

LA PRESIDENTE

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

Date : 18 mars 2025

Lieu : CCM-Côte d'Ivoire

Heure de début : 10 heures 40

Heure de fin : 12 heures 52 min

OBJET : Réunion Ordinaire du BE

Compte rendu de la réunion du Bureau Exécutif

Présents	Copie pour information
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dr ADJAFI Danielle</li> <li>- Dr. BOGUIFO Charles</li> <li>- Mme TRAORE Carine</li> <li>- M. GUEHI Lasso Filbert</li> <li>- Dr. OUATTARA Sanga M.</li> <li>- Mme Pulchérie N'GUESSAN</li> <li>- Dr GBANE Anzata</li> <li>- Dr MESSOUM Justin</li> <li>- Mlle ANO Prisca</li> <li>- Mlle KOKORE Odile</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>Excusée</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dr KAMARA Laurence Mam Assétou</li> </ul>	

**ORDRE DU JOUR**

Le mardi 18 mars 2025, Dr. ADJAFI Danielle, présidente du CCM-Côte d'Ivoire a présidé la troisième réunion ordinaire, de l'année 2025, du Bureau Exécutif du CCM-Côte d'Ivoire.

Elle a remercié tous les Vice-présidents pour leur disponibilité et leur présence effective à la présente rencontre.

Pour situer le cadre de la réunion, elle a précisé que la réunion permettra de préparer la prochaine session de l'AGO qui sera une revue des programmes et verra la participation de la Coordinatrice du Comité de Suivi Stratégique.

Elle a ensuite laissé toute la place au Secrétaire permanent pour rappeler l'ordre du jour de la présente rencontre.

L'ordre du jour présenté a été aménagé pour permettre à la Coordinatrice du CSS de faire sa présentation et de se retirer pour la suite de la réunion.

L'ordre du jour ainsi revu est le suivant :

1. Validation du CR de la réunion du BE du 11 février 2025
2. Point financier de l'atelier du CSS
3. Présentation du plan de travail du CSS
4. Informations
5. Préparatifs de l'AGO de revue des subventions GC7
6. Divers

Cet ordre du jour proposé à l'avis de l'assistance a été adopté à l'unanimité des membres présents.

### **1- Validation des CR du BE du 11 février 2025**

Les membres du BE ont validé la proposition du Compte Rendu de la réunion du BE en date du 11 février 2025 sous réserve de la prise en compte des observations des membres transmis par email.

### **2- Point financier de l'atelier du CSS**

Le point financier de cette activité a été présenté par Monsieur MESSOUM Justin chef de service de comptabilité.

Du 24 au 28 février 2025 à Grand Bassam, le Comité de Suivi Stratégique du CCM-Côte d'Ivoire a participé à un atelier, organisé par l'Instance, qui a vu la participation des membres dudit comité, des représentants des Bénéficiaires principaux, du Directeur Départemental de Grand-Bassam, du personnel technique et d'appui du Secrétariat Permanent du CCM-Côte d'Ivoire.

Cet atelier de concertation entre le Comité de suivi Stratégique et les PR de la Subvention GC7 visait à identifier les défis structureaux de la lutte contre le VIH, la tuberculose et le paludisme afin de proposer des ajustements stratégiques permettant une prise de décision éclairée basée sur des données factuelles.

**Le budget était de 4.700.000 FCFA et les dépenses se sont élevés à 4.126.000 FCFA avec un retour en caisse de 574.000 FCFA.**

### **3- Présentation du Plan de Travail revu du CSS**

Mme la Coordinatrice, Dr. MAMA DJIMA Mariam a procédé à la présentation du plan de travail du Comité de Suivi Stratégique résultant de leur dernier atelier. On retient que :

Le plan de travail revu du CSS est bâti autour des activités suivantes :

- Réunion statutaires du CSS
- Réunion de revue de la performance de la mise en œuvre des subventions (à partir du 15 mai 2025 pour le T1 2025 et au 15 nov 2025 pour le T3 2025)

- Réunion de revue de la performance de la mise en œuvre des subventions (PU et PUDR) (fév 2025 pour le S2 2024 et août pour le S1 2025)
- Atelier sur la rédaction du plan de suivi stratégique du CCM-Côte d'Ivoire
- Mission de terrain -visite de site du CSS
- Réunion de supervision du CSS -PRs (4 fois par an)
- Réunion de restitution PUDR du LFA (2 fois par an)
- Réunion de concertation CSS et PR / défis GAS
- Réunion de concertation CSS et PR / défis intégration PC
- Réunion de concertation CSS et PR / Défis qualités de données
- Réunion de concertation CSS et PR / défis Gouvernance / Défis mutualisation équipement et maintenance

En somme, 5 nouvelles activités (Cf les 5 dernières activités du tableau) ont été proposées par le CSS aux fins d'améliorer le suivi stratégique.

Activités	Fréquence
<b>SUIVI STRATEGIQUE</b>	
Réunions statutaires du comité de suivi stratégique (CSS)	1 fois/Trimestre
Réunion de revue de la performance de la mise en œuvre des subventions (à partir du 15 mai 2025 pour le T1 2025 et au 15 Nov 2025 pour le T3 2025)	1 fois/semestre
Réunion de revue de la performance de la mise en œuvre des subventions (PU & PUDR) (Fev. 2025 pour S2 2024 et Août 2025 pour S1 2025)	1 fois/semestre
Missions de terrain - visites de site du CSS	3 fois/an
Réunion de Supervision du CSS - PRs (4 fois/an)	3 fois / an
Réunion de Restitution PUDR du LFA (2fois/an)	1 fois/semestre
Réunion de concertation CSS et PR /Défis Intégration PC	1 fois/ an
Réunion de concertation CSS et PR /Défis GAS	1 fois/ an
Réunion de concertation CSS et PR /Défis Qualités de Données	1 fois/ an
Réunion de concertation CSS et PR /Défis Gouvernance	1 fois/ an
Réunion de concertation CSS et PR /Défis Mutualisation Equipement et maintenance	1 fois/ an

Elle a motivé chaque fois, les différentes activités et souligné que l'atelier pour la révision et la mise à jour du plan de suivi stratégique du CCM-Côte d'Ivoire, lui permettra de se doter d'un outil de travail de référence. Elle a par la suite fait un plaidoyer pour le financement de cinq réunions non budgétisées.

Au terme des échanges qui ont suivi sa présentation, les membres du BE ont souhaité que Mme la Coordinatrice du CSS leur transmette par courrier officiel ou par email les besoins réels de son comité.

Le bureau a recommandé que :

- Les activités des réunions de concertation soient regroupées aux fins d'avoir trois ou quatre au maximum,
- L'atelier qui s'est déroulé du 24 au 28 février 2025, apparaisse dans le plan de travail ci-dessus.

- La proposition de l'atelier d'élaboration / de mise à jour du plan de suivi stratégique soit pris en compte dans nouveau plan de travail

Ils lui ont recommandé de leur transmettre le plan intégrant leurs recommandations afin de leur permettre de donner plus aisément leurs avis.

#### **4- Informations**

Les informations qui ont été partagées couvrent la période du 18 février au 18 mars 2025, cf fichier des informations.

Il s'agissait essentiellement des activités des partenaires, des PRs, qui se sont déroulées sur la période et qui ont vu la participation du CCM-Côte d'Ivoire.

- A savoir : l'activité de coordination avec le PR Alliance Côte d'Ivoire du 24 au 26 fév 2025. Cette réunion a permis de faire le Bilan S2 du GC7 de la subvention TB / VIH Communautaire.
- Du 24 au 27 février, L'UCP a organisé un atelier bilan des activités et planification 2025 à Yamoussoukro. Cet atelier a permis d'assurer une meilleure coordination et une planification opérationnelle 2025 des interventions des entités bénéficiaires du RSS-GC7 y compris le C19RM.
- Du 24 au 28 février 2025, le Comité de Suivi Stratégique du CCM-CI a participé à un Atelier du Comité de Suivi Stratégique à Grand Bassam. Il s'est agi d'échanger avec les PRs pour identifier les problèmes structureaux qui entravent la mise en œuvre des subventions GC7 et qui sont un frein à l'atteinte de bonnes performances.
- Le 06 mars 2025, l'UCP a organisé la première réunion du comité d'audit de L'UCP FM de l'année 2025 au Cabinet MSHP-CMU qui a enregistré l'approbation du plan d'audit 2025.

Également le même jour, s'est tenu un atelier de finalisation du document cadre de collaboration entre le MSHP-CMU la Nouvelle PSP sous le leadership du CCM Côte d'Ivoire

- Le 18 mars 2025, il s'est tenue une réunion sur la mise en place du réseau national de prévention des actes d'exploitation et d'abus sexuels en Côte d'Ivoire organisé par les Organismes des Nations Unies.
- Du 20 au 25 mars 2025, se tiendront les activités relatives à la JMLT (Journée Mondiale de la Tuberculose) à Dimbokro sous l'égide du MSHP-CMU.

Après la présentation du fichier, les informations complémentaires ont été partagées avec les membres du BE.

Le Secrétaire Permanent a présenté les inputs du Fonds mondial suite à la transmission du fichier du budget. Il s'agissait d'apporter une correction sur le montant du C19RM.

Le Secrétaire Permanent a également fait un point de la revue des données qui s'est déroulées au CCM-Côte en précisant que ladite revue a porté sur les données provisoires et met en évidence une bonne évolution de la mise en œuvre des subventions GC7.

Les principaux points de suivi ont porté sur :

- Le diagnostic précoce du VIH chez les nouveaux nés et nourrissons dans le cadre du SIDA pédiatrique
- Le suivi de la prise de la troisième dose de la Sulfadoxine Pyriméthamine (SP3) chez les femmes enceintes
- La problématique liée au surstock des préservatifs et lubrifiant. Ce dernier point fera l'objet d'une réunion de coordination organisée par le PNLIS et les parties prenantes y compris le CCM-CI

Les données finalisées feront l'objet d'une présentation à la prochaine AG de revue des programmes.

## 5. Préparatifs de l'AGO de revue des subventions GC7

Le Secrétaire Permanent a rappelé que conformément au plan de travail de l'année, il est prévu une AG le 25 mars 2025 qui correspond à la date de la commémoration de la journée Mondiale de Lutte contre la Tuberculose. Le Bureau a alors convenu de changer de date pour la tenue de cette AGO. Pour ce faire, le Secrétariat Permanent devra transmettre un email aux membres du BE pour leur demander de se prononcer quant à leur disponibilité soit aux dates du 8 ou du 15 avril 2025 ; afin de permettre une plus grande participation.

L'agenda de la rencontre qui a été proposé par le Secrétariat Permanent est le suivant :

<b>GENDA</b>		
<b>HORAIRES</b>	<b>ACTIVITES</b>	<b>INTERVENANTS</b>
8 H 30 -09 H 00	Accueil et installation des participants	Secrétariat Permanent
09 H 00 – 09 H 03	Vérification du quorum	Secrétariat Permanent
09 H 03 – 09 H 06	Mot de Bienvenue	Madame la Présidente
09 H 06 – 09 H 09	Présentation de l'agenda de la rencontre	Secrétariat Permanent
09 H 09- 09 H 15	Rappel sur le code éthique du CCM-Côte d'Ivoire	Point Focal Ethique
09 H 15 – 09 H 18	Gestion des conflits d'intérêt	PTF
09 H 18- 09 H 20	Approbation du PV de l'AG du 18 Février 2025	BE
09 H 20- 09 H 30	Informations	BE
<b>BILAN DES SUBVENTIONS GC7</b>		
09 H 30 – 10 H 30	Subvention Paludisme + échanges	PRs Paludisme
10 H 30 – 11 H 30	Subvention RSS et C19RM + échanges	UCP-FM
11 H 30- 11 H 40	<b>PAUSE - CAFE</b>	
11 H 40- 12 H 40	Subvention Tuberculose + échanges	PRs Tuberculose

12 H 40 - 13 H 40	Subvention VIH + échanges	PRs VIH
13 H 40 - 13 H 45	Mot de fin	Dr ADJAFI Danielle
13H 45	PAUSE - DEJEUNER	

Cet agenda a été validé par tous les membres présents.

Le canevas de présentation des bénéficiaires principaux également a été présenté et validé par le Bureau Exécutif.

## DIVERS

Mme TRAORE Carine a informé les autres membres de l'annulation des plusieurs contrats d'ONGs qui bénéficiaient des financements du gouvernement des Etats Unis. Les ONGs qui ont été maintenues offrent des services tels qu'elles le faisaient avant l'interruption.

Les membres du Bureau Exécutif, ont souhaité que les GAP nés des changements constatés avec le gouvernement des Etats Unis soient évalués.

La réunion du BE du 18 mars a pris fin sur les mots de remerciements de Dr. ADJAFI Danielle, Présidente du CCM-Côte d'Ivoire.

Rédigé le : 20 mars 2025

par Pulchérie N'GUESSAN

Pour le Bureau Exécutif

Validé le : 23 avril 2025

Dr. ADJAFI Danielle

Signature :



## Suivi des recommandations issues de l'atelier Bilan du Secrétariat Permanent

N°	RECOMMANDATIONS	DELAIS	RESPONSABLE	STATUT
1	Planifier un bilan à mi-parcours des services y compris le CSS, lors de la réunion du BE suivant la fin du premier semestre	BE Juillet 2025	Secrétariat Permanent	Le bilan se fera à la réunion du BE du 15 juillet 2025
2	Elaborer des courriers à l'endroit du DRH du MSHP- CMU pour la mise à disposition de personnel en fonction du profil recherché (chargé de programme, ...)	S3 janvier 2025	Service Administration	Réalisé
3	Profitez des émissions non payantes pour faire connaître le CCM-Côte d'Ivoire	Année 2025	Service Communication	En discussion avec les différents media
4	Produire un document de plaidoyer pour l'acquisition de logiciel comptable auprès du FM ou d'autres bailleurs sur la base d'une analyse des CCM de la sous-région. Identifier un consultant pour accompagner le processus de plaidoyer.	S2 février 2025	Service Comptabilité	Sur la base d'un spécimen de TDR de demande d'appuis technique, le service de comptabilité élaborera le document
5	Produire un tableau comparatif (avantage / inconvénient) de la création de sous compte ou compte dédié rattaché au compte principal	S2 Février 2025	Service Comptabilité	Le service de comptabilité est en train de produire le tableau comparatif
6	Elaborer et Partager le tableau comparatif de l'utilisation des différents réseaux téléphoniques pour les BOX internet	S4 janvier 2025	Service Informatique	En cours
7	Prendre en compte toutes les prévisions budgétaires des différents services et comités avant la compilation de la prévision budgétaire et la présentation lors de l'atelier bilan	S4 janvier 2025	Service Comptabilité	Réalisé
8	Planifier 12 réunions du BE par an	S4 janvier 2025	Secrétariat Permanent	Réalisé
9	Demander à tous les Comité Techniques du CCM-Côte d'Ivoire de produire leur plan de travail de l'année suivante à partir du dernier trimestre de l'année, ce qui permettra de produire également un budget. Réviser le budget de communication avec le service	T3 2025	Secrétariat Permanent	Non réalisé
10	Planifier en début d'année une réunion de concertation avec les responsables des différents PRs	S3 janvier 2025	Secrétariat Permanent	Réalisé

Les membres du Bureau Exécutif ont remercié les membres du Secrétariat permanent pour l'exécution des différentes tâches