



INSTANCE DE COORDINATION NATIONALE DU PROGRAMME
DE COOPERATION AVEC LE FONDS MONDIAL DE LUTTE
CONTRE LE SIDA, LA TUBERCULOSE ET LE PALUDISME
(CCM-Tunisie)

PLAN DE SUIVI STRATEGIQUE

Septembre 2016

LISTE DES SIGLES ET ACRONYMES

AG	Assemblée Générale
ARV	Antirétroviraux.
ATIOST	Association Tunisienne d'Information et d'Orientation sur le SIDA et la Toxicomanie.
ATLMST/SIDA	Association Tunisienne de Lutte contre les MST et le SIDA.
ATSF	Association Tunisienne des Sages-femmes
ATSR	Association Tunisienne pour la Santé de la Reproduction
ATUPRET	Association Tunisienne de Prévention contre la Toxicomanie.
CCM	Country Coordinating Mechanism
CNLS	Comité National de Lutte Contre le Sida
COS	Comité oversight ou comité de suivi stratégique
CRT	Croissant Rouge Tunisien
DB	Dashboard ou tableau de bord
DSSB	Direction des Soins de Santé de Base.
EF	Expertise France
FM	Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme.
GAS	Gestion des Achats et des Stocks
GFATM	Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria
HSH	Hommes ayant des rapports Sexuels avec des Hommes.
JMSF	Jeunes Médecins Sans Frontières.
JS	Jeunesse scolaire
LFA	Local Fund Agent (Agent Local du FM)
MARP	Most At Risk Population
MTF	Mécanisme Transitoire de Financement.
NMF	Nouveau Modèle de Financement.
NC	Note Conceptuelle
OMS	Organisation Mondiale de la Santé
ONFP	Office National de la Famille et de la Population.
ONG	Organisation Non Gouvernementale.
ONUSIDA	Programme Commun des Nations Unies sur le VIH/SIDA
PNLS	Programme National de Lutte contre le Sida.
PNLT	Programme National de Lutte contre la Tuberculose.
PSN	Plan Stratégique National.
PVVIH	Personne Vivant avec le VIH.
PUDR	Progress Update and Disbursement Request (Mise à jour des progrès et demande de décaissement)
RP	Réciendaire Principal.
SIDA	Syndrome d'Immuno-Déficience Acquise
SR	Sous Réciendaire
STMRA	Société Tunisienne des Maladies Respiratoires et Allergologique
TRP	Technical Review Panel/Comité technique d'examen des propositions
TS	Travailleuse du Sexe
UDI	Usagers de Drogues en IV
UNICEF	Le Fonds des Nations unies pour l'enfance
VIH	Virus d'Immunodéficience Humaine

SOMMAIRE

Introduction	4
I. Cadre du suivi stratégique	4
1. Cadre conceptuel du suivi stratégique.....	4
2. But du suivi stratégique.....	5
3. Objectifs du suivi stratégique.....	5
II. Composition et rôle du comité de suivi stratégique.....	6
1. Composition du comité de suivi stratégique.....	6
2. Rôle du comité de suivi stratégique.....	6
3. Fonctionnement du comité de suivi.....	8
4. Mandat du comité de suivi stratégique.....	8
III. Méthodologie de suivi stratégique du CCM-Tunisie.....	8
1. Méthode et approche du travail.....	8
2. Plan du travail biannuel et budget.....	11
3. Les outils et indicateurs essentiels aux activités de suivi stratégique.....	11
4. Evaluation du suivi stratégique.....	12
5. Rôle du secrétariat.....	12
IV. Communication.....	12
V. Annexes.....	13
1. TdR du comité de suivi stratégique (ou comité Oversight)	
2. Plan de travail du comité stratégique	
3. Outil de suivi des recommandations/décisions du CCM	
4. Calendrier du suivi stratégique	
5. Estimation de budget du suivi stratégique	

INTRODUCTION

Le CCM-Tunisie assume une fonction fondamentale qui est de veiller à ce que les subventions financées par le Fonds Mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme soient utilisées de manière efficace, et que les plans de travail sont mis en œuvre de manière effective, dans le respect des délais pour atteindre les cibles définies.

Pour assurer de manière effective cette fonction de suivi stratégique des subventions gérées par les Récipiendaires principaux (RP), le CCM-Tunisie a mis en place un comité de suivi stratégique (ou comité Oversight), développé un plan de suivi stratégique, élaboré un plan travail et réservé un budget pour la mise en œuvre des activités d'oversight. Toutefois, afin de mener à bien ce suivi stratégique, il est fondamental pour le CCM-Tunisie d'avoir une bonne connaissance sur le fonctionnement des subventions, et sur leur évolution ainsi que sur les difficultés rencontrées, et de formuler des recommandations à l'intention des récipiendaires principaux (RP) sur l'amélioration des résultats. Il est également important pour le CCM d'appréhender le processus de mise en œuvre des subventions de façon globale, sans devoir pour autant rentrer dans les détails, qui relèvent de la responsabilité des RP.

Le présent plan de suivi stratégique du CCM-Tunisie, souligne les modalités et les procédures pour assurer que le CCM, à travers son comité de membres et de non-membres ainsi que des personnes ressources, mette en œuvre les stratégies, plans et activités nécessaires au suivi stratégique des subventions financées par le Fonds mondial. La composition et le fonctionnement du comité de suivi stratégique sont décrits dans les [TdR en annexe](#).

I. CADRE DU SUIVI STRATEGIQUE

1. Cadre conceptuel du suivi stratégique du CCM

Il existe six critères d'admissibilité que les instances de coordination nationale (CCM) doivent remplir pour pouvoir demander un financement. Ces critères reflètent les bonnes pratiques de gouvernance auxquelles chaque instance de coordination nationale doit se conformer. Le suivi stratégique représente le **troisième critère d'admissibilité** des CCM. Pour remplir ce critère, le *Fonds mondial exige que toutes les instances de coordination nationale (CCM) lui présentent un plan de suivi stratégique pour tous les financements qu'il approuve et qu'elles s'y tiennent. Ce plan doit exposer le détail des activités de suivi et comment l'instance de coordination nationale (CCM) compte assurer la participation au suivi stratégique des parties prenantes membres et non membres de l'instance de coordination, et en particulier celle des groupes constitutifs non gouvernementaux et des personnes vivant avec les maladies ou affectées par elles* ». Ce critère est évalué chaque année par le Fonds mondial.

Pour répondre à cette exigence et afin d'assurer la principale responsabilité de mise en œuvre, le CCM a mis en 2012, un comité de suivi stratégique (appelé également Oversight) et a élaboré ses TdR ainsi qu'une chronologie pour la mise en œuvre des activités du suivi stratégique tout au long du cycle de vie d'une subvention.

2. But du suivi stratégique

Le suivi stratégique du CCM-Tunisie vise à obtenir une « vision macroscopique » de la mise en œuvre des subventions financées par le Fonds mondial. Il s'agit pour le CCM d'identifier les questions transversales et se focaliser sur les objectifs généraux et les services délivrés afin de mieux identifier les goulots d'étranglement potentiels qui pourraient impacter négativement la mise en œuvre de ces subventions.

Il est à noter que tous les membres du CCM se doivent d'avoir une bonne compréhension de la fonction de suivi stratégique et du rôle du CCM dans la performance de la subvention gérée par les RP.

Contrairement au suivi et évaluation qui vise le contrôle détaillé des activités au niveau d'un projet et qui est du ressort du RP, **le suivi stratégique vise l'amélioration de la performance d'une subvention dans sa globalité**. Cette responsabilité incombe à tous les membres du CCM particulièrement au comité chargé de ce suivi.

3. Objectifs du suivi stratégique

Les principaux objectifs du suivi stratégique au sein du CCM-Tunisie se résument comme suit :

- S'assurer que les programmes des subventions sont mis en œuvre de manière effective et que les ressources financières mobilisées, avec l'appui du Fonds mondial, sont utilisées de manière optimale.
- S'assurer de l'alignement entre les activités réalisées avec l'appui du Fonds mondial et les plans stratégiques nationaux de lutte contre les maladies.
- Identifier les obstacles et les goulots d'étranglement qui vont à l'encontre de la réalisation des objectifs et des résultats escomptés,
- Emettre des recommandations aux services concernés pour la mise en œuvre des mesures correctives
- Assurer le suivi de la mise en œuvre de ces recommandations.

II. COMPOSITION ET ROLE DU COMITE DE SUIVI STRATEGIQUE EN TUNISIE

1. Composition du Comité de suivi stratégique

Afin de garantir un suivi stratégique efficace et de qualité, le CCM-Tunisie doit s'assurer que le comité de suivi stratégique est doté des compétences nécessaires couvrant notamment les domaines des finances, de la communication, la gestion des achats et des stocks (GAS), le reporting et la mise en œuvre et le suivi des projets.

Le nombre de membres de ce comité a été fixé au départ par le règlement intérieur du CCM à sept membres, puis ce nombre a été augmenté à 9 membres pour inclure d'autres profils nécessaires dont un expert en finance. Ce comité peut inclure également des non-membres autres que les personnes ressources qui peuvent être invitées par ce comité en fonction de la problématique identifiée par ce comité.

Si le président de ce comité est élu par les membres de ce comité stratégique, la désignation de ses membres doit se faire sur la base de critères de compétences prenant en considération la disponibilité et l'engagement de ces membres. (les [TdR en annexe n°2](#)).

Ce comité peut inviter à ses réunions toute personne ressource qu'il jugera utile pour se renforcer, ou pour toute analyse spécifique, lorsque le besoin se fait. Parmi les membres permanents et les personnes ressources de ce comité, l'inclusion d'un financier et d'un pharmacien dans ce comité s'avère nécessaire compte tenu du volet financier des subventions et le besoin d'accompagner la mise en œuvre du plan GAS géré par les RP.

2. Rôle du comité du suivi stratégique

Le Comité Oversight est chargé, sur demande du CCM-Tunisie, du suivi stratégique de toutes les subventions mises en œuvre dans le pays avec l'appui financier du Fonds mondial. Le rôle de ce comité est d'assister le CCM-Tunisie dans la réalisation du suivi stratégique des subventions sida et tuberculose financées par le Fonds mondial.

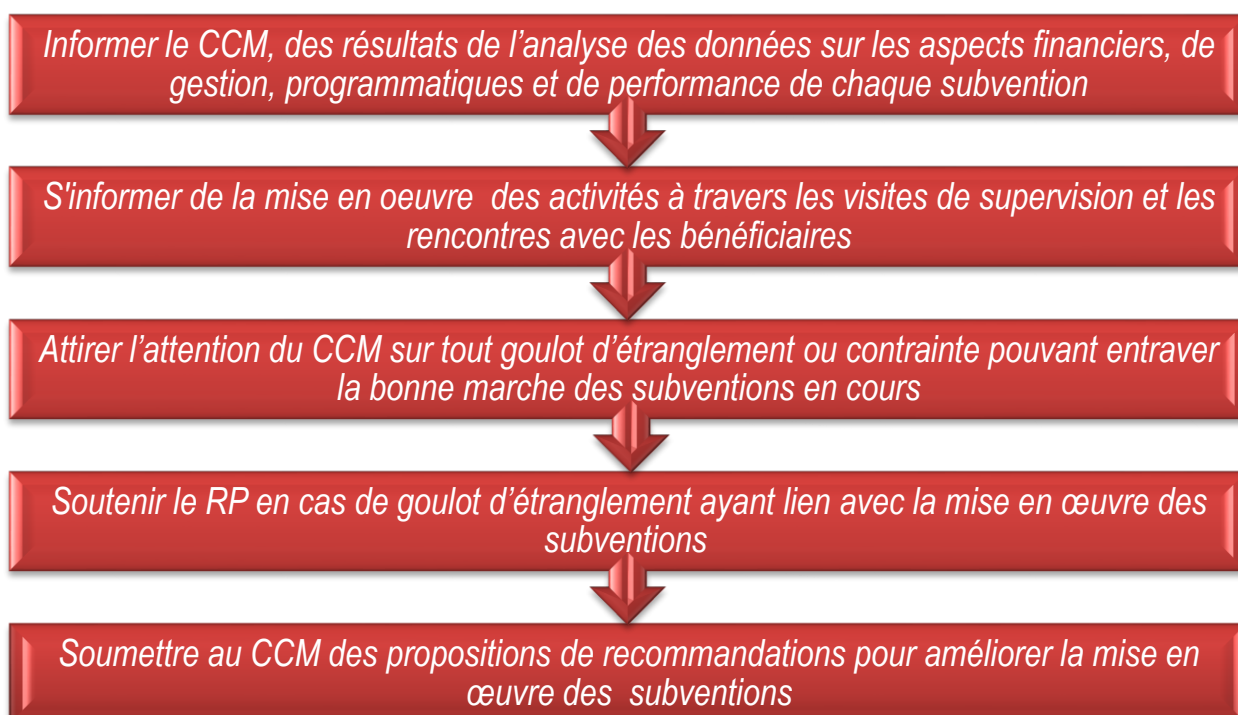
A cet effet, il se réunit au moins une fois par trimestre pour permettre aux membres d'examiner les tableaux de bords et autres documents relatifs aux subventions et discuter de l'état d'avancement des activités du RP et des SR.

Les RP à travers leurs Unités de gestion mettent à la disposition du comité les informations nécessaires permettant de remplir les tableaux de bord (ou les Dashboard) ou tout autre rapport concernant les subventions en cours demandé si nécessaire pour les besoins des réunions notamment les réunions trimestrielles. Afin d'éviter tout conflit d'intérêt, ce comité ne doit pas

inclure de représentants des RP ni des SR concernés par la mise en œuvre des subventions en cours, cependant, ces représentants peuvent être invités par ce comité pour leur demander des clarifications mais sans prendre part aux délibérations qui doivent se faire en leur absence.

Au moins, deux visites de supervision par subvention et par an sont organisées sur terrain par le comité de suivi stratégique du CCM. Ces visites sont ouvertes à tous les membres du CCM.

Les principales responsabilités et activités de suivi stratégique du CCM se résument comme suit :



Les membres du comité de suivi stratégique doivent être suffisamment familiers avec les programmes nationaux de lutte contre le sida et la tuberculose, ainsi qu'avec les activités de renforcement du système de santé et la gestion financière, faute de quoi, leur contribution pourrait ne pas être pertinente. Ces membres et personnes ressources qui constituent le comité de suivi stratégique doivent recevoir une formation sur le suivi stratégique.

Sur demande du CCM, le comité de suivi stratégique peut assurer ce qui suit :

- analyser les changements majeurs dans les subventions et les écarts par rapport aux plans stratégiques nationaux du pays ;
- assurer le respect des échéances du processus de clôtures des subventions, en particulier certains aspects tels le transfert des biens et des équipements.
- analyser les écarts en cas d'arrêt prolongé d'une subvention.

3. Fonctionnement du comité de suivi stratégique

Il convient de souligner les aspects suivants :

- Le comité élit un(e) président(e) et un(e) rapporteur de la séance.
- Le(a) président(e) doit présider toutes les réunions du comité de suivi stratégique. Dans le cas d'une absence du président pour raison de force majeure, un président temporaire sera nommé pour animer la réunion.
- Le(a) rapporteur est chargé(e) de prendre les notes au cours des réunions, puis, en collaboration avec le secrétariat du CCM, de rédiger le rapport/compte rendu de la réunion.
- Le comité doit se réunir au moins 4 fois par an, avant la tenue des AG du CCM. Cependant, cette fréquence pourra être revue et modifiée par les membres du comité selon les impératifs dictés par la mise en œuvre du plan de travail annuel ou biennuel et en fonction de la situation de la mise en œuvre des subventions.

Les questions qui guideront le travail du comité et qui orienteront efficacement le CCM dans ses prises de décision sont mentionnées dans les TdR du comité de suivi stratégique (**annexe n° 1**)

4. Mandat du comité de suivi stratégique

Les membres du Comité Oversight sont élus par le CCM pour une durée de 3 ans renouvelables conformément au règlement intérieur.

Il est à noter que le mandat d'un membre du comité de suivi stratégique peut se terminer dans les cas suivants :

- un conflit d'intérêts permanent existe,
- une demande de démission a été déposée par un membre et le CCM l'a approuvée
- des mauvaises performances au sein du comité de suivi stratégique tel que déterminé par le CCM ont été constatées.

III. METHODOLOGIE ET CALENDRIER DE SUIVI STRATEGIQUE DU CCM-TUNISIE

1. Méthodologie et approche de travail du comité stratégique

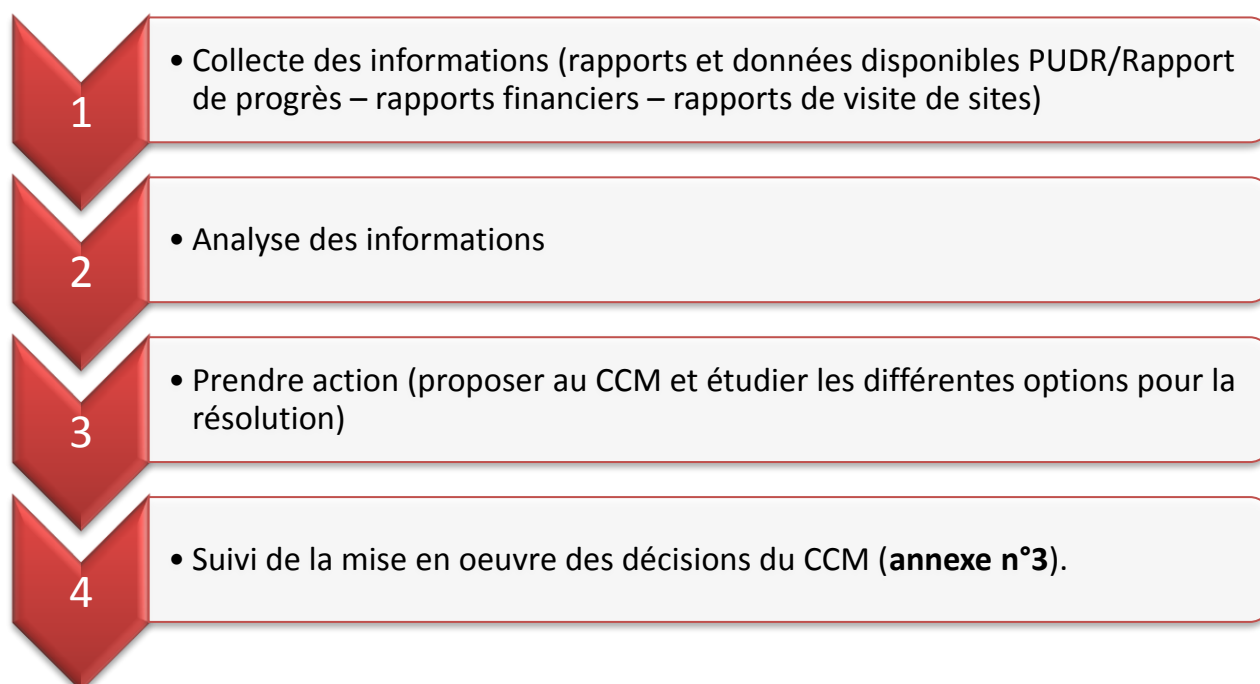
a. Déroulement des réunions du comité de suivi stratégique

Le comité se conforme aux règles de procédure ci-après :

- Le comité n'est pas habilité à prendre des décisions mais propose des recommandations concernant les éventuels problèmes/dysfonctionnements identifiés ;

- Le calendrier des réunions sera établi en fonction du cycle de reporting des subventions (ex. 1^{er} janvier 2016-31 décembre 2017).
- L'ordre du jour est proposé par le président du comité et validé par les membres au début de chaque réunion.
- L'ordre du jour comprend d'habitude l'analyse des Dashboards, la planification et/ou le compte rendu des visites, et le suivi des recommandations.
- Le comité ne peut pas se réunir en l'absence d'un président de séance.
- le comité de suivi stratégique aura accès aux Dashboards, aux PUDR, aux rapports d'audit et pourra demander tout autre document nécessaire à son travail dans des délais raisonnables.
- le Comité de suivi stratégique est chargé de suivre la mise en œuvre des recommandations du CCM et d'en communiquer les résultats en plénière.

Les principaux éléments suivants essentiels pour les réunions du comité :



L'approche décrite ci-après peut être utilisée par le comité lui permettant d'obtenir une réponse à chacune des questions de base selon la liste ci-dessous :

- Où est l'**argent** ? Arrive-t-il à temps au pays ? Est-il distribué correctement aux différents concernés ? Qui en bénéficie ?
- Où se trouvent les **produits pharmaceutiques**, les **achats** et les **équipements** ? Les exécutants les reçoivent-ils à temps ? Le système de distribution est-il fiable ?
- Les **sous-réциpiendaires** (SR) reçoivent-ils à temps les ressources dont ils ont besoin conformément au plan d'action validé ?

- Le **projet suit-il le plan de travail** comme prévu ? Les rapports sont-ils précis, complétés et soumis dans les délais requis ?
- Quels sont **les résultats** ? Les cibles sont-elles atteintes comme programmées ?
- Les RP s'assurent-ils de la **participation des personnes vivants avec les maladies**, et d'une représentation équitable des genres dans tous les projets ?
- Les **projets financés par le FM sont-ils bien alignés avec les programmes sanitaires nationaux** ? Leurs résultats sont-ils constatés dans les bases de données nationales ? Peut-on apprécier les effets du financement du FM sur le système national de santé ?

b. Analyse des Dashboards et autres documents.

Le CCM-Tunisie a adopté l'utilisation des Dashboards (tableaux de bord) par le Comité de suivi stratégique en 2012. Cet outil vise à fournir aux membres du CCM, de manière concise et graphique, les informations clés dont ils ont besoin pour chaque subvention.

Le comité aura accès à toute information nécessaire, y compris les Dashboards préparés pour chaque subvention, les PU/DR (Progress Update and Disbursement Requests), les budgets annuels et les plans de travail ainsi que les plans de suivi et d'évaluation des subventions et également aux rapports d'audits annuels.

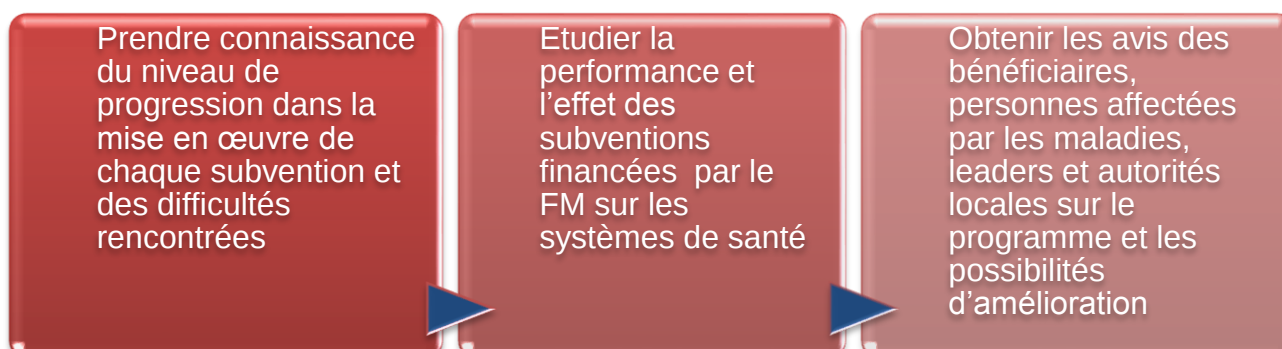
Ces Dashboards sont analysés tous les six mois ainsi que tout autre document afin d'évaluer le progrès des subventions. Ces Dashboards comprennent aussi des sections où le comité rédige ses commentaires, formule ses recommandations et enregistre les décisions du CCM et les actions prises par le RP et les différentes institutions concernées.

Sur la base des résultats obtenus, le comité préparera une synthèse de ses recommandations, et la présentera en plénière au CCM pour validation.

Le comité doit suivre les résultats et cibles en rapport avec les indicateurs principaux de chaque subvention et les autres informations qui sont incluses dans les Dashboards. Des clarifications seront demandées au RP en cas de besoin.

c. Visite de supervision

Les principaux objectifs de ces visites sont notamment de :



Le comité de suivi stratégique organise au moins deux visites de sites par an et par subvention. Les sites qui feront l'objet des visites de supervision, seront identifiés en collaboration avec le RP et avec l'appui du secrétariat du CCM.

Les visites de sites doivent être planifiées au moment de l'élaboration du plan de travail et budgétisées. Ces visites doivent impliquer tous les membres du CCM afin de leur permettre d'avoir une meilleure compréhension des activités menées par les RP/SR et par conséquent permettre la prise de décisions de manière informée, se faire une idée de la performance globale de la subvention, et discuter directement avec les acteurs de mise en œuvre des problèmes préalablement identifiés ou anticipés. Des visites de sites non planifiées pourront être menées en fonction du besoin du CCM.

Afin d'aider l'équipe sur le terrain à collecter les données qualitatives requises sur le site, des outils simples seront développés. Lors de la visite, l'équipe pourra aussi vérifier que les équipements et les produits achetés sont en place et utilisés de façon efficiente.

A leur retour, les équipes discutent au sein du comité leurs conclusions et impressions, et préparent un rapport pour le CCM.

Le CCM invite le RP à préparer d'éventuelles clarifications soit après la réunion du comité de suivi stratégique, soit après la réunion du CCM en plénière selon le cas.

2. Plan de travail biannuel et budget

Un plan de travail biannuel sera préparé par le comité de suivi stratégique avec l'appui du Secrétariat du CCM. Après sa validation par le CCM-Tunisie, ce plan de travail sera mis en œuvre par le comité de suivi stratégique sous la coordination du Secrétariat du CCM.

Ce plan de travail inclut toutes les activités y compris les visites de sites qui doivent être menées au cours de l'année avec un chronogramme précis trimestriel qui tient compte du cycle de reporting des RP. Le budget relatif à la mise en œuvre de ce plan de travail doit prendre en considération les besoins réels identifiés. Ce budget fait ressortir les ressources allouées par le secrétariat du FM au fonctionnement du CCM pour son rôle de suivi stratégique et les ressources à mobiliser auprès des partenaires techniques et financiers résidents. Une ébauche de plan de travail juin 2015 – mai 2017 se trouve en **annexe n° 2**.

3. Les outils et indicateurs essentiels aux activités de suivi stratégique

Si un « indicateur » est un facteur mesurable qui renseigne sur l'atteinte des buts et objectifs, la prestation des services ou le succès des activités, le comité de suivi stratégique se dotera d'indicateurs clés qui permettront aux membres du CCM-Tunisie de :

- Répondre aux questions de suivi stratégique (où est l'argent ? où sont les médicaments ? l'échéancier est-il respecté ? les cibles sont-elles atteintes ? le BP est-il un gestionnaire efficace?)
- Évaluer le bon fonctionnement du suivi stratégique (nombre de dossiers traités? Nombre de problèmes anticipés? Etc.)

4. Evaluation du suivi stratégique

La performance du suivi stratégique doit être évaluée d'une manière périodique par le CCM-Tunisie et des mesures correctrices si nécessaires doivent être prises pour le prochain plan de suivi stratégique. Dans un premier temps, il s'agira pour le CCM-Tunisie de mesurer l'effectivité de la restructuration du comité de suivi stratégique, l'efficacité de son fonctionnement et la qualité des analyses proposées pour la prise de décisions. Puis il s'agira d'évaluation chaque année si le comité de suivi stratégique permet vraiment au CCM-Tunisie de prendre des décisions sur la base de données valides. Pour cela, une grille d'auto-évaluation pourra être proposée ou il pourra être fait appel à une expertise extérieure au CCM-Tunisie.

5. Rôle du secrétariat du CCM

Le Secrétariat du CCM joue un rôle important de coordination et d'appui au comité de suivi stratégique du CCM. Il prépare les réunions, assure la collecte et la diffusion de l'information aux membres, prépare les Dashboard, rédige les comptes rendus des réunions et répond aux demandes d'appui des membres comme requis.

Il joue également un rôle important dans le suivi des recommandations/décisions du comité, qui sont enregistrées dans les Dashboards.

IV. COMMUNICATION

La communication du comité de suivi stratégique doit s'aligner à la stratégie de communication du CCM-Tunisie et comportera les principaux éléments suivants :

- Elaborer des rapports pour le CCM ;
- Faire des feedbacks aux structures et personnes visitées ;
- Publie et met à jour, à travers le secrétariat du CCM, les informations nécessaires sur le site web du CCM ;
- Avoir des échanges réguliers avec les RP et les partenaires concernés par la mise en œuvre des subventions.

ANNEXES

Annexe 1 :

Termes de référence du Comité Oversight¹

I. Le comité oversight

Le comité Oversight (COS) est un comité permanent du CCM. Son rôle est d'assister le CCM dans la réalisation du suivi stratégique des subventions sida et tuberculose financées par le Fonds mondial ainsi que leur mise en œuvre.

II. Composition du comité Oversight

1. Le Comité Oversight est constitué de 9 membres².
2. Toutes les composantes sida et tuberculose des subventions financées par le FM doivent être représentées par au moins un membre.
3. L'appartenance à ce comité en tant que membre se fera sur la base de la compétence, du respect de la politique de conflits d'intérêt et du bénévolat.
4. Les membres élisent parmi eux un/une président(e) du comité.
5. Les représentants des personnes vivants avec les maladies et/les populations à risques doivent avoir au moins 1 siège dans le COS.

Les Bénéficiaires Principaux et les Sous Bénéficiaires ne pourront pas être membres du Comité Oversight afin d'éviter tout conflit d'intérêts.

III. Missions et objectifs du comité Oversight :

- Le comité Oversight (COS) doit atteindre les objectifs suivants :
 - Assurer la mise en œuvre de la fonction de suivi stratégique du CCM, l'une des quatre fonctions principales d'une instance de coordination nationale (ou CCM).
 - Assurer le développement, les mises à jour régulières, la mise en œuvre d'un plan de suivi stratégique, ainsi que du plan de travail et du calendrier correspondants.
 - Analyser les problèmes et les goulots d'étranglement dans la mise en œuvre de la subvention et fournir des recommandations pour les prises de décisions éclairées par le CCM.

¹ Règlement intérieur, version mise à jour Août 2016

² **Membre** : Personne élue par le CCM pour participer de façon régulière aux travaux du comité. Soumise à une obligation de présence régulière et ayant un droit de vote dans les décisions qui le nécessitent. Ce membre peut être membre titulaire ou membre suppléant du CCM.

- Promouvoir l'efficacité du suivi stratégique par l'utilisation appropriée du temps et des ressources disponibles.

- Le suivi stratégique (ou oversight) des subventions exige du CCM l'évaluation de l'administration, la gestion des projets ainsi que leurs résultats programmatiques et financiers. Le comité Oversight est tenu d'assister le CCM dans la réalisation de cette mission

Ainsi, le comité oversight veillera à trouver auprès des bénéficiaires principaux la réponse aux questions suivantes :

2. *Où est l'argent ?*
3. *Où sont les médicaments et /ou les autres fournitures ?*
4. *L'échéancier est-il respecté ?*
5. *Les objectifs prédéfinis sont-ils atteints ?*
6. *Le Bénéficiaire Principal gère-t-il efficacement le projet conformément au plan d'action approuvé par le CCM ?*

IV. Fonctionnement du comité Oversight

1- Principes généraux

- Le comité élit un(e) Président(e) dans le rôle est d'animer les réunions du COS et de porter au bureau les sujets couverts par ce comité.
- Le Comité Oversight désigne un rapporteur parmi ses membres
- Le Directeur Exécutif du CCM participe aux travaux de ce comité.
- Le comité Oversight désigne un responsable sur le tableau de bord parmi ses membres.
- Le comité invitera à ses réunions toute personne ressource³ qu'il jugera utile.
- Le comité Oversight pourra faire appel à des consultants⁴ au besoin.
- Le COS invite les BP et l'UG de gestion pour demander des clarifications mais délibère en leur absence.
- Les membres du COS sont soumis à la politique de gestion des conflits d'intérêt qui doit être examinée avant toute réunion.

• ³ **Personne- ressource** : Personne reconnue pour sa compétence dans un domaine particulier et invitée par le comité oversight pour donner bénévolement son avis technique dans une ou plusieurs réunions du comité. Non soumise à une obligation de présence régulière et n'a pas de droit de vote dans les réunions.

• ⁴ **Consultant** : personne physique ou morale choisie après un processus de sélection prévu dans le manuel de procédures du CCM. Prédéfinis. L'appel à un consultant se fait lorsque la charge de travail demandée ou les qualifications nécessaires pour le réaliser ne sont pas disponibles chez les membres ou les personnes ressources. Ce consultant ne doit pas être membre du CCM. Il sera rémunéré conformément au manuel des procédures du CCM.

- Deux membres du comité Oversight font partie du comité ad hoc chargé de l'élaboration des propositions au Fonds Mondial afin d'assurer le suivi de la mise en œuvre de la subvention. L'un de ces deux membres doit avoir les compétences en gestion financière et budgétaire.

2- Mode de fonctionnement

Les questions qui guideront le travail du Comité Oversight et qui orienteront efficacement le CCM dans ses prises de décision sont les suivantes :

- Finances

Le Comité Oversight devra avoir à l'esprit de renseigner le CCM sur les questions suivantes :

1. Où est l'argent ?
2. Arrive-t-il à temps ?
3. Est-il distribué correctement et rapidement ?
4. Qui en bénéficie ?

- Achats

1. Les stocks de médicaments, préservatifs, produits de laboratoire, fournitures consommables etc. sont-ils suffisants ?
2. Sont-ils distribués là où ils doivent l'être ?
3. Les structures bénéficiaires les reçoivent-ils à temps ?
4. Le système de distribution est-il fiable et sûr ?
5. Les bénéficiaires et/ou patients les reçoivent-ils ?

- Mise en œuvre

1. Les activités ont-elles lieu à la date prévue ?
2. Les services sont-ils fournis aux personnes qui en ont besoin ?
3. Les objectifs sont-ils atteints ?

- Résultats

1. Les objectifs et/ou cibles sont-ils atteints ?

- Reporting

2. Les BP reçoivent-ils les rapports des SB ?
3. Les reçoivent-ils à temps ? Dûment complétés ?
4. Les BP envoient-ils leur PU/DR au LFA dans les délais contractuels ?

- **Assistance technique**

1. Où se situent les freins à la mise en œuvre des subventions (par ex. achats, ressources humaines, etc.) ?
2. Quelle est l'assistance technique nécessaire pour développer un potentiel d'action et résoudre les problèmes ?
3. Quel est le résultat de l'assistance technique ?

V. Organisation interne du comité Oversight

1. Réunions du comité

- La périodicité des réunions ordinaires est trimestrielle ; En cas de besoin, le/la président(e) du CCM ou le/la président(e) du comité Oversight pourront provoquer une réunion supplémentaire.
- Les réunions du COS sont réservées aux membres. Peuvent assister à la réunion les personnes ressources et consultants invités. D'autres personnes peuvent également y assister sur invitation.
- Suite à l'absence d'un membre du comité pendant deux réunions consécutives, le CCM procède à de nouvelles élections, au cours de l'assemblée suivante, en vue de son remplacement pour un nouveau mandat de 3 ans renouvelable.

2. Analyse des tableaux de bord (Dashboard)

- a. Les Bénéficiaires Principaux préparent leurs rapports trimestriels semestriels (financiers et programmatiques) et / ou les PUDR⁵ puis les envoient au Secrétariat du CCM,
- b. Le Secrétariat du CCM saisit les données sur le fichier du tableau de bord,
- c. Le membre chargé du tableau de bord vérifie la saisie avant la tenue de la réunion du comité Oversight et apportera ses éventuelles remarques au secrétariat du CCM,
- d. Le secrétariat du CCM envoie la version corrigée du tableau de bord aux membres du comité oversight une semaine avant sa réunion,
- e. Le Comité Oversight se réunit, analyse les tableaux de bord, demande des informations complémentaires à l'Unité de Gestion du BP, en leur présence si nécessaire pendant un temps de clarification mais en leur absence pour le temps de la formulation de la recommandation
- f. et propose des recommandations qui seront présentées par le rapporteur au CCM pour la prise des décisions nécessaires auprès des bénéficiaires principaux,
- g. Le comité Oversight assure le suivi des réalisations des recommandations et rend compte au CCM de l'état d'avancement.

⁵ PUDR: Progress Update and Disbursement Request

3. Visites de sites

Les visites de sites peuvent être de 2 types :

- a. Des visites ponctuelles dans le cadre du plan de travail annuel d'oversight.
- b. Des visites de suivi programmées en fonction des difficultés rencontrées.

Le chronogramme des réunions trimestrielles, de l'analyse des Dashboard et des visites de sites est précisé dans le Plan de travail annuel du Comité Oversight.

VI. Logistique du comité oversight

1. La logistique des réunions et des visites de site sera assurée par le Secrétariat du CCM conformément au manuel de procédures.
2. Un budget provenant du budget de fonctionnement du CCM sera consacré au financement des activités de ce comité.
3. A la demande du/de la Président (e) du comité, le Secrétariat du CCM fournira l'assistance logistique nécessaire afin de réaliser les activités du comité dans les meilleures conditions (locaux pour les réunions, équipements informatique et bureautique, facilités et frais de déplacement si nécessaire, saisie et tirage de documents...).

VII. Durée du mandat du comité oversight

- Les membres du Comité Oversight sont élus par le CCM pour une durée de 3 ans renouvelable conformément au règlement intérieur.
- Le mandat d'un membre du comité de suivi stratégique se termine dans les cas suivants :
 - Un conflit d'intérêts permanent existe
 - Une demande de démission a été déposée par un membre et le CCM l'a approuvée
 - Des mauvaises performances au sein du comité de suivi stratégique tel que déterminé par le CCM ont été constatées

Annexe 2 : Plan de travail du comité stratégique

Période : Juin 2015-mai 2017

Activités	Résultats	Responsables	2015				2016				2017			
			Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
objectif 1: 1. Assurer la mise en œuvre de la fonction de suivi stratégique du CCM														
Mise à jour et approbation des TdR du comité OVS et du plan de suivi stratégique.	TdR et plan suivi stratégique mis à jour et validés par le CCM Décembre 2014	Comité OVS- Secrétariat du CCM												
Renouvellement du comité OVS.	Renouvellement validé par le CCM	Comité OVS- Secrétariat du CCM		X										
Collecte des propositions dans le cadre du suivi stratégique du CCM et validation des activités dans le cadre de la nouvelle subvention du CCM	Propositions validées par le CCM et intégrées dans le budget du CCM	comité OVS				X								
Mise en place d'un plan de travail du comité OVS	Plan de travail élaboré, partagé et approuvé par le comité OVS	Comité OVS- Secrétariat du CCM				X								
Organisation de quatre réunions du comité OVS	PV des réunions partagés avec les membres du CCM (avec leur insertion sur le site du CCM)	Comité OVS- Secrétariat du CCM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Mise en place d'un calendrier de visite de sites et des superviseurs	4 visites de supervision sont organisées (2 dans le Grand Tunis et 2 autre en dehors de Tunis) au mois de janvier 2016-2017 et en mars 2016-2017	Comité OVS- Secrétariat du CCM	X				X				X			
Organisation de visites de supervision		équipe de superviseurs identifiée						X	X			X	X	
Elaboration des rapports des visites de supervision	Partage des rapports avec les membres du CCM et les RP concernés (avec leur insertion sur le site du CCM)	équipe de superviseurs identifiée						X	X			X	X	
Objectif 2: Analyser les problèmes et les goulots d'étranglement dans la mise en œuvre de la subvention et fournir des recommandations pour les prises de décisions éclairées par le CCM														
Echanges avec des représentants des RP à la réunion de Q3 et Q4 dans le cadre de la mise en œuvre de la subvention sida	Goulots identifiés et mesures proposées pour lever les obstacles. CCM informé	comité OVS- RP						X		X		X		X

Echanges avec des représentants des PVVIH à la réunion de Q3 dans le cadre de la mise en œuvre de la subvention sida	Goulots identifiés et mesures proposées pour lever les obstacles. CCM informé	Comité OVS-PVVIH							X					X	
Echanges avec des représentants des populations clé lors de la réunion de Q3 dans le cadre de la mise en œuvre de la subvention sida	Goulots identifiés et mesures proposées pour lever les obstacles. CCM informé	Comité-Population clés							X					X	
Présentation des recommandations du comité OVS au CCM	Dashboards élaborés avec préparation des commentaires et des projets de décisions pour le CCM. Des décisions sont prises par le CCM	Comité OVS					X	X	X	X	X	X	X	X	X
Partage de l'avancement des décisions du CCM	Décisions appliquées et mentionnées sur l'outil de suivi des décisions du CCM	Secrétariat CCM-OVS					X	X	X	X	X	X	X	X	X
Objectif 3: Promouvoir l'efficacité du suivi stratégique par l'utilisation appropriée du temps et des ressources disponibles.															
Pour chaque subvention, il est de la responsabilité de chaque membre du comité de suivi stratégique de procéder de manière individuelle à la lecture des documents suivants : cadre de performance, plan de S&E, plan GAS, rapports préparés par les RP, PUDR sur le site web du FM, lettres de gestion et de suivi du FM afin d'en avoir une bonne connaissance	Documents sont partagés par le secrétariat du CCM	Secrétariat CCM-OVS					X	X	X	X	X	X	X	X	X
Invitation de personnes ressources en cas de besoin	Comité OVS soutenu par d'autres experts selon la spécificité de la problématique	Comité OVS													
Evaluer périodiquement la performance du suivi stratégique du CCM	un suivi stratégique efficace	assistance technique/ovs								X					X

Annexe 3 : Outil de suivi des décisions/recommandations du CCM**Outil de suivi des recommandations/décisions du CCM**

Date de l'émission des recommandations/décisions (réunion du CCM tenue le .../.../2016)

Date de suivi des recommandations du CCM : .../.../2016

Ordre du Jour	Recommandations/Décisions	Avancement	Commentaires
Point n°			
Point n°			
Point n°			