



REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union-Discipline-Travail

Manuel de gouvernance du GTT-RAM

Lutte contre la Résistance aux Anti-Microbiens (RAM)

Table des matières

SIGLES, ACRONYMES ET ABREVIATIONS.....	3
AVANT PROPOS	5
INTRODUCTION	6
I. METHODOLOGIE D'ELABORATION DU MANUEL	7
I.1. Revue documentaire	7
I.2. Elaboration du projet de manuel de gouvernance.....	7
I.3. Elaboration du manuel de gouvernance	8
SECTION A : FONDEMENTS GTT RAM.....	9
1. Vision, missions et valeurs du GTT-RAM.....	9
1.1. Vision.....	9
1.2. Missions	9
1.3. Valeurs.....	9
2. Objectifs et fonctions du GTT RAM	9
2.1. Objectifs du GTT RAM.....	9
2.2. Fonctions du GTT RAM.....	9
SECTION B : MODELE DE GOUVERNANCE DU GROUPE TECHNIQUE DE TRAVAIL RAM (GTT-RAM).....	10
1. Cadre général de gouvernance du GTT-RAM.....	10
2. Les acteurs du GMC RAM	10
2.1. Les points focaux sectoriels RAM.....	10
2.2. Les structures techniques	11
2.3. La société civile.....	11
2.4. Les universités et institutions de recherche.....	11
2.5. Les partenaires techniques et financiers	11
2.6. Les organisations professionnelles	11
3. Description de la structure et des mandats des organes du GTT-RAM.....	11
3.1. GMC-RAM.....	12
3.1.1. Missions	12
3.1.2. Composition et procédure de désignation des membres	13
3.2. Secrétariat national de la RAM	14
3.2.1. Missions	14
3.2.2. Composition du secrétariat.....	14
3.2.3. Procédure de désignation des membres	15

3.2.4. Réunions du Secrétariat RAM.....	15
3.2.5 Procédures de convocation.....	15
3.2.6 Procès-verbal et transmission de documents.....	16
3.3 Comités Techniques Multisectoriels RAM (CTM).....	17
3.3.1 Missions du CTM.....	17
3.3.2. Les attributions des CTM.....	17
4. Gestion des ressources humaines du GTT RAM	18
4.1 Attributions des membres du secrétariat	18
4.2 Honoraires, allocations/traitement, frais de fonctionnement	20
5. Formation.....	20
5.1. Formation initiale sur les procédures	20
5.2. Programme de formation continue	20
6. Communication relative aux activités de lutte contre la RAM	21
6.1. Communication interne.....	21
6.2. Communication externe	22
6.3. Autres activités	22
6.3.1. Organisation des journées scientifiques	22
6.3.2. Liaison avec la plateforme « une seule santé ».....	22
7. Planification/suivi-évaluation de la performance du secrétariat de la RAM.....	22
7.1. La planification	22
7.2. Le Suivi-Evaluation	23
7.2.1. Cadre général de suivi-évaluation	23
7.2.2. Activités de suivi-évaluation du secrétariat RAM.....	24
7.2.3. Plan d'Action Annuel (PAA)	24
8. Financement de la lutte contre la RAM.....	24
8.1. Budget de l'Etat	25
8.2. Financements complémentaires	25
9. ANNEXES.....	26
9.1. Annexe 1 : Groupe Multi Sectoriel RAM (GMC-RAM)	26
9.2. Annexe 2 : Responsables des organes du GMC-RAM.....	27

SIGLES, ACRONYMES ET ABREVIATIONS

BMR	: Bactéries Multi Résistantes
C-CLIN	: Coordination-Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales
CDC	: <i>Centers of Disease Control and Prevention</i> / Centres de contrôle et de prévention des maladies
CLIN	: Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales
CNR	: Centre National de Référence
CODINORM	: Côte d’Ivoire Normalisation
CTM	: Comité Technique Multisectoriel
DHPSE	: Direction de l’Hygiène Publique de la Santé et de l’Environnement
DMHP	: Direction de la Médecine Hospitalière et de Proximité
EEC	: Evaluation Externe Conjointe
EEQ	: Evaluation Externe de la Qualité
ESPC	: Etablissement Sanitaire de Premier Contact
FAO	: <i>Food and Agriculture Organization</i> / Organisation des Nations Unies pour l’alimentation et l’agriculture
FSU-COM	: Formation Sanitaire Urbaine à base Communautaire
GMC	: Groupe Multisectoriel de Coordination
GTT	: Groupe Technique de Travail
IAA	: Infection Associée aux Actes de soins
IAE	: Infection Associée à l’Environnement de soins
IAS	: Infection Associée aux Soins
INHP	: Institut National de l’Hygiène Publique
IPCI	: Institut Pasteur de Côte d’Ivoire
IST	: Infection Sexuellement Transmissible
LANADA	: Laboratoire National d’Appui au Développement Agricole
LNSP	: Laboratoire National de Santé Publique
NPSP	: Nouvelle Pharmacie de la Santé Publique
OIE	: Office Internationale des Epizooties
OMS	: Organisation Mondiale de la Santé
ORMICI	: Observatoire de la Résistance des Microorganismes aux anti-Infectieux en Côte d’Ivoire
OTC	: Obstacles Techniques au Commerce
PANSS	: Plan d’Action National de Sécurité Sanitaire
PCI	: Prévention et de Contrôle des Infections

PFN-RSI	: Point Focal National Règlement Sanitaire International
PMSS	Programme Mondial de Sécurité Sanitaire
RAM	: Résistance aux Antimicrobiens
SHH	: Service d'Hygiène Hospitalière
SPS	: Accords de mesures Sanitaires et Phyto-Sanitaires
TB	: Tuberculose
UEMOA	: Union Economique et Monétaire Ouest Africaine
USAID	: <i>United States Agency for International Development</i> /Agence des Etats Unis pour le Développement International
VIH	: Virus de l'Immunodéficience Humaine
WASH	: Water and Sanitation Hygiene
AEP	: Adduction en Eau Potable

AVANT PROPOS

Le Programme Mondial de Sécurité Sanitaire (PMSS) a été mis en place pour renforcer la capacité des pays à appliquer toutes les dispositions du Règlement Sanitaire International (RSI 2005) et des processus d'évaluation des Performances des Services Vétérinaires (PVS) de l'OIE. La Côte d'Ivoire a procédé à l'Evaluation Externe Conjointe (EEC) de l'OMS en 2016 qui a montré des insuffisances, particulièrement au niveau de la gouvernance de la lutte contre la Résistance aux Antimicrobiens (RAM).

La sécurité sanitaire mondiale s'inscrit dans l'approche « Une seule santé » qui appelle à la mobilisation et à la collaboration multisectorielle entre les secteurs de la santé humaine, animale, environnementale et agroalimentaire, pour mieux prévenir, détecter et riposter le plus rapidement possible aux menaces sanitaires. Ainsi, la lutte contre RAM a besoin d'une approche « Une seule santé » pour réussir. Dans cette logique, l'OMS, la FAO et l'OIE recommandent la création d'un comité multisectoriel chargé de coordonner les interventions.

Dans ce cadre, un Groupe Technique de Travail sur la Résistance aux Antimicrobiens (GTT-RAM) a été créé en mai 2017 avec l'appui technique et financier du CDC/GHSA. Le GTT-RAM est arrimé à la Plateforme Nationale « Une seule Santé » issue elle-même des Ministères techniques rattachés à la Primature. La gouvernance du GTT-RAM se fait conformément aux dispositions réglementaires de la Plateforme Nationale « Une seule Santé ». Il est dirigé par un organe central de coordination national multisectoriel dénommé Groupe Multisectoriel de Coordination sur la RAM (GMC-RAM).

Le secrétariat national de la RAM est assuré par l'Observatoire de la Résistance des Microorganismes aux antimicrobiens en Côte d'Ivoire (ORMICI).

L'élaboration de ce manuel de gouvernance vient établir le cadre de fonctionnement du GTT-RAM. Ce manuel doit guider les parties prenantes de la lutte contre la RAM pour la compréhension de leurs missions visant la résilience du pays face aux urgences de santé publique.

Le président du GMC-RAM

Professeur DOSSO Mireille

INTRODUCTION

La résistance aux antimicrobiens demeure une menace de santé publique de portée mondiale. Pour remédier à cette situation, le programme de la 68^e Assemblée Mondiale de la Santé (mai 2015) dans son plan d'action mondial de lutte contre la résistance aux antimicrobiens a exhorté les Etats membres, à élaborer leurs plans d'action nationaux selon l'approche « Une seule santé ».

A l'instar des autres pays, la Côte d'Ivoire s'est engagée, à mettre en place et à institutionnaliser un mécanisme national de coordination multisectorielle pour la prévention, la détection et la riposte aux menaces de santé publique¹. Cet engagement s'est matérialisé par la création d'un Groupe Technique de Travail sur la résistance aux antimicrobiens (GTT-RAM) (2019). Le GTT-RAM est composé d'un organe de gouvernance, d'un point focal, d'un secrétariat et de comités techniques multisectoriels.

Le présent manuel de gouvernance est élaboré afin de faciliter les interactions notamment, le partage de données et d'informations, l'évaluation conjointe des enjeux et la proposition de solutions entre les différentes parties prenantes du GTT-RAM.

L'objectif général de ce manuel de gouvernance est de standardiser les pratiques en assurant une cohérence dans les interventions des différents acteurs du GTT-RAM.

De façon spécifique il vise à :

- renforcer le cadre organisationnel et opérationnel de la lutte contre la RAM
- définir les principes directeurs concernant les rôles, responsabilités et limites des membres du GTT-RAM
- encadrer la prise de décision et orienter les actions concernant la sécurité sanitaire en lien avec la RAM;
- assurer la pérennisation des actions et la cohérence des interventions du GTT-RAM

Le présent manuel s'adresse aux acteurs du secteur public et privé impliqués dans les différentes activités du GTT-RAM. Les dispositions de ce manuel de gouvernance sont conformes aux principes directeurs des politiques et respectent les dispositions réglementaires nationales.

¹ Décret N° 2019-292 du 03 avril 2019 portant création, attribution et organisation et fonctionnement du centre des opérations de santé publique. Décret N° 2019-293 du 03 avril 2019 portant création, attribution et organisation et fonctionnement de la plateforme nationale « une seule santé »

I. METHODOLOGIE D'ELABORATION DU MANUEL

L'élaboration de ce manuel de gouvernance résulte de l'action concertée de toutes les parties prenantes de la lutte contre la RAM avec le soutien des partenaires techniques et financiers (OMS, CDC, USAID, MTaPS). Toutes les opérations menées par le secrétariat national RAM ou par tout partenaire agissant dans son cadre sont soumises au respect des règles et mécanismes prévus dans ce manuel.

Le contenu du présent manuel a été développé à la suite d'une démarche rigoureuse comportant les activités suivantes :

I.1. Revue documentaire

Une recension des écrits portant sur les lignes directrices en matière d'organisation et de fonctionnement de la Plateforme « Une seule santé » et de la lutte contre la RAM a été effectuée. Elle a porté sur les documents suivants : cadre institutionnel de la Plateforme « Une seule santé », décret portant création et organisation de la Plateforme « Une seule santé », lignes directrices pour la tenue des réunions des organes, etc.

En outre, une analyse a été réalisée sur le contenu du manuel de gouvernances de la plateforme « Une seule santé » de Côte d'Ivoire.

Tableau I : Principaux documents de référence du manuel de gouvernance

N°	Désignation	Date de référence
1.	Plan Stratégique “Une seule santé” de Côte d’Ivoire [2018 - 2020]	Septembre 2018
2.	Tackling Antimicrobial Resistance (AMR) together. Working Paper 1.0: Multisectoral coordination. Geneva: World Health Organization; 2018 (WHO/HWSI/AMR/2018.2). https://www.who.int/antimicrobial-resistance/publications/workingpaper1multisectoralcoordinationAMR/en/	2018
3.	Décret N° 2019-292 du 03 avril 2019 portant création, attribution et organisation et fonctionnement du centre des opérations d’urgence de santé publique	Avril 2019
4.	Décret N° 2019-293 du 03 avril 2019 portant création, attribution et organisation et fonctionnement de la plateforme nationale « une seule santé »	Avril 2019
5.	Manuel de gouvernance plateforme « une seule santé » de Côte d’Ivoire	Juillet 2019
6.	Plan d’Action National multisectoriel de lutte contre les Résistances aux Anti-Microbiens (PAN-RAM) 2019-2020	2019

I.2. Elaboration du projet de manuel de gouvernance

A l'issue de la revue documentaire, un projet de manuel de gouvernance a été élaboré à partir d'un canevas de conception adapté du modèle de la plateforme « une seule santé de Côte d'Ivoire ». Ce projet de manuel a été soumis à la validation de l'équipe de pilotage constituée de personnes ressources du groupe multisectoriel de coordination de la lutte contre la RAM.

I.3. Elaboration du manuel de gouvernance

La validation du projet de manuel s'est faite lors d'un atelier tenu les 26 et 27 juillet 2019.

Cet atelier a regroupé les acteurs de la lutte contre la RAM des différents secteurs (santé humaine, santé animale, l'agriculture et l'environnement) qui ont porté leur analyse sur la forme et le fond du manuel de gouvernance.

L'équipe de pilotage (Secrétariat national RAM) du processus s'est assurée de la prise en compte de toutes les contributions de l'atelier dans la finalisation du présent manuel de gouvernance.

Le manuel est rendu applicable par le secrétariat national RAM avec l'approbation du GMC RAM et soumis au Secrétariat Multisectoriel de la Plateforme. La diffusion est faite auprès de tous les acteurs.

La responsabilité des éventuelles révisions et mises à jour du manuel de gouvernance incombe au Secrétariat National RAM. Les versions révisées suivront les mêmes procédures de mise en application que la version initiale.

La coordination des révisions du manuel de gouvernance et la cohérence entre les différents documents de références de la lutte contre la RAM sont assurées par l'ORMICI jouant le rôle de Secrétariat national RAM.

SECTION A : FONDEMENTS GTT RAM

Le pilotage et le suivi de la mise en œuvre des activités de lutte contre la RAM sont assurés par le GTT-RAM qui est arrimé à la Plateforme Nationale « Une seule santé » (**décret 2019-293 du 03 avril 2019**).

1. Vision, missions et valeurs du GTT-RAM

1.1. Vision

Une collaboration multisectorielle dynamique pour une approche holistique dans la gestion de la RAM afin d'assurer la sécurité sanitaire en Côte d'Ivoire.

1.2. Missions

Les missions du GTT-RAM consistent essentiellement à promouvoir les approches collaboratives pour gérer les événements de santé publique en lien avec la RAM.

1.3. Valeurs

Les parties prenantes du GTT-RAM partagent les valeurs fondamentales de la plateforme « Une seule santé » à savoir :

- équité et respect des identités, besoins et perspectives divers ;
- transparence et reddition de compte mutuelle
- professionnalisme et engagement à travailler ensemble de manière collaborative, inclusive et participative.

2. Objectifs et fonctions du GTT RAM

2.1. Objectifs du GTT RAM

Le GTT-RAM est une entité technique multisectorielle, pluridisciplinaire qui regroupe des acteurs du secteur public et privé avec pour principal objectif de lutter contre la RAM. De façon spécifique, il s'agit de :

1. renforcer le cadre organisationnel et opérationnel de la lutte contre la RAM ;
2. améliorer la sensibilisation et la compréhension de la résistance aux antimicrobiens ;
3. renforcer les connaissances et l'utilisation des données factuelles ;
4. réduire l'incidence des infections associées aux soins ;
5. optimiser l'utilisation des agents antimicrobiens en santé humaine et animale ;
6. faire le plaidoyer pour soutenir les investissements durables dans la lutte contre la RAM en tenant compte de tous les secteurs ;
7. susciter l'investissement dans la recherche-développement de nouveaux médicaments, outils de diagnostic, vaccins et autres interventions.

2.2. Fonctions du GTT RAM

Le GTT-RAM est chargé de formuler des recommandations et avis sur les politiques, orientations, outils et bonnes pratiques sur la RAM. Par ailleurs il étudie, évalue ou propose des solutions techniques aux besoins de la plateforme « Une seule santé » afin de guider et façonner le contenu technique sur la RAM. Le GTT-RAM est dirigé par le Groupe Multisectoriel de Coordination (GMC-RAM). Ce GMC-RAM assure la coordination et la supervision de toutes les actions visant à la gestion des événements en lien avec la RAM.

SECTION B : MODELE DE GOUVERNANCE DU GROUPE TECHNIQUE DE TRAVAIL RAM (GTT-RAM)

1. Cadre général de gouvernance du GTT-RAM

Le GTT-RAM est un organe consultatif à la fois proactif et réactif pour traiter des questions spécifiques de la RAM.

L'enjeu de la gouvernance du GTT-RAM consiste à créer des conditions favorables pour développer une dynamique collective entre les parties prenantes. La pérennité et la performance de cette instance reposent sur la capacité de ses membres à gérer leurs divergences et sur les moyens qu'ils mettent en œuvre pour susciter des collaborations et de l'engagement.

Le GTT-RAM en tant que maillage de personnes de disciplines et secteurs divers a défini un mécanisme de gouvernance adapté à cette diversité de vue.

Le GTT-RAM est constitué des organes suivants : Groupe Multisectoriel de Coordination (GMC), Secrétariat National RAM (représenté par ORMICI), Comité Technique Multisectoriel (CTM)

Les différentes instances et les structures de mise en œuvre sur lesquelles s'appuie le GTT RAM assurent l'une ou plusieurs des fonctions suivantes :

- pilotage et coordination stratégique de lutte contre la RAM ; (GMC) ;
- coordination opérationnelle et suivi des activités de lutte contre la RAM ; (Secrétariat) ;
- suivi et évaluation de lutte contre la RAM (Secrétariat) ;
- recherche sur la RAM (CTM) ;
- communication sur la RAM (Secrétariat/CTM) ;
- formation sur la RAM (CTM).

2. Les acteurs du GMC RAM

2.1. Les points focaux sectoriels RAM

Les Points Focaux Sectoriels RAM sont issus des ministères qui sont parties prenantes de la lutte contre la RAM à savoir :

- Ministère en charge de la santé
- Ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Ministère en charge de l'agriculture
- Ministère en charge des ressources animales et halieutiques
- Ministère en charge de l'environnement
- Ministère chargé de l'économie et des finances
- Ministère du Commerce.
- Ministère en charge des eaux et forêts

A ce titre, ils sont chargés :

- 1) d'être le facilitateur pour les partenaires de mise en œuvre de la lutte contre la RAM dans leurs secteurs respectifs ;
- 2) d'assurer le suivi de la mise en œuvre du PAN-RAM dans les ministères concernés ;
- 3) d'informer le Secrétariat national RAM sur les partenaires et les organisations intervenant dans leur secteur dans le cadre de la lutte contre la RAM;
- 4) d'assurer la promotion de la lutte contre la RAM dans les directions et services concernés ;
- 5) d'encourager la collaboration multisectorielle pour la lutte contre la RAM ;

- 6) de s'informer et porter à la connaissance des autorités de leur secteur, toutes les actions menées dans le cadre de la lutte contre la RAM par le rapport du secrétariat;
- 7) de contribuer à l'élaboration des documents stratégiques de lutte contre la RAM;
- 8) de prendre part aux réunions et concertations du Secrétariat RAM et des autres GTT arrimés à la plateforme « Une seule santé » ;
- 9) de contribuer au suivi de la mise en œuvre des recommandations de toutes les évaluations ;
- 10) de contribuer à la rédaction du bulletin d'informations sur la RAM.

2.2. Les structures techniques

Les Structures techniques (directions centrales et EPN ou non EPN) sont les garantes de cette pluralité de compétences permettant de développer une synergie d'actions très forte afin d'obtenir en temps réel et avec précision les éléments d'informations sanitaires de chaque entité prise à part. Ces structures sont représentées par leur directeur.

2.3. La société civile

Elle est représentée par les Organisations non Gouvernementales (ONG) et autres groupements œuvrant dans les secteurs de la santé humaine, animale et environnementale. Les membres de la société civile sont invités à intégrer les CTM.

2.4. Les universités et institutions de recherche

Les universités et institutions de recherche contribuent, à travers la recherche interdisciplinaire, à lever les difficultés techniques et scientifiques dans la mise en œuvre de la lutte contre la RAM pour la validation technique et scientifique des résultats de la recherche. Ces Universités et Institutions de recherche sont représentées par leurs directeurs et présidents.

2.5. Les partenaires techniques et financiers

Les organisations membres du GMC comprennent également des partenaires bilatéraux et multilatéraux au développement et des organisations internationales de la tripartite plus (Organisation Mondiale de la Santé (OMS), Organisation Mondiale pour la santé animale (OIE), Organisation des Nations Unies pour l'Agriculture et l'Alimentation (FAO), ONU-environnement, et les agences du gouvernement américain et autres qui ont un intérêt dans la lutte contre la RAM.

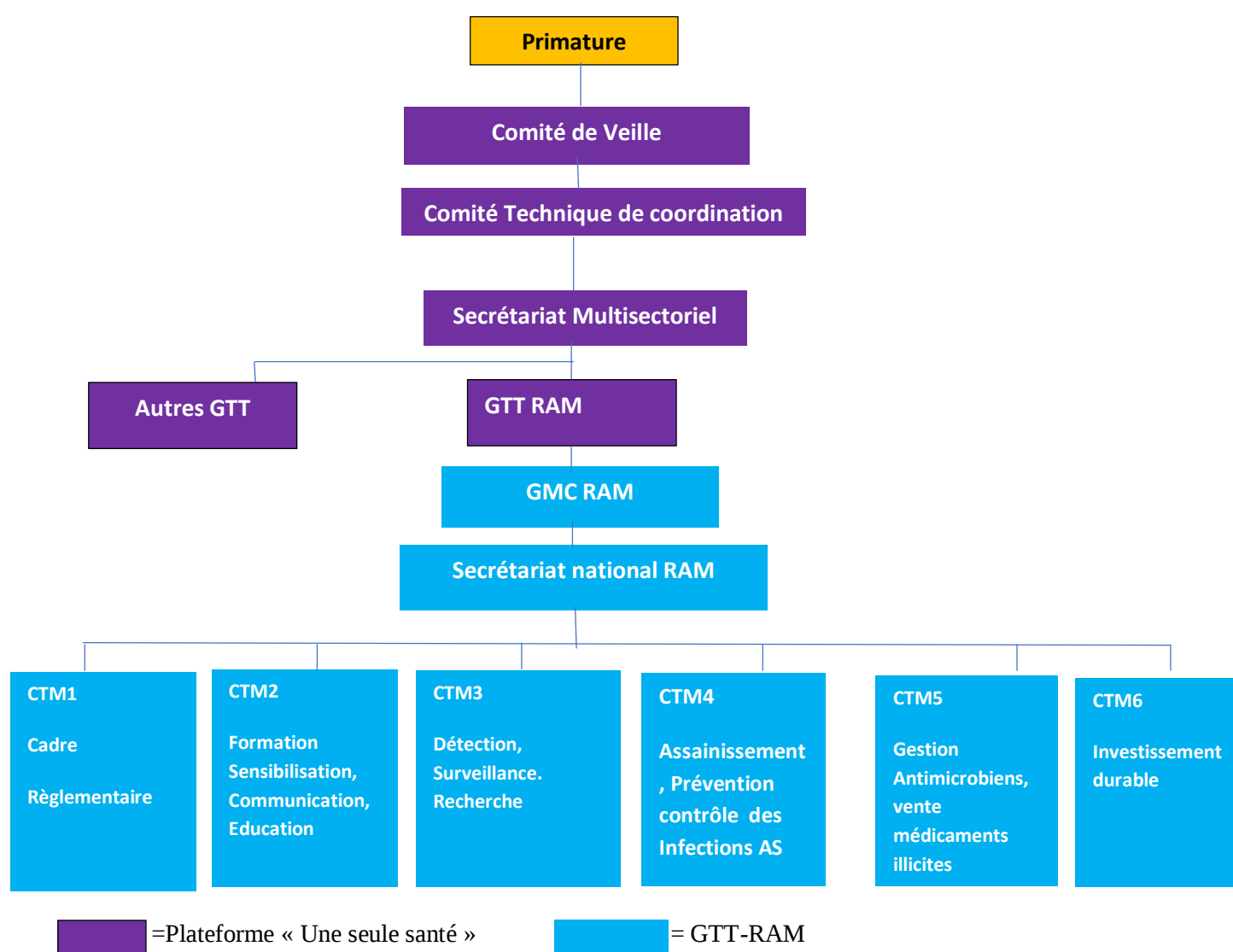
2.6. Les organisations professionnelles

Les Ordres nationaux et organisations professionnelles en lien avec les secteurs de santé humaine, animale, agroalimentaire et environnementale peuvent être membres du GMC-RAM.

3. Description de la structure et des mandats des organes du GTT-RAM

Le GTT-RAM est composé d'un Groupe Multisectoriel de coordination RAM (GMC-RAM), d'un point focal RAM, d'un Secrétariat RAM (ORMCI), et des Comités Techniques Multisectoriel RAM (CTM).

Figure 1 : Organigramme des structures de gouvernance multisectorielle de la RAM



3.1. GMC-RAM

3.1.1. Missions

C'est l'organe politique et décisionnel de la lutte contre la RAM. Il a pour mission de définir les orientations politiques et stratégiques de mise en œuvre de la lutte contre la RAM.

A ce titre, il est chargé :

- 1) d'harmoniser la politique nationale avec la politique internationale en matière de lutte contre la RAM ;
- 2) de valider les différents plans opérationnels des CTM, et rapports périodiques d'activités ;
- 3) de coordonner les actions de lutte contre la RAM ;
- 4) de veiller à l'implication de tous les acteurs concernés par la lutte contre la RAM ;
- 5) de donner des avis et recommandations basées sur des données, connaissances scientifiques et pratiques les plus actuelles ;
- 6) regrouper toute la gamme de connaissances, expertises, compétences techniques, éléments factuels et pratiques disponibles afin de fournir des orientations sur les lignes directrices, les procédures et les outils de lutte contre la RAM à utiliser par la plateforme.

3.1.2. Composition et procédure de désignation des membres

3.1.2.1. Composition

Le GMC est composé de :

- Président
- Vice-président
- Membres

Président

Le président du GMC bénéficie d'un soutien politique sous l'autorité du comité technique de coordination de la plateforme « Une seule santé ». La Présidence est consensuelle et tournante avec un mandat de 3 ans renouvelable.

Le premier mandat sera assuré par un Président issu du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, le second mandat par le Ministère en charge de la santé humaine, le troisième mandat par le Ministère en charge de la santé animale le quatrième mandat par le Ministère en charge de l'environnement, le cinquième mandat par le Ministère en charge de l'agriculture.

Le président du GMC est une personne ressource expérimentée, compétente, suffisamment influente ayant de l'autorité et très engagée dans la lutte contre la RAM.

Le vice-président

Le vice-président provient du ministère qui assure le mandat suivant. Il assure l'intérim en cas d'absence du président

Les membres

Les membres sont désignés par le premier ministre sur proposition du président et du secrétariat RAM et leur structure respective.

- Un représentant du ministère en charge de la santé
- Un représentant du ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Un représentant du ministère en charge de l'agriculture
- Un représentant du ministère en charge des ressources animales et halieutiques
- Un représentant du ministère en charge de l'environnement
- Les représentants des structures techniques (annexe)
- Les représentants des universités et institutions de recherche (annexe)
- Les représentants des partenaires techniques et financiers (annexe)
- Un représentant du Ministère du Commerce
- Un représentant du ministère des eaux et forêts
- Un représentant de la société civile

3.1.2.2. Fonctionnement : Réunions du GMC

Une série de réunions par an, en raison d'une réunion trimestrielle convoquée le dernier jeudi ouvré du trimestre. Une majorité d'au moins un tiers des membres est exigée pour atteindre le quorum des membres convoqués ou au cas échéant les représentants issus d'au moins deux secteurs clés sur les 4 secteurs (secteurs santé humaine et animale, secteurs environnement et recherche scientifique). Des invitations sont envoyées un mois et précédées d'une relance une semaine avant la date de réunion. Un procès-verbal sanctionne la tenue de chaque réunion avec une transmission au comité de coordination du GTT RAM suivi d'une large diffusion à chaque représentant des Structures et Institutions.

3.1.2.3 Rôles et responsabilités du GMC

1. Assurer la coordination des activités de lutte contre la RAM, le cas échéant coordonner la réponse nationale à la menace de la RAM ;
2. Superviser l'élaboration du PAN-RAM et l'approuver ;
3. Coordonner la formulation des programmes / projets nationaux sur la résistance aux antimicrobiens ;
4. Superviser et évaluer la mise en œuvre des activités de gestion des ressources biologiques du pays ;
5. Fournir une structure pour le partage d'informations afin de renforcer mutuellement les activités entre les secteurs ;
6. Faciliter et, le cas échéant, convenir, coordonner les efforts visant à contenir et à réduire la menace de la RAM aux niveaux national, régional, des districts et des communautés ;
7. Établir des liens et une collaboration avec des agences et des organisations internes et externes afin d'améliorer le programme national de lutte contre la RAM ;
8. Renforcer et promouvoir la mise en réseau national des systèmes d'information et des programmes spécifiques aux maladies afin d'assurer une utilisation efficace et efficiente des ressources et le partage de l'information ;
9. Promouvoir le partage d'expertise et de ressources pour la surveillance et la recherche intersectorielle de la résistance aux antimicrobiens ;
10. Convoquer ou organiser des séminaires scientifiques et servir de plate-forme scientifique nationale pour la résistance aux antimicrobiens.

3.2. Secrétariat national de la RAM

La Coordination du Secrétariat national de la RAM est assurée par l'Observatoire des Résistances des Microorganismes aux anti-infectieux en Côte d'Ivoire (ORMICI).

Le Point focal de la résistance antimicrobienne est l'Institut Pasteur de Côte d'Ivoire à travers le responsable du Centre National de Référence pour les antimicrobiens (CNR). Le point focal de la résistance antimicrobienne joue le rôle de secrétaire exécutif du secrétariat national de la RAM.

3.2.1. Missions

Placé sous l'autorité du GMC, le Secrétariat national RAM est l'organe opérationnel de la coordination multisectorielle des activités de la lutte contre la RAM.

A ce titre, en liaison avec les autres Ministères et l'ensemble des parties prenantes, il est chargé :

- 1) définir la feuille de route des CTM
- 2) définir les indicateurs des CTM
- 3) définir le chronogramme des activités des CTM
- 4) valider les activités des CTM
- 5) collecter et archiver les rapports des CTM
- 6) programmer les réunions des CTM
- 7) établir les rapports trimestriels à transmettre au GMC

3.2.2. Composition du secrétariat

Le secrétariat est composé de neuf membres :

- Le point focal RAM, Secrétaire Exécutif
- Un secrétaire à l'organisation

- Un chargé de la santé humaine
- Un chargé de la santé animale
- Un chargé de l'agriculture
- Un chargé de la surveillance de l'environnement
- Un chargé de la communication et de la formation
- Deux chargés de suivi-évaluation

3.2.3. Procédure de désignation des membres

Sur proposition du point focal RAM, de l'Administration ou de l'organisme dont ils relèvent, les membres du Secrétariat RAM identifiés en fonction de leur intérêt, leur expertise et leur disponibilité sont désignés par le GMC.

Les membres du Secrétariat RAM ont un mandat d'une durée de trois (3) ans renouvelables.

Le membre peut perdre sa qualité de membre pour les motifs de démission (volontaire ou suscitée) ou de manquement grave aux dispositions réglementaires du secrétariat. Le point focal RAM doit s'assurer de son remplacement dans un délai de 30 jours.

En cas d'empêchement du point focal, son adjoint immédiat au sein du CNR antimicrobiens assure son intérim.

3.2.4. Réunions du Secrétariat RAM

Le Secrétariat RAM se réunit régulièrement au moins une fois par mois. Le secrétariat RAM convoque aussi des réunions de coordination trimestrielle avec les responsables des CTM.

Le Secrétariat RAM peut convoquer des réunions extraordinaires en cas de besoin.

Les séances des réunions sont présidées par le point focal ou par son représentant.

3.2.5 Procédures de convocation

Le point focal RAM en relation avec les autres membres du Secrétariat RAM fixe la date de tenue de chaque réunion et l'ordre du jour. Il adresse une convocation officielle par courrier électronique à chaque membre du Secrétariat RAM 3-5 jours avant la réunion.

Chaque membre est tenu d'accuser réception du courriel et de confirmer sa participation à la réunion dans les 48 heures qui précède la réunion.

Les réunions ont pour objet :

- la préparation et l'organisation des réunions du GMC et des rencontres et/ou événements nécessaires à la visibilité des activités de lutte contre la RAM ;
- le suivi-évaluation des activités nationales pour la mise en place du système de surveillance de la résistance aux antimicrobiens ; la prévention des infections, la gestion des antimicrobiens
- la préparation et la réalisation de missions de suivi-évaluation et de renforcement de capacités.
- tout autre point en relation avec la lutte contre la RAM

Préparation des réunions du GMC

Le secrétariat RAM doit exécuter avant chaque réunion, une série de tâches essentielles qui conditionneront le bon déroulement de cette session.

TACHES	DESCRIPTION
Liste des participants	Etablissement et tenue à jour de la liste des participants (membres et personnes ressources invitées)
Logistique	Matériels informatiques Matériels didactiques Budget de la réunion
Communication de la documentation	Documents de référence à communiquer aux participants dans un délai minimum de quinze (15) jours avant la tenue de la réunion
Ordre du jour	A partir des sujets ou situations prioritaires, le point focal propose pour le président du GMC un avant-projet d'ordre du jour de la réunion
Convocation	Convocation écrite ou électronique à la réunion adressée à chaque membre du GMC en précisant la date et le lieu, l'ordre du jour et les documents de référence de la session dans un délai minimum de dix (10) jours
Tenue de la réunion	Vérification de la mise en place: Disponibilité et état de la salle de réunion Préparation immédiate de la salle incluant un dossier complet par participant avec matériel de travail Disponibilité de services de pause-café Présence de personnel de soutien

Règles des tenues

- Les membres du Secrétariat RAM nommément désignés sont tenus de prendre part à toutes les réunions, sauf absence pour des motifs justifiés.
- Ils sont astreints au respect des horaires déterminés pour les sessions.
- En cas d'absence à une réunion, le membre est prié d'en avertir au moins 48 heures en avance le point focal. Il est tenu de transmettre au Secrétariat son matériel ou le résultat d'une tâche lui incombant.

3.2.6 Procès-verbal et transmission de documents

Le procès-verbal de la réunion de coordination du GMC est rédigé par le secrétaire de séance et partagé aux membres du GMC dans un délai d'une semaine après sa tenue.

Le procès-verbal est adopté par l'ensemble des membres et signé par le président du GMC lors de la prochaine réunion de coordination. Il est archivé par le Secrétariat RAM.

3.3 Comités Techniques Multisectoriels RAM (CTM)

Des critères d'adhésion à un comité technique multisectoriel RAM (CTM) ont été adoptés et validés par le GMC RAM.

Un CTM comprend des spécialités techniques pertinentes avec des experts des maladies infectieuses, de la microbiologie, de la prévention et du contrôle des infections, de la santé sociale, de la santé animale, de l'utilisation rationnelle des médicaments, de la lutte contre les médicaments illicites, de la réglementation des aliments et des drogues, du système de surveillance, de la santé environnementale et de la promotion de la santé.

Six CTM ont été validées selon les objectifs stratégiques du PAN-RAM :

- CTM 1 : cadre réglementaire ;
- CTM 2 : formation, sensibilisation, communication, éducation ;
- CTM 3 : détection, surveillance et recherche ;
- CTM 4 : assainissement, prévention et contrôle des infections ;
- CTM 5 : gestion de l'utilisation des antimicrobiens ;
- CTM 6 : investissement durable en matière de lutte contre la RAM.

Chaque CTM comprend un président et un vice-président désignés par leurs pairs et une dizaine au moins d'autres membres. Cette désignation doit être validée par le GMC pour être effective.

Le recours à d'autres experts sera envisagé selon le sujet traité. Le responsable du CTM est un expert de la thématique du CTM.

En cas de démission du président du CTM, le vice-président assure son intérim. Dans le respect de la multisectorialité, le président et le vice-président doivent appartenir à deux secteurs différents.

Les réunions du CTM sont bimestrielles (tous les 2 mois) soit un total de 6 réunions/an.

Chaque CTM élabore annuellement son programme d'activité qu'il soumet au Secrétariat national RAM pour validation.

3.3.1 Missions du CTM

Sur programmation du Secrétariat national RAM, le Président du CTM convoque ses membres en vue des réunions. Il propose les TDR des activités pour validation par le Secrétariat RAM. Il établit le rapport d'activités à transmettre au Secrétariat RAM.

Cependant tout financement des activités est coordonné et validé par le Secrétariat RAM.

3.3.2. Les attributions des CTM

Elles comprennent :

1. Collaborer avec le Secrétariat RAM pour l'élaboration du PAN-RAM ;
2. Mettre en œuvre le PAN-RAM dans le cadre de ses objectifs stratégiques ;
3. Elaborer le plan de travail annuel conformément au PAN-RAM ;
4. Informer le Secrétariat RAM des progrès réalisés dans la mise en œuvre de l'objectif stratégique correspondant ;
5. Développer des documents stratégiques, SOP, projets,
6. Transmettre les rapports d'activités bimestriels au Secrétariat RAM-ORMICI ;
7. Orienter et conseiller le Point focal RAM sur sa thématique ;

4. Gestion des ressources humaines du GTT RAM

4.1 Attributions des membres du secrétariat

Poste	Attributions	Mode de désignation
Point focal RAM	▪ Etre l'interlocuteur de l'extérieur en matière de RAM ▪ Etre le secrétaire exécutif du secrétariat national de la RAM. ▪ Organiser les réunions du secrétariat RAM ▪ Coordonner avec les ministères respectifs et les partenaires, la mise en œuvre des décisions du GMC et de la plateforme « Une seule santé » ▪ Faciliter la participation aux événements internationaux relatifs à la sécurité sanitaire et l'approche « Une seule santé » des membres du GTT-RAM ▪ S'assurer de la mise en œuvre multisectorielle de la politique nationale RAM, des plans opérationnels RAM	Désigné par l'Institut Pasteur de Côte d'Ivoire, à travers le responsable du Centre National de Référence pour les antimicrobiens (CNR).
Chargé de la communication et de la formation	▪ S'occuper de l'information, de l'éducation et de la sensibilisation en vue d'une mobilisation effective de l'ensemble des acteurs aux réunions ; ▪ Gérer les parutions du bulletin des activités de lutte contre la RAM; ▪ Animer le site web; ▪ Développer et vulgariser l'identité visuelle du secrétariat RAM; ▪ Veiller à la relecture et à la traduction (au besoin) des documents avant toute distribution au grand public ; ▪ Evaluer les besoins en formation ▪ Coordonner les activités de formations	Désigné par le GMC sur proposition du point focal RAM pour sa parfaite connaissance des méthodes et techniques de communication et de formation
Chargé de santé humaine	▪ Fournir des données sur les activités de lutte contre la RAM menées dans le secteur de la santé humaine ▪ Travailler en coordination avec les CTM pour s'assurer de la qualité des données ▪ Fournir l'expertise sur les problématiques de résistances aux antimicrobiens en santé humaine ; ▪ Participer à l'élaboration, la révision et la mise à jour régulière du système d'information afin qu'on puisse suivre les	Désigné par le GMC sur proposition du point focal RAM pour sa parfaite maîtrise du domaine de la santé humaine.

	progrès réalisés dans la composante santé humaine ■ Etc.	
Chargé de santé animale	■ Fournir des données sur les activités de lutte contre la RAM menées dans le secteur de la santé animale ■ Travailler en coordination avec les CTM pour s'assurer de la qualité des données ■ Fournir l'expertise sur les problématiques de résistances aux antimicrobiens en santé animale ; ■ Participer à l'élaboration, la révision et la mise à jour régulière du système d'information afin qu'on puisse suivre les progrès réalisés dans la composante santé animale ■ Etc.	Désigné par le GMC sur proposition du point focal RAM pour sa parfaite maîtrise du domaine de la santé animale.
Chargé de la surveillance de l'environnement	■ Fournir des données sur les activités de lutte contre la RAM menées dans le secteur de la surveillance de l'environnement ■ Travailler en coordination avec les CTM pour s'assurer de la qualité des données ■ Fournir l'expertise sur les problématiques de la RAM dus à la pollution des sols, eaux, air ; ■ Participer à l'élaboration, la révision et la mise à jour régulière du système d'information afin qu'on puisse suivre les progrès réalisés dans la composante surveillance de l'environnement ■ Etc.	Désigné par le GMC sur proposition du point focal RAM pour sa parfaite maîtrise du domaine de la surveillance environnementale.
Chargé de l'agriculture	■ Fournir des données sur les activités de lutte contre la RAM menées dans le secteur de l'agro-alimentaire ■ Travailler en coordination avec les CTM pour s'assurer de la qualité des données ■ Fournir l'expertise sur les problématiques de la RAM dans le domaine de l'agro-alimentaire ; ■ Participer à l'élaboration, la révision et la mise à jour régulière du système d'information afin qu'on puisse suivre les progrès réalisés dans la composante agro-alimentaire ■ Etc.	■ Désigné par le GMC sur proposition du point focal RAM pour sa parfaite maîtrise du domaine de l'agro-alimentaire
Chargés du suivi – évaluation	■ Appuyer les CTM dans le cadre des activités de recherche	■ Désigné par le GMC sur proposition du point focal

	▪ Collecter et analyser les données ; ▪ Gérer le système de S&E ; ▪ Fournir l'expertise en suivi évaluation (S&E) participatifs, traitement ou analyse des données et conception de dispositif de S&E ▪ Etc.	RAM pour leur parfaite maîtrise du domaine du suivi et évaluation et des compétences en informatique
Secrétaire à l'organisation	▪ Gérer le courriel ▪ Archiver les rapports, PV et comptes rendus ▪ Organiser les ateliers, conférences, séminaires RAM ▪ S'assurer de la présence effective des membres	▪ Désigné par le GMC sur proposition du point focal RAM pour sa parfaite maîtrise du domaine de la lutte contre la RAM

4.2 Honoraires, allocations/traitement, frais de fonctionnement

Les fonctions de membre des organes du Secrétariat RAM ne donnent droit à aucune rémunération. Toutefois, les intéressés ainsi que les personnes invitées à titre consultatif, peuvent bénéficier, pour des missions spécifiques dans le cadre de la mise en œuvre des activités de lutte contre la RAM des facilités de travail dans les conditions et selon les modalités déterminées par les textes et règlements en vigueur.

5. Formation

5.1. Formation initiale sur les procédures

Un module de formation online/physique sur le bon usage et les bonnes pratiques de prescription des antimicrobiens est accessible à tout membre. Il permettra de comprendre le phénomène et les mécanismes de lutte contre la RAM.

Les membres du Secrétariat RAM bénéficieront d'un renforcement des capacités sur la gestion d'un système de suivi évaluation, incluant la maîtrise des outils de suivi-évaluation.

5.2. Programme de formation continue

Le secrétariat RAM gère de façon optimale le processus de formation continue des membres selon les étapes suivantes :

1) Recensement des besoins en formation

Il se fait lors de l'évaluation annuelle au cours de la dernière réunion de coordination du Secrétariat RAM.

Le Secrétariat RAM inventorie auprès des membres les besoins de formation pour l'exercice à venir. Ces besoins recueillis sont compilés par le Secrétariat national RAM.

2) Elaboration du plan de formation

Les besoins de formation consolidés sont regroupés par thématiques clefs de l'approche une seule santé par le Secrétariat national RAM. Il établit par ailleurs la liste des formations qui peuvent être satisfaites aussi bien au niveau national qu'à l'étranger.

Le Secrétariat RAM transmet le projet de plan de formation et une évaluation des coûts associés au GMC pour approbation.

Le Secrétariat national RAM au cours de sa première réunion annuelle adopte le programme de formation. Le secrétariat national RAM procède, par ailleurs, à la recherche des structures/personnes ressources pour la formation.

Le secrétariat RAM transmet le plan de formation validé et le projet de planning de formation au Point Focal RAM.

3) Réalisation de la formation

La gestion et l'exécution du plan de formation sont assurées par le Point Focal RAM.

Au moins une semaine avant la date de formation, le Point Focal RAM convoque par écrit les bénéficiaires d'une formation donnée avec ampliation au Président du GMC.

6. Communication relative aux activités de lutte contre la RAM

Le Secrétariat RAM est responsable de la production, de la réception et de la conservation des documents de communication. Il assure la transmission adéquate des documents d'information générale ou spécifique aux membres.

Le Secrétariat RAM s'informe et informe tous les autres membres sur des sujets d'intérêt. Il développe pour se faire une stratégie de communication interne et externe.

Toutes les stratégies de communication et les informations à diffuser dans le cadre de la lutte contre la RAM doivent être préalablement validées par le Secrétariat RAM.

6.1. Communication interne

Il s'agit de l'ensemble d'actions de communication mis en place par le Secrétariat RAM à destination de ses membres.

La stratégie de communication intègre le calendrier et la fréquence des communications, des mises à jour et du partage de la documentation en vue de :

- tenir les acteurs de la santé publique régulièrement informés des actions entreprises dans le cadre de la sécurité sanitaire et l'approche « Une seule santé » ;
- motiver, valoriser, créer un sentiment d'appartenance ;
- soutenir le management du Secrétariat RAM en facilitant les interactions entre les le GMC, le Secrétariat RAM et les CTM.

A cet effet, le Secrétariat RAM établit et tient à jour une liste d'adresses ou une base de données des personnes ressources (liste des contacts). Cette liste comprend, les membres du GMC, du Secrétariat RAM, des CTM, et des personnes ressources (personnel, experts-consultants).

Les personnes ressources, les membres, les experts consultants doivent communiquer l'information pertinente dans un délai de 10 jours au Secrétariat national RAM, notamment les articles, les rapports d'études diverses, les thèmes d'actualité sur la lutte contre la RAM, etc.

Le Secrétariat RAM se charge de classer les informations reçues par thématique et prépare un bref résumé du rapport intermédiaire ou final reçu.

Les remerciements et les résumés (avec les points qui nécessitent d'agir, bien soulignés) sont envoyés via la liste de contact à l'ensemble des parties prenantes ou au groupe spécifique concerné. La copie complète du rapport peut être transmise à la demande aux membres.

Concernant la communication relative à la couverture des activités/événements spécifiques à la lutte contre la RAM, le Secrétariat RAM élabore un plan de communication qu'il diffuse auprès des parties prenantes.

6.2. Communication externe

Afin de favoriser une meilleure visibilité de la lutte contre la RAM, le Secrétariat RAM bâtit une stratégie de communication ouverte au grand public. Tous les médias pourront être utilisés pour diffuser les informations relatives à la lutte contre la RAM.

Cette stratégie utilise les différents canaux ci-dessous :

Le Site web : plateforme principale où l'on peut trouver l'information et les nouvelles concernant la lutte contre la RAM.

Le Bulletin d'information de lutte contre la RAM : le bulletin sera publié 2 fois/ an en vue de tenir les acteurs informés sur la lutte contre la RAM des plus récentes nouvelles transmises par le Secrétariat RAM, de présenter des articles sur les réussites et les pratiques exemplaires et de donner des nouvelles de la Plateforme.

Médias sociaux : présentent des nouvelles brèves des activités de la lutte contre la RAM (suivez-nous sur Twitter/Facebook, LinkedIn, etc.).

Rapports annuels d'activités

Les rapports annuels d'activités seront publiés chaque année. Ils seront disponibles en version physique et électronique. Ils visent à informer les décideurs et partenaires au développement, les activités du Secrétariat RAM.

Webinaires

Au moins deux fois par an, le Secrétariat RAM organise un webinaire sur les pratiques exemplaires de la lutte contre la RAM.

6.3. Autres activités

6.3.1. Organisation des journées scientifiques

Certaines journées majeures sont commémorées afin d'assurer la visibilité de la lutte contre la RAM (les RDV de l'ORMCI).

6.3.2. Liaison avec la plateforme « une seule santé »

Le Secrétariat RAM joue le rôle de facilitateur entre le GMC et la plateforme « une seule santé ». A ce titre, il participe aux réunions de la plateforme « Une seule Santé ». Les rapports doivent être faits au comité de veille par l'intermédiaire du GMC-RAM.

7. Planification/suivi-évaluation de la performance du secrétariat de la RAM

7.1. La planification

Le GTT-RAM élabore le Plan stratégique national de lutte contre la RAM qui précise la vision, l'organisation, les mesures, le suivi et l'évaluation dans le cadre de la mise en œuvre de la lutte contre la RAM en Côte d'Ivoire.

La Coordination du GTT-RAM (GMC-RAM) procèdera à la revue annuelle du plan stratégique.

Pour avoir une vue d'ensemble des activités, le Secrétariat du GTT-RAM doit garder à jour, deux instruments de programmation à savoir la programmation du tableau de bord et le plan de travail du secrétariat :

1) **La Programmation du tableau de bord**

Le programme de travail du Secrétariat du GTT-RAM est assuré par l'ORMICI et déterminé par celui des instances du GTT-RAM en lien avec le point focal. Le secrétariat établit et fait approuver par le GMC-RAM un calendrier prévisionnel annuel, des réunions des instances.

2) **Le Plan de travail du Secrétariat du GTT-RAM**

Il établit l'agenda pour les activités qui ne sont pas liées directement aux réunions du GMC-RAM. Il s'agit des activités telles que la préparation et la tenue de séances d'information ou de formation, la participation à des événements spécifiques etc.

7.2. Le Suivi-Evaluation

7.2.1. Cadre général de suivi-évaluation

Un système de suivi-évaluation susceptible d'anticiper les difficultés et de procéder aux éventuels ajustements est mis en place pour le GTT-RAM et géré par le Secrétariat RAM. Le suivi-évaluation porte sur les points suivants :

- l'état d'avancement des différents projets concernés par la mise en œuvre du programme de lutte contre la RAM.
- le Budget-programme du GTT-RAM et ses outils d'opérationnalisation ;
- le système d'indicateurs traceurs
- la Matrice de bilans périodiques (trimestriels, semestriels et annuels) et rapports de performance

Le système de suivi-évaluation comprend la description suivante :

- 1) des acteurs du suivi, c'est-à-dire les personnes et structures qui prendront une part active au suivi évaluation comme les utilisateurs du système et les entités détentrices de l'information à suivre,
- 2) des procédures, c'est-à-dire comment le suivi se fera, en précisant par exemple qui doit faire quoi, à quel moment,
- 3) des données à suivre, c'est-à-dire les faits bruts du programme pour le suivi, comme les indicateurs ou les informations administratives et financières,
- 4) des outils, c'est-à-dire les moyens utilisés,
- 5) de l'analyse des données c'est à dire comment les données rassemblées sont combinées pour arriver aux informations requises,
- 6) de la retro-information c'est à dire le circuit et le contenu des informations à renvoyer vers le terrain.

Le fonctionnement du système veillera à distinguer :

- Les activités de « suivi », c'est à dire de monitoring régulier des opérations en cours et de leur progression,
- Les activités de « supervision », c'est à dire de l'encadrement régulier et le renforcement des capacités des acteurs,
- Les activités « d'évaluation », c'est à dire la mesure périodique des résultats et des impacts atteints.

7.2.2. Activités de suivi-évaluation du secrétariat RAM

Tableaux 2 : Mécanisme de suivi-évaluation

Niveau de rencontre de S&E GTT-RAM	Rôles et responsabilités dans le S&E
GMC-RAM (instances)	Les composantes du GMC-RAM et les partenaires chargés de la mise en œuvre des activités : ▪ Elaborent et soumettent leurs plans d'action annuels en fonction du plan d'action global du GTT-RAM ; ▪ Collectent leurs propres données par l'intermédiaire de leur unité de S&E et les communiquent au Secrétariat du GTT-RAM qui les intègrent à la base de données de la Plateforme Une seule santé.
Secrétariat RAM	▪ Participer à l'élaboration du plan d'actions annuel et du budget de l'année suivante et veiller à la fixation des objectifs annuels chiffrés et des indicateurs-clés de suivi ; ▪ Conduire des missions de supervision pour apprécier les interventions menées dans le cadre de la lutte contre la RAM; ▪ Collecter les outils de rapportage auprès des différents acteurs de mise en œuvre de la lutte contre la RAM ; ▪ Assurer la saisie des données dans la base de données du GTT-RAM de manière régulière et procéder à des vérifications systématiques de leur qualité ; ▪ Agréger les données sur les progrès du pays dans la mise en œuvre des actions de la lutte contre la RAM ; ▪ Faire trimestriellement, semestriellement et annuellement les rapports requis y compris la mesure des indicateurs et acheminer les données de S&E aux instances désignées dans les délais prévus ; ▪ Organiser en cas de besoin des études diagnostiques pour identifier les causes des problèmes relevés (non atteinte des objectifs fixés, non-respect des normes établies, etc.) et proposer des solutions ; ▪ Assurer la diffusion rapide des informations traitées à l'issue des enquêtes et formuler des recommandations appropriées au GMC-RAM.
CTM	Assurer la mise à disposition rapide des informations techniques traitées à l'issue des enquêtes et formuler des recommandations appropriées

7.2.3. Plan d'Action Annuel (PAA)

Le plan d'action annuel budgétisé sera élaboré à partir du plan stratégique RAM.

8. Financement de la lutte contre la RAM

Le budget prévisionnel est établi en recensant tous les coûts des activités du GTT-RAM, y compris une estimation des coûts pour les experts extérieurs et pour la préparation de documents techniques. Il inclut

également toutes les dépenses matérielles prévisibles (frais de reproduction, locations éventuelles de locaux ou matériels, frais de traduction de documents, etc.)

Le GTT-RAM identifie deux principales sources de revenus pour le financement de ses activités : le budget de l'Etat et les financements complémentaires.

8.1. Budget de l'Etat

Le financement du GTT-RAM est assuré principalement par le Budget de l'Etat. Une inscription budgétaire est faite à cet effet dans la loi de Finances au titre des services du Premier ministre. Cette ligne budgétaire comprend les prévisions de dépenses pour les activités de l'instance et pour son fonctionnement (hors investissements).

Il est primordial de faire reposer le budget annuel du PAN-RAM sur une ligne spécifique, indépendante des autres imputations budgétaires de l'unité administrative de tutelle, afin d'éviter des arbitrages en cours d'année aux dépens de l'instance.

8.2. Financements complémentaires

Les ressources des partenaires pourront contribuer au financement des activités du PAN-RAM suivant des modalités propres à chaque agence. Toutefois, une centralisation des informations sur les engagements des partenaires et l'exécution de ces engagements sera effectuée par le Secrétariat RAM.

Le financement des urgences de santé publique se feront à travers le Centre des Operations d'Urgence de santé Publique.

9. ANNEXES

9.1. Annexe 1 : Groupe Multi Sectoriel RAM (GMC-RAM)

N°	Organisations	Nombre
	Ministères et Directions Centrales	
1	Direction générale de la santé	1
2	Nouvelle PSP : Pharmacie de Santé Publique	1
3	Direction de la Médecine hospitalière	1
4	Direction de l'hygiène environnementale	1
5	Direction de la pharmacie, du médicament et du laboratoire (DPML)	1
6	DIEM (Volet laboratoire	1
7	DHP : Direction de l'Hygiène Publique	1
8	Direction des Services Vétérinaires : Sous-direction de la pharmacie et des médicaments vétérinaires	1
9	Direction de la santé et de l'action sociale des armées (DSASA)	1
10	POC Direction de la Salubrité	1
	Instituts de Recherche	
11	IPCI : Institut Pasteur de Côte d'Ivoire	1
12	INHP : Institut National d'Hygiène Publique	1
13	CEDRES : Centre de diagnostic et de recherche sur le sida	1
14	Centre Suisse de recherche scientifique	1
15	CIAPOL ; Centre ivoirien antipollution	1
16	CNRA : Centre national de recherche agronomique	1
	Partenaires	
17	CDC (DGHP et DGHT)	4
18	OMS	1
19	FAO	1
20	USAID	1
21	OIE	1
	Universités	
22	Unité de Formation et de Recherche en Pharmacie (laboratoire et Département de pharmacologie)	1
23	Unité de Formation et de Recherche de Médecine (laboratoire et Département de pharmacologie)	1
24	UFR Odontologie : Unité de Formation et de Recherche en Odontologie	1
25	UFR Bio-Sciences	1
26	Université Nangui Abrogoua: Unité de formation et de Recherche en charge de l'environnement	1
	Hôpitaux	
27	CHU Cocody (services d'hygiène et laboratoire) : Centre Hospitalier Universitaire de Cocody	1
	Ordres et Associations	
28	Association de cliniques privées : représentant pour le volet laboratoire	1
29	Ordre des pharmaciens	1
30	Ordre des chirurgiens-dentistes	1
31	Ordre des vétérinaires	1
32	Ordre des Médecins	1
	Programmes de santé Publiques	
33	PNSI : Programme National de la Santé Infantile	1
34	PNLT : Programme national de lutte contre la tuberculose	1
35	Projet d'appui à la santé animale et de l'hygiène vétérinaire (PASA) (AMR)	1

9.2. Annexe 2 : Responsables des organes du GMC-RAM

GMC -RAM	Président	Professeur Dosso Mireille
	Vice-Président	
Secrétariat RAM	Point focal	Professeur GNESENND Nathalie
CTM 1	Président	Monsieur KOUAI Koty Jules
	Vice-Président	
CTM 2	Président	Professeur DADIE Adjehi Thomas
	Vice-Président	Dr GUEDE Kipré Bertin
CTM 3	Président	Professeur MBENGUE Gbonon Valérie
	Vice-Président	Professeur BEOUROU Sylvain
CTM 4	Président	Dr ACHO Blaise
	Vice-Président	Dr YAPI Cyprien
CTM 5	Président	Professeur TANON Aristophane
	Vice-Président	Dr KETREMINDIE Louis
CTM 6	Président	
	Vice-Président	