



**PROCES VERBAL DE LA REUNION DU COMITE DE  
SUIVI STRATEGIQUE**

Libreville, le Mardi 15 Mars 2016

Il s'est tenu le Mardi 15 Mars 2016 au siège du Comité de Coordination Multisectoriel sis au Boulevard Triomphal, une rencontre dont l'objectif était de procéder à l'examen de la Lettre de Gestion du fonds Mondial référencée **GMD/AME/CA/CF/NTF/SC/16/3**. Le Comité de Suivi Stratégique, a sollicité du Bénéficiaire Principal et des représentants des Sous Bénéficiaires de la subvention Tuberculose, un bilan détaillé du niveau d'exécution des actions de gestions préconisées par le Fonds Mondial dans sa correspondance datée du 18 Janvier 2016. Actions de gestion découlant principalement des problèmes identifiés lors de l'élaboration de la Note Conceptuelle, de même qu'à l'issu de l'évaluation de la capacité de Bénéficiaire Principal.

A l'ouverture de la séance amorcée à 10h24, le Président du CCM, Pasteur Gaspard OBIANG à remercié les différentes institutions ayant répondu présentes à cette réunion technique. Après avoir souhaité à tous la bienvenue, il a invité l'ensemble des participants à se présenter. Situant la rencontre dans son contexte, il a rappelé que dans l'organigramme du Fonds Mondial avec les bénéficiaires étatiques, la seule entité habilitée à assurer l'interphase est le CCM. Et qu'à ce titre le CCM est appelé à défendre les intérêts du pays, en l'occurrence en s'assurant de la régularité du processus de mise en œuvre par le biais de l'examen des lettres de cadrage. La lettre de cadrage ou lettre de gestion est un document qui précise l'ensemble des actions de gestion à mener avant la mise en œuvre d'un projet.

Afin de situer la responsabilité des forces en présences il a précisé que l'exercice auquel devra s'adonner le Comité de Suivi Stratégique est celui d'investiguer de façon à s'enquérir du niveau de satisfaction des onze (11) actions de gestions recommandées par le Fonds Mondial au regard de leurs délais d'exécution.

Par la suite la parole à été donné au Secrétaire Permanent du CCM, qui à son tour tenu à apporter des précisions sur l'enjeu d'une lettre de gestion, en la décrivant comme un document comportant un ensemble d'actions correctives recommandées par le GAC après avoir décelées des irrégularités pouvant mettre en péril la mise en œuvre du projet.

En guise de méthodologie de travail, celui-ci a proposé que l'examen de la lettre de gestion puisse se dérouler en trois (3) étapes : le passage en revue de la lettre, l'analyse de son contenu et la déclinaison du niveau d'exécution.

Précisant qu'à l'issue de cette rencontre un rapport consignait les analyses, recommandations et échéances fixées pour la résolution des problèmes identifiés sera transmis au Fonds Mondial, il a également fait une présentation d'une matrice comportant la liste des actions de gestions à mener comme principale base de travail.

#### Action de gestion 1

***Avant le 31 Mars le Récipiendaire Principal devra soumettre au Fonds Mondial sous une forme satisfaisante, une version révisée du Plan Stratégique Nationale de mise en œuvre du réseau de laboratoire de Tuberculose au Gabon, 2014-2018. La version révisée devra contenir des informations sur les besoins en infrastructures des équipements de base dans l'ensemble du réseau des laboratoires et devra inclure :***

- a) des détails sur le nombre et spécifications requise notamment GeneXpert, microscopie (ZN and fluorescence), culture/DST, radiologie, biochimie et hématologie ;***
- b) Une description détaillée du plan pour le renforcement du Laboratoire Nationale de Référence (LNR), le site prévu pour le LNR, son fonctionnement, les infrastructures requise pour le renforcement, le chronogramme pour le transfert de technologie du CERMEL au LNR, les besoins par rapport aux personnel, le budget et les sources de financement.***

Concernant le premier point, le Directeur du PNLT Dr MAHOUMBOU Jocelyn a affirmé avoir eu plusieurs séances de travail avec le CERMEL. Le travail étant en cour de finalisation, les informations requises pourront être disponible d'ici la fin de la semaine prochaine.

La principale pierre d'achoppement réside au niveau du second point qui implique de fournir des précisions sur le site devant abriter le Laboratoire National de Référence car selon l'OMS il faudrait au moins 5 ans pour en construire un. Afin de contourner cette problématique le PNLT avait opté pour la mise en place d'un conteneur équipé de type (P3) pour lequel la livraison pourrait intervenir d'ici le 30 Avril et l'opérationnalisation d'ici 2017.

Afin d'accélérer de processus, le Dr NKOGHE de la Direction Générale de la Santé a invité le PNLT à élaborer un document comportant les spécifications sur les infrastructures requises, des précisions sur la procédure de mise en place du Laboratoire de référence tout en prenant soin d'informer des délais liés à chacune des étapes. Par ailleurs, celui-ci s'est proposé pour accompagner le PNLT dans ce processus.

D'où l'intervention du Dr NKOGHE qui a tenu à souligner que le site d'implantation du laboratoire de référence devrait préalablement être définie ainsi que les profils des personnels à recruter à cet effet.

Compte tenu du fait que le BP et le PNLT maître d'œuvre de la Subvention TB soit en cours de discussion pour s'accorder sur le choix de la formule des équipements du réseau de laboratoire du type de conteneur à acquérir, le Comité de Suivi Stratégique a donné au PNLT, à la DGS et à l'UCP un délai d'une (1) semaine pour livrer les conclusions de travail à l'échéance du Lundi 28 Mars 2016.

#### Action de gestion 2

**«Avant l'utilisation des fonds pour les activités listées ci-dessous, le Bénéficiaire Principal devra soumettre au Fonds Mondial les documents justificatifs du budget détaillé, satisfaisants pour le Fonds Mondial »**

**Activités 87 (Appuyer l'élaboration des comptes de la Santé 2016, 2017, 2018 en y intégrant les dépenses par maladie et les dépenses par niveau de la pyramide sanitaire);**

Le Président du CCM a fait état de l'existence au sein de la Direction Générale de la Santé d'une cellule chargée de l'élaboration des comptes nationaux de Santé. Compte tenu du fait que le Bénéficiaire Principal n'ai pu rapporter une mesure concrètes prise dans le but satisfaire cette condition, il a invité le Coordonnateur de l'Unité de Coordination à se rapprocher des responsables en charge de la gestion des comptes nationaux de santé.

Pour information le Coordonnateur de l'Unité de Coordination a informé du rééchelonnement de certaines dates échéance par le Fonds mondial au cours d'une conversation téléphonique.

A cet effet, le Secrétaire Général du RENAPS/AJ, Monsieur SOUAMY Gildas a invité le coordonnateur à fournir la preuve officielle du rééchelonnement des délais de soumission des actions de gestions à l'exemple des mails attestant desdites décisions.

Au terme de l'examen de cette activité, le Coordonnateur de l'Unité de Gestion a été mandaté pour se rapprocher du point focal en charge de la gestion des comptes nationaux de santé afin de compléter les indicateurs relatifs à la Tuberculose ainsi que les justificatifs du budget sollicité auprès du Fonds Mondial.

#### Activité 107

**«Appuyer le développement d'Infosani web.»**

A ce propos le Coordonnateur de l'UC a affirmé disposer de toutes les informations nécessaires pour la confection du site web. Il reste à intégrer les indicatifs spécifiques à la Tuberculose ainsi que l'organisation d'un atelier pour la validation des outils de collecte.

#### Activité 108

**«Evaluer le profil de résistance aux antituberculeux au sein des patients tuberculeux pris en charge au Gabon en 2016»**

Cette enquête sera réalisée par le CERMEL. Le protocole sera élaboré conjointement avec le LNSP.

#### Activité 109

**«Organiser une recherche opérationnelle sur les cas de perdu de vue au Gabon en 2016.»**

Le Directeur du PNLT a fait part de son choix consistant à associer le Laboratoire National de Santé Public à ce processus technique ; fixant dans les tous prochains jours l'analyse du protocole d'enquête avec ce dernier.

Le Dr Joël DJOBA du LNSP a affirmé disposer d'une équipe qualifiée pour la réalisation d'un tel protocole d'enquête.

La présente activité nécessitant la soumission de Termes de Référence ou objectifs de mise en œuvre, le Dr Denise APLOGAN de la DGPS a estimé inapproprié que ce soit le LNSP qui produise les TDR et élabore le protocole d'enquête.

Ainsi, le Comité de Suivi Stratégique a confié les TDR de cette enquête CAP au PNLT et l'élaborer du protocole d'enquête au LNSP. Un délai d'une semaine a été accordé pour la livraison du travail, soit le 22 Mars 2016.

#### Action de gestion 3

**« Chaque année avant la journée Mondial de lutte contre la Tuberculose le Récipiendaire Principal devra soumettre le budget détaillé de l'activité (pièce justificatives à l'appui), indiquant la contribution de l'Etat, des partenaires et la contribution demandée au Fonds Mondial.»**

Le Directeur du PNLT a rassuré l'assistance de la finalisation du document budget, toutefois il a précisé que celui-ci n'avait pas encore été soumis au Fonds Mondial.

A cet effet, le Comité de Suivi Stratégique a demandé au PNLT de soumettre ce document au plus tard à la date du 16 Mars 2016.

#### Action de gestion 4

**« Avant toutes utilisation des fonds pour l'activité 70 « assurer la maintenance des équipements de laboratoires (hottes de biosécurité, système d'extraction d'air dans la salle de culture, autoclave, centrifugeuse, etc.) », le Récipiendaire Principal devra soumettre à l'approbation du Fonds Mondial la liste des appareils devant faire l'objet de maintenance de même que le contrat de maintenance.»**

Prenant la parole pour informer le Comité du niveau d'exécution de cette action de gestion le Directeur du PNLT a expliqué qu'un contrat avait été signé avec un laboratoire supranational

Italien qui aura la charge d'effectuer le contrôle qualité mais qui sait également révéler apte à assurer la maintenance des équipements de laboratoire.

Par ailleurs, il a certifié avoir déjà transmis la liste des équipements du CERMEL et reçu un devis des éventuelles maintenances.

Le Dr DJOBA a pour sa part suggéré au PNLT de fournir également un document apportant précisions sur la périodicité des maintenances à réaliser.

A la suite de ces propos, le consultant d'Expertise France a demandé d'inscrire cette activité au nombre des activités devant faire l'objet de passation de marchés. A défaut solliciter un avis de non objection auprès du Fonds Mondial. Ce dernier a expliqué que cette procédure permettra au Bénéficiaire Principal de se couvrir auprès du Fonds Mondial.

La responsabilité de cette activité a été confiée au PNLT.

#### Action de gestion 5

**«Le Récipiendaire Principal devra soumettre les Termes de Référence du Comité Technique TB-MR de même que la composition de ce comité. Aucune réunion de ce comité ne pourra être financée sans approbation préalable du Fonds Mondial de ces documents»**

Cette activité ayant été menée par le PNLT, le Directeur dudit Programme a indiqué que les projets de décret portant création et composition du Comité Technique TB-MR ont été élaborés et transmis par voie hiérarchie pour signature. Assurant avoir obtenu la certitude du bon niveau d'avancement de ce dossier, il a rassuré l'assistance de ce que le document serait mis à disposition dans un délai maximal d'une (1) semaine. Ainsi, la responsabilité du suivi de ce dossier lui a été confiée.

#### Action de gestion 6

**«Avant l'utilisation des fonds pour financer le bilan thérapeutique et de suivi des malades TB-MR, le Récipiendaire Principal devra soumettre un plan de gestion de cette activité, satisfaisante pour le Fonds Mondial, et indiquant entre autres comment cette activité sera conduite et les mesures d'atténuation des risques inhérents à ce type d'activités (doublon, fraude, etc.)»**

Le coordonnateur de l'Unité de Gestion a affirmé avoir reçu une proposition de plan de gestion pour le bilan thérapeutique et le suivi des malades TB-MR. Toutefois cette activité nécessite des séances de travail pour sa finalisation.

Aussi, le Comité de Suivi Stratégique a confiée à l'UCP la responsabilité du suivi de ce dossier, un délai d'une (1) semaine lui a été accordé.

#### Action de gestion 7

**«La tenue des activités de formations est conditionnée par l'approbation annuelle du plan de formation»**

Un délai d'une semaine a été donné au PNLT pour la finalisation du plan de formation annuelle car selon les propos du Directeur du Programme ce document nécessite quelques ajustements avec le budget détaillé reçu du Fonds Mondial. Par ailleurs il a jugé cette échéance suffisante pour permettre la validation de ce plan de formation par l'équipe technique.

#### Action de Gestion 8

**« L'achat des véhicules se fera à travers le mécanisme du Fonds Mondial pour l'achat des produits non médicaux. Le Récipiendaire Principal sera informé des procédures d'achat à cet effet.»**

Le Coordonnateur de l'UCP a été invité à saisir le Fonds Mondial pour obtenir toutes les informations nécessaires concernant la procédure d'achat de véhicules propre au mécanisme du Fonds Mondial

#### Action de gestion 9

**« Soumettre au Fonds Mondial l'arrêté ministériel de quantification des intrants ainsi que les TDR du Comité, les membres et le calendrier des réunions.»**

Le CSS a demandé au Bénéficiaire Principal de se saisir de tous les dossiers d'arrêtés de création et les soumettre à la signature des autorités compétentes.

Le suivi de cette activité a été

#### Action de gestion 10

**« Soumettre au Fonds Mondial les TDR du personnel chargé des processus GAS ainsi qu'un organigramme détaillant les rôles et titres de chaque personnel sur la chaîne d'approvisionnement et les lignes de rapportage et les relations entre personnel.»**

Le Consultant Expertise France s'est interrogé sur la probable existence au sein du PNLT de fiches descriptives de postes pour chaque agent car selon lui celle-ci pourrait être croisées avec les TDR. Au cas échéant il reviendra au programme de définir le rôle de chaque personne affilié au processus.

Compte tenu de ce que l'Office Pharmaceutique National (OPN) sous-traite avec le PNLT pour des questions de Gestion des Approvisionnements et des Stocks liées au projet TB, il appartient au PNLT de signer avec ce dernier une convention donnant obligation à l'OPN de fournir des documents et rapports tels que requis par le Fonds Mondial.

Le Coordonnateur de l'UCP a affirmé disposer d'un modèle de convention qui sera révisé avec l'appui du consultant.

## Action de gestion 11

### **« Compléter le processus de recrutement du personnel nécessaire pour assurer le renforcement de l'équipe de Finance »**

Cette activité est en cours de réalisation par l'UCP. Il s'agit du recrutement de 2 comptables et d'un auditeur externe. Du processus entamé nous retenons que 2 candidats ont été retenus pour le poste d'Assistant Technique et Financier et 3 candidats pour celui de candidats.

Pour ce qui est de l'auditeur interne les TDR ont été transmis au Fonds Mondial pour appréciation et validation.

Par ailleurs, le consultant d'Expertise France a invité le coordonnateur de l'UCP à exposer les difficultés auquel se heurte le processus du recrutement, compte tenu de l'absence de certains partenaires sollicités dans ce cadre.

A ce propos, le Président du CCM a rappelé au Coordonnateur de l'UCP la disponibilité du CCM à intervenir pour faciliter l'implication des partenaires membres en cas de besoins.

Revenant sur le contenu préliminaire de la lettre de gestion il s'est appesanti sur la nécessité pour le BP de réaliser les activités programmées pour le premier (1<sup>er</sup>) Trimestre, ainsi que l'importance d'ouvrir dans l'immédiat un nouveau compte pour abriter les fonds de la subvention.

Après la genèse faite par le Président des circonstances ayant entraîné le logement des fonds de la subvention au niveau de la Trésorerie Spéciale des Armées et de la mesure prise par le Vice premier Ministre afin de levé l'équivoque de cette initiative non admise par le Fonds Mondial, le Comité de Suivi Stratégique a donné un recommandation ferme à la Direction Générale de la Santé afin que l'ouverture des comptes du BP et des Sous-Bénéficiaires soit faite dans les délais.

Au terme des échanges la séance fut levée à 13 h20 par le Président du CCM

Fait à Libreville le **15 MARS 2016**

**Le Secrétaire Permanent**



**Louis Simplicie NGOMA**

**Le Secrétaire de Séance**



**Marie-Paule NZE**

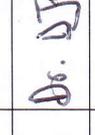
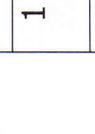
SECRETARIAT PERMANENT

**LISTE DE PRESENCE DE LA REUNION DU COMITE DE SUIVI STRATEGIQUE**

LIBREVILLE, LE MARDI 15 MARS 2016

**Objet :** Examen de la 1ere Lettre de gestion adressée par le Fonds Mondial au Bénéficiaire Principal de la subvention TB

RÉF : GMD/AME/CA/CF/NTF/SC/16/3 DATÉE DU 18 JANVIER 2016

N°	Noms et Prénoms	Institutions	Contacts	E-mail	Emargement
1	Dr. DJOBA SOWAAYA Jél	Laboratoire National	06081716	jeel.djoba@gmail.com	
2	NGAEMA ZUE J Rové	ABN/PNLT	06-10.76.54	ngamazeurjr@gmail.com	
3	MIRBAIE Fortune	DGS	071521149	fortune.mirbaie@psoe-fr	
4	Dr. MISSANDA Josephine	PNLT/GAS	04-10-34-09	Karenj2309@gmail.com	
5	ADJOUNGUI Michel	DGRBE	0676-22-93	---	
6	IBINOA Koula Rodol	DGS/UCFM	053155A	nachibingakoula@hksd.ca	
7	NIAGNI Limoune	PNLT	0404.09.38	limoune.nagni@psoe-fr	
8	Dr Denise APLOGAN ONGOHA	DEPS	0216 99 61	claplogane.dgps@gmail.com	
9	NOEL MIKENDA	Min BUDGET	03008484	nmikenda@gmail.com	
10	SOUAMY-Gildhas	RENAPS/AJ	06.23.96.37	souamy_gildhas	

Djehras, Fr

11	<del>DELISS</del> ZIGALA	DGS	07-83-40-36	Mingalau@hotmail.fr	<del>DM</del>
12	EFIRE NORA S.	Epidemiologiste LNSP	06260488	nora_sylvana@yahoo.fr	<del>NA</del>
13	IPANDY N MAZZES	COSP	07 04 20 19	Mazzes2002@yahoo.fr	<del>IP</del>
14	D <sup>r</sup> RONDI Harivè Louvo	ONPG	03057457	rondulouvo@yahoofr	<del>HR</del>
15	D <sup>r</sup> NTSAME OBAME Solange	ONPG	06683242 07878902	colibol2000@yahoo.fr	<del>OB</del>
16	D <sup>r</sup> MABIKA MATFOUMEN DI	USS	06786332	matfoumenfr@yahoo.fr	<del>MB</del>
17	NGORRA Gabriel	UCP	07579710	ngorrapambou@yahoo.ca	<del>NG</del>
18	Darlem GARRIK OUSIANC	CCM	06755680	garrikous@yahoo.fr	<del>OG</del>
19	Dr Nkoghe Wandoua	DSS	07579100	dr.koghe@khemnet.com	<del>KN</del>
20	M. ABATA Eyogo Christian STOP TB.	PNCT	06079031	Ceymerco@yahoo.fr	<del>EA</del>
21	Dr HATHENSON Jocelyne	CCM	06568719	mehoumbonjocelyne@yahoo.fr	<del>HA</del>
22	NGONA B. Louis Sylvio	CCM	07-52-07-69	ngonab@yahoofr	<del>NB</del>
23	N <sup>EE</sup> Marie-Paul	CCM	07-50-61-99	ccmgabon2@gmail.com	<del>MP</del>
24					
25					