Le Fonds mondial
De lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme
CCM-COTE D'IVOIRE

LE PRESIDENT

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union - Discipline - Travail

PROCES VERBAL DE L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAODINAIRE

Date & Lieu : 25 janvier 2017 au siège du CCM-CI
Heure de début : 15 h 03 mn Heure de Fin : 18 h 27 mn
Présence Effective : 37 Personnes
Président de Séance : Dr. OUATTARA DJENEBA

Quorum : 17 / 25
Nombre de Personne du Secteur Public : 04
Nombre de Personne du Secteur Privé : 3
Nombre de Personne de la Société Civile : 6
Nombre de Personne des PR : 7
Nombre de Personnes des Populations Clés : 2
Partenaires Bilatéraux / Multilatéraux / Observateurs : 2
Equipe Pays du Fonds Mondial : 00
LFA : 01
Conseiller Technique : 1
Personnel Secrétariat Permanent CCM-CI : 05
Autres membres du CCM-CI (suppléants – Invités) : 06

Préambule :

Après la vérification du Quorum (14/25) à l'entame de la séssion, Mme la présidente du CCM, a remercié toute l'assistance pour leur présence. Elle a souligné que cette Assemblée Générale Extraordinaire se situe dans le cadre de la restitution de la mission des consultants mis à disposition par Expertise France pour l'auto-évaluation des critères d'éligibilité du CCM-Côte d'Ivoire. Aussi, a-t-elle souligné que cette auto-évaluation est une exigence du Fonds Mondial, un préalable à toute soumission de Note Conceptuelle.
Elle a tenu à dire toute sa gratitude à ces deux consultants pour le travail abattu : il s'agit de Dr Juma KARIBURYO et M. Mark WILLIS, Experts internationaux en Gouvernance des CCM.

ORDRE DU JOUR

1- Restitution de la mission d'auto-évaluation du CCM-Côte d'Ivoire
2- Divers

L'ordre du jour proposé a été adopté à l'unanimité.

1- Gestion des cas de conflit d'intérêt

Aucun cas de conflit d'intérêt n'a été déclaré conformément à l'ordre du jour de la rencontre suite à l'interpellation de M. COULIBALY YAYA, membre du comité de gestion des conflits d'intérêt.

1- Restitution de la mission d'auto-évaluation du CCM-Côte d'Ivoire

Dr. JUMA a à son tour remercié Mme la Présidente et tous les membres du CCM-Côte d'Ivoire pour leur présence ainsi que pour leur contribution à cet exercice d'auto-évaluation.
Il a fait remarquer que la dernière auto-évaluation annuelle de l'éligibilité et des performances (EPA) du CCM-Côte d'Ivoire a été réalisée en 2014 avec l'appui technique et financier de Grant Management Solutions (GMS). Au terme de ladite évaluation, un plan d'amélioration et de renforcement des capacités avait été élaboré et une série de recommandations formulées. Ce plan d'amélioration a été mis en œuvre au cours de l'exercice 2015 et 2016.
11²
Conformément aux exigences du nouveau modèle de financement du Fonds mondial, les CCMs doivent évaluer annuellement leur conformité par rapport aux critères d'éligibilité n° 3, 4, 5 et 6, mais aussi apprécier les performances de leurs CCMs respectifs avec le concours d'un prestataire d'assistance technique. C'est dans ce contexte que le CCM-Côte d'Ivoire a sollicité et obtenu, d'Expertise France, la présente mission d'assistance technique qui s'est déroulée du 16 au 26 janvier 2017 à Abidjan. Outre la revue documentaire visant à vérifier / certifier l'existence des documents-clés et les téléconférences qui ont permis de procéder aux réglages techniques, tactiques et stratégiques, la mission a été structurée autour des 3 piliers ci-dessous (voir Objectifs).

A. OBJECTIFS ET RESULTATS ATTENDUS DE LA MISSION

L'objectif général de la mission consiste à apporter un appui technique au CCM-Côte d'Ivoire pour la réalisation de l'évaluation des critères d'éligibilité et de performance du CCM.

Les objectifs spécifiques s'articulent autour de 3 piliers et se déclinent comme suit :
- **Pilier 1** : Conduire les entretiens avec les parties prenantes (membres et non-membres du CCM) sur l'éligibilité et les performances du CCM-Côte d'Ivoire dans le cadre de l'évaluation ;
- **Pilier 2** : Faciliter l'auto-évaluation de l'éligibilité et des performances du CCM-Côte d'Ivoire (concernant sa conformité par rapport aux exigences du FM) par les membres du CCM eux-mêmes en utilisant l'outil d'évaluation du Fonds mondial ;
- **Pilier 3** : Sur la base des lacunes / insuffisances identifiées (Piliers 1 et 2), procéder à l'élaboration d'un plan de mesures correctives visant l'amélioration et le renforcement des capacités du CCM-Côte d'Ivoire.

Les résultats ci-après étaient attendus de la mission :
- L'évaluation du CCM-Côte d'Ivoire est réalisée conformément aux exigences du nouveau modèle de financement du Fonds mondial ;
- Un plan d'amélioration et de renforcement des capacités du CCM-Côte d'Ivoire est élaboré suite à l'évaluation et disponible.

B. ETHODOLOGIE DE TRAVAIL & DEROULEMENT DE LA MISSION

1. Phase préparatoire

Dans le cadre de la phase préparatoire de la mission, les activités ci-après ont été conduites :

o Une série de téléconférences notamment avec le Secrétariat permanent du CCM-Côte d'Ivoire et la Gestionnaire de Portefeuille au niveau du Fonds mondial ont été organisées et permis d'apporter les éléments de contexte et de clarification nécessaires à l'équipe des consultants
o Une revue documentaire qui s'est poursuivie durant le déroulement de la mission proprement dite (liste des documents consultés – en annexe).

2. Déroulement de la mission proprement dite

La section ci-après précise les étapes de la mission :
o **Pilier 1**: Une série d'entretiens avec les parties prenantes membres et non-membres du CCM-Côte d'Ivoire a été conduite par l'équipe des consultants en utilisant un questionnaire d'entretien élaboré à cet effet;
o **Pilier 2**: Au cours d'un atelier organisé à cet effet, les membres du CCM-Côte d'Ivoire ont été accompagnés par l'équipe des consultants dans leur exercice d'auto-évaluation en utilisant l'outil du Fonds mondial pour l'évaluation des résultats. Au cours de cet atelier, les membres du Secrétariat permanent du CCM-Côte d'Ivoire ont été préalablement formés à l'utilisation de l'outil en ligne avant de procéder à l'évaluation de l'éligibilité de leurs performances;
o **Pilier 3**: Au terme de l'évaluation des deux piliers ci-dessus, un plan d'amélioration et de renforcement des capacités ciblant particulièrement les points à améliorer (identifiés au cours des deux précédents piliers) a été conjointement développé par l'équipe des consultants et les membres du CCM-Côte d'Ivoire.
o Au terme de sa mission, l'équipe des consultants a présenté aux membres du CCM-Côte d'Ivoire rencontrés au cours de ladite mission, - au cours d'une session extraordinaire de l'Assemblée générale du CCM-Côte d'Ivoire organisée le 25 janvier 2017 - les principaux résultats de cette mission pour analyse et validation. La présentation a notamment porté sur les résultats du diagnostic pour chacun des deux piliers (principales insuffisances / lacunes identifiées) ainsi que les principales articulations du plan d'amélioration (mesures correctives) et de renforcement des capacités du CCM-Côte d'Ivoire. Ce plan a été endossé par les membres du CCM-Côte d'Ivoire. Une copie de ce plan comportant les signatures des membres du CCM-Côte d'Ivoire est jointe en annexe du présent Rapport et en fait partie intégrante.
o Une téléconférence de restitution des principaux résultats de la mission a été organisée avec l'équipe du Secrétariat du Fonds mondial (et notamment la Gestionnaire du Portefeuille) ainsi qu'avec Expertise France et le Directeur du Bureau TeAM pour faire un dernier point; apporter les clarifications requises et approuver les principaux résultats de la mission y compris le plan d'amélioration et de renforcement des capacités du CCM-Côte d'Ivoire.

C. PRINCIPAUX RESULTATS DE LA MISSION

1. PERSONNES / INSTITUTIONS INTERVIEWEES

Des entretiens semi-structurés ont été conduits individuellement (dans le respect de la confidentialité) ou en petits groupes - sur la base d'un questionnaire élaboré à cet effet - avec les structures / institutions. Au cours de ses entretiens, l'équipe des consultants a pu rencontrer et échanger avec les représentants du Secteur public; de la Société civile; du sous-secteur des personnes vivant avec les maladies (prises en charge par le Fonds mondial) ; du Secteur privé et du groupe des partenaires techniques et financiers (PTFs).

2. PROFIL DU CCM-COTE D'IVOIRE

Le CCM-Côte d'Ivoire est une entité légale enregistrée au Ministère de l'Intérieur en qualité d'Association sans but lucratif «ASBL» dont l'acte de reconnaissance a été signé par le Ministre de l'Intérieur le 28 juillet 2009 et publiée dans le N° 53 du Journal officiel de la République de Côte d'Ivoire du 31 décembre 2009.
Le CCM-Côte d'Ivoire dispose, comme documents normatifs, de Statuts, d'un Règlement intérieur, d'un Manuel de procédures de gestion et d'une Politique de prévention et de gestion des conflits.
Les organes qui composent l'ICN sont l'Assemblée Générale (AG); le Bureau exécutif, le Secrétariat Permanent, divers Comités techniques thématiques (Comité VIH, Comité TB, Comité Paludisme, Comité «RSS», Comité «Finances»). Un organigramme décrivant les relations entre ces différentes structures a été élaboré.
L'ICN compte 50 membres (25 titulaires et 25 suppléants).
S'agissant de la dimension «genre»,46% des membres du CCM-Côte d'Ivoire sont de sexe féminin, (le FM en recommande 40 à 60%).
Le Bureau exécutif du CCM est composé d'une Présidente issue du Secteur public (Présidence de la République), et de quatre Vice-Présidents répartis comme suit: le 1er VP provient du Secteur privé; le 2ème VP représente les partenaires techniques et financiers (PTF); le 3ème VP vient de la Société civile et le 4ème VP représente la catégorie des personnes vivant avec l'une des maladies (dont la lutte est financée par le FM). Chacun des membres du Bureau exécutif est en charge de la coordination d'un comité technique thématique.
Chaque comité technique se réunit une fois par mois en session ordinaire et fonctionne comme «un organe opérationnel». Chaque comité organise ses propres descentes sur terrain et rend compte au Bureau exécutif du CCM; néanmoins, depuis 2 mois, ces descentes sont organisées de manière «intégrée» è les acteurs rencontrés ont exprimé le besoin de disposer d'«une plateforme de haut niveau» opérant comme «un Comité de suivi stratégique» qui assure la coordination des différents comités techniques.
Le CCM bénéficie de l'appui technique d'un Conseiller technique mis à disposition par MSH / LMG.
Le CCM bénéficie d'un accord de financement de la part du FM, et ses bureaux sont mis à disposition par le Ministère de la santé et de l'hygiène publique (MSHP) qui prend en charge les frais de location.

PILIER 1 - ENTRETIENS AVEC LES PARTIES PRENANTES : PRINCIPAUX RESULTATS

Sur la base d'un Questionnaire (dont copie en annexe), l'équipe des consultants a conduit une série d'entretiens avec les membres et non-membres du CCM-Côte d'Ivoire à savoir les parties prenantes clés du Gouvernement, des représentants de la Société civile, des partenaires bilatéraux,

des partenaires multilatéraux pour avoir un aperçu et des preuves de performances du CCM-Côte d'Ivoire et noter d'éventuelles questions récurrentes.
Ce Questionnaire a permis d'évaluer les dimensions ci-après :

- Section A: Membres du CCM-Côte d'Ivoire
- Section B: Opérations du CCM-Côte d'Ivoire et fonctionnement de son secrétariat exécutif
- Section C: Communications (internes et externes)
- Section D: Orientation et renforcement des capacités
- Section E: Fonction de suivi stratégique
- Section F: Conflit d'intérêt

SECTION A: MEMBRES DU CCM COTE D'IVOIRE- Principaux constats et recommandations

- Il existe un mécanisme de coordination «Groupe sectoriel – Santé» regroupant le secteur public, le secteur privé, la société civile et les PTFs; il est relativement fonctionnel.
- Les principaux acteurs qui devraient être impliqués dans la réponse sont effectivement représentés au sein du CCM; cependant, certaines questions ont été soulevées quant à la représentativité de certains membres:
- les procédures de renouvellement et d'alternance des membres sont appliquées par certaines, mais celles-ci ne sont pas systématisées (à titre illustratif, le dernier processus de renouvellement au sein de la Société civile a été conduit avec l'appui technique et la supervision de MSH).
- l'alternance est souhaitée par la majeure partie des personnes rencontrées, mais celle-ci n'est consignée ni dans le Règlement intérieur ni dans le Manuel de procédures du CCM
- au cours des réunions de l'AG / CCM Côte d'Ivoire, la majorité des membres s'expriment au nom de leurs organisations uniquement – aucun mécanisme établi pour la consultation et la rétro-information aux organisations et associations de leurs sous-secteurs, ni par ailleurs, de plan de travail approuvé par leur base n'ont été documentés par l'équipe des consultants.
- Au niveau du secteur gouvernemental, des opinions se sont exprimées pour suggérer l'inclusion de certains institutions-clés (comme l'Assemblée nationale) et ministères actuellement non représentés au sein du CCM (à titre illustratif, le Ministère des Affaires Etrangères, celui de la Défense, et celui de la Justice et des droits humains, …) et qui pourraient, dans le contexte actuel du pays, apporter une valeur ajoutée au travail du CCM-Côte d'Ivoire la mise en place d'un mécanisme formel de rotation a été souhaitée par la majeure partie des personnes rencontrées.

Les personnes rencontrées estiment :

- Qu'il est nécessaire que les personnes représentant les divers groupes constitutifs / secteurs s'expriment au nom de leurs secteurs respectifs: pour cela, ces personnes doivent consulter leurs secteurs pour préparer la réunion et prendre note des orientations - afin de refléter l'opinion de leurs secteurs et non leurs propres opinions / intérêts personnels ou celles des organisations dont elles sont issues;
- Qu'il est nécessaire d'organiser un feedback systématique aux groupes constitutifs respectifs après chaque réunion en général et celles de l'AG du CCM en particulier. Il est recommandé que ce feedback soit fait par écrit, pour permettre de générer des éléments de preuves au cas où celles-ci étaient requises par le FM ou toute autre personne physique ou morale.

A cet effet, les personnes rencontrées recommandent:

- la mise en œuvre effective de mécanismes de redevabilité des membres à leurs secteurs et sous-secteurs y compris une inclusion plus large des acteurs et des mandats clairs de

représentation (prenant également en compte les sous-récipiendaires)

- la prise en compte du principe d'alternance et des procédures de renouvellement et rotation dans les textes normatifs ainsi que leur application systématique à compter du prochain mandat

Il a été noté une absence de coordination et de communication structurée entre les membres titulaires et leurs suppléants. Les membres suppléants sont mis en copie dans toutes les communications du Secrétariat permanent du CCM, mais peu de membres titulaires ont pu attester entretenir une quelconque communication avec leurs suppléants pour bâtir une position commune autour des points inscrits à l'agenda avant une réunion de l'AG du CCM ou même pour une coordination entre eux pour la participation aux réunions.

Les personnes rencontrées estiment :

- Qu'il serait souhaitable de systématiser l'organisation de réunions préparatoires et d'harmonisation de vues / positions entre les membres titulaires et leurs suppléants avec leurs groupes constitutifs respectifs mais aussi entre les 2 membres (titulaire et suppléant) eux-mêmes sur les points inscrits à l'ordre du jour de la réunion du CCM avant que celle-ci ne se tienne.

Les entretiens avec les membres du CCM ont permis de noter une bonne connaissance de base de leurs rôles et responsabilités au sein du CCM ainsi que de ses différents organes. Toutefois, les personnes rencontrées ont exprimé le souhait que ces sessions d'orientation soient organisées avec une fréquence annuelle et couvrent, en sus des rôles et responsabilités au sein du CCM, un renforcement spécifique concernant les directives et politiques du Fonds mondial, un renforcement des compétences spécifiques sur les objectifs et les procédures mises en place pour la fonction de suivi-stratégique du CCM; une orientation renforcée sur la thématique des conflits d'intérêts; ainsi qu'une mise à jour des membres à chaque fois que le FM édicte de nouveaux concepts et procédures.

En ce qui concerne le profil des personnes membres du CCM, les personnes rencontrées ont exprimé des préoccupations de deux natures:

- Certains membres ne disposent pas des connaissances et/ou compétences nécessaires requises pour leur permettre d'apporter une contribution significative au cours des débats, souvent techniques, et de ce fait, ne prennent pas une part active aux discussions, de peur de ne réaliser des interventions «qui ne soient pas bien à propos» ;
- Dans d'autres cas, il a été noté que certaines des personnes siégeant autour de la table y sont déléguées par leurs supérieurs hiérarchiques pour les représenter mais ne disposent pas du niveau de responsabilité ni de séniorité requis NI d'aucun pouvoir substantiel / décisionnel pour s'exprimer – de manière adéquate - au nom de l'institution qu'elles représentent.

Les personnes rencontrées estiment :

- Qu'il est nécessaire que les membres et les non-membres du CCM puissent bénéficier de sessions d'orientation ou de formation plus poussées afin que leurs contributions puissent apporter une valeur ajoutée à la qualité des débats;
- Qu'il est nécessaire que les membres siégeant au CCM disposent d'un niveau de séniorité et de responsabilité suffisant pour leur permettre d'engager le groupe constitutif / le secteur qu'ils représentent dans les processus de prise de décisions.

Une motivation visant à renforcer la participation des membres aux réunions de l'AG du CCM (à travers un jeton de présence de 50.000 FCFA pris en charge par le FM) a été mise en place. Cette motivation a significativement amélioré le taux de participation aux réunions du CCM. Néanmoins, certaines personnes rencontrées s'interrogent sur la pérennisation d'une telle motivation.

De l'avis de la plupart des personnes rencontrées, les réunions du CCM sont longues, avec un agenda comprenant plusieurs points à l'ordre du jour; ces réunions commencent souvent avec retard. En tenant compte du fait que tous les membres du CCM remplissent d'autres fonctions dans leurs organisations respectives, cela conduit à une démotivation importante et un désengagement progressif au niveau de la participation.

Les personnes rencontrées souhaitent que:

- Les réunions soient plus courtes, organisées autour de discussions stratégiques susceptibles de conduire à une prise de décisions. Cela nécessite que les réunions soient préparées de manière efficiente et que les discussions techniques se fassent en amont au sein des Comités techniques du CCM
- Des sessions d'orientation et de formation sur le fonctionnement du FM et des CCMs selon une périodicité annuelle et à chaque fois que de besoin soient organisées en faveur des membres du CCM et de ses Comités techniques.

SECTION B: OPERATIONS DU CCM ET FONCTIONNEMENT DE SON SECRETARIAT PERMANENT - Principaux constats et recommandations

Le Secrétariat permanent du CCM est fonctionnel. La reconnaissance du rôle-clé du Secrétariat permanent du CCM ainsi que l'engagement de son personnel ont été soulignés par un nombre important de personnes interrogées: de l'avis de ces dernières, le Secrétariat permanent du CCM remplit ses responsabilités de manière satisfaisante et la qualité des documents est relativement bonne. Les convocations de réunions, la transmission de l'ordre du jour et le partage de la documentation relative aux sujets inscrits à l'ordre du jour se font dans les délais réglementaires.

Le Secrétariat permanent du CCM- Côte d'Ivoire comprend:

Un Secrétaire permanent et une Coordonnatrice administrative, logistique et financière; tous deux sont pris en charge par le FM et recrutés sur concours. Cette équipe administrative est appuyée par un adjoint administratif, un agent de Bureau, 2 chauffeurs et 3 techniciens de surface.

Un pool de techniciens «détachés» et mis à disposition du CCM par le Ministère de la santé et de l'hygiène publique (MSHP) dont: (i) une équipe de «points focaux» en charge du suivi des subventions (4 Médecins + 1 Pharmacien) et qui assurent le secrétariat des Comités techniques thématiques; (ii) une équipe chargée de la communication (y compris un Informaticien) ainsi qu'une équipe chargée des finances.

Pour un soutien plus effectif aux activités du CCM, les personnes rencontrées recommandent un soutien logistique plus accru aux différentes activités du CCM (réunions, visites de sites), le renforcement des capacités des membres du Secrétariat et, dans la mesure du possible, un échange d'expériences avec d'autres CCM.

Différents documents normatifs sont en place (Statuts, Règlement intérieur, Manuel de procédures, Document de politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts, Plan suivi stratégique).

Les personnes rencontrées estiment :

- Que le Secrétariat permanent du CCM devrait être évalué annuellement
- Que les besoins en termes de renforcement des capacités du Secrétariat permanent du CCM ainsi que les sources potentielles d'assistance technique soient identifiés
- Que les membres du Secrétariat exécutif permanent du CCM devraient pouvoir bénéficier de formations afin de mieux remplir leurs tâches et améliorer la qualité de leur travail

- Que les membres du Secrétariat permanent du CCM devraient pouvoir bénéficier d'échanges d'expérience avec d'autres CCM de la région afin d'améliorer leurs performances en s'inspirant des meilleures pratiques existantes.

SECTION C : COMMUNICATIONS- Principaux constats et recommandations

1. Communication interne

De manière globale, les personnes rencontrées reconnaissent, dans leur grande majorité, que le Secrétariat permanent du CCM partage régulièrement la documentation technique aux membres du CCM par email ou en version imprimée. Néanmoins, certaines personnes disent soit ne pas avoir d'accès régulier à leurs emails, soit recevoir «trop de documents de la part du Secrétariat du CCM» ou des documents trop volumineux et ne prennent donc pas le temps de les lire avant de prendre part aux réunions du CCM.

Comme déjà mentionné ci-dessus dans la section relative aux membres et à la représentativité de ceux-ci, la communication n'est pas structurée au sein des différents groupes constitutifs et leurs sous-secteurs. De manière générale, et malgré une procédure détaillée décrite dans le plan de communication du CCM portant sur cette thématique, les différents groupes constitutifs :

- Ne se réunissent pas pour préparer les réunions du CCM avec leurs représentants et donner des orientations à ceux-ci (y compris lorsqu'il y a des décisions importantes à prendre au nom des différents groupes constitutifs / secteurs) ;
- Ne reçoivent pas de feedback systématique de leur part quant aux conclusions / recommandations du CCM, posant le problème de redevabilité et de responsabilité de la part des membres du CCM, qu'ils soient désignés ou élus ;
- Aucun mécanisme formel et documenté de remontée / partage d'informations entre les membres et leurs groupes constitutifs respectifs n'a été noté.

Les personnes rencontrées estiment :

- Que le Secrétariat permanent du CCM devrait apporter un soutien, en particulier au secteur de la société civile, pour orienter les organisations dudit secteur et de ses sous-secteurs afin de leur permettre d'activer les mécanismes de consultations et rétro-information intra sectorielle et de documenter correctement leur mise en œuvre
- Que le Secrétariat permanent du CCM devrait mettre à contribution le large éventail de modes de communication actuellement disponibles pour atteindre le plus grand nb de membres & non-membres [meilleure utilisation des réseaux sociaux, utilisation d'application de type WhatsApp pour les convocations des réunions du CCM et de ses comités techniques ainsi que les communications à caractère urgent; mise en place d'un Centre de documentation par le CCM]
- Que le Secrétariat permanent du CCM devrait inclure une synthèse d'une à deux pages lors de l'envoi de documents volumineux importants pour éviter la "saturation" du destinataire [documents statutaires et normatifs CCM, plans stratégiques nationaux, documents stratégiques et techniques FM, etc…]

2. Communication externe

Une «Cellule chargée de communication» existe et est logée au sein du Secrétariat du CCM. Cette Cellule organise les sorties médiatiques des membres du Bureau du CCM à l'occasion d'évènements spécifiques et en direction d'organes stratégiques. Mais il n'existe pas actuellement de Comité au sein du Secrétariat.

Le CCM dispose d'un Site Web, produit et partage régulièrement un dépliant, et produit un

Les personnes rencontrées estiment:

- Qu'il est nécessaire de renforcer la régularité des communications sur l'élaboration et la mise en œuvre des subventions.
- Qu'il est nécessaire d'organiser une réunion semestrielle d'information sur le FM et les activités du CCM notamment avec les représentants de l'Assemblée nationale (Commissions "Santé" et "Affaires sociales") ainsi que les représentants du Gouvernement [(i) le Ministère de la santé, (ii) le Ministère de l'Economie et des Finances, (iii) le Ministère du Budget, (iv) le Ministère de la Justice et des droits humains]...
- Qu'il est nécessaire de conduire un plaidoyer en vue du renforcement des capacités des associations des populations-clés et des jeunes (élaboration & montage de projets, mobilisation de ressources, gestion de projets)

SECTION D : ORIENTATION ET RENFORCEMENT DES CAPACITES- Principaux constats et recommandations

Une série de sessions d'orientation sur l'organisation et le fonctionnement du CCM a été organisée ces dernières années. De manière globale, les personnes interrogées reconnaissent que de telles sessions d'orientation sont essentielles du fait que (i) la majorité des membres du CCM ne sont pas des experts de l'architecture des subventions FM et de leur mise en œuvre; (ii) la composition du CCM change avec l'arrivée de nouveaux membres; (iii) les non-membres du CCM estiment également avoir besoin d'orientation pour savoir ce qu'ils peuvent attendre ou ne pas attendre du CCM.

L'équipe des consultants n'a pas pu documenter d'activités de renforcement des capacités spécifiques pour venir en appui aux représentants des populations vivant/affectées par les maladies et les populations clés, notamment en élaboration et gestion de projets

Les personnes rencontrées ont estimé :

- Qu'il est nécessaire d'organiser une session annuelle d'orientation et de formation des membres du CCM (et non-membres) et à chaque fois que de nouveaux membres intègrent le CCM et/ou les différents Comités du CCM [avec un focus sur les membres de la société civile] sur les rôles et responsabilités du CCM pour permettre également aux non-membres de suivre / et de contribuer efficacement à l'animation et aux réalisations du CCM et, en cas de besoin, d'exiger des comptes à leurs représentants;
- Que ces sessions devraient être mises à profit pour inclure également les orientations sur les directives du FM ainsi qu'une session approfondie sur la question des conflits d'intérêt;
- Qu'il est nécessaire de renforcer les capacités des organisations des personnes vivant avec la maladie ainsi que les populations-clés pour leur permettre de participer de manière effective aux discussions et "faire entendre leur voix"; et qu'un soutien institutionnel et administratif soit envisagé en faveur des jeunes organisations;
- Que le Secrétariat du CCM devrait fonctionner comme une plate-forme de partage d'informations sur les besoins et opportunités de financement et renforcement des capacités pour les organisations et leurs membres;
- Que le Secrétariat du CCM devrait identifier et noter les besoins et les opportunités de renforcement de capacités et de financement, et les diffuser auprès des organisations membres et non-membres;
- Que le Secrétariat du CCM tienne à jour et partage régulièrement une base de données / un

répertoire des principaux événements, activités, rapports des différentes parties prenantes membres du CCM.

SECTION E: FONCTION DE SUIVI STRATEGIQUE- Principaux constats et recommandations
Le CCM-Côte d'Ivoire a mis en place divers comités techniques qui travaillent à un niveau opérationnel; dans leur fonctionnement, ces comités assurent un suivi mensuel des subventions, organisent des visites de sites. Ces comités conduisent également des activités de suivi stratégique, mais ceux-ci ne disposent pas toujours de toutes les compétences essentielles (GAS, Finances, Suivi-Evaluation). Certains membres rappellent qu'en dépit de la forte charge de travail lié au suivi stratégique, les membres sont des bénévoles;
Le CCM ne dispose pas actuellement de Comité de suivi stratégique; une réflexion est en cours au sein du CCM pour la mise en place d'une «plateforme» de haut niveau pour coordonner le travail des comités techniques;
Le CCM dispose d'un plan de suivi stratégique qui inclut les fonctions de suivi stratégique, les rôles et responsabilités de ses membres; néanmoins, de l'avis de la majeure partie des personnes rencontrées, ce plan nécessite d'être ré-actualisé.

Les personnes rencontrées estiment :
- Qu'il est nécessaire de mettre en place un Comité de suivi stratégique de haut niveau (CSS/HN). Ce Comité doit rendre compte au CCM-Côte d'Ivoire. Une évaluation des besoins en termes de « compétences » sera conduite; tenant compte des résultats de cette évaluation, le Secrétariat permanent du CCM devrait solliciter les expertises manquantes pour combler les écarts;
- Qu'il est nécessaire de procéder à la formation des nouveaux membres du CSS/HN, des membres du CCM, des PRs et SRs aux techniques de suivi stratégique (y compris la préparation des missions de terrain, rapports etc.) et à l'utilisation des outils de suivi stratégique (tableaux de bord, …)

SECTION F: CONFLITS D'INTERETS - Principaux constats et recommandations
Une politique de prévention et gestion des conflits d'intérêt existe au sein du CCM et la plupart des membres en ont connaissance. Toutefois, les entretiens ont permis d'établir un manque de clarté au sujet de la question des conflits d'intérêt. En effet, quelques compte-rendus de l'AG du CCM indiquent que les dispositions de cette politique ont été appliquées au cours des réunions du CCM (notamment en fonction des points inscrits à l'ordre du jour du CCM). Néanmoins, cette pratique n'est pas appliquée systématiquement à toutes les réunions du CCM et/ou ses Comités techniques.
Seuls 66% des membres du CCM ont déclaré avoir signé une «déclaration de conflit d'intérêt» en 2016. Au regard des directives du FM, cette proportion est considérée comme insuffisante.

Le CCM ne dispose pas encore de mécanisme / organe en charge des questions d'éthique et de conflits d'intérêt [actuellement, les questions relatives à la «prévention et la gestion des conflits d'intérêt» ont été confiées au 4ème Vice-Président; la majorité des personnes rencontrées estime que, au regard de l'importance du sujet, la gestion de cette thématique soit confiée à un organe plutôt qu'à une personne]. Par ailleurs, la politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêt en question mentionne que ce sont les membres qui doivent spontanément déclarer les conflits d'intérêt avant chaque point d'agenda.

Les personnes rencontrées estiment :

- Qu'il est nécessaire d'assurer des sessions de formation et d'orientation des membres du CCM sur la prévention et la gestion des conflits d'intérêts ;
- Qu'il est nécessaire de réviser / d'actualiser la politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêt du CCM pour permettre une gestion plus souple;
- Qu'il est nécessaire de mettre en place un «Comité de prévention et de gestion des conflits d'intérêts» et en confier la présidence au secteur des partenaires au développement ;
- Qu'il est nécessaire d'élaborer un plan d'action et une feuille de route claire pour permettre l'application du principe d'alternance au sein des organes du CCM-Côte d'Ivoire (Assemblée générale du CCM, Bureau exécutif du CCM, Comités techniques,…) ainsi qu'au sein du « sous-secteur représentant les personnes vivant avec au moins l'une des 3 maladies) à compter du prochain mandat.

PILIER 2 - AUTO-EVALUATION DE L'ICN : PRINCIPAUX RESULTATS

Le CCM-Côte d'Ivoire a procédé à sa propre auto-évaluation concernant sa conformité avec les critères d'admissibilité et les critères minimaux du Fonds mondial; l'équipe des consultants a assisté les membres du CCM dans ce processus et en a facilité le déroulement.

Cette auto-évaluation de l'éligibilité et des performances a été réalisée grâce à un outil en ligne élaboré par le Secrétariat du FM (copie en annexe). L'outil comprend des indicateurs directement liés aux critères d'éligibilité du CCM ainsi que des indicateurs supplémentaires liés aux normes minimales (CM) des CCMs.
Entre autres, l'équipe des consultants a facilité l'évaluation de l'éligibilité et des performances du CCM-Côte d'Ivoire en se basant sur les performances les plus récentes. Cette évaluation a également porté sur l'examen de tous les indicateurs et documents (preuves matérielles) contribuant à démontrer la conformité.
Les tableaux et graphiques ci-dessous récapitulent les notes de résultats attribuées à chacun des critères de recevabilité majeurs (CR) d'une part et des critères de recevabilité minimaux (CM) d'autre part. Les notes 1 (« non conforme ») et 2 (« conformité indéterminée ») ont induit la formulation d'un certain nombre de mesures correctives qui sont développées en détail dans le Plan d'amélioration et de renforcement des capacités du CCM-Côte d'Ivoire développé plus loin dans ce Rapport.
Récapitulatif – Critères d'admissibilité «majeurs» (CA) :

A ce jour, le CCM-Côte d'Ivoire assurait les activités de suivi stratégique au travers des comités techniques. Néanmoins, ces comités ne remplissent pas les critères décrits par les directives du FM en rapport avec le suivi stratégique.

Par ailleurs, seuls 66% des membres du CCM ont signé la déclaration relative aux conflits d'intérêts NC. Pour être entièrement conforme, 100 % des membres du CCM doivent avoir signé cette déclaration relative aux conflits d'intérêts.

Sur les 5 dernières réunions de l'Assemblée générale du CCM, seuls deux (02) PVs retrouvés prouvent la mise en œuvre effective des procédures visant à prévenir, gérer ou atténuer les conflits

d'intérêts.

Récapitulatif – Critères minimaux » (CM) :

Au cours de leur auto-évaluation, les membres du CCM ont noté qu'aucun de ses secteurs constitutifs ne dispose d'un plan de travail définissant clairement le processus de partage d'informations approuvé par les membres de ce secteur.
Le Règlement intérieur et le Manuel des procédures du CCM-Côte d'Ivoire mentionnent que la durée du mandat des membres du Bureau exécutif est de trois (03) ans renouvelable une seule fois. Néanmoins, ces textes sont muets au sujet de l'alternance des différents secteurs constitutifs du CCM à la présidence et la vice-présidence du CCM-Côte d'Ivoire.

PILIER 3: PLAN DE MESURES CORRECTIVES VISANT L'AMELIORATION ET LE RENFORCEMENT DES CAPACITES DU CCM-COTE D'IVOIRE

Les piliers 1 et 2 ont permis aux membres du CCM-Côte d'Ivoire et à l'équipe des consultants d'établir conjointement un diagnostic précis de la situation sur la base des résultats des entretiens d'une part; et des résultats de l'auto-évaluation du CCM-Côte d'Ivoire par ses propres membres d'autre part (portant notamment sur les insuffisances / lacunes identifiées). Sur la base de ce diagnostic, les membres du CCM-Côte d'Ivoire ont élaboré, conjointement avec l'équipe des consultants, un plan d'amélioration et de renforcement des capacités du CCM-Côte d'Ivoire précisant les mesures correctives et le calendrier associé. La mise en œuvre de ce plan devrait permettre au CCM-Côte d'Ivoire de respecter les critères d'éligibilité et les normes minimales du FM et de permettre au CCM-Côte d'Ivoire de se conformer aux exigences du FM.
Le plan a été élaboré selon une approche participative, permettant des discussions franches et constructives. Au terme de l'exercice, le Plan d'amélioration des capacités du CCM-Côte d'Ivoire a été signé par les membres de l'Assemblée générale en guise d'engagement et d'appropriation pour sa future mise en œuvre. Une copie de ce Plan figure en annexe du présent Rapport et en constitue une partie intégrante.

Ce Plan d'amélioration des capacités du CCM-Côte d'Ivoire est structuré autour des six (06) domaines thématiques ci-après: (i) suivi stratégique, (ii) membres, (iii) conflits d'intérêts, (iv) structures (y compris le Secrétariat permanent du CCM), (v) engagement renforcé et (vi) communications. Pour chacun de ces domaines, les principales activités ci-après ont été retenues dans le plan d'amélioration :

1) Suivi stratégique

- Actualiser, reproduire, multiplier et diffuser le plan de suivi stratégique révisé du CSS / HN
- Mettre en place un Comité de suivi stratégique de haut niveau et procéder à la désignation officielle des membres permanents et non-permanents du CSS / HN en fonction de leurs compétences
- Renforcer les capacités des membres du CCM, des membres du CSS de haut niveau et des membres des comités thématiques aux techniques de suivi stratégique et à l'utilisation des outils de suivi stratégique (entre autres le PR Dashboard, le CCM Summary, ...)
- Améliorer et opérationnaliser les outils de suivi stratégique existants (Outils de visite de site, outils de supervision, outils de suivi des recommandations...)

2) Membres

o Appliquer le principe d'alternance au niveau de toutes les instances du CCM (Assemblée Générale - Bureau Exécutif et l'ensemble des comités techniques) à compter du prochain mandat
o Organiser des sessions de renforcement des capacités des membres du CCM en plaidoyer, communication, programmation et leadership organisationnel et gestion du risque managérial

3) Conflits d'intérêts
o Assurer la signature et la collecte de la déclaration de conflits d'intérêts par tous les nouveaux membres du CCM et par ceux qui n'avaient pas encore signé cette déclaration au cours de l'année 2016
o Assurer la signature et la collecte de la déclaration de conflits d'intérêts par tous les membres dès la première AG du CCM de chaque année notamment pour l'année 2017
o Elaborer les TDRs (y compris les profils des membres du Comité) et textes pour la mise en place d'un Comité technique chargé de la prévention et la gestion des conflits d'intérêts du CCM
o Procéder à la signature de l'acte officiel de mise en place et installation du Comité technique de prévention et gestion des conflits d'intérêts
o Elaborer et valider le plan de travail annuel du Comité technique chargé de la prévention et de gestion des conflits d'intérêt
o Documenter la mise en œuvre de la politique nationale de prévention et de gestion des conflits d'intérêts au cours de toutes les réunions de l'AG du CCM (PV des réunions du CCM)
o Assurer la publication et la diffusion d'un résumé d'une page expliquant les cas de conflits d'intérêt potentiels du CCM sur une base trimestrielle (y compris sur le Site Web du CCM)
o Assurer l'organisation d'une session annuelle de formation des membres du CCM (dont les membres du Comité technique de gestion des conflits d'intérêts) sur la prévention et la gestion des conflits d'intérêts

4) Structures (y compris le Secrétariat permanent du CCM)
o Procéder à la révision des documents cadres du CCM [Statuts, Règlement intérieur, Politique de prévention et gestion des conflits d'intérêts] pour prendre en compte les nouveaux Comités techniques permanents (CSS/HN et CT Gestion des conflits d'intérêt) et l'application du principe d'alternance au niveau de toutes les instances du CCM (Assemblée Générale - Bureau Exécutif et l'ensemble des comités techniques) à compter du prochain mandat
o Procéder à une évaluation annuelle du Secrétariat permanent du CCM
o Identifier les besoins en renforcement des capacités des membres du CCM & sources potentielles d'assistance technique
o Renforcer les capacités des membres du Secrétariat exécutif permanent du CCM en leadership, management et gouvernance

5) Engagement renforcé
o Organiser une réunion semestrielle d'information sur le Fonds mondial et les activités du CCM notamment avec les représentants de l'Assemblée nationale (Commissions "Santé" et "Affaires sociales") ainsi que les représentants du Gouvernement [(i)le Ministère de la santé, (ii) le Ministère de l'Economie et des Finances, (iii) le Ministère du Budget, (iv) le Ministère de la Justice et des droits humains] ...

o Conduire un plaidoyer en vue du renforcement des capacités des associations des populations-clés et des jeunes (élaboration & montage de projets, mobilisation de ressources, gestion de projets)
o Elaborer et valider les plans de travail des différents Groupes constitutifs (y compris le mécanisme formel de remontée et de partage d'informations entre les membres du CCM et leurs groupes constitutifs)
o Renforcer les capacités des réseaux et faitières pour la coordination et le partage d'informations en faveur des organisations de la Société civile (OSCs)
o Renforcer la communication et le plaidoyer en faveur de l'engagement du secteur privé sur les problématiques spécifiques au CCM

6) Communications
o Créer et assurer l'opérationnalisation d'un Centre de documentation du CCM
o Organiser des activités de "CCM portes ouvertes" autour des journées mondiales de lutte contre les trois maladies

V. BONNES PRATIQUES DOCUMENTEES

De la présente évaluation, il ressort les bonnes pratiques ci-dessous :
- Afin de renforcer les capacités d'intervention du CCM-Côte d'Ivoire, le Gouvernement ivoirien – au travers du Ministère de la santé et de l'hygiène publique - a mis à disposition du CCM un pool de techniciens «détachés» dont (i) une équipe de «points focaux» en charge du suivi des subventions (4 Médecins + 1 Pharmacien) et qui assurent le secrétariat des Comités techniques thématiques; (ii) une équipe chargée de la communication (y compris un Informaticien) ainsi qu'une équipe chargée des finances.
- La location des bureaux du CCM-Côte d'Ivoire est prise en charge par le Ministère de la santé et de l'hygiène publique.
- Une motivation visant à renforcer la participation des membres aux réunions de l'AG du CCM (à travers un jeton de présence de 50.000 FCFA pris en charge par le FM) a été mise en place. Cette motivation a significativement amélioré le taux de participation aux réunions du CCM.

VI. CONCLUSIONS ET RECOMMANDATIONS

La quasi-totalité des recommandations des consultants sur la base des lacunes identifiées ont été prises en compte dans le plan d'amélioration.

Pour atteindre les résultats escomptés, le CCM-Côte d'Ivoire s'est fixé les perspectives ci-après :
1) Si les activités retenues dans le Plan d'amélioration sont correctement mises en œuvre, le CCM-Côte d'Ivoire sera en conformité avec les CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ du FM à la période indiquée ci-après:
- Critère 3 - B (Suivi Stratégique – CSS / HN): Entièrement conforme: Mars 2017
- Critère 3 - A (Suivi Stratégique - Plan): Entièrement conforme: Avril 2017
- Critère 4 (Représentation des populations clés): N/A, conforme
- Critère 5 (J) Entièrement conforme
- Critère 6 (Conflits d'intérêt - N): Entièrement conforme: Février 2017

- Critère 6 (Conflits d'intérêt - O): Entièrement conforme: Mars 2017

2) Par ailleurs, si les activités retenues dans le Plan d'amélioration sont correctement mises en œuvre, le CCM-Côte d'Ivoire sera en conformité avec les CRITÈRES MINIMAUX du FM à la période indiquée ci-après:

- Critère 3 (Suivi Stratégique): N/A, Entièrement conforme
- Critère 4 (Représentation des populations clés): N/A, Entièrement conforme
- Critère 5 (K - Représentation des populations clés): N/A, Entièrement conforme
- Critère 5 (L - Composition et représentation des sous-secteurs): Conformité améliorée: Avril 2017
- Critère 5 (M- Composition et représentation des sous-secteurs): Entièrement conforme: Août 2017 & Novembre 2018
- Critère 6 (P - Conflits d'intérêt): Conformité améliorée: Avril 2017

Pour coordonner la mise en œuvre de ces diverses activités, le CCM-Côte d'Ivoire a mis en place «un Comité adhoc» composé de membres provenant de tous les secteurs constitutifs du CCM.
Pour réaliser cet exercice, l'équipe des consultants formule les recommandations ci-après:

a) Elaborer et valider une feuille de route pour le Comité adhoc. Au rang des principales attributions à allouer à ce Comité, figurent celles-ci après:

a. Le Comité adhoc assure la mise en œuvre des différentes activités retenues dans le Plan d'amélioration

b. Le Comité adhoc rend compte et fait un point écrit au Bureau exécutif selon une périodicité mensuelle / trimestrielle

c. L'Assemblée générale du CCM est invitée à inscrire systématiquement l'examen de l'état d'avancement de la mise en œuvre des activités retenues à l'ordre du jour de chacune de ses sessions trimestrielles comme « standing agenda ». Au cours de ces réunions, le Bureau exécutif rend compte de l'état d'avancement de la mise en œuvre des activités aux membres de l'AG du CCM. Le Comité adhoc est invité à ces sessions de l'AG comme « institution – ressource » pour apporter les éclairages requis.

b) Finaliser la procédure de signature des formulaires de déclarations de conflits d'intérêts par tous les membres de l'AG du CCM dans la mesure du possible avant le 15 février 2017 □ Faire le point au cours de la session de l'AG du CCM prévue en Février 2017.

c) Répertorier, élaborer les TDRs et mettre en place les organes / comités manquants identifiés par le Plan d'amélioration (Comité de suivi stratégique de haut niveau, Comité de prévention et de gestion des conflits d'intérêts)

d) Répertorier les requêtes nécessitant un appui pour (i) l'élaboration / la révision / l'actualisation des différents documents identifiés dans le Plan d'amélioration et (ii) les activités de formation / renforcement de capacités,… ; préparer et valider les TDRs ainsi que les requêtes avant le 15 février 2017.

e) Le Bureau exécutif partage les différentes requêtes avec l'ensemble des PTFs et organise une séance de concertation et de mobilisation des ressources / assistances techniques avant le 28 Février 2017.

f) Pour accompagner la conduite de ce processus, l'équipe des consultants recommande au CCM-Côte d'Ivoire de solliciter une assistance technique internationale. Une telle assistance serait utile pour aider le pays dans les négociations avec les différentes parties prenantes (y compris les partenaires au développement) pour obtenir une (re)mise en conformité du CCM-Côte

d'Ivoire avec les directives du FM.

Au terme de cette présentation, les échanges ont porté sur les échéances des activités contenues dans le plan d'amélioration, les différentes tâches qui en découlent, les dates butoirs pour la mise en œuvre des différentes activités identifiées.
les membres du CCM ont donc, ont tenu à remercier les consultants pour le ces résultats obtenus et ont validé à l'unanimité des membres présents, les recommandations de l'évaluation.
Au terme des échanges, le formulaire du plan d'amélioration été imprimé et signé par tous les membres présents.

Divers

Aucun point de divers n'a été enregistré

Rédigé le : 17 février 2017 Nom : Mme N'GUESSAN PULCHERIE

Approbation de l'Assemblée Générale du 19 décembre 2017

La Présidente du CCM-Côte d'Ivoire



Dr. OUATTARA DJENEBA