



République de Côte d'Ivoire

Country Coordinating Mechanism CCM – Côte d'Ivoire

**Rapport de la réunion du bureau du
CCM-CI,**

(Salle de conférence du CCM, jeudi 08 novembre 2012,

11-13 heures 45 mn)

Présidente du CCM-CI : Dr OUATTARA DJENEBA

Rapporteur : Dr MEMAIN S. Daniel, Secrétaire Permanent du CCM-CI

COMPTE RENDU DE REUNION DU BUREAU DU CCM-COTE D'IVOIRE

DATE / HEURE	Jeudi 08 novembre 2012, 11h – 13h 45.
LIEU	Salle de réunion du CCM- Côte d'Ivoire
OBJET	Dans le cadre du suivi des activités, le Bureau du CCM-CI a décidé de tenir deux réunions mensuelles. Cette rencontre actuelle est la première du mois de novembre 2012.
PARTICIPANTS (voir liste de présence en annexe)	<ul style="list-style-type: none"> • Membres du Bureau du CCM-CI • Secrétaire Permanent du CCM-CI
ORDRE DU JOUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. la Situation du personnel du CCM-CI 2. du Plan d'action 3. de la gestion des conflits d'intérêt 4. du fonctionnement des comités 5. du calendrier du Bureau du CCM-CI (PU/DR, conférence téléphonique....) 6. de la prochaine AG 7. Divers : association d'utilité publique, budget du CCM-CI

I. Préambule

Après les salutations d'usage et le mot de bienvenu, Dr OUATTARA Djénéba, présidente du CCM-CI, a proposé l'ordre du jour sus indiqué qui a été adopté par les membres du CCM-CI présents.

II. Introduction

Le CCM-CI est à sa quatrième réunion depuis sa mise en place. A chaque rencontre, il fait le suivi des activités du bureau, celles des comités et du secrétariat permanent. Il se penche plus sur les activités des différents bénéficiaires principaux dont l'état d'avancement de ces activités constitue en grand challenge pour le CCM-CI. Pour cette présente réunion, six points principaux étaient à l'ordre du jour.

III. Déroulement de la réunion

Le bureau a commencé par la lecture du Procès Verbal de la réunion précédente. Après des observations, le bureau du CCM-CI l'a adopté sous réserve des corrections apportées.

3.1. Les dossiers du personnel du secrétariat du CCM-CI

Les dossiers sont en cours de constitution et de classement par rubrique selon les indications du chargé des ressources humaines du bureau du CCM-CI. Son achèvement est prévu pour le 16 novembre 2012 (Dr MEMAIN)

3.1.1. La description des postes

Le bureau du CCM-CI souhaite l'accélération de la description de poste. Il voudrait que ce dossier soit finalisé d'ici le 16 novembre 2012.

3.1.2. Les contrats et l'analyse du temps de travail du personnel du secrétariat permanent

Le bureau du CCM-CI a souhaité que les feuilles de route qui ont présidé à leur recrutement soient rendues disponibles dans le dossier de chaque personnel du secrétariat permanent. Aussi, les contrats et ces feuilles de route doivent être acheminés à monsieur ADOU afin qu'il voit les conditions de leur renouvellement. Celles-ci devront être précédées de l'évaluation suivie d'entretiens.

3.1.3. Evaluation du personnel du secrétariat permanent du CCM-CI

Les fiches d'évaluation de ce personnel seront préparées par le secrétaire permanent et la date de cette évaluation sera fixée ultérieurement par le bureau du CCM-CI.

3.1.4. Politique salariale du CCM

La grille salariale du personnel du secrétariat permanent du CCM-CI sera élaborée en tenant compte de celle des ONG actives sur le terrain de la lutte contre le SIDA, la tuberculose et le paludisme dans le but d'une harmonisation de ces salaires. Il est prévu que cette activité doit être finalisée le 23 novembre 2012.

3.1.5. Pièces comptables pour les salaires

Le registre des salaires doit être mis en place le 30 novembre 2012.

Pour les bulletins de salaires du personnel du secrétariat permanent du CCM-CI, d'autres bulletins comme ceux du PNLT, du PNPEC et du PNLP doivent être consultés à titre de comparaison.

Pour le time-sheet, le secrétaire permanent doit prendre des contacts avec Jennifer pour élaborer celui du CCM-CI.

3.1.6. Point des arriérés de salaires

La note technique élaborée à cet effet, doit être adressée aux membres du bureau du CCM-CI, ce jour pour observations.

3.2. Archivage des documents administratifs

Le secrétaire permanent du CCM-CI doit vérifier leur état de rangement dans le placard de l'assistante de direction.

3.3. La gestion des véhicules

Le bureau du CCM-CI décide à compter de ce jour, que les documents de gestion des véhicules soient comparés avec ceux qui seront fournis par Jennifer. Le bureau propose que ces fiches de

gestion doivent être mises à la disposition de véhicules afin de tester leur efficacité qui sera analysée au cours de la réunion prochaine.

3.4. Harmonisation du plan d'action

Le Bureau du CCM-CI pense qu'il faut attendre la tenue des réunions des différents comités qui composent le CCM-CI. Ceux-ci vont plancher sur ce plan d'action à leur niveau avant leur compilation et validation par l'Assemblée Générale. Les réunions mensuelles des différentes du CCM-CI sont prévues pour cette semaine pour le comité de communication et de mobilisation des ressources et la semaine prochaine pour le comité d'harmonisation des subventions et d'élaboration des propositions, et le comité de suivi stratégique.

3.5. Gestion des conflits d'intérêts

La liste des sous bénéficiaires est en cours d'élaboration et sa finalisation est prévue pour le 10 novembre 2012.

Il convient de noter qu'une charte et la déclaration sur l'honneur par rapport à la gestion des conflits d'intérêts qui signent et matérialisent l'engagement de chaque membre du CCM-CI sont aussi en cours d'élaboration, respectivement par Monsieur ADOU et Dr OUATTARA

3.6. Fonctionnement du bureau et des comités du CCM

Il a été réaffirmé que les réunions du bureau du CCM-CI se tiendront deux fois par mois (1^{er} et 3^{ème} jeudi du mois, entre 11 et 13 heures).

Quant aux comités, ils auront une réunion par mois et sur convocation en cas de besoin. A cet effet, chaque comité devra tenir son propre chronogramme des réunions, qui précisera l'heure de leur tenue.

Le personnel du secrétariat permanent du CCM-CI tiendra une réunion par mois avec le bureau du CCM-CI pour faire le point des activités (dernier mardi de chaque mois). La prochaine réunion est prévue pour le 27 novembre 2012 à 11 heures.

La communication avec le Fonds Mondial se fera deux fois par mois pour ce qui concerne la téléconférence.

Les Procès Verbaux des réunions et la liste de présence doivent être archivés et diffusés à tous les niveaux (membres, LFA, FM).

Le bilan d'activités du bureau a une périodicité trimestrielle. Celui des comités l'est aussi, tandis que celui du secrétariat permanent du CCM-CI est mensuel. Le premier rapport d'activités doit être disponible en décembre 2012.

3.6.1. Calendrier du bureau du CCM (PUDR, conférence téléphonique....)

Les documents de proposition sont en cours d'examen par le bureau pour sa validation et diffusion aux membres du CCM-CI.

Une note doit définir clairement les responsabilités des membres du CCM-CI en tant que membres du bureau du CCM-CI et en tant que responsables d'une thématique précise. A cet effet, l'assistante de direction et le secrétaire permanent du CCM-CI doivent conjuguer leurs efforts pour son élaboration sa finalisation par le bureau.

3.6.2. Validation du manuel de procédures administratives, comptables et financières

Pour ce qui concerne la validation du manuel de procédures administratives, comptables et financières, une séance de travail est prévue entre Dr OUATTARA et Monsieur ADOU.

3.6.3. Assemblée Générale prochaine

La date de l'assemblée Générale prochaine du CCM-CI a été révisée et reportée au 06 décembre 2012, de 14 à 17 heures. L'ordre du jour qui reste le même portera sur les points suivants :

1. Lecture et adoption du PV de l'AG du 18 sept (Dr Memain)
2. Etat des Grants (M. Kah)
3. Validation du Statut et du Règlement Intérieur (Dr Ouattara)
4. Gestion des conflits d'intérêt (Dr Ouattara)
5. Validation du manuel de procédures (M. Adou)
6. Validation du plan d'action 2012 (Jennifer)
7. Divers

3.7. Divers

Le divers portent sur six points suivants :

- Amélioration de la proposition du CCM-CI à soumettre à l'initiative FEI,
- Le rapport de la passation des charges entre l'ancien et le nouveau président du CCM-CI,
- La réunion sur le PUDR du PNPEC,
- La désignation des représentants du CCM-CI auprès du Corridor Abidjan-Lagos,
- Le budget 2012 du CCM-CI ainsi que les arriérés de salaires
- La politique de prévention et de gestion du conflit d'intérêts du CCM-CI

6.1. Proposition du CCM-CI au cinq pour cent de FEI

La proposition du CCM-CI à soumettre à l'initiative FEI est en cours de l'analyse situationnelle pour positionner et solidifier notre demande. Les consultations avec les différents PR en cours permettront d'améliorer cette proposition.

6.2. Rapport de passation des charges

Le rapport de la passation des charges entre l'ancien et le nouveau président du CCM-CI a été élaboré et est disponible.

6.3. Restitution du PUDR du PNPEC

La réunion de restitution sur le PUDR du PNPEC s'est tenue comme prévue le 29 octobre 2012 à 14 heures.

Elle a permis de comprendre les difficultés rencontrées par ce programme durant le trimestre 2012. Sur ce rapport, des observations ont été faites dans le but d'une amélioration de la lutte contre le SIDA en Côte d'Ivoire.

6.4. Désignation des représentants du CCM-CI auprès de l'OCAL

La désignation des représentants du CCM-CI auprès du Corridor Abidjan-Lagos a été effectuée. Ainsi, trois personnes du CCM-CI ont choisies, selon les critères de cette organisation (Monsieur ADOU Kouabenan : Directeur des Ressources Humaines à la chambre de commerce et d'industrie, Dr Edith Claire KOUASSY : Directrice de Cabiner Adjointe du Ministère de la femme, de la famille et de l'enfant, Mlle SIDJE Léontine, de la société civile (Présidente ONG Club des Amis, ONG de personnes vivant avec le SIDA).

6.5. Budgets 2011 et 2012 du CCM-CI

Le budget du CCM-CI pour l'année 2012, ainsi que celui portant sur les arriérés de salaires et d'indemnité de l'année 2011 ont été décaissés depuis le 01 novembre 2012 par Genève. Le CCM-CI attend leur notification par la banque UBA Côte d'Ivoire et la lettre officielle donnant le montant des sommes que devra rembourser l'ancien secrétaire permanent au titre des dépenses non justifiées identifiées par le Fonds Mondial.

6.6. La politique de gestion du conflit d'intérêts du CCM-CI

Le bureau du CCM-CI est entrain d'élaborer le document de politique de gestion des conflits d'intérêts. Le premier draft est disponible.

6.7. Reconnaissance du CCM-CI comme une ONG d'utilité publique

Le CCM-CI est entrain de disposer les documents nécessaires pour son enregistrement au niveau du Ministère de l'Intérieur comme une ONG d'Utilité Publique. A cet effet, le rapport moral et financier est entrain d'être revu pour tenir compte des activités des comités, des bénéficiaires principaux et du CCM-CI en général.

Présence à la réunion du Bureau du CCM-CI

1- Présences

- 1.1. Dr OUATTARA Djénéba
- 1.2. Monsieur ADOU Kouabenan
- 1.3. Dr MEMAIN S. Daniel

2- Absence excusé

Monsieur KAH Mléhi Théodore

3- Absents non excusés

- 3.1. Madame Jennifer WALSH
- 3.2. Monsieur YAYA Coulibaly

Secrétaire permanent

Dr MEMAIN S. Daniel