligations des membres en matière d'éthique. Cette version devra être imprimée et soumise à la signature des membres après leurs approbation au cours de la session de l'AGO du 15 avril 2021.

## **RECOMMANDATIONS**

- Intégrer dans les TDRs du CSS le profil du coordonnateur et du coordonnateur adjoint

- Mettre un accent sur la disponibilité du coordonnateur et de son adjoint dans les TDRs
- Inscrire l'approbation des TDRs du CSS à l'ordre du jour de l'AGO du 3<sup>ème</sup> trimestre 2021
- Préciser dans le manuel de procédures que seuls les chauffeurs du CCM-CI sont habilités à conduire les véhicules de l'instance et qu'en cas de force majeure, un agent du CCM-CI pourra être identifié à cet effet
- Faire approuver le code d'éthique par les membres de l'AG au cours de la session de l'AGO du 15 avril 2021 et faire signer les formulaires d'approbation dudit code

#### 4- DIVERS

##### a) Clarification du positionnement de l'UCP

Le Secrétaire permanent a rappelé au BE la nécessité de transmettre un courriel au FM afin de rappeler qu'il était utile de préciser le rôle de l'UCP qui vient d'être recruté en qualité de PR RSS. Un conflit d'intérêt naît du double rôle de l'UCP qui est l'unité de coordination des programmes FM et en même temps dans la mise en œuvre du RSS.

Le Bureau Exécutif recommande qu'un courrier soit rédigé en précisant ses craintes pour que les rôles de l'UCP soient bien précisés afin de garantir le succès de la subvention RSS.

##### b) Proposition de chronogramme pour l'élection d'un coordonnateur et coordonnateur adjoint au cas échéant

Le secrétaire permanent a proposé à l'avis du BE le chronogramme suivant pour l'élection d'un coordonnateur et de son adjoint au cas échéant.

- **Lundi 12 au vendredi 16 mars 2021** → planification du processus électoral avec le BE
- **Vendredi 16 avril 2021** → Ouverture des candidatures (transmission de mail à tous les membres du CSS précisant les critères d'éligibilités)
- **Mardi 20 avril 2021** → Publication des candidatures reçues (transmission de la liste des candidats par Email à tous les membres du CSS précisant l'ouverture de la campagne électorale)
- **Jeudi 22 avril 2021** → Election du coordonnateur du CSS (organisation au CCM -CI d'une réunion électorale du Coordonnateur du CSS et de son adjoint en présence du BE)

#### RECOMMENDATION

- Proposer un courrier à transmettre au Fonds mondial pour faire part des craintes du BE en ce qui concerne le double rôle de l'UCP (PR et Unité de Coordination des programmes Fonds mondial)
- Mettre en œuvre le chronogramme d'élection du Coordonnateur du CSS et au cas échéant de son adjoint

Rédigé le : 19 avril 2021

par Pulchérie N'GUESSAN

Validé le 19 Mai 2021

Pour le BE

Dr. AMETHIER Solange

CCM - CÔTE D'IVOIRE  
Le Président  
Signature : 