

Synthèse du rapport de suivi de la mise en œuvre du plan d'actions correctives issu de l'audit de 2022 en République de Congo

Le rapport ci-joint présente les conclusions de la mission de suivi de la mise en œuvre du plan d'actions correctives élaboré par le ministre de la Santé et de la Population (MSP) de la République du Congo à l'issue de l'audit des Programmes Gavi de 2022. Cette mission de suivi réalisée par l'équipe d'audit des programmes de Gavi en octobre 2024, soit deux ans après l'audit, avait pour objectifs spécifiques de faire l'état d'avancement de la mise en œuvre des actions définies par le MSP par rapport au chronogramme initialement prévu, et d'identifier les potentiels axes d'amélioration.

Les points saillants de la synthèse du rapport (page 3) sont les suivants :

1. La grande majorité des actions (77%) définies par le MSP en réponse aux recommandations de l'audit des programmes de 2022 n'était que partiellement ou nullement mises en œuvre. Ceci se traduit par des niveaux de risques qui demeurent élevés dans la plupart des composantes du programme élargi de vaccination soutenu par Gavi.
2. L'équipe d'audit a formulé trois nouvelles constatations portant sur le manque d'efficacité des mécanismes de suivi des recommandations, les négligences en matière de gestion physique des vaccins et l'utilisation inappropriée des chambres froides.
3. La gestion des soutiens Gavi par le MSP a ainsi été jugée **inefficace**, ce qui signifie que « les contrôles internes, la gouvernance et les pratiques de gestion des risques ne sont pas adéquatement conçus et/ou ne sont généralement pas efficaces. La nature de ces problèmes est telle que la réalisation des objectifs est sérieusement compromise. »

Les résultats de cette mission de suivi ont été partagés avec le MSP qui, en réponse, a procédé à l'élaboration d'un plan d'actions correctives actualisé (Annexe 2, page 45), avec un délai de mise en œuvre étendu à décembre 2025.

Le 8 avril 2025, le Secrétariat de Gavi a formellement notifié par courrier au MSP, les conclusions de la mission, ainsi que les reliquats de dépenses mises en question en attente de remboursement.

Le Secrétariat de Gavi continue à travailler avec le MSP pour s'assurer que les engagements pris sont mis en œuvre, et pour le remboursement exhaustif des montants mis en question à l'issue des audits.

Genève, aout 2025

AUDIT DES PROGRAMMES

Rapport de suivi de la mise en œuvre du plan d'actions correctives

REPUBLIQUE DU CONGO

Avril 2025

Sommaire

1.	Résumé exécutif	3
1.1.	Constats	3
1.2.	Opinion d'audit globale	3
2.	Contexte et objectifs de la mission	4
2.1.	Contexte de la mission	4
2.2.	Objectifs et champ de l'audit	4
2.3.	Déroulement de la mission	4
3.	Nouveaux constats d'audit	5
4.	Suivi du plan d'actions correctives du MSP	10
Annexe 1 – Visite du dépôt central de Brazzaville		37
Annexe 2 – Plan d'actions correctives actualisé		45

1. Résumé exécutif

1.1. Constats

Le présent rapport présente une situation de la mise en œuvre du plan d’actions correctives établi par le Ministère de la Santé et de la Population (MSP) à l’issue de l’audit des programmes Gavi réalisé en 2022. Cet audit a identifié plusieurs faiblesses de contrôle interne, conduisant à la formulation de 21 recommandations dont 17 ont été jugées essentielles. En réponse, le MSP a proposé un plan d’actions correctives composé de 66 actions au total, dont 58 devaient être achevées au plus tard le 30 juin 2024.

La mission de suivi de mise en œuvre du plan d’actions correctives, réalisée par l’équipe d’audit Gavi au mois d’octobre 2024, a établi les conclusions synthétisées dans le tableau ci-dessous:

Eléments	Non échues	Echues			Total
		Mises en œuvre ou Plus applicable	Partiellement mises en œuvre / En cours	Non mises en œuvre	
Actions correctives proposées à l’issue de l’audit réalisé en 2022	8	7	32	19	66
Taux d’exécution	12%	11%*	48%	29%	100%

(*) dont 5% de recommandations effectivement mises en œuvre

77% des actions correctives prévues par le MSP n’ont pas connu une mise en œuvre satisfaisante à ce jour. De ce fait, les faiblesses majeures suivantes identifiées dans le rapport d’audit des programmes en 2022 n’ont pas encore été résolues :

- Le fonctionnement irrégulier du CCIA (Comité de Coordination Inter Agence) et l’absence de mise en place du Groupe Technique Consultatif sur la Vaccination (GTCV),
- La gestion inefficace du personnel du Programme Elargi de Vaccination (PEV) (manque de clarification des rôles et responsabilités et de mécanisme d’évaluation des performances individuelles),
- L’absence de procédures opératoires normalisées (PON) permettant une gestion efficace des vaccins et de la chaîne du froid à tous les niveaux,
- Les défaillances dans la gestion physique et administrative des vaccins au niveau du PEV central et dans les départements,
- L’absence de redevabilité face aux pertes significatives de doses de vaccins,

- L’absence d’un plan de gestion des déchets biomédicaux du PEV à chaque niveau de la pyramide sanitaire,
- L’absence d’un plan de maintenance adéquat des équipements de la chaîne du froid permettant de pérenniser les investissements importants réalisés sur financement Gavi,
- La faiblesse du système de contrôle et de fiabilisation des données de vaccination rapportées au niveau national,
- L’insuffisance quantitative et qualitative des supervisions formatives des niveaux supérieurs vers les niveaux inférieurs de la pyramide sanitaire,
- L’absence d’une procédure de consolidation des budgets des directions et programmes conférant au MSP une vue transversale sur les activités programmées et leur mise en œuvre,
- L’absence de mise en place d’un système comptable efficace dans les structures bénéficiaires des soutiens Gavi leur permettant d’assurer une gestion autonome des ressources qui leur sont allouées, et
- Le retard dans la mise en place du manuel de procédures administratives et comptables du PEV.

La mission de suivi a conduit également aux nouvelles observations suivantes, dont les deux premières présentent un niveau de risque élevé et nécessitent une action immédiate du MSP :

- Absence d’un mécanisme efficace et permanent de suivi des recommandations issues des diverses évaluations du Programme (voir constat 3.1),
- Pertes importantes de doses de vaccins résultant d’une négligence dans la gestion des stocks (voir constat 3.2),
- Utilisation inappropriée des chambres froides financées par Gavi (voir constat 3.3).

1.2. Opinion d’audit globale

L’équipe d’audit a évalué que la gestion des soutiens Gavi par le ministère de la Santé et de la Population pendant la période auditée comme étant **"inefficace"**, ce qui signifie que "les contrôles internes, la gouvernance et les pratiques de gestion des risques ne sont pas adéquatement conçus et/ou ne sont généralement pas efficaces. La nature de ces problèmes est telle que la réalisation des objectifs est sérieusement compromise."

Afin de réduire les risques associés aux nouveaux constats énumérés ci-dessus, l’équipe d’audit a proposé au total **3 nouvelles recommandations**, qui s’ajoutent aux **recommandations de l’audit 2022 encore ouvertes**, et qui nécessitent la mise en œuvre du plan d’actions correctives (**Annexe 2 du présent rapport**).

2. Contexte et objectifs de la mission

2.1. Contexte de la mission

De 2003 à 2021, le Gouvernement de la République du Congo, représenté par le Ministère de la Santé et de la Population (MSP), est entré en partenariat avec Gavi et a reçu un total de 50,18 millions de dollars US (USD), comprenant des subventions pour l'acquisition de vaccins et des subventions en espèces. Un Accord-Cadre de Partenariat a été signé en juillet 2013 entre le gouvernement du Congo et Gavi Alliance.

Conformément aux accords de programme et à la politique de Gavi sur la transparence et la responsabilité financière, tout pays bénéficiaire des subventions Gavi est périodiquement soumis à un audit des programmes, dont l'objectif principal est d'assurer que les fonds, vaccins et fournitures associées sont utilisés conformément aux conditions convenues avec Gavi et que les ressources sont affectées de manière effective et efficace pour atteindre les objectifs du programme auquel elles se réfèrent.

C'est dans ce cadre qu'entre octobre et novembre 2022, l'équipe d'audit des programmes Gavi avait procédé à l'audit de l'ensemble des soutiens de Gavi accordés à la République du Congo sur la période allant du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2021 au cours de laquelle un montant total de 23 812 602 USD en ressources a été fourni au gouvernement du Congo, sous forme de financement en vaccins (17 126 870 USD) et de soutiens en espèces (6 685 732 USD).

À la suite de cet audit, un projet de rapport a été soumis le 15 mai 2023, auquel le MSP a répondu le 30 juin 2023 en proposant des réponses, clarifications et un plan d'actions correctives. La version finale du rapport d'audit a été envoyée le 8 août 2023.

Cette mission fait suite à l'audit de 2022 et en a évalué le suivi de la mise en œuvre du plan d'actions correctives proposé par le MSP.

2.2. Objectifs et champ de l'audit

Conformément aux modalités prévues à l'article 20 de l'Annexe 2 à l'Accord-Cadre de Partenariat daté du mois de juillet 2013 entre Gavi et le Gouvernement de la République du Congo, ce dernier a notamment pour responsabilité de s'assurer que :

- Les fonds, vaccins et fournitures associées reçues de Gavi sont utilisés dans le seul but de réaliser les activités du programme auquel ils se réfèrent ;
- Aucun usage abusif, gaspillage ni activités frauduleuses, illégales ou malhonnêtes se servant des fonds, des vaccins et des fournitures associées n'ont lieu ;
- Les dépenses relatives à l'utilisation ou l'application des fonds mis à disposition par Gavi sont correctement justifiées par des documents d'appui permettant de vérifier leur légitimité au titre de dépenses programmatiques.

L'article 22 de l'Annexe 2 à l'Accord-Cadre de Partenariat précise le cadre dans lequel l'audit des programmes s'inscrit. L'objectif principal de l'audit des programmes est d'assurer que les fonds, vaccins et fournitures associées sont utilisés conformément aux conditions convenues avec Gavi et que les ressources sont affectées de manière effective et efficace pour atteindre les objectifs du programme auquel elles se réfèrent.

Le rapport d'audit établit des recommandations pour remédier aux éventuelles déficiences identifiées par les travaux d'audit et ainsi renforcer la gestion des soutiens de Gavi en République du Congo.

La présente mission a pour objectifs spécifiques de :

- Suivre la mise en œuvre du plan d'actions correctives du Ministère
- Faire un état de son niveau d'avancement par rapport au chronogramme initialement prévu
- Identifier les potentiels axes d'amélioration.

2.3. Déroulement de la mission

Cette mission de suivi a été réalisée par l'équipe d'Audit des Programmes de Gavi. Elle a consisté en une phase de mission terrain du 7 au 11 octobre 2024 à Brazzaville, précédée d'une phase de revue et d'analyse documentaire au Secrétariat de Gavi, à Genève.

L'équipe d'audit a tenu des séances de travail avec les principaux responsables des structures de mise en œuvre, notamment le Secrétariat Général à la Santé Publique, PEV, DEP, UGP et Partenaires Techniques et Financiers (UNICEF et OMS). Elle a également procédé à une visite des différents dépôts de vaccins et entrepôts d'intrants secs du PEV central à Brazzaville.

3. Nouveaux constats d'audit

En application de l'Accord-Cadre de Partenariat (ACP) et de la Politique de Gavi sur la Transparence et la Responsabilité Financière (PTRF), les subventions Gavi doivent être gérées dans le cadre de procédures qui répondent aux exigences de la législation nationale et aux normes internationales en matière de transparence, de responsabilité et de lutte contre la corruption. Cette section 3 décrit les principales nouvelles faiblesses relevées lors de la mission de suivi des recommandations de l'audit précédent, évalue leur impact et propose des mesures correctives.

3.1. Absence d'un mécanisme efficace de suivi des recommandations

Contexte

Entre octobre et novembre 2022, l'équipe d'audit des programmes Gavi avait procédé à l'audit de l'ensemble des soutiens de Gavi accordés à la République du Congo sur la période allant du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2021. A la suite de cet audit, un rapport a été soumis au Ministère de la Santé et de la Population (MSP), qui a répondu le 30 juin 2023 en proposant un plan d'actions correctives annexé au rapport final d'audit.

Le 27 septembre 2023, le MSP a mis en place une Commission de suivi des recommandations de Gavi par note de service n°0704/MSP/ CAB.23 avec pour mission de suivre « la mise en œuvre des recommandations du rapport d'audit des programmes Gavi¹ ». A compter de sa création, la commission doit se réunir au moins une fois par trimestre et présenter le rapport d'avancement de la mise en œuvre des recommandations au Secrétariat de Gavi.

Selon la note de service de création de la Commission, cette dernière est composée de : Directeur de cabinet, Conseiller Technique, Directeur Général de la Population, Directeur du PEV, Directeur du DEP, Conseiller à la logistique et de l'intendance, Conseillère économique et financière, Responsable des marchés publics, Chef de service des Etudes du DEP, Inspecteur de la Santé, Chef de département de la Gestion et Logistique au PEV, Chef de section administration et Finance du PEV.

La Commission a également reçu l'appui de l'Agent de liaison Gavi et de l'Agent fiduciaire Gavi.

Description

La mission de suivi a noté que le plan d'actions correctives établi par le MSP en réponse aux recommandations de l'audit de 2022 a souffert de l'absence d'un mécanisme efficace de suivi de son exécution. Malgré la mise en place de la Commission de suivi des recommandations Gavi, l'équipe d'audit a constaté les insuffisances suivantes :

- **Fréquence des réunions non respectée** : les réunions de la Commission de suivi des recommandations ne sont pas tenues à la fréquence prévue. En effet, depuis sa création, la Commission ne s'est réunie que trois fois entre septembre 2023 et octobre 2024.
- **Inefficacité de fonctionnement** : la Commission est chargée du suivi des recommandations afin de s'assurer que le plan d'actions correctives défini par le MSP soit mis en œuvre dans les délais sur lesquels il s'était engagé. Or, l'équipe d'audit a noté très peu d'évolution dans la mise en œuvre des recommandations entre septembre 2023 et octobre 2024. Seules 5% des recommandations avaient été mises en œuvre au moment de la mission de suivi des recommandations.
- **Périmètre restreint** : la Commission a été établie afin d'effectuer un suivi des recommandations de l'audit de Gavi réalisé en 2022. Cependant, son champ reste limité et ne considère pas le suivi des recommandations émanant des autres types d'évaluations telles que les évaluations conjointes, les enquêtes de couverture, ou encore la GEV.

Recommandations

Le MSP devra :

- Mettre en place un cadre efficace et permanent de suivi des recommandations, en s'assurant notamment de la tenue des réunions de la Commission de suivi des recommandations, à la fréquence indiquée dans la note de service de création,
- Etendre le mandat de cette Commission de suivi à l'ensemble des recommandations issues des différentes missions d'audit et d'évaluation au sein du MSP,
- S'assurer de la redevabilité de toutes les directions dans la mise en œuvre des recommandations. Pour cela, établir un échéancier précis, avec des indicateurs de performance clairs, et des responsables désignés pour chaque action recommandée,

¹ Note de Service, n°0704/MSP/CAB.23, Fait à Brazzaville le 27.09.2023, signée le Ministre de la Santé et de la Population.

Causes racines - Non-respect du cadre de fonctionnement de la Commission, tel que défini dans la Note de service de création. - Manque de redevabilité au sein de la Commission en matière de mise en œuvre des recommandations. - Absence de coordination et de mécanismes de suivi efficaces pour assurer l'exécution des actions correctives.	- Prévoir un rapportage périodique de cette Commission au CCIA sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations par rapports aux délais convenus dans le plan d'action formulé par le MSP.
Risque / Implication - Suivi insuffisant des recommandations impactant la mise en œuvre du Programme - Persistance des problématiques empêchant l'atteinte des objectifs du programme	Réponses / Engagements du management Voir le plan d'actions correctives Annexe 2

3.2. Pertes importantes de doses de vaccins résultant d'une gestion négligée des stocks

Contexte

L'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) identifie deux principaux types de pertes de vaccins dans les programmes de vaccination :

- Le reste des doses jetées, en particulier dans le cadre des flacons multidoses entamés, conformément à la politique de l'OMS ;
- Les flacons fermés perdus en raison de dommages causés par des conditions de température inadéquates, leur expiration, ou leur casse lors du stockage, de la manipulation ou du transport.

Description

Lors de la mission de suivi effectuée en octobre 2024, l'équipe d'audit a observé des pertes importantes de doses de vaccins résultant d'une mauvaise gestion des stocks au niveau du PEV et dans certains départements. Ces doses de vaccins, notamment contre la Rougeole (financées par le gouvernement), le Rotavirus (financées par le gouvernement), et la Fièvre jaune (financées par Gavi) ont été laissées à l'abandon dans des conditions inappropriées :

- Plus de 52 000 doses de vaccins contre la Rougeole dont la période de validité courrait encore pour 4 à 5 mois ont été déclassées comme virées en juin 2024 par l'équipe logistique du PEV central et retrouvées dans les déchets au-dessus d'un conteneur ()
- Le rapport d'inventaire national des stocks de vaccins réalisés par le PEV central en mars 2024 fait également cas de plus de 126 000 doses de vaccins contre la Rougeole virées dans les départements alors que leur période de validité courrait encore pour au moins 6 mois. Cette gestion négligée des vaccins au niveau du PEV central et dans les départements, est d'autant plus préoccupante au regard des faibles taux de couverture vaccinale contre la Rougeole (46% pour le RR 2 selon le rapport du 1^{er} trimestre 2024 publié par le PEV).
- Plus de 80 000 doses de vaccins contre le Rotavirus valides jusqu'en juin 2026, ont été retrouvées parmi les déchets sur un conteneur au PEV central (Aucun suivi ni rapport n'a été fait par le PEV central, et ces doses n'ont fait l'objet d'aucun enregistrement dans la base de données de l'équipe de logistique du PEV central.
- Plus de 500 000 doses de vaccins contre la Fièvre Jaune issues de la campagne réalisée en 2022 ont été perdues par péremption en 2023. Une deuxième campagne avait été réalisée en mars 2023 afin de consommer les doses restantes. Cependant, cela n'a pas permis d'épuiser les stocks. Les doses de vaccin non utilisées ont été reversées à la vaccination de routine sans plan de redéploiement complémentaire². De même, plus de 100'000 doses de vaccin périssant en janvier 2024³ ont été détruites, en l'absence de plan ou de campagne pour permettre leur utilisation avant leur péremption ()

Par ailleurs, contrairement aux informations contenues dans le PV de destruction transmis par l'équipe du PEV, de nombreuses doses de vaccins périmées ou virées n'ont pas été incinérées comme il convient. Des quantités importantes de vaccins, dont des vaccins contre la Fièvre Jaune et la COVID-19, ont été retrouvées stockées avec

Recommandations

Le MSP, en lien avec le PEV, devra :

- **Mettre en place des procédures opératoires normalisées (PON)**, telles que recommandées dans le rapport d'audit des programmes Gavi 2022 : établir des protocoles stricts pour la gestion des stocks de vaccins, incluant des contrôles réguliers des dates de péremption, des conditions de stockage, des procédures de sorties de stock.
- **Réaliser des supervisions régulières** : renforcer le système de supervision formative des gestionnaires de la logistique, telles que recommandées dans le rapport d'audit des programmes Gavi 2022.
- **Former le personnel** : organiser des sessions de formation pour le personnel sur les meilleures pratiques de gestion des vaccins et de gestion des déchets, afin de minimiser les pertes et d'assurer une manipulation correcte.
- **Mettre en place un système de suivi et de contrôle** : développer un système de suivi en temps réel des stocks de vaccins pour détecter rapidement les anomalies et prendre des mesures correctives immédiates.
- **Renforcer les mécanismes de redevabilité** : Définir des indicateurs de performance et évaluer les collaborateurs, chargés de la gestion des vaccins au niveau du PEV central et régional, selon des objectifs quantitatifs et qualitatifs clairement établis.

² Note d'information N°0301/MPS/CABPEV.23, 10 juillet 2023.

³ Rapport de mission relatif au briefing des acteurs suivi d'un inventaire exhaustif des vaccins à tous les niveaux, N°0136/MSP/CAB/PEV.24, Mars 2024.

des déchets, au-dessus d'un conteneur et dans un camion (et Illustration 5). De plus, un rapport de mission produit par le PEV dans le cadre de l'inventaire national sur les stocks de vaccins réalisé en février 2024 fait également mention de pertes importantes des doses de vaccin, d'une gestion défaillante des stocks, et d'un manque de redevabilité à cet égard. Il mentionne entre autres : « Les raisons de ces péremptions de stocks de vaccins [doses de fièvre jaune et RR et VAA] sont : • Le manque de suivi des stocks (...); • Le manque de compétence et de capacité des acteurs logisticiens (...); • Le faible management à tous les niveaux du programme ; • Non disponibilité de supports adéquats de gestion ; • La non-concordance utilisées et les données sur la vaccination ; • Le manque de redevabilité des acteurs du dépôt central sur la gestion des stocks ».⁴	
Causes racines : - Manque de procédures et de contrôles internes rigoureux pour la gestion des stocks de vaccins. - Absence de formation continue pour le personnel sur la gestion et le stockage des vaccins. - Insuffisance des systèmes de suivi et de contrôle des stocks. - Manque de redevabilité au niveau de la gestion des stocks de vaccins.	
Risque / Implication - Gaspillage des moyens dédiés au programme ; - Pertes non justifiées de doses de vaccins ; - Risque de ruptures de stock de vaccins pour cause de mauvaise gestion des vaccins ;	Réponses / Engagements du management Voir le plan d'actions correctives Annexe 2

⁴ Rapport de mission relatif au briefing des acteurs suivi d'un inventaire exhaustif des vaccins à tous les niveaux, N°0136/MSP/CAB/PEV.24, Mars 2024.

3.3. Utilisation inappropriée des chambres froides financées sur fonds Gavi

Contexte L'annexe 2 de l'Accord de Partenariat signé entre Gavi et le Gouvernement de la République du Congo prévoit en article 20 que « le Gouvernement utilise les fonds, les vaccins et les fournitures associées reçus de Gavi au titre d'un programme dans le seul but de réaliser les activités dudit programme ». En septembre 2021, la République du Congo a reçu de Gavi un financement pour le renforcement des capacités nationales de stockage de vaccins. Ce financement a permis l'acquisition de cinq chambres froides dont deux au Dépôt central du PEV à Brazzaville, une à la Direction Régionale de la Santé de Brazzaville et deux au dépôt de la sous-base de Pointe-Noire Description En octobre 2024, lors de la visite du dépôt central du PEV à Brazzaville, la mission de suivi a constaté que les deux nouvelles chambres froides financées par Gavi n'étaient pas utilisées pour le stockage de vaccins, mais pour d'autres produits hors vaccination. En effet, toute la capacité de stockage des deux nouvelles chambres froides a été dédiée à la conservation de matériel pour césarienne et des produits pharmaceutiques (ocytocines injectables – voir <i>Illustration 1</i>), alors que le besoin d'espace additionnel de stockage de vaccins est pressant, les anciennes chambres froides étant encombrées par d'importantes quantités de vaccins stockés (voir). De plus, alors que certaines chambres froides ne sont pas utilisées aux bonnes fins, l'équipe d'audit a identifié de nombreux cartons de diluant pour fièvre jaune (avec une date d'expiration en avril 2027) entreposés dans le dépôt central, à l'air libre, à l'extérieur des chambres froides, alors qu'il est clairement indiqué sur les cartons d'emballage, et selon les recommandations de l'OMS⁵, que les diluants doivent être stockés à une température entre +2 et +8 degrés (<i>Illustration 7</i>) L'utilisation des nouvelles chambres froides n'est pas conforme aux termes de l'accord d'octroi et réduit considérablement la capacité de stockage du dépôt central.	Recommandations Le MSP, en lien avec le PEV, devra : - S'assurer de l'utilisation appropriée des biens financés par Gavi, et le cas échéant demander une autorisation préalable pour une utilisation non prévue dans l'Accords de Partenariat, - Garantir de bonnes conditions de stockage des vaccins, et une gestion efficace des stocks tel que recommandé lors de l'audit de 2022, voir constat 4.4.3. Gestion physique des vaccins défailante.
Causes racines - Manque de suivi et de contrôle sur l'utilisation des équipements financés par Gavi. - Absence de procédures claires sur l'affectation des espaces de stockage au sein des dépôts. - Non-respect de l'utilisation des équipements financés par Gavi. Risque / Implication - Utilisation des biens à des fins autres que celles pour lesquelles elles ont été octroyées - Capacité de stockage réduite - Perte de vaccins par un stockage en de mauvaises conditions	Réponses / Engagements du management Voir le plan d'actions correctives Annexe 2

⁵ Note d'orientation de l'OMS : diluants des vaccins. Manipulation et utilisation correctes des diluants des vaccins, Révision 20215, OMS.

4. Suivi du plan d'actions correctives du MSP

Cette section détaille l'état de mise en œuvre du plan d'actions correctives établi par le MSP, en réponse aux recommandations de l'audit des programmes Gavi précédent.

Légende

7	Actions mises en œuvre ou non requises car la recommandation n'est plus applicable
8	Actions non encore échues en date de la mission de suivi
32	Actions échues partiellement mises en œuvre ou en cours de mise en œuvre
19	Actions non mises en œuvre
66	Total actions au plan proposé par le MSP

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
	4.1	GOUVERNANCE ET ORGANISATION						
1	4.1.1 Insuffisances de fonctionnement des entités de coordination et de pilotage du programme	Le MSP, en lien avec le PEV et les différentes parties prenantes, devra : Produire et diffuser les textes décrivant les règles de fonctionnement du CCIA ;	Elevée	Les textes portant création du CCIA existent déjà. Le PEV prendra action pour produire un arrêté d'organisation et du fonctionnement du CCIA. Les règles de fonctionnement du CCIA sont disponibles et seront diffusées à tous les niveaux.	Décembre 2023	Arrêté du fonctionnement du CCIA actualisé et en attente de validation au cabinet du MSP.		Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
2		S'assurer de la tenue régulière des réunions du CCIA, à la fréquence indiquée dans ses textes. En l'absence de sujet critique et de document important à examiner, le CCIA doit tout de même se réunir en session ordinaire pour examiner le fonctionnement de routine du PEV et faire le suivi des recommandations des sessions précédentes ;	Elevée	Les réunions de CCIA techniques seront organisées de façon régulière, une fois par trimestre, conformément au texte.	Décembre 2023		Fréquence de réunion du CCIA non respectée (une seule séance en janvier 2024). Evidence de tenue de réunion en 2023 non obtenue.	Action non mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les mesures nécessaires afin que la fréquence des réunions du CCIA technique et stratégiques soient tenues

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
								trimestriellement, conformément avec l'arrêté de fonctionnement du CCIA, et cela dans le nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
3		Veiller à l'amélioration des procès-verbaux des réunions du CCIA en précisant dans le titre s'il s'agit d'une session ordinaire ou extraordinaire, en y ajoutant un canevas de suivi des recommandations des réunions précédentes et d'identification des nouvelles recommandations assorties de délais ;	Elevée	Les comptes rendus des réunions seront élaborés et archivés en versions physique et numérique.	Décembre 2023		Au regard du compte-rendu de la réunion du CCIA de janvier 2024, les améliorations suggérées sur les comptes-rendus des CCIA n'ont pas été implémentées.	Action non mise en œuvre Le MSP doit veiller à ce les réunions du CCIA soient formalisées par des procès-verbaux (PV), et en assurer la qualité et l'exhaustivité. Ces PV devront faire l'objet d'un archivage électronique adéquat. Le MSP doit prendre toutes les mesures nécessaires afin de mettre en œuvre ces recommandations dans le nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
4		Prendre les dispositions pour la mise en place du GTCV dans les meilleurs délais.	Elevée	Une note mettant en place le GTCV est disponible (note n° 0262/MSP/CAB/PEV.23 du 17 avril 2023). Les textes de fonctionnement du GTCV ont été élaborés et sont en cours de validation en vue de sa publication.	Décembre 2023	Textes relatifs à la création du GTCV en examen au Cabinet du MSP.		Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>fixé</u> au

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
								31 mars 2025 (T1 2025).
5	4.1.2 Planification insuffisante des activités du programme	Le MSP, en collaboration avec l'UNICEF, devra veiller à une planification efficace des activités supportées par Gavi. Ceci nécessite l'établissement du plan de travail budgétisé consolidé et dont la mise en œuvre est rendue officielle par la signature du Ministre. Ce plan aura l'avantage de donner une vue d'ensemble sur les activités planifiées et servir de canevas pour le suivi de l'exécution du Programme.	Elevée	Un atelier d'élaboration du plan biennuel du PEV 2023-2024 a été réalisé du 30 septembre à octobre 2023. Cette activité a connu la participation des partenaires, des directeurs départementaux de la santé et de certains médecins chefs des districts sanitaires et la société civile.	Août 2023	Un plan biennuel du PEV 2023-2024 a été élaboré et signé par le Ministre.	Des PTA sont élaborés par Direction et par Programme. Mais absence d'un PTA consolidé donnant au MSP une vue transversale sur les activités planifiées par chaque Direction et programme et les sources de financement disponibles.	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'élaborer un PTA consolidé dans un nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
6	4.1.3 Définition insuffisante des rôles et responsabilités (DEP)	Le MSP, en lien avec la DEP, devra : - Se conformer au décret qui régit les nominations et nommer les chefs services et les chefs de bureau par arrêté du Ministre de la Santé. A défaut, il conviendra de revoir le texte définissant le fonctionnement de la DEP ;	Modérée	Tous les Chefs de service de la DEP ont été nommés par arrêté du Ministre de la Santé ainsi que plusieurs chefs de bureau de la DEP ; Un chef de bureau venait d'être nommé par le Ministre à la DEP pour la gestion des financements des partenaires. Il a fait des études d'audit et de gestion financière et a entre autres mission l'élaboration du manuel de procédure et aussi des fiches du personnel ;	Décembre 2023	Notes de nomination disponibles pour les chefs de service et certains agents de la DEP.	Pas d'arrêté de nomination comme indiqué dans les textes. Absence de notes de nomination de certains nouveaux agents de la DEP.	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
7		Garantir une séparation réelle des fonctions, principe de base du contrôle interne en définissant clairement les rôles et les responsabilités du	Modérée	Le fichier du personnel est mis en place. Il en manque actuellement dans son contenu les fiches d'évaluation et les fiches de poste ;	Décembre 2023	Les dossiers du personnel sont en cours de création.	Il n'existe pas actuellement de dossier du personnel à proprement parler.	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
8		personnel clé à travers des fiches de postes ; Mettre en place les dossiers du personnel avec pour contenu : les actes de nominations, les CV, les fiches d'évaluation, les fiches de postes ;	Modérée	La Secrétaire Particulière du DEP qui, entre autres, a combiné les fonctions de secrétaire et de gestionnaire de compte RSS/Gavi, ne joue plus se rôle depuis la nomination du chef de bureau en charge de la gestion des fonds des partenaires.	Décembre 2023	La gestion des fonds Gavi est désormais confiée à l'UGP.	La DEP ne dispose toujours pas d'un système comptable conforme aux standards internationaux pour la gestion des décaissements Gavi qu'elle pourrait recevoir de l'UGP.	nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
		Réalouer les responsabilités de gestion du compte bancaire RSS Gavi à une entité disposant des attributions et compétences pour en garantir une bonne tenue.						Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin que la DEP dispose d'un système comptable conforme aux standards internationaux dans un nouveau délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).
9	4.1.4 Cadre de fonctionnement et gestion du personnel insuffisants (PEV)	Le MSP, en lien avec le PEV, devra : Rendre pleinement opérationnel le décret n°2019-232 du 13 août 2019 en élaborant les textes d'application conformément à ce qui est prévu dans le décret. Il s'agit notamment de l'application des dispositions suivantes : - La prise d'arrêtés du ministre chargé de la santé pour déterminer l'organisation et le fonctionnement des départements et des bureaux ; - La prise d'arrêtés du ministre chargé de la santé pour déterminer l'organisation, le	Élevée	Une note de service ministérielle nommant les chefs de départements et de bureaux a été prise en date 28 avril 2023 (note n° 0290 et 0291/MSP/CAB.23). L'arrêté d'application portant l'organisation du PEV en service et bureau est en cours de publication conformément aux dispositions du décret n°2019-232 du 13 août 2019 portant création du PEV. Le texte relatif aux nominations des membres du comité scientifique d'appui est disponible depuis le 17 avril 2023.	Décembre 2023		L'arrêté portant l'organisation et le fonctionnement des départements et du bureaux du PEV n'est pas encore émis.	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
		fonctionnement et les nominations des membres du comité scientifique d'appui ;						
10		Instaurer au sein du PEV une séparation réelle des fonctions, sur principe de base du contrôle interne en définissant clairement les rôles et les responsabilités du personnel clé à travers des fiches de postes.	Elevée	Un manuel de procédures administrative et financière et comptable contenant l'organigramme et les fiches descriptives de postes a été élaboré avec l'appui de l'agent fiduciaire GAVI. Ce document a été partagé avec le PEV le 08 janvier 2023 et est en cours de validation pour sa mise en application.	Décembre 2023	Les fiches de postes des principaux responsables du PEV sont disponibles dans le projet de manuel des procédures du PEV en attente de validation.	Plusieurs membres de l'effectif du PEV n'ont pas des rôles et responsabilités claires et écrites au sein de l'équipe à laquelle ils sont affectés.	Action en cours de mise en œuvre Les rôles et responsabilités doivent être documentés au travers de fiches de poste et consignés dans les dossiers du personnel. Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
11		Mettre en place un service de gestion des ressources humaines adéquat permettant d'assurer notamment la gestion des agents contractuels. Ce service de gestion des ressources humaines devra mettre à jour l'organigramme du PEV, élaborer des fiches de postes suffisamment claires, mettre en place une politique de rémunération et de motivation du personnel et un mécanisme d'évaluation des compétences. Il devra également mettre en place un double archivage physique et électronique des	Elevée	Le chef du bureau administration et finances récemment nommé est chargé de régler toutes les questions relatives à la gestion des ressources humaines. A cet effet, un mécanisme de gestion efficace du personnel sera mis en place conformément à la recommandation y relative.	Décembre 2023	Proposition de fiches de postes dans le manuel des procédures (TOME 2). L'Assistante RH a lancé une campagne fin août pour collecter les documents afin d'établir le dossier du personnel.	Plusieurs membres de l'effectif du PEV n'ont pas des rôles et responsabilités claires et écrites au sein de l'équipe à laquelle ils sont affectés. Pas de mécanisme d'évaluation annuelle du personnel basée sur des objectifs de performance.	Action partiellement mise en œuvre Les rôles et responsabilités doivent être documentés au travers de fiches de poste et consignés dans les dossiers du personnel. Un mécanisme d'évaluation individuelle annuelle doit être mis en place afin d'évaluer chaque

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
		dossiers du personnel comprenant les actes de nominations, les copies des diplômes et certificats, les CV, les résultats des évaluations annuelles, les fiches de poste, etc.					Dossiers de personnel non constitués.	collaborateur par rapport à l'atteinte de leurs objectifs individuels. Un service de gestion des ressources humaines dédié doit être mis en place dans le délai imparti. Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai fixé au 30 juin 2025 (T2 2025).
12	4.1.5 Dispositif de contrôle interne insuffisant (PEV)	Le MSP, en lien avec le PEV, devra : Mettre en place un manuel des procédures de gestion du PEV, adapté aux procédés et aligné avec les fiches de postes qui devront être définies ;	Elevée	Un manuel de procédures de gestion administrative et financière du PEV adapté au décret portant création et attributions du PEV est en cours de validation. Le manuel de procédure sera validé avec la direction générale de l'administration et des ressources (DGAR), l'inspection générale de la santé (IGS) et l'inspection générale des finances (IGF)	Continu	Le Manuel de procédure a été rédigé et est en attente de validation.		Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai fixé au 31 mars 2025 (T1 2025).
13		Renforcer les interventions de l'IGS, tant dans leur fréquence que dans leur niveau de précision, afin d'assurer un contrôle efficace des mécanismes de gestion des fonds Gavi à travers tout le MSP, dont le PEV ;	Elevée	L'IGS veillera à intégrer dans son plan d'audit annuel le contrôle des financements de Gavi et des autres partenaires.	Continu		Le plan annuel d'audit de l'IGS n'intègre pas de contrôle spécifique sur l'utilisation des fonds Gavi et des autres bailleurs. Aucune mission n'a été réalisée	Action non mise en œuvre Le MSP doit s'assurer que le plan annuel d'audit de l'IGS intègre une revue de l'utilisation des fonds

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
							dans ce sens depuis l'audit 2022.	Gavi, et que ce plan d'audit soit réalisé. Cette recommandation doit être mise en œuvre dans le nouveau délai suggéré au 31 mars 2025 (T1 2025).
14		Mettre en place dans un bref délai, un plan de mise en œuvre des recommandations des audits et des inspections, avec un état de suivi précisant pour chaque recommandation, la personne responsable de la mise en œuvre ainsi que le délai accordé	Elevée	Un plan de suivi des recommandations des audits sera élaboré par le PEV.	Continu	Un comité de suivi a été mis en place par le MSP en septembre 2023 pour Le suivi des recommandations de l'audit Gavi.	Le comité de suivi devrait être couvrir toutes les évaluations du Programme. Impliquer les partenaires dans ce suivi.	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit veiller à ce que le comité de suivi des recommandations soit élargi à toutes les évaluations du Programme, et que des actions concrètes soient mises en œuvre pour répondre aux recommandations dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
	4.2	GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE						
15	4.2.1 Gestion insuffisante des subventions par la DEP	Le MSP, en lien avec la DEP, devra : Mettre en place une comptabilité des fonds Gavi reçus par la DEP et former le personnel des structures bénéficiaires à la justification des dépenses ;	Elevée	La formation des structures bénéficiaires a été effective, organisée par la DEP avec l'appui de l'OMS au bénéfice de toutes les structures du Ministère (directions générales, directions centrales, programmes et projets, inspections générales, cellule de gestion des marchés publics ;	Décembre 2023		La DEP ne dispose toujours pas d'un système comptable conforme aux standards internationaux pour la gestion des décaissements Gavi qu'elle pourrait recevoir de l'UGP.	Action non mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin que la DEP dispose d'un système comptable conforme aux standards internationaux dans un nouveau délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
16		Mettre en place un suivi du compte RSS/Gavi incluant notamment l'enregistrement de l'intégralité de ses transactions et des rapprochements bancaires réguliers et documentés ;	Elevée	La DEP prendra des dispositions nécessaires pour la mise en place d'une comptabilité des fonds Gavi. Pour le suivi du compte RSS/ Gavi, il faut noter que ce compte n'est plus opérationnel pour la réception des fonds GAVI. Toutefois, des mesures sont prises pour l'enregistrement de l'intégralité des transactions dont la DEP bénéficiera.	Décembre 2023		Le compte RSS/Gavi logé à la DEP ne reçoit plus les financements Gavi. Mais l'intitulé du compte n'a pas changé et son mode de gestion n'a pas connu d'évolution par rapport aux observations de l'audit de 2022. Le compte doit être fermé ou renommé.	Action non mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin de clôturer le compte RSS dans le nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
17		Renforcer les capacités du secrétariat de la DEP avec des outils et des processus lui permettant d'effectuer un suivi des avances, ainsi que de collecter et de vérifier l'exhaustivité des pièces justificatives des dépenses aux structures bénéficiaires des fonds Gavi.	Elevée	La nomination du chef de bureau à la gestion des financements des PTF est une contribution essentielle au renforcement des capacités du Secrétariat. Il en reste l'effectivité de la production des documents de contrôle interne.	Décembre 2023	La gestion des subventions Gavi est désormais confiée à l'UGP.		Clôturée A sortir du suivi des recommandations. Les fonds Gavi ne transitent plus par le compte RSS/Gavi logé à la DEP
18	4.2.2 Gestion comptable et financière insuffisante du PEV	Le MSP, en lien avec le PEV, devra : Mettre en place un système de comptabilisation des transactions et de préparation des états comptables et financiers selon les normes en vigueur ;	Elevée	Le processus de mise en place du logiciel comptable TOM2PRO est en cours au niveau du PEV central et des 12 départements du pays. Le paramétrage et la configuration du logiciel ont déjà eu lieu. A présent nous attendons la formation des utilisateurs et le déploiement de l'outil dans tous les départements.	Continu	Mise en place d'une comptabilité en cours pour seulement les fonds Gavi provenant de l'UGP. Les collaborateurs du PEV ont été formés à l'utilisation du logiciel Tom2Pro du 22 au 31 janvier 2024.	Pas de système comptabilité approprié au sein du PEV couvrant l'ensemble des activités du PEV. En dehors des subventions Gavi dont la comptabilité est prévue sur Tom2Pro, les autres activités du PEV sont continuent d'être suivi dans des fichier Excel.	Action non mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin que le PEV dispose d'un système comptable conforme aux standards internationaux dans le nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
19		Etablir des procédures pour le suivi des avances de fonds et les diffuser auprès des bénéficiaires. Ces procédures doivent prévoir un délai de justification, une nomenclature des pièces justificatives attendues pour chaque type de dépense, un contrôle rigoureux du caractère probant des justificatifs en vue de leur acceptation ou rejet par le PEV et un retour à la structure qui a soumis les justificatifs ;	Elevée	Toutes ces procédures ont été prises en compte dans le manuel de procédure en cours de validation.	Continu	Des procédures de gestion des avances ont été rédigées dans le projet de Manuel de procédures PEV.	Finaliser et officialiser le manuel des procédures du PEV.	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
20		Mettre en place un système de numérotation, de classement et d'archivage des pièces comptables et reclasser l'ensemble des documents dont dispose le PEV	Elevée	Le PEV prendra des actions à mener pour le classement, la numérotation et l'archivage conformément aux procédures prévues dans le manuel.	Continu	La procédure de classement et d'archivage comptable a été rédigée dans le projet de Manuel de procédures PEV.	Finaliser et officialiser le manuel des procédures du PEV.	Action en cours de mise en œuvre Le MSP veiller à ce que le manuel des procédures du PEV définisse une procédure d'archivage, et doit pour cela prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
21	4.2.3 Recours excessif aux règlements en espèces (DEP)	Le MSP, en lien avec la DEP et les structures récipiendaires des fonds Gavi, devra prendre les dispositions nécessaires pour réduire drastiquement les paiements en espèces, en évaluant notamment le recours aux modes de paiements mobiles lorsqu'ils sont pertinents, tout en privilégiant les virements bancaires qui offrent une meilleure sécurité et traçabilité des paiements.	Elevée	Les dispositions sont prises par les structures bénéficiaires des fonds GAVI pour limiter les paiements en espèces. Des seuils des différents modes de paiement ont été définis dans le projet de manuel des procédures en cours de validation.	Continu	L'UGP étudie la possibilité d'utiliser des organismes de microfinancement ou des agences mobiles money pour limiter le paiement en espèce. Le PEV poursuit ses efforts pour privilégier les règlements par chèque et par virement bancaire.		Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le nouveau délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).
22	4.2.4 Paiement de taxes sur fonds Gavi (PEV)	Le MSP, en lien avec les entités de mise en œuvre en général et avec le PEV en particulier, devra : Prendre des mesures pour se conformer aux dispositions du point n) des GMR et de l'article 15 de l'Accord-Cadre de Partenariat, afin d'éviter de faire porter des taxes aux subventions de Gavi ;	Modérée	Le MSP à travers le PEV prend des dispositions pour préparer les demandes de franchise ou d'exonération des droits et taxes sur tous les achats nationaux ou internationaux liés aux fonds GAVI.	Continu	Les demandes d'exonération sont faites transaction par transaction.	Fournir au Secrétariat de Gavi une lettre d'engagement du Gouvernement à exonérer de taxe des achats effectués sur fonds Gavi (exigence des GMR).	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
23		Procéder au reversement au programme des taxes indument payées sur fonds Gavi.	Modérée	Le MSP remboursera le montant des taxes indument payé sur fonds Gavi.	Continu	Les taxes indument payées sur fonds de Gavi sont en cours de reversement à Gavi.	Selon l'échéancier de remboursement N°0407/MSP/CAB/PEV .23, le remboursement aurait dû être finalisé en novembre 2023.	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans les plus brefs délais, suggérés au 31 mars 2025 (T1 2025).

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
24	4.2.5 Gestion insuffisante des immobilisations du PEV	Le MSP, en lien avec le PEV et les partenaires, devra : Finaliser le processus d'inventaire démarré avec l'appui de l'Agent Fiscal et établir un registre à jour de toutes les immobilisations, concordant avec les documents comptables et permettant d'identifier et de localiser les actifs physiques concernés ;	Modérée	L'inventaires des immobilisations du PEV au niveau central a été réalisé. L'inventaire au niveau des départements se fera en juillet 2023.	Décembre 2023	L'inventaires des immobilisations du PEV au niveau central a été réalisé.	L'inventaire au niveau des départements n'a pas été réalisé.	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le nouveau délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).
25		Etablir des procédures écrites d'inventaires des immobilisations et procéder à l'inventaire physique a une fréquence raisonnable ;	Modérée	Les procédures d'inventaire sont incluses dans le manuel de procédure en cours de validation.	Décembre 2023	Les procédures d'inventaire sont incluses dans le manuel de procédure qui est en attente de validation.	Finaliser et officialiser le manuel des procédures du PEV.	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit veiller à ce que les procédures d'inventaires soient définies dans le manuel des procédures et doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le nouveau délai <u>fixé</u> au 31 décembre 2024 (T4 2024).
26		S'assurer que tous les actifs du PEV en général et ceux financés par les fonds Gavi sont dûment et physiquement identifiés comme tels et portés au registre des immobilisations (par exemple au moyen d'étiquettes, de numéros de référence, etc.).	Modérée	L'étiquetage des immobilisations du PEV est en cours de réalisation.	Décembre 2023	Un processus d'étiquetage des actifs du PEV a été entrepris mais n'a pas été finalisé.		Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le

#	Références	Recommandations de l’audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
								nouveau délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).
27	4.2.6 Dépenses mises en question	Le MSP, en lien avec les structures concernées, devra : Mettre en place un système de numérotation, de classement et d'archivage facile à suivre, permettant de retrouver aisément les documents ;	Elevée	Avec la structuration des services, les dispositions pour la mise en place d'un système efficace de numérotation, de classement et d'archivage est en cours conformément au projet de manuel de procédures.	Continu	La procédure d'archivage est définie dans le Manuel de procédures en attente de validation (TOME 2).	Finaliser et officialiser le manuel des procédures du PEV.	Action en cours de mise en œuvre Le MSP veiller à ce que le manuel des procédures du PEV définisse une procédure d'archivage, et doit pour cela prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le nouveau délai <u>fixé</u> au 31 décembre 2024 (T4 2024).
28		Définir clairement les tâches en confiant les activités de contrôle des dépenses à des collaborateurs expérimentés et indépendants des opérations de saisies et de rapprochements comptables, de manière alignée avec les manuels des procédures administratives et comptables à mettre en place aux différents niveaux.		Elevée			Continu	Processus en cours à travers l'assistance de l'UGP.
	4.3	ACHATS ET PASSATION DE MARCHES						

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
29	4.3.1 Encadrement insuffisant des passations de marchés du PEV	Le MSP devra : Etablir le cadre de fonctionnement de la cellule de passation des marchés du PEV et le processus de sélection des fournisseurs à travers des procédures écrites précises, répondant au besoin de transparence et d'équité dans la gestion des financements des bailleurs et alignées sur le Code des Marchés Publics en vigueur ;	Elevée	Un cadre des procédures de passation des marchés conforme au seuil fixé par le gouvernement est prise en compte dans le projet de manuel de procédures administratives et financières et comptables. Les structures bénéficiaires des fonds GAVI prennent des dispositions pour le respect des procédures de passation des marchés publics	Décembre 2023	La passation des marchés pour les fonds Gavi est réalisée conjointement avec l'UGP. Le cadre de fonctionnement de la cellule de passation des marchés au sein du PEV a été défini dans le manuel en attente de validation.	Finaliser et officialiser le manuel des procédures du PEV.	Action non mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai fixé au 31 décembre 2024 (T4 2024).
30		Revoir la composition de la cellule de passation de marché du PEV afin d'en renforcer les compétences pour un pilotage efficace de la passation des marchés et dans le respect des textes légaux en la matière ;	Elevée		Décembre 2023	Composition de la cellule prévue au manuel en attente de validation.	Finaliser et officialiser le manuel des procédures du PEV.	Action non mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai fixé au 31 décembre 2024 (T4 2024).
31		Mettre en place les conditions indispensables au suivi de l'exécution des contrats dans le respect des clauses.	Elevée		Décembre 2023	Les procédures de gestion des contrats sont prises en compte dans le Manuel de procédure de l'UGP qui sera validé prochainement.		Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai fixé au 31 décembre 2024 (T4 2024).

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
32	4.3.2 Observations relatives aux marchés audités (PEV)	Le MSP, en lien avec le PEV et sa cellule de passation des marchés, devra veiller au strict respect des dispositions encadrant les marchés du PEV (qui doivent être mises en place, voir constat 4.3.1).	Elevée	La cellule de passation des marchés devra à priori et à postériori assister le PEV au respect des procédures encadrant les marchés publics.	Continu	Un Manuel de procédure du PEV (TOME 4) encadrant les passations de marché est en attente de validation.	Finaliser et officialiser le manuel des procédures du PEV.	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai fixé au 31 décembre 2024 (T4 2024).
4.4		GESTION DES VACCINS						
33	4.4.1 Encadrement insuffisant des activités logistiques du PEV	Le MSP, en lien avec le PEV et les partenaires, devra : Rédiger et publier les PON-GEV en vue d'harmoniser les pratiques de gestion des stocks de vaccins et autres intrants à tous les niveaux de la chaîne d'approvisionnement. Des séances de formations initiales et continues sur les PON devront être planifiées pour permettre aux différents acteurs de s'approprier ces PON, et des missions de supervision aux différents niveaux de la pyramide sanitaire devront vérifier leur mise en pratique ;	Elevée	Un plan d'amélioration continu a été élaboré à cet effet ; prenant en compte l'actualisation du document des normes et standards du PEV et l'élaboration des Procédures Opératoires Normalisées (PONs) de gestion des vaccins à tous les niveaux.	Continu		Les PON's ne sont pas mis en place. Cette activité a été planifiée dans le plan d'action opérationnel du PEV 2024 sous financement RSS.	Action non mise en œuvre Le MSP doit veiller à prendre toutes les dispositions nécessaires afin que les PON's soient rédigées, documentées, diffusées et mises en œuvre dans le nouveau délai fixé 30 juin 2025 (T2 2025).
34		Ré-évaluer la GEV et élaborer un nouveau plan d'amélioration aligné à la nouvelle stratégie nationale d'immunisation (SNI) ;	Elevée	Une évaluation sur la Gestion Efficace des Vaccins (GEV) a été faite au premier trimestre 2023. La validation des résultats de la GEV et du plan d'amélioration continu est en attente de la tenue du CCIA du premier semestre 2023.	Continu	Le Rapport de la GEV assorti d'un plan d'amélioration a été validé au CCIA stratégique du 25 janvier 2024.	Le plan d'amélioration n'est pas mis en œuvre. Le suivi du plan d'amélioration n'est pas à l'agenda du CCIA :	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin de mettre en œuvre le plan d'amélioration de la GEV dans le délai suggéré au 30 juin 2025 (T2 2025).

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
35		Présenter trimestriellement les avancés de la mise en œuvre des recommandations de la GEV pour suivi et validation par le CCIA ;	Elevée	Les supervisions ciblées en logistique seront organisées une fois le trimestre dans tous les départements.	Continu		Supervisions trimestrielles non effectuées. Les supervisions programmées dans le POA 2023-2024 ne sont pas planifiées et exécutées faute de financement.	Action non mise en œuvre Le MSP doit, en lien avec le PEV, veiller à ce que les supervisions soient réalisées de manière régulière et selon le plan annuel établi, et cela dans le délai imparti pour la mise en œuvre de cette recommandation dans le nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025). (Proposer des mesures concrètes pour que la mise en œuvre du plan de supervisions se fasse de manière effective et efficace, en respectant la fréquence prévue).
36		Renforcer le système de supervision formative des gestionnaires de la logistique et établir une communauté de pratique tout en facilitant l'accès à des formations en ligne ;	Elevée		Continu		Les supervisions formatives ne sont pas effectuées.	Actions non mises en œuvre Le MSP doit, en lien avec le PEV, veiller à ce que les supervisions soient réalisées de manière régulière et dans le délai imparti pour la mise en œuvre de cette recommandation dans le nouveau délai

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
								suggéré au 31 mars 2025 (T1 2025). (Proposer des mesures concrètes pour que la mise en œuvre du plan de supervisions se fasse de manière effective et efficace, en respectant la fréquence prévue).
37		Procéder à une évaluation des pratiques et des infrastructures de gestion des Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI) au Congo	Elevée	La gestion des déchets sera encadrée en dotant les formations sanitaires des poubelles de couleur pour différencier les types de déchets.	Continu		Absence d'un plan écrit de gestion des déchets. Les observations faites lors des visites au dépôt central du PEV indiquent une mauvaise gestion des déchets : Le personnel du PEV central n'a aucune instruction précise sur quoi faire des déchets issus des activités de vaccination. La visite des locaux du PEV au niveau central a permis d'identifier de nombreux déchets (vaccins et seringues) stockés au-dessus d'un conteneur mettant en évidence des lacunes certaines autour de la gestion des déchets ().	<u>Actions non mises en œuvre</u> Le MSP doit impérativement prendre toutes les dispositions nécessaires pour mettre en place une gestion encadrée des déchets dans le délai fixé 31 mars 2025 (T1 2025).

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
38	4.4-2 Pertes significatives de vaccins par péremption	Le MSP, en lien avec le PEV et les partenaires, devra : Rendre compte des pertes effectives par péremption et procéder à la destruction officielle des doses de vaccin Pfizer périmées ;	Elevée	L'activité de destruction des doses de vaccins Pfizer et fièvre jaune périmées sera planifiée et exécutée à la suite de cet inventaire	Décembre 2023	Obtenu un rapport de destruction de doses de vaccins expirés dont des vaccins Fièvre Jaune et Covid-Pfizer.	La visite des locaux du PEV a permis d'observer en divers lieux des cartons de vaccins Fièvre Jaune et Covid accumulés non détruits. De plus, la visite a permis d'identifier à travers l'analyse du registre des stocks, 52.020 doses de vaccins RR déclassés avant leurs dates de péremption. Une quantité importante de ces doses a été retrouvée parmi les déchets 125 000 doses de vaccins Rota non périmés ont également été retrouvés dans les déchets, et n'ont fait l'objet d'aucun enregistrement	<u>Activité non mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
39		Réaliser un inventaire complet des doses de vaccin contre la fièvre jaune présentes dans le pays, identifier les lots à risque de péremption et proposer des solutions d'utilisation ou de transfert pour éviter le gaspillage de ces doses de vaccin.	Elevée	Un inventaire est en cours pour faire une situation exacte des vaccins périmés à tous les niveaux.	Décembre 2023	L'inventaire des doses de vaccin Fièvre Jaune a été réalisé en janvier 2024.		<u>Clôturée</u> Action mise en œuvre, à sortir du suivi des recommandation
40	4.4.3. Gestion physique des vaccins défaillante ;	Le MSP, en lien avec le PEV et les partenaires, devra : Finaliser la mise aux normes des dépôts centraux et des sous-bases de	Elevée	Le PEV a prévu dans son plan d'action de 2023 la mise aux normes des installations électriques et du système de sécurité et anti-incendie des entrepôts de Brazzaville, Pointe-Noire et Owando.	Décembre 2024	Activité réalisée pour le dépôt central à Brazzaville et la sous-base de Pointe-Noire	Mise aux normes des installations électriques et du système de sécurité et anti-incendie	<u>Actions en cours de mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
		Pointe Noire et évaluer les infrastructures/installations électriques/normes incendies des dépôts intermédiaires ; Assurer la mise aux normes de sécurités électrique et incendie de la sous-base de Owando et de Pointe Noire ;					non réalisée au dépôt de Owando.	nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
41		Mettre en place un système d'inventaire en temps réel des équipements de la chaîne du froid et des véhicules du PEV au travers du déploiement d'un système digital d'information et de gestion de la chaîne du froid (eSIGL) ;	Elevée	Un inventaire des équipements de la chaîne de froid (CDF) avec l'outil d'analyse des dates en ligne à tous les niveaux sera conduit en 2023. Cet outil permettra d'avoir une situation en temps réel de la couverture en équipement de la CDF mais aussi des moyens roulants.	Décembre 2024	Inventaire des équipements de la chaîne du froid réalisé en 2024. Rapport d'inventaire en cours d'élaboration.	Pas de système digital d'information permettant un suivi et un inventaire en temps réel des équipements de la chaîne du froid.	<u>Actions en cours de mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>fixé</u> 31 mars 2025 (T1 2025).
42		Élaborer et diffuser un plan de maintenance des équipements de la chaîne du froid à tous les niveaux ;	Elevée	Le plan d'amélioration continu de la GEV intègre l'élaboration et la mise en œuvre du plan de maintenance des équipements de la CDF.	Décembre 2024		Aucun plan formel de maintenance des équipements CDF.	<u>Activité non mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour qu'un plan de maintenance soit établi et définitivement mis en œuvre dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
43		Intégrer un indicateur de suivi des températures des ECF dans le plan de suivi et d'évaluation du PEV ;	Elevée	Les indicateurs de suivi de température seront intégrés dans le plan de suivi de température en cours d'élaboration	Décembre 2024		Aucune action entreprise.	<u>Activité non mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
								cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
44		Réévaluer les besoins en stockage sec pour l'ensemble des points névralgiques du système de distribution des vaccins et autres intrants, notamment la sous-base de Pointe-Noire.	Elevée	La sous base de Pointe-Noire a été dotée en avril 2023 de deux nouvelles chambres froides. L'extension du magasin pour le stockage des intrants est prévue en 2023.	Décembre 2024	La sous-base de Pointe - Noire a été agrandi au niveau du magasin pour le stockage des intrants afin de répondre au besoin en capacité de stockage.	Pas d'étude préalable de l'espace de stockage nécessaire telle que requise. Les constructions réalisées ne permettent toujours pas de satisfaire les besoins en espace de stockage sec.	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
45	4.4.4 Gestion administrative des stocks insuffisante ;	Le MSP, en lien avec le PEV, les partenaires et les niveaux intermédiaire et périphérique, devra : Revoir le système d'archivage centralisé pour les fichiers VAR, SMT, fiches de stock et bons de livraison ;	Elevée	L'implémentation du e-SMT au niveau des dépôts des sous bases (Pointe-Noire et Owando) et des départements est en cours avec l'appui technique de l'UNICEF. Cette implémentation nécessitera la formation en cascade des acteurs. Les supervisions post formation permettront d'assurer le contrôle de saisi des données dans l'outil.	Décembre 2024	eSMT déployé au niveau central, dans les sous-bases de Pointe-Noire et de Owando et dans les départements.	A l'analyse des données extraites de eSMT, l'outil n'est ni correctement ni régulièrement renseigné. Des incohérences ont été identifiées.	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
46		S'assurer de l'établissement effectif des documents requis pour les mouvements de vaccins et autres intrants et, à ce titre, instaurer des réunions mensuelles de revue des stocks afin de s'assurer de la concordance des outils physiques et électroniques (VAR, SMT, Registres, Bons, Template). Cette revue devra	Elevée		Décembre 2024	Des nouveaux registres de suivi des stocks sont en cours de reproduction et de distribution.	Les réunions de revues périodiques des données de stocks avec l'implication des acteurs du niveau déconcentré n'ont pas encore été mises en place.	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
		être documentée et validée par l'autorité compétente au niveau du PEV. Elle peut par ailleurs s'intégrer à une revue de la qualité des données du PEV ;						délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
47		Généraliser l'utilisation des fichiers SMT aux sous-bases, voire aux niveaux intermédiaire et périphérique. S'assurer de la remontée effective des données de stock aux différents niveaux ;	Elevée		Décembre 2024	eSMT déployé au niveau central, dans les sous-bases de Pointe-Noire et de Owando et dans les départements.	Les données de stocks remontées dans le eSMT ne sont pas complètes.	<u>Action en cours de mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>fixé</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).
48		Établir des niveaux de contrôles de saisies des données dans les fichiers SMT.	Elevée		Décembre 2024		Il n'y a pas de procédure établissant les niveaux de contrôles de saisies dans eSMT	<u>Action non mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
	4.5	SUIVI ET EVALUATION						
49	4.5.1 Cadre de performance inopérant)	Le MSP, en lien avec le Secrétariat de Gavi et les partenaires, devra : Mettre en place une procédure de mise à jour du Portail Gavi et désigner un point focal et son suppléant au sein de l'équipe du PEV, de préférence au sein du département de la documentation, des archives et de la statistique ;	Elevée	Le portail GAVI sera mis à jour régulièrement. A cet effet, une note de service désignant un point focal et son suppléant sera prise par le MSP.	Mars 2024	Sans Objet	Sans Objet	<u>Clôturée</u> Les recommandations sur le portail Gavi n'est plus d'actualité. Action à sortir du suivi des recommandations.

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
50		Aligner le cadre de performance Gavi et les instruments de suivi évaluation du PEV sur la base de leurs objectifs communs ;	Elevée	Une mise à jour du cadre de performance GAVI et son alignement aux instruments de suivi et évaluation du PEV sera faite.	Mars 2024	Sans Objet	Sans Objet	<u>Clôturée</u> Les recommandations sur le portail Gavi n'est plus d'actualité. Action à sortir du suivi des recommandations.
51		Présenter le cadre de performance actualisé de façon trimestrielle au CCIA pour validation et le joindre au PV de réunion ;	Elevée		Mars 2024	Sans Objet	Sans Objet	<u>Clôturée</u> Les recommandations sur le portail Gavi n'est plus d'actualité. Action à sortir du suivi des recommandations.
52		Développer un plan de suivi-évaluation trimestriel des activités et performances du PEV avec indication claire des cibles à atteindre pour chaque niveau, en cohérence avec le cadre de performance Gavi.	Elevée	Le PEV a prévu de mettre en place un plan de suivi-évaluation au cours de l'année 2023.	Mars 2024	Un suivi trimestriel de la mise en œuvre du chronogramme est réalisé et documenté.	Mettre en rapport le suivi programmatique et le suivi financier.	<u>Clôturée</u> <u>Action en cours de mise en œuvre</u> Action à sortir du suivi des recommandations.
53	4.5.2 Qualité insuffisante des données de vaccination (PEV)	Le MSP, en lien avec le PEV, la DISER et les partenaires, devra : Etablir et mettre en œuvre un plan d'amélioration de la qualité des données, sur la base d'un groupe technique mixte PEV-DISER partenaires ;	Elevée	L'élaboration du plan d'amélioration de la qualité de données sur base d'un groupe mixte PEV-DISER fera partie des activités prioritaires du POA 2023. Un atelier d'analyse et de validation des données de vaccination de routine est organisé chaque fin mois au PEV avec tous les partenaires. Après analyse et validation des données un bulletin sera produit et partagé à tous les niveaux du système de santé.	Décembre 2023	Draft du plan d'amélioration de la qualité des données date de 2021.	Besoin d'actualiser le plan d'amélioration de la qualité des données.	<u>Action en cours de mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
54		Unifier la collecte, la saisie et l'analyse des données de vaccination dans DHIS2 ;	Elevée	Les activités liées au DHIS2 se réalisent toujours en équipe conjointe avec l'équipe de la DISER. Dans l'optique d'opérationnaliser l'outil DHIS2 comme outils de collecte de données de la vaccination de routine et des campagnes de vaccination au Congo, une équipe conjointe DISER-PEV a formé tous les data manager des districts sanitaires sur l'utilisation du DHIS 2 en janvier 2023.	Décembre 2023	L'outil DHIS2 est désormais le seul outil utilisé permettant une collecte unifiée des données.	L'outil doit être diffusé au niveau des districts. Des formations permettant la bonne utilisation de l'outil devront être dispensées.	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).
55		Mettre en place les procédures encadrant la collecte, la saisie et l'analyse des données de vaccination, afin de préciser notamment les contrôles et validations qui doivent être effectués systématiquement et de manière documentée aux différents niveaux ;	Elevée		Décembre 2023	Il existe un manuel d'utilisateur de DHIS2 qui doit être déployé à tous les niveaux.	Les contrôles à effectuer à chaque niveau ne sont pas définis ni formalisés. Les districts tiennent des réunions mensuelles pour la validation des données mais ces dernières ne sont pas formalisées et ils ne disposent pas d'un cadre formalisé sur les contrôles à effectuer.	Activité en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'effectuer et formaliser les contrôles à chaque niveau, et ce dans le délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).
56		Réaliser des supervisions formatives de façon régulière et consacrer le temps nécessaire à la revue qualité des données en présence du personnel des CSI ;	Elevée	Une supervision formative conjointe PEV-DISER est prévue en juin 2023. Avant ladite supervision, des procédures encadrant la collecte, la saisie et l'analyse des données de vaccination sera élaboré.	Décembre 2023	Une seule supervision combinée sur le DHIS2 et le eSMT a été réalisée dans 4 départements sur les 12 prévus au mois de novembre 2023.	Les supervisions formatives sont peu fréquentes. La réalisation des supervisions est conditionnée et limitée aux financements octroyés par les bailleurs (notamment Gavi).	Activité non mise en œuvre Le MSP doit veiller à ce que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre et que les supervisions soient réalisées dans le nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
57		Mettre en place et faire appliquer les règles pour un archivage cohérent, exhaustif et systématique des rapports et documents du PEV aux différents niveaux.	Elevée		Décembre 2023	Une amélioration de l'archivage a été notée au niveau du PEV central.	Pas de visibilité sur l'évolution de l'archivage des documents du PEV au niveau décentralisé.	Activité en cours de mise en œuvre Le MSP doit veiller à mettre en place une procédure d'archivage commune au niveau décentralisé dans le délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
58	4.5.3 Qualité insuffisante des données de vaccination (PEV)	Le MSP, en lien avec le PEV et les partenaires, devra : Etablir un plan annuel de supervision au niveau central et l'exécuter ;	Elevée	Toutes ces recommandations seront prises en compte dans le plan opérationnel annuel que le PEV va élaborer avec toutes les parties prenantes. Ces recommandations seront présentées au cours de l'atelier qui réunira le PEV/DDSSSa/DS et partenaires pour s'assurer de leur mise en œuvre et suivi à tous les niveaux.	Décembre 2023		Activités non réalisées. Les supervisions sont prévues dans le PAO annuel du PEV. Mais à ce jour aucune planification précise assortie de dates n'a été faite. Les supervisions sont rares (1 seule réalisée depuis l'audit de 2022).	Activité non mise en œuvre Le MSP doit, en lien avec le PEV, veiller à ce que les supervisions soient réalisées de manière régulière et selon le plan annuel établi, et cela dans le délai imparti pour la mise en œuvre de cette recommandation dans le nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025). (Proposer des mesures concrètes pour que la mise en œuvre du plan de supervisions se fasse de manière effective et efficace, en respectant la fréquence prévue).

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
59		S'assurer de la réalisation de toutes les supervisions attendues du niveau intermédiaire vers le niveau périphérique, de toutes les structures de santé qui doivent être couvertes ;	Elevée		Décembre 2023	Une seule supervision réalisée depuis 2023 conjointement avec la DISER.	Les supervisions formatives sont peu fréquentes.	<u>Activité non mise en œuvre</u> Le MSP, en lien avec le PEV, doit proposer un nouveau plan d'action pour mettre en œuvre cette recommandation de manière adéquate et atteindre les objectifs visant à améliorer la fréquence et la qualité des supervisions dans le nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
60		Former les superviseurs aux différents niveaux afin d'améliorer la qualité et l'efficacité des supervisions ;	Elevée		Décembre 2023	Le cadre et les guides de supervision sont en cours de révision avec l'assistance des partenaires.	Les acteurs des différents niveaux devront être formés à la réalisation de supervisions de qualité.	<u>Activité en cours de mise en œuvre</u> Le MSP, en lien avec le PEV, doit proposer un nouveau plan d'action au plus pour mettre en œuvre cette recommandation de manière adéquate et atteindre les objectifs visant à améliorer la fréquence et la qualité des supervisions dans le nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
61		Mettre en place le suivi des recommandations des supervisions de manière systématique ;	Elevée		Décembre 2023	Une seule supervision a été réalisée en 2023.	Le suivi effectuée par le PEV n'a pas été formalisé.	<u>Activité en cours de mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
								nécessaires afin que le suivi des recommandations des supervisions soit réalisé et formalisé dans le délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
62		S'assurer de la remontée systématique et de l'exploitation des rapports de supervision au niveau supérieur.	Elevée	Les activités planifiées feront l'objet d'un suivi régulier du département de suivi évaluation.	Décembre 2023		Les rapports de supervisions réalisées par les DDS ne sont pas partagés avec le PEV central pour information et actions.	<u>Activité non mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
63	4.5.4 Supervisions irrégulières (PEV)	Le MSP, en lien avec le PEV et les partenaires, devra : Clarifier et formaliser l'expression des besoins du PEV afin d'élaborer les plans TCA annuels de manière transparente et pertinente ;	Modérée	Un plan d'assistance technique annuel (TCA) qui décrit clairement les besoins du PEV sera formalisé avec les partenaires.	Juin 2024	Le PEV a été impliqué de bout en bout dans l'élaboration du TCA 2025. Les besoins d'assistance ont été identifiés par le PEV sur la base des résultats de la revue externe du PEV et de l'enquête de couverture vaccinale réalisées en 2023.		<u>Clôturée</u> Action mise en œuvre. A sortir du suivi des recommandations.

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
64		Intégrer de manière claire dans les TdR des assistants techniques les objectifs de transfert de compétence au terme de chaque période de contrat (identification du staff à former, modalité d'évaluation des compétences avant et après AT, etc.).	Modérée	Un travail mutuel sera fait avec les partenaires et une recommandation de transfert de compétences sera intégrée dans les termes de référence des assistances techniques	Juin 2024		Aucune action n'a été initiée dans ce sens.	<u>Activité non mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires, avec le soutien des partenaires, pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
65		Intégrer un membre du PEV au panel de recrutement des experts/consultants recruté pour l'assistance technique ;	Modérée		Juin 2024		Le PEV ne participe pas au panel de recrutement des experts/consultants.	<u>Activité non mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires, avec le soutien des partenaires, pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).
66		Assurer le suivi trimestriel des activités du TCA qui sera présenté pour validation au CCIA.	Modérée	Un suivi trimestriel des activités du TCA sera assuré par le département en charge du suivi avec les partenaires pour la validation au CCIA	Juin 2024		Un mécanisme de suivi des activités du TCA n'a pas encore été défini.	<u>Activité non mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires, avec le soutien des partenaires, pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans

#	Références	Recommandations de l’audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Actions exécutées ou en cours	Actions non débutées ou Résultats attendus	Conclusion de la mission de suivi
								un nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).

Annexe 1 – Visite du dépôt central de Brazzaville

Les illustrations qui suivent ont été photographiées lors de la visite du dépôt central des vaccins du PEV, situé à Brazzaville, le 8 octobre 2024.

Illustration 1 : Utilisation inappropriée des chambres froides financées le programme CDS

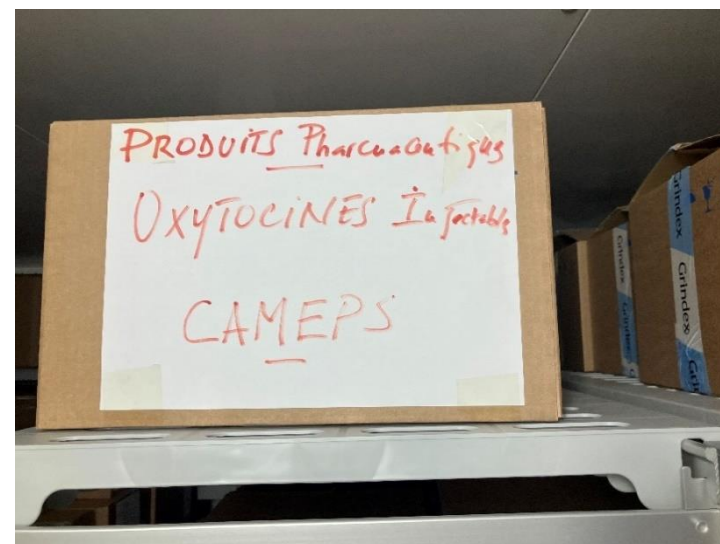


Illustration 2 : Etagère encombrée de cartons de vaccins



Illustration 3 : Déchets en vrac au-dessus d'un conteneur



Illustration 4 : Vaccins non périmés stockés en vrac au-dessus d'un conteneur

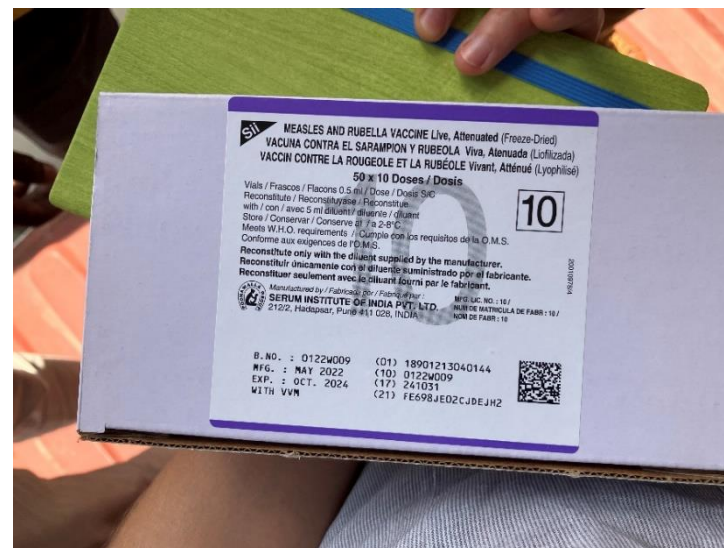


Illustration 5 : Vaccins Fièvre Jaune et Covid non détruits



Illustration 6 : Registre des stocks RR

MINISTRE DE LA SANTE ET DE LA POPULATION
PROGRAMME ELARGI DE VACCINATION (PEV)
Dépôt Central PEV

République du Congo
Unité*Travail*Progrès

REGISTRE DE GESTION DU VACCIN

Date	Vaccins/diluants & Consommables	Date Péréemption	N° de Lot	Type de mouvement		Stock disponible		Balance Nbre doses ou unités	Conditionnement doses/flacon ou unité/boîtes	Etat du vaccin	Producteur Fabricant	Lieu de stockage N° étiquette	Information fournie par	Commentaire
				Entrée (dose)	Sortie (dose)	Nbre flacons ou boîtes	Nbre doses ou unités							
28-05-24	Vaccins	07-2024	0121W209	23220	—	2322	23220	114780	500	ST1				
28-05-24	Vaccins	05-2024	0121W209	16000	—	1600	16000	130780	500	ST1				
28-05-24	Vaccins	05-2024	0121W209	1740	—	174	1740	132520	500	ST1				
28-05-24	Vaccins	08-2024	0121W206	500	—	50	500	133020	500	ST1				
28-05-24	Vaccins	03-2025	420602023A	131500	—	13150	131500	164520	500	ST1				
28-05-24	Vaccins	03-2025	420602023A	162000	—	16200	162000	180720	500	ST1				
10-6-24	Vaccins	03-2024	0121W209	—	20560	2056	20560	140580	500	ST3				
10-6-24	Vaccins	05-2024	0121W209	—	16000	1600	16000	283360	500	ST3				
10-6-24	Vaccins	07-2024	0121W180	—	13220	1322	13220	366740	500	ST3				
10-6-24	Vaccins	09-2024	0121W210	—	1740	174	1740	366500	500	ST3				
10-6-24	Vaccins	08-2024	0121W206	—	500	50	500	366500	500	ST3				
11-6-24	inventaire	07-2025	420602023A	71000	—	7100	71000	71000	500	ST1				
11-6-24	Vaccins	03-2025	420602023A	131500	—	13150	131500	202500	500	ST1				
11-6-24	Vaccins	03-2025	420602023A	162000	—	16200	162000	366500	500	ST1				
13-6-24	Vaccins	03-2025	420602023A	—	1000	100	130500	366500	500	ST1				
13-06-24	Vaccins	03-2025	420602023A	—	1000	100	129500	366500	500	ST1				
13-06-24	Vaccins	03-2025	420602023A	—	1000	100	128500	366500	500	ST1				
17-06-24	Vaccins	07-2025	420604023A	—	1000	100	70000	366500	500	ST1				
17-06-24	Vaccins	07-2025	420604023A	—	1000	100	69000	366500	500	ST1				
28-06-24	Vaccins	03-2025	420602023A	—	1000	100	128500	128500	500	ST1				
28-06-24	Vaccins	03-2025	420602023A	—	1000	100	124500	124500	500	ST1				
28-06-24	Vaccins	03-2025	420602023A	—	2000	300	112500	355500	500	ST1				
1-07-24	inventaire	06-2025	420604023A	71000	—	7100	71000	71000	500	ST1				

Responsable dépôt
Nom & Signature

Illustration 7 : Diluants Fièvre Jaune stockés en dehors des chambres froides.



Illustration 8 : Tableau récapitulatif des doses détruites (Rapport de mission du PEV)

Ci-joint le récapitulatif des doses détruites :

Antigènes	N° Lot	Expiration	Quantités	Commentaire
Campagne de vaccination				
Fièvre Jaune	U3E221V	mars-23	279 200 doses	Expiré
	527-590	juin 2023	200 570 doses	Expiré
	L211VFC006-08Z	Janvier 2024	111 860 doses	Expiré
Total			591 630 doses	
Rougeole-Rubéole	0122W009-210	Septembre 2024	126 990 doses	Viré, retour de site
Total			126 990 doses	
Vaccination contre la Covid-19				
Pfizer	FL3204	mai 2022	19 130 doses	Expiré
	FJ8756	juin 2022	347 490 doses	Expiré
	35065BD	août 2022	207 750 doses	Expiré
Total			574 370 doses	
Sinopharm	B2021071575	juin 2023	175 000 doses	Expiré
	B2021103560	octobre 2023	200 000 doses	Expiré
Total			375 000 doses	
Johnson & Johnson	XE442	juin 2023	45 600 doses	Expiré
	XE531	juillet 2023	109 000 doses	Expiré
	ACB3412	Août 2023	192 000 doses	Expiré
	ACC0092	Septembre 2023	264 000 doses	Expiré
	1855192	Juin 2023	165 600 doses	Expiré
Total			1 151 200 doses	

Annexe 2 – Plan d’actions correctives actualisé

Sur les 66 actions correctives proposées par le MSP au total, dont 58 devaient être achevées au plus tard le 30 juin 2024, 7 ont été mise en œuvre ou ne sont plus applicable, 32 sont partiellement mises en œuvre ou en cours de réalisation, et 19 ne sont pas encore mises en œuvre. Les 8 autres actions doivent être achevées d'ici le 31 décembre 2024.

Nous recommandons au pays de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la mise en œuvre effective de toutes les recommandations formulées. Cela contribuera à une meilleure gestion des soutiens de Gavi.

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
	4.1	GOUVERNANCE ET ORGANISATION						
1	4.1.1 Insuffisances de fonctionnement des entités de coordination et de pilotage du programme	Le MSP, en lien avec le PEV et les différentes parties prenantes, devra : Produire et diffuser les textes décrivant les règles de fonctionnement du CCIA ;	Elevée	Les textes portant création du CCIA existent déjà. Le PEV prendra action pour produire un arrêté d'organisation et du fonctionnement du CCIA. Les règles de fonctionnement du CCIA sont disponibles et seront diffusées à tous les niveaux.	Décembre 2023	<u>Action en cours de mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Action mise en œuvre Arrêté du CCIA a été actualisé depuis le 20 décembre 2024 et diffusé à tous les niveaux  arrêté portant réorganisation du C	N/A
2		S'assurer de la tenue régulière des réunions du CCIA, à la fréquence indiquée dans ses textes. En l'absence de sujet critique et de document important à examiner, le CCIA doit tout de même se réunir en session ordinaire pour examiner le fonctionnement de routine du PEV et faire le suivi des recommandations des sessions précédentes ;	Elevée	Les réunions de CCIA techniques seront organisées de façon régulière, une fois par trimestre, conformément au texte.	Décembre 2023	<u>Action non mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les mesures nécessaires afin que la fréquence des réunions du CCIA technique et stratégiques soient tenues trimestriellement, conformément avec l'arrêté de fonctionnement du CCIA, et cela dans le nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Action mise en œuvre Une première réunion du CCIA a été tenue le 27 janvier 2025 conformément à l'arrêté au plan de travail 2025. Des fonds sont disponibles pour les prochains CCIA dans le RSS  Compte rendu reunion de CCIA str:	N/A Prochain CCIA trois mois après

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
3		Veiller à l'amélioration des procès-verbaux des réunions du CCIA en précisant dans le titre s'il s'agit d'une session ordinaire ou extraordinaire, en y ajoutant un canevas de suivi des recommandations des réunions précédentes et d'identification des nouvelles recommandations assorties de délais ;	Elevée	Les comptes rendus des réunions seront élaborés et archivés en versions physique et numérique.	Décembre 2023	Action non mise en œuvre Le MSP doit veiller à ce les réunions du CCIA soient formalisées par des procès-verbaux (PV), et en assurer la qualité et l'exhaustivité. Ces PV devront faire l'objet d'un archivage électronique adéquat. Le MSP doit prendre toutes les mesures nécessaires afin de mettre en œuvre ces recommandations dans le nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Action mise en œuvre Le compte rendu de la première réunion de 2025 est disponible. La version signée et scannée est partagée et archivée Depuis 2024 l'état de mise en œuvre des recommandations des réunions précédentes fait partie des points à l'ordre du jour du CCIA.  compte rendu CCIA du PEV 19 Novembre  compte rendu CCIA stratégique du 25 ja	N/A
4		Prendre les dispositions pour la mise en place du GTCV dans les meilleurs délais.	Elevée	Une note mettant en place le GTCV est disponible (note n° 0262/MSP/CAB/PEV.23 du 17 avril 2023). Les textes de fonctionnement du GTCV ont été élaborés et sont en cours de validation en vue de sa publication.	Décembre 2023	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Action mise en œuvre L'arrêté portant création et organisation du GTCV est disponible et diffusé à toutes les parties prenantes. Document ci-joint :  Arrêté fixant l'organisation et for	N/A

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
5	4.1.2 Planification insuffisante des activités du programme	Le MSP, en collaboration avec l'UNICEF, devra veiller à une planification efficace des activités supportées par Gavi. Ceci nécessite l'établissement du plan de travail budgétisé consolidé et dont la mise en œuvre est rendue officielle par la signature du Ministre. Ce plan aura l'avantage de donner une vue d'ensemble sur les activités planifiées et servir de canevas pour le suivi de l'exécution du Programme.	Elevée	Un atelier d'élaboration du plan biennuel du PEV 2023-2024 a été réalisé du 30 septembre à octobre 2023. Cette activité a connu la participation des partenaires, des directeurs départementaux de la santé et de certains médecins chefs des districts sanitaires et la société civile.	Août 2023	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'élaborer un PTA consolidé dans un nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Le plan de travail 2025 est disponible. Ce dernier est en attente de signature  Plan Opérationnel Annuel 2025 du PEV	La version finalisée en attente de signature. Date probable fin avril
6	4.1.3 Définition insuffisante des rôles et responsabilités (DEP)	Le MSP, en lien avec la DEP, devra : - Se conformer au décret qui régit les nominations et nommer les chefs services et les chefs de bureau par arrêté du Ministre de la Santé. A défaut, il conviendra de revoir le texte définissant le fonctionnement de la DEP ;	Modérée	Tous les Chefs de service de la DEP ont été nommés par arrêté du Ministre de la Santé ainsi que plusieurs chefs de bureau de la DEP ; Un chef de bureau venait d'être nommé par le Ministre à la DEP pour la gestion des financements des partenaires. Il a fait des études d'audit et de gestion financière et a entre autres mission l'élaboration du manuel de procédure et aussi des fiches du personnel ;	Décembre 2023	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Non applicable (la DEP depuis 2018 n'est plus gestionnaire des fonds Gavi). L'UGP a été mise en place et est fonctionnelle.	<u>N/A</u>
7		Garantir une séparation réelle des fonctions, principe de base du contrôle interne en définissant clairement les rôles et les responsabilités du personnel clé à travers des fiches de postes ; Mettre en place les dossiers du personnel avec pour contenu : les actes de nominations, les CV, les fiches d'évaluation, les fiches de postes ;	Modérée	Le fichier du personnel est mis en place. Il en manque actuellement dans son contenu les fiches d'évaluation et les fiches de poste ;	Décembre 2023	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Les fiches de poste sont disponibles dans le TOME 2 du manuel de procédures, les fiches d'évaluation restent à élaborer.	<u>Mise à jour des poste prévue d'ici juin 2025</u>

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
8		Réallocation des responsabilités de gestion du compte bancaire RSS Gavi à une entité disposant des attributions et compétences pour en garantir une bonne tenue.	Modérée	La Secrétaire Particulière du DEP qui, entre autres, a combiné les fonctions de secrétaire et de gestionnaire de compte RSS/Gavi, ne joue plus son rôle depuis la nomination du chef de bureau en charge de la gestion des fonds des partenaires.	Décembre 2023	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin que la DEP dispose d'un système comptable conforme aux standards internationaux dans un nouveau délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).	Action non applicable Le système de comptabilité est mis en place au niveau de l'UGP	<u>N/A</u>
9	4.1.4 Cadre de fonctionnement et gestion du personnel insuffisants (PEV)	Le MSP, en lien avec le PEV, devra : Rendre pleinement opérationnel le décret n°2019-232 du 13 août 2019 en élaborant les textes d'application conformément à ce qui est prévu dans le décret. Il s'agit notamment de l'application des dispositions suivantes: - La prise d'arrêtés du ministre chargé de la santé pour déterminer l'organisation et le fonctionnement des départements et des bureaux ; - La prise d'arrêtés du ministre chargé de la santé pour déterminer l'organisation, le fonctionnement et les nominations des membres du comité scientifique d'appui ;	Elevée	Une note de service ministérielle nommant les chefs de départements et de bureaux a été prise en date 28 avril 2023 (note n° 0290 et 0291/MSP/CAB.23). L'arrêté d'application portant l'organisation du PEV en service et bureau est en cours de publication conformément aux dispositions du décret n°2019-232 du 13 août 2019 portant création du PEV. Le texte relatif aux nominations des membres du comité scientifique d'appui est disponible depuis le 17 avril 2023.	Décembre 2023	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Le projet d'arrêté d'application portant organisation du PEV en service et bureau est en cours de traitement au service juridique du ministère. La note portant nomination des membres du GTCV est en cours de signature au cabinet du ministre.	Fin juin 2025
10		Instaurer au sein du PEV une séparation réelle des fonctions, sur principe de base du contrôle interne en définissant clairement les rôles et les responsabilités du personnel clé à travers des fiches de postes.	Elevée	Un manuel de procédures administrative et financière et comptable contenant l'organigramme et les fiches descriptives de postes a été élaboré avec l'appui de l'agent fiduciaire GAVI. Ce document a été partagé avec le PEV le 08 janvier 2023 et est en cours de validation pour sa mise en application.	Décembre 2023	Action en cours de mise en œuvre Les rôles et responsabilités doivent être documentés au travers de fiches de poste et consignés dans les dossiers du personnel.	Le manuel de procédures administratives, financières et comptables a été révisé et harmonisé au cours d'un atelier du 25 au 30 novembre 2024. Le document est en attente de validation. Deux nouveaux postes ont été créés au PEV. Il est prévu une	Avril 2025

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
						Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	révision de poste au niveau du département de la gestion et logistique	
11		Mettre en place un service de gestion des ressources humaines adéquat permettant d'assurer notamment la gestion des agents contractuels. Ce service de gestion des ressources humaines devra mettre à jour l'organigramme du PEV, élaborer des fiches de postes suffisamment claires, mettre en place une politique de rémunération et de motivation du personnel et un mécanisme d'évaluation des compétences. Il devra également mettre en place un double archivage physique et électronique des dossiers du personnel comprenant les actes de nominations, les copies des diplômes et certificats, les CV, les résultats des évaluations annuelles, les fiches de poste, etc.	Elevée	Le chef du bureau administration et finances récemment nommé est chargé de régler toutes les questions relatives à la gestion des ressources humaines. A cet effet, il un mécanisme de gestion efficace du personnel sera mise en place conformément à la recommandation y relative.	Décembre 2023	Action partiellement mise en œuvre Les rôles et responsabilités doivent être documentés au travers de fiches de poste et consignés dans les dossiers du personnel. Un mécanisme d'évaluation individuelle annuelle doit être mis en place afin d'évaluer chaque collaborateur par rapport à l'atteinte de leurs objectifs individuels. Un service de gestion des ressources humaines dédié doit être mis en place dans le délai imparti. Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>fixé</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).	Un bureau chargé de l'administration et des ressources humaines a été créé au niveau du programme.  note de service nomination Gatien I L'assistante en charge des RH a bénéficié d'un appui de Gavi pour inscription à un programme de master RH 2025-2027.	<u>Juin 2025</u>

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
12	4.1.5 Dispositif de contrôle interne insuffisant (PEV)	Le MSP, en lien avec le PEV, devra : Mettre en place un manuel des procédures de gestion du PEV, adapté aux procédés et aligné avec les fiches de postes qui devront être définies ;	Elevée	Un manuel de procédures de gestion administrative et financière du PEV adapté au décret portant création et attributions du PEV est en cours de validation. Le manuel de procédure sera validé avec la direction générale de l'administration et des ressources (DGAR), l'inspection générale de la santé (IGS) et l'inspection générale des finances (IGF)	Continu	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>fixé</u> au mars 2025 (T1 2025).	Le manuel de procédures administratives, financières et comptables a été révisé et harmonisé au cours d'un atelier du 25 au 30 novembre 2024. Le document est en attente de validation.	Mai 2025
13		Renforcer les interventions de l'IGS, tant dans leur fréquence que dans leur niveau de précision, afin d'assurer un contrôle efficace des mécanismes de gestion des fonds Gavi à travers tout le MSP, dont le PEV ;	Elevée	L'IGS veillera à intégrer dans son plan d'audit annuel le contrôle des financements de Gavi et des autres partenaires.	Continu	Action non mise en œuvre Le MSP doit s'assurer que le plan annuel d'audit de l'IGS intègre une revue de l'utilisation des fonds Gavi, et que ce plan d'audit soit réalisé. Cette recommandation doit être mise en œuvre dans le nouveau délai suggéré au 31 mars 2025 (T1 2025).	Le plan d'audit de l'IGS n'étant pas disponible, mais chaque année le PEV reçoit le contrôle de l'IGS sur l'utilisation des ressources de toutes les sources.	N/A
14		Mettre en place dans un bref délai, un plan de mise en œuvre des recommandations des audits et des inspections, avec un état de suivi précisant pour chaque recommandation, la personne responsable de la mise en œuvre ainsi que le délai accordé	Elevée	Un plan de suivi des recommandations des audits sera élaboré par le PEV.	Continu	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit veiller à ce que le comité de suivi des recommandations soit élargi à toutes les évaluations du Programme, et que des actions concrètes soient mises en œuvre pour répondre aux recommandations dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Une commission de suivi de recommandation a été mise en place et deux réunions ont été tenues par note ministérielle.  commission de suivi des recommandatio	N/A

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
	4.2	GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE						
15	4.2.1 Gestion insuffisante des subventions par la DEP	Le MSP, en lien avec la DEP, devra : Mettre en place une comptabilité des fonds Gavi reçus par la DEP et former le personnel des structures bénéficiaires à la justification des dépenses ;	Elevée	La formation des structures bénéficiaires a été effective, organisée par la DEP avec l'appui de l'OMS au bénéfice de toutes les structures du Ministère (directions générales, directions centrales, programmes et projets, inspections générales, cellule de gestion des marchés publics ;	Décembre 2023	Action non mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin que la DEP dispose d'un système comptable conforme aux standards internationaux dans un nouveau délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).	La DEP n'est plus gestionnaire des fonds Gavi depuis la fin de la transition du Congo au Soutien de Gavi (2018). L'Unité de Gestion des Projets Gavi (UGP) a été mise en place depuis mai 2024 et assure la charge de gestion des fonds Gavi transférés au pays. Une formation sur l'utilisation du logiciel comptable TOM2PRO a déjà été faite aux équipes des financiers de l'UGP, PEV et départements	N/A
16		Mettre en place un suivi du compte RSS/Gavi incluant notamment l'enregistrement de l'intégralité de ses transactions et des rapprochements bancaires réguliers et documentés ;		Elevée		La DEP prendra des dispositions nécessaires pour la mise en place d'une comptabilité des fonds Gavi. Pour le suivi du compte RSS/ Gavi, il faut noter que ce compte n'est plus opérationnel pour la réception des fonds GAVI. Toutefois, des mesures sont prises pour l'enregistrement de l'intégralité des transactions dont la DEP bénéficiera.	Décembre 2023	
17	4.2.2 Gestion comptable et financière insuffisante du PEV	Le MSP, en lien avec le PEV, devra : Mettre en place un système de comptabilisation des transactions et de préparation des états comptables et financiers selon les normes en vigueur ;	Elevée		Le processus de mise en place du logiciel comptable TOM2PRO est en cours au niveau du PEV central et des 12 départements du pays. Le paramétrage et la configuration du logiciel ont déjà eu lieu. A présent nous attendons la formation des	Continu		Action non mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin que le PEV dispose d'un système comptable

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
				utilisateurs et le déploiement de l'outil dans tous les départements.		conforme aux standards internationaux dans le nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	opérations dans le système demeure encoure en discussion pour les autorisations d'accès par l'UGP.	
18		Etablir des procédures pour le suivi des avances de fonds et les diffuser auprès des bénéficiaires. Ces procédures doivent prévoir un délai de justification, une nomenclature des pièces justificatives attendues pour chaque type de dépense, un contrôle rigoureux du caractère probant des justificatifs en vue de leur acceptation ou rejet par le PEV et un retour à la structure qui a soumis les justificatifs ;	Elevée	Toutes ces procédures ont été prises en compte dans le manuel de procédure en cours de validation.	Continu	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	En attente de la validation du manuel de procédures révisé, le PEV poursuit dans cet élan par la supervision formative sur l'utilisation et la justification des avances de fonds reçues par les départements. Cette mission permet de contrôler et d'apprécier sur place la qualité des pièces justificatives et accélérer leur remontée au niveau central.	En continue
19		Mettre en place un système de numérotation, de classement et d'archivage des pièces comptables et reclasser l'ensemble des documents dont dispose le PEV	Elevée	Le PEV prendra des actions à mener pour le classement, la numérotation et l'archivage conformément aux procédures prévues dans le manuel.	Continu	Action en cours de mise en œuvre Le MSP veiller à ce que le manuel des procédures du PEV définisse une procédure d'archivage, et doit pour cela prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Le PEV dispose de trois comptes au niveau du système comptable TOM2PRO chef de département de la gestion, le chef de section finances, la cheffe de section comptabilité et l'assistant comptable). Mais la saisi des opérations dans le système demeure encoure en discussion pour les autorisations d'accès par l'UGP.	Juin 2025

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
20	4.2.3 Recours excessif aux règlements en espèces (DEP)	Le MSP, en lien avec la DEP et les structures récipiendaires des fonds Gavi, devra prendre les dispositions nécessaires pour réduire drastiquement les paiements en espèces, en évaluant notamment le recours aux modes de paiements mobiles lorsqu'ils sont pertinents, tout en privilégiant les virements bancaires qui offrent une meilleure sécurité et traçabilité des paiements.	Elevée	Les dispositions sont prises par les structures bénéficiaires des fonds GAVI pour limiter les paiements en espèces. Des seuils des différents modes de paiement ont été définis dans le projet de manuel des procédures en cours de validation.	Continu	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le nouveau délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).	En attente de la validation du manuel de procédures révisé, le PEV poursuit dans cet élan par la supervision formative sur l'utilisation et la justification des avances de fonds reçues par les départements. Cette mission permet de contrôler et d'apprécier sur place la qualité des pièces justificatives et accélérer leur remontée au niveau central.	continue
21	4.2.4 Paiement de taxes sur fonds Gavi (PEV)	Le MSP, en lien avec les entités de mise en œuvre en général et avec le PEV en particulier, devra : Prendre des mesures pour se conformer aux dispositions du point n) des GMR et de l'article 15 de l'Accord-Cadre de Partenariat, afin d'éviter de faire porter des taxes aux subventions de Gavi ;	Modérée	Le MSP à travers le PEV prend des dispositions pour préparer les demandes de franchise ou d'exonération des droits et taxes sur tous les achats nationaux ou internationaux liés aux fonds GAVI.	Continu	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Cette procédure est déjà applicable avec l'achat des vaccins, et le PEV avait promis à Gavi de l'étendre à tous les achats sur fonds Gavi. Cette franchise ne pourra pas être délivrée une fois pour tous les achats, mais sera demandée au cas par cas.	En continu
22		Procéder au reversement au programme des taxes indument payées sur fonds Gavi.	Modérée	Le MSP remboursera le montant des taxes indument payé sur fonds Gavi.	Continu	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans les plus brefs délais, suggérés au 31 mars 2025 (T1 2025).	Le MSP a déjà procédé au remboursement de deux tranches des dépenses éligible y compris les taxes indument payées sur fonds Gavi.	Juin 2025

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
23	4.2.5 Gestion insuffisante des immobilisations du PEV	Le MSP, en lien avec le PEV et les partenaires, devra : Finaliser le processus d'inventaire démarré avec l'appui de l'Agent Fiscal et établir un registre à jour de toutes les immobilisations, concordant avec les documents comptables et permettant d'identifier et de localiser les actifs physiques concernés ;	Modérée	L'inventaire des immobilisations du PEV au niveau central a été réalisé. L'inventaire au niveau des départements se fera en juillet 2023.	Décembre 2023	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le nouveau délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).	La mission de supervision financière que le PEV organise du 17 au 22 février et qui se poursuivra fin mars a pour second volet l'inventaire des immobilisations du PEV dans les départements.  Ordre de service supervision financière	Avril 2025
24		Etablir des procédures écrites d'inventaires des immobilisations et procéder à l'inventaire physique à une fréquence raisonnable ;	Modérée	Les procédures d'inventaire sont incluses dans le manuel de procédure en cours de validation.	Décembre 2023	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit veiller à ce que les procédures d'inventaires soient définies dans le manuel des procédures et doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le nouveau délai <u>fixé</u> au 31 décembre 2024 (T4 2024).	Le manuel de procédures qui décrit la procédure d'inventaire des immobilisations a connu un retour pour sa validation suite à la création de deux nouveaux bureaux créés au programme (Administration-RH et matériel) qui nécessitent d'être intégrés dans les procédures. Ceci pourra être disponible d'ici la fin du mois de mars 2025	Mars 2025
25		S'assurer que tous les actifs du PEV en général et ceux financés par les fonds Gavi sont dûment et physiquement identifiés comme tels et portés au registre des immobilisations (par exemple au moyen d'étiquettes, de numéros de référence, etc.).	Modérée	L'étiquetage des immobilisations du PEV est en cours de réalisation.	Décembre 2023	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le nouveau	Le PEV a débuté la réalisation de l'inventaire des immobilisations combiné avec la supervision. La codification se fera provisoirement à base de marqueur indélébile en attendant que les appareils d'étiquetage soient rendus disponible	Juin 2025

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
						délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).	 Ordre de service supervision financière	
26	4.2.6 Dépenses mises en question	Le MSP, en lien avec les structures concernées, devra : Mettre en place un système de numérotation, de classement et d'archivage facile à suivre, permettant de retrouver aisément les documents ;	Elevée	Avec la structuration des services, les dispositions pour la mise en place d'un système efficace de numérotation, de classement et d'archivage est en cours conformément au projet de manuel de procédures.	Continu	Action en cours de mise en œuvre Le MSP veiller à ce que le manuel des procédures du PEV définisse une procédure d'archivage, et doit pour cela prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le nouveau délai <u>fixé</u> au 31 décembre 2024 (T4 2024).	Le manuel de procédure est toujours en attente de validation,	Juin 2025
27		Définir clairement les tâches en confiant les activités de contrôle des dépenses à des collaborateurs expérimentés et indépendants des opérations de saisies et de rapprochements comptables, de manière alignée avec les manuels des procédures administratives et comptables à mettre en place aux différents niveaux.		Elevée			Continu	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>fixé</u> au 31 décembre 2024 (T4 2024).
	4.3	ACHATS ET PASSATION DE MARCHES						
28	4.3.1 Encadrement insuffisant des	Le MSP devra : Etablir le cadre de fonctionnement de la cellule de passation des marchés du	Elevée	Un cadre des procédures de passation des marchés conforme au seuil fixé par le gouvernement est prise en compte dans le projet de	Décembre 2023	Action non mise en œuvre	Le cadre de passation de marché étant encore en projet, le PEV met en place à chaque activité faisant intervenir les procédures de	

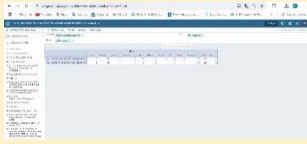
#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
29	passations de marchés du PEV	PEV et le processus de sélection des fournisseurs à travers des procédures écrites précises, répondant au besoin de transparence et d'équité dans la gestion des financements des bailleurs et alignées sur le Code des Marchés Publics en vigueur ;	Elevée	manuel de procédures administratives et financières et comptables. Les structures bénéficiaires des fonds GAVI prennent des dispositions pour le respect des procédures de passation des marchés publics		Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>fixé</u> au 31 décembre 2024 (T4 2024).	passation de marchés, une commission mixte (PEV, UGP et 2AC) pour la conformité à la procédure. Cette commission a déjà évalué trois marchés attribués à deux fournisseurs. Il s'agit des marchés de location salle et service traiteur des ateliers de formation des agents du PEV sur le cours LogiVac, d'actualisation du plan d'amélioration de la qualité des données de vaccination et d'élaboration du plan de suivi et évaluation  Commission LogiVac.pdf  Commission plan de S&E.pdf	En continu
		Revoir la composition de la cellule de passation de marché du PEV afin d'en renforcer les compétences pour un pilotage efficace de la passation des marchés et dans le respect des textes légaux en la matière ;			Décembre 2023	Action non mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>fixé</u> au 31 décembre 2024 (T4 2024).	Le TOME 4 du manuel de procédures révisé et harmonisé conjointement avec toutes les parties prenantes (MSP, IGS, DGPOP, CGMP, DGAR) décrit clairement la procédure et la composition des intervenants au processus de passation de marché au PEV.	N/A

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
30		Mettre en place les conditions indispensables au suivi de l'exécution des contrats dans le respect des clauses.	Elevée		Décembre 2023	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>fixé</u> au 31 décembre 2024 (T4 2024).	cette recommandation a été déjà mise en œuvre sur tout le reste d'activités tant nécessit la passation de marchés après cette période d'audit. Il pule que le PEV ne pourrait organiser e les marchés d'un montant inférieur 10 millions de FCFA en utilisant la procédure de demande de cotation.	En continu
31	4.3.2 Observations relatives aux marchés audités (PEV)	Le MSP, en lien avec le PEV et sa cellule de passation des marchés, devra veiller au strict respect des dispositions encadrant les marchés du PEV (qui doivent être mises en place, voir constat 4.3.1).	Elevée	La cellule de passation des marchés devra à priori et à postériori assister le PEV au respect des procédures encadrant les marchés publics.	Continue	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>fixé</u> au 31 décembre 2024 (T4 2024).	Actuellement en ce qui concerne les marchés de seuil inférieur à 10 millions le PEV est assisté par le cabinet 2AC mise à disposition par Gavi.	En continu
4.4		GESTION DES VACCINS						
32	4.4.1 Encadrement insuffisant des activités logistiques du PEV	Le MSP, en lien avec le PEV et les partenaires, devra : Rédiger et publier les PON-GEV en vue d'harmoniser les pratiques de gestion des stocks de vaccins et autres intrants à tous les niveaux de la chaîne d'approvisionnement. Des séances de formations initiales et continues sur les PON devront être planifiées pour permettre aux différents acteurs de s'approprier ces PON, et des missions de supervision aux différents niveaux de la pyramide sanitaire devront vérifier leur mise en pratique ;	Elevée	Un plan d'amélioration continu a été élaboré à cet effet ; prenant en compte l'actualisation du document des normes et standards du PEV et l'élaboration des Procédures Opératoires Normalisées (PONs) de gestion des vaccins à tous les niveaux.	Continu	Action non mise en œuvre Le MSP doit veiller à prendre toutes les dispositions nécessaires afin que les PON's soient rédigées, documentées, diffusées et mises en œuvre dans le nouveau délai <u>fixé</u> 30 juin 2025 (T2 2025).	La requête pour l'atelier d'élaboration des PONs a été envoyée à l'UGP en attente de mise à disposition des fonds. Cette activité est prévue du 06 au 11 avril 2025 à Kinkala dans le département du Pool	Juin 2025

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
33		Ré-évaluer la GEV et élaborer un nouveau plan d'amélioration aligné à la nouvelle stratégie nationale d'immunisation (SNI) ;	Elevée	Une évaluation sur la Gestion Efficace des Vaccins (GEV) a été faite au premier trimestre 2023. La validation des résultats de la GEV et du plan d'amélioration continu est en attente de la tenue du CCIA du premier semestre 2023.	Continu	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin de mettre en œuvre le plan d'amélioration de la GEV dans le délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).	La mise en œuvre du PaC est en cours. Rapport du Pac disponible.  CCE_InventoryGapAnalysis_Tool_2024_C	N/A
34		Présenter trimestriellement les avancés de la mise en œuvre des recommandations de la GEV pour suivi et validation par le CCIA ;	Elevée	Les supervisions ciblées en logistique seront organisées une fois le trimestre dans tous les départements.	Continu	Action non mise en œuvre Le MSP doit, en lien avec le PEV, veiller à ce que les supervisions soient réalisées de manière régulière et selon le plan annuel établi, et cela dans le délai imparti pour la mise en œuvre de cette recommandation au nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025). (Proposer des mesures concrètes pour que la mise en œuvre du plan de supervisions se fasse de manière effective et efficace, en respectant la fréquence prévue).	Le PEV réalise semestriellement des supervisions formatives qui prennent en compte toutes les composantes de la vaccination y compris les aspects de la logistique.  Rapport supervision formativ	<u>En continu</u>
35		Renforcer le système de supervision formative des gestionnaires de la logistique et établir une communauté de pratique tout en facilitant l'accès à des formations en ligne ;	Elevée		Continu	Actions non mises en œuvre Le MSP doit, en lien avec le PEV, veiller à ce que les supervisions soient réalisées de manière	Des supervisions semestrielles du niveau central vers les départements, du niveau départemental vers les districts et des districts vers les centres de santé sont prévus en 2025 prenant	<u>En continu</u>

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
						régulière et dans le délai imparti pour la mise en œuvre de cette recommandation dans le nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025). (Proposer des mesures concrètes pour que la mise en œuvre du plan de supervisions se fasse de manière effective et efficace, en respectant la fréquence prévue).	en compte des aspects logistiques des vaccins et intrants	
36		Procéder à une évaluation des pratiques et des infrastructures de gestion des Déchets d'Activités de Soins à Risques Infectieux (DASRI) au Congo	Elevée	La gestion des déchets sera encadrée en dotant les formations sanitaires des poubelles de couleur pour différencier les types de déchets.	Continu	<u>Actions non mises en œuvre</u> Le MSP doit impérativement prendre toutes les dispositions nécessaires pour mettre en place une gestion encadrée des déchets dans le délai <u>fixé</u> 31 mars 2025 (T1 2025).	Un comité en charge de la gestion des déchets a été mis en place, prélude à l'élaboration du plan national de la gestion des déchets biomédicaux qui sera élaboré par la direction de l'hygiène et de la promotion de la santé.  comité de veiller à la destruction des d  invitation destruction des vacc	N/A

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
37	4.4-2 Pertes significatives de vaccins par péremption	Le MSP, en lien avec le PEV et les partenaires, devra : Rendre compte des pertes effectives par péremption et procéder à la destruction officielle des doses de vaccin Pfizer périmées ;	Elevée	L'activité de destruction des doses de vaccins Pfizer et fièvre jaune périmées sera planifiée et exécutée à la suite de cet inventaire	Décembre 2023	Activité non mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Rapport de destruction disponible  PV DESTRUCTION DES DECHETS ISSUE	<u>N/A</u>
38	4.4.3. Gestion physique des vaccins défaillante ;	Le MSP, en lien avec le PEV et les partenaires, devra : Finaliser la mise aux normes des dépôts centraux et des sous-bases de Pointe Noire et évaluer les infrastructures/installations électriques/normes incendies des dépôts intermédiaires ; Assurer la mise aux normes de sécurités électrique et incendie de la sous-base de Owando et de Pointe Noire ;	Elevée	Le PEV a prévu dans son plan d'action de 2023 la mise aux normes des installations électriques et du système de sécurité et anti-incendie des entrepôts de Brazzaville, Pointe-Noire et Owando.	Décembre 2024	Actions en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Le PEV central et la sous-bas de Pointe-Noire ont connu des travaux de mise aux normes des installations électriques et incendie. Des financements sont à rechercher pour les travaux de la sous base d'Owando  RAPPORT MISE AUX NORMES DES INSTA  PEV BZV_Rapport Final Controle.pdf	Décembre 2025
39		Mettre en place un système d'inventaire en temps réel des équipements de la chaîne du froid et des véhicules du PEV au travers du déploiement d'un système digital d'information et de gestion de la chaîne du froid (eSIGL) ;	Elevée	Un inventaire des équipements de la chaîne de froid (CDF) avec l'outil d'analyse des dates en ligne à tous les niveaux sera conduit en 2023. Cet outil permettra d'avoir une situation en temps réel de la couverture en équipement de la CDF mais aussi des moyens roulants.	Décembre 2024	Actions en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en	Inventaire exhaustif des équipements de la chaîne du froid réalisé en août 2024.	<u>En continu</u>

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
						œuvre dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	 Rapport mission inventaire des vaccins	
40		Élaborer et diffuser un plan de maintenance des équipements de la chaîne du froid à tous les niveaux ;	Elevée	Le plan d'amélioration continu de la GEV intègre l'élaboration et la mise en œuvre du plan de maintenance des équipements de la CDF.	Décembre 2024	<u>Activité non mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour qu'un plan de maintenance soit établi et définitivement mis en œuvre dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	L'élaboration du plan est prévue au T2 2025	
41		Intégrer un indicateur de suivi des températures des ECF dans le plan de suivi et d'évaluation du PEV ;	Elevée	Les indicateurs de suivi de température seront intégrés dans le plan de suivi de température en cours d'élaboration	Décembre 2024	<u>Activité non mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Cet indicateur est paramétré dans le DHIS2. Par ailleurs, un atelier d'élaboration du plan de suivi évaluation PEV a été réalisé du 24 au 28 février 2025 qui prend en compte cet indicateur.  RAPPORT ATELIER DE PLAN DE SUIVI EV 	N/A

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
42		Réévaluer les besoins en stockage sec pour l'ensemble des points névralgiques du système de distribution des vaccins et autres intrants, notamment la sous-base de Pointe-Noire.	Elevée	La sous base de Pointe-Noire a été dotée en avril 2023 de deux nouvelles chambres froides. L'extension du magasin pour le stockage des intrants est prévue en 2023.	Décembre 2024	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Evaluation prévue au T2 2025 sous le financement RSS	<u>Juin 2025</u>
43		Le MSP, en lien avec le PEV, les partenaires et les niveaux intermédiaire et périphérique, devra : Revoir le système d'archivage centralisé pour les fichiers VAR, SMT, fiches de stock et bons de livraison ;	Elevée	L'implémentation du e-SMT au niveau des dépôts des sous bases (Pointe-Noire et Owando) et des départements est en cours avec l'appui technique de l'UNICEF. Cette implémentation nécessitera la formation en cascade des acteurs. Les supervisions post formation permettront d'assurer le contrôle de saisi des données dans l'outil.	Décembre 2024	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	8 ordinateurs de bureau et la connexion internet seront fournis dans 6 départements et 2 sous base PEV en 2025 sous le financement RSS.	<u>Juin 2025</u>
44	4.4.4 Gestion administrative des stocks insuffisante ;	S'assurer de l'établissement effectif des documents requis pour les mouvements de vaccins et autres intrants et, à ce titre, instaurer des réunions mensuelles de revue des stocks afin de s'assurer de la concordance des outils physiques et électroniques (VAR, SMT, Registres, Bons, Template). Cette revue devra être documentée et validée par l'autorité compétente au niveau du PEV. Elle peut par ailleurs s'intégrer à une revue de la qualité des données du PEV ;	Elevée		Décembre 2024	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Le PEV a produit et distribué les supports requis de gestions des stocks à tous les niveaux. Une première étape de mise en place de l'outil eSMT a été réalisé à travers la formation des logisticiens. Toutefois des efforts restent à faire notamment le déploiement de l'outil au niveau national.	<u>En continu</u>
45		Généraliser l'utilisation des fichiers SMT aux sous-bases, voire aux niveaux intermédiaire et périphérique. S'assurer	Elevée		Décembre 2024	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires	8 ordinateurs de bureau et la connexion internet seront fournis dans 6 départements et 2 sous base PEV en 2025 sous le financement	<u>Avril 2025</u>

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
46		de la remontée effective des données de stock aux différents niveaux ;				pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	RSS suivi les procédures de passation des marchés de l'UGP	
		Établir des niveaux de contrôles de saisies des données dans les fichiers SMT.	Elevée		Décembre 2024	Action non mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Tenue de la première réunion mensuelle en ligne de suivi de stock avec les points focaux logistique départementaux, le 26 février 2025 en vue de contrôler et valider les données des stocks des vaccins et intrants.  Rapport de la reunion présentatio	En continu
	4.5	SUIVI ET EVALUATION						
47	4.5.2 Qualité insuffisante des données de vaccination (PEV)	Le MSP, en lien avec le PEV, la DISER et les partenaires, devra : Etablir et mettre en œuvre un plan d'amélioration de la qualité des données, sur la base d'un groupe technique mixte PEV-DISER partenaires ;	Elevée	L'élaboration du plan d'amélioration de la qualité de données sur base d'un groupe mixte PEV-DISER fera partie des activités prioritaires du POA 2023. Un atelier d'analyse et de validation des données de vaccination de routine est organisé chaque fin mois au PEV avec tous les partenaires. Après analyse et validation des données un bulletin sera produit et partagé à tous les niveaux du système de santé.	Décembre 2023	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).	Le PEV a organisé en dates du 17 au 21 février 2025 l'atelier d'élaboration dudit plan.  RAPPORT ATELIER DEU PLAN D'AMELIC	N/A
48		Unifier la collecte, la saisie et l'analyse des données de vaccination dans DHIS2 ;	Elevée	Les activités liées au DHIS2 se réalise toujours en équipe conjointe avec l'équipe de la DISER. Dans l'optique d'opérationnaliser l'outil DHIS2 comme outils de collecte de données de la vaccination de routine et des	Décembre 2023	Action en cours de mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette	Depuis 2023 les données de la vaccination sont saisies dans le DHIS2.	

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
				campagnes de vaccination au Congo, une équipe conjointe DISER-PEV a formé tous les data manager des districts sanitaires sur l'utilisation du DHIS 2 en janvier 2023.		recommandation soit définitivement mise en œuvre dans le délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).	Les équipes du niveau central et départemental ont été formées sur l'utilisation de l'outil DHIS2  rapport atelier de renforcement des ca	<u>En continu</u>
49		Mettre en place les procédures encadrant la collecte, la saisie et l'analyse des données de vaccination, afin de préciser notamment les contrôles et validations qui doivent être effectués systématiquement et de manière documentée aux différents niveaux ;	Elevée		Décembre 2023	<u>Activité en cours de mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'effectuer et formaliser les contrôles à chaque niveau, et ce dans délai <u>suggéré</u> au 30 juin 2025 (T2 2025).	L'élaboration d'un guide des procédures encadrant la collecte, la saisie et l'analyse des données de vaccination est planifiée dans le plan de travail 2025 sous le financement CDS3.	Juin 2025
50		Réaliser des supervisions formatives de façon régulière et consacrer le temps nécessaire à la revue qualité des données en présence du personnel des CSI ;	Elevée	Une supervision formative conjointe PEV-DISER est prévue en juin 2023. Avant ladite supervision, des procédures encadrant la collecte, la saisie et l'analyse des données de vaccination sera élaboré.	Décembre 2023	<u>Activité non mise en œuvre</u> Le MSP doit veiller à ce que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre et que les supervisions soient réalisées dans le nouveau délai <u>fixé</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	En 2024 le PEV a organisé conjointement avec la DSER les activités ci-après : -les réunions d'analyse et de validation des données dans tous les départements ;  rapport réunions trimestrielles interd -la revue des performances du PEV à tous les niveaux.	<u>En continu</u>

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
							 RAPPORT REVUE DES PERFORMANCE	
51		Mettre en place et faire appliquer les règles pour un archivage cohérent, exhaustif et systématique des rapports et documents du PEV aux différents niveaux.	Elevée		Décembre 2023	Activité en cours de mise en œuvre Le MSP doit veiller à mettre en place une procédure d'archivage commune au niveau décentralisé dans le délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Le manuel de procédures administratives, financières et comptables en attente de validation décrit dans le TOME2, la procédure de gestion des archives.	En continu
52	4.5.3 Qualité insuffisante des données de vaccination (PEV)	Le MSP, en lien avec le PEV et les partenaires, devra : Etablir un plan annuel de supervision au niveau central et l'exécuter ;	Elevée	Toutes ces recommandations seront prises en compte dans le plan opérationnel annuel que le PEV va élaborer avec toutes les parties prenantes. Ces recommandations seront présentées au cours de l'atelier qui réunira le PEV/DDSSSa/DS et partenaires pour s'assurer de leur mise en œuvre et suivi à tous les niveaux.	Décembre 2023	Activité non mise en œuvre Le MSP doit, en lien avec le PEV, veiller à ce que les supervisions soient réalisées de manière régulière et selon le plan annuel établi, et cela dans le délai imparti pour la mise en œuvre de cette recommandation dans le nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025). (Proposer des mesures concrètes pour que la mise en œuvre du plan de supervisions se fasse de manière effective et efficace, en respectant la fréquence prévue).	Le planning de supervision est décrit dans le manuel de supervision du PEV élaboré en 2024.  Manuel_Supervision_PEV_Congo_VF.pdf	N/A

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
53		S'assurer de la réalisation de toutes les supervisions attendues du niveau intermédiaire vers le niveau périphérique, de toutes les structures de santé qui doivent être couvertes ;	Elevée		Décembre 2023	<u>Activité non mise en œuvre</u> Le MSP, en lien avec le PEV, doit proposer un nouveau plan d'action pour mettre en œuvre cette recommandation de manière adéquate et atteindre les objectifs visant à améliorer la fréquence et la qualité des supervisions dans le nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	En 2024 le PEV a décaissé des fonds au niveau des départements et des districts sanitaires pour la mise en œuvre des supervisions formatives de S1 sous le financement RSS.	En continu
54		Former les superviseurs aux différents niveaux afin d'améliorer la qualité et l'efficacité des supervisions ;	Elevée		Décembre 2023	<u>Activité en cours de mise en œuvre</u> Le MSP, en lien avec le PEV, doit proposer un nouveau plan d'action au plus pour mettre en œuvre cette recommandation de manière adéquate et atteindre les objectifs visant à améliorer la fréquence et la qualité des supervisions dans le nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Le renforcement des capacités des acteurs impliqués dans la vaccination sur la gestion du PEV est prévu au T2 2025 sous le financement RSS.	<u>Juin 2025</u>
55		Mettre en place le suivi des recommandations des supervisions de manière systématique ;	Elevée		Décembre 2023	<u>Activité en cours de mise en œuvre</u> Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires afin que le suivi des recommandations des supervisions soit réalisé et formalisé dans le délai	Le PEV a réalisé une supervision formative en octobre 2024 à l'issue de laquelle les recommandations ont été formulées par niveau et un cadre de suivi a été mis en place ; sous le financement RSS.	<u>En continu</u>

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
						suggéré au 31 mars 2025 (T1 2025).		
56		S'assurer de la remontée systématique et de l'exploitation des rapports de supervision au niveau supérieur.	Elevée	Les activités planifiées feront l'objet d'un suivi régulier du département de suivi évaluation.	Décembre 2023	Activité non mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai suggéré au 31 mars 2025 (T1 2025).	Le PEV exploite depuis 2023 les rapports de supervisions et des revues des performances du PEV. Ce qui a permis d'identifier certaines faiblesses et de prendre des actions correctrices.	En continu
57		Intégrer de manière claire dans les TdR des assistants techniques les objectifs de transfert de compétence au terme de chaque période de contrat (identification du staff à former, modalité d'évaluation des compétences avant et après AT, etc.).	Modérée	Un travail mutuel sera fait avec les partenaires et une recommandation de transfert de compétences sera intégrée dans les termes de référence des assistances techniques	Juin 2024	Activité non mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires, avec le soutien des partenaires, pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai suggéré au 31 mars 2025 (T1 2025).	Au cours des réunions conjointes avec les partenaires, il a été recommandé aux partenaires d'associer le PEV dans le panel de recrutement des consultants. Aussi, les consultants sont basés au PEV pour appui et transfert de compétences.	Avril 2025
58		Intégrer un membre du PEV au panel de recrutement des experts/consultants recruté pour l'assistance technique ;	Modérée		Juin 2024	Activité non mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires, avec le soutien des partenaires, pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai suggéré au 31 mars 2025 (T1 2025).	Cette recommandation a été discutée lors du passage de l'audit de suivi des recommandations au Congo. Mais elle n'est pas encore vraiment expérimentée entre le PEV et ces partenaires, excepté lors du recrutement de l'agent de liaison Gavi au Congo où le Directeur du PEV avait fait partie de l'équipe de décision.	Avril 2025

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
59		Assurer le suivi trimestriel des activités du TCA qui sera présenté pour validation au CCIA.	Modérée	Un suivi trimestriel des activités du TCA sera assuré par le département en charge du suivi avec les partenaires pour la validation au CCIA	Juin 2024	Activité non mise en œuvre Le MSP doit prendre toutes les dispositions nécessaires, avec le soutien des partenaires, pour que cette recommandation soit définitivement mise en œuvre dans un nouveau délai <u>suggéré</u> au 31 mars 2025 (T1 2025).	Le suivi n'a pas été fait de façon systématique, mais lors de la préparation des deux dernières réunions du CCIA tenues respectivement le 19 novembre 2024 et le 27 janvier 2025, une demande adressée à tous les partenaires (OMS, UNICEF, CRS et MDA) a permis d'avoir les informations relatives à l'appui technique. Cette expérience a été jugée bonne pour capitaliser et sera appuyée par conception d'une matrice commune des activités du PEV avec tous les partenaires et des revues trimestrielles sur la réalisation des activités.	En continu
60	3.1 Absence d'un mécanisme efficace et permanent de suivi des recommandations	Le MSP devra : Mettre en place un cadre efficace et permanent de suivi des recommandations, en s'assurant notamment de la tenue des réunions de la Commission de suivi des recommandations, à la fréquence indiquée dans la note de service de création,	Elevé	Le MSP devra actualiser la note de service de la commission de suivi des recommandations.			Les dispositions sont déjà prises pour l'actualisation de la nôtre de la commission du suivi des recommandation tout en prenant en compte les changements au sein du ministère.	Avril 2025
61		Etendre le mandat de cette Commission de suivi à l'ensemble des recommandations issues des différentes missions d'audit et d'évaluation au sein du MSP,		Le mandat de la nouvelle commission prendra en compte l'ensemble des recommandations issues des différentes missions d'audit et d'évaluation au sein du MSP			La commission n'a pas été limité par une contrainte de mandat, sauf cas de changement des fonctions des animateurs qui pourra nécessiter sa mise à jour.	N/A
62		S'assurer de la redevabilité de toutes les directions dans la mise					La mise en place de la commission sera suivie de l'élaboration d'un	Juin 2025

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
63		en œuvre des recommandations. Pour cela, établir un échéancier précis, avec des indicateurs de performance clairs, et des responsables désignés pour chaque action recommandée,					cadre de redevabilité de toutes les directions	
		Prévoir un rapportage périodique de cette Commission au CCIA sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations par rapports aux délais convenus dans le plan d'action formulé par le MSP.					Cette commission se tient au moins une fois le trimestre. L'état de mise en œuvre des recommandations de l'audit sera présenté aux réunions trimestrielles du CCIA	Juin 2025
64	3.2. Pertes importantes de doses de vaccins résultant d'une gestion négligée des stocks	Le MSP, en lien avec le PEV, devra : Mettre en place des procédures opératoires normalisées (PON), telles que recommandées dans le rapport d'audit des programmes Gavi 2022 : établir des protocoles stricts pour la gestion des stocks de vaccins, incluant des contrôles réguliers des dates de péremption, des conditions de stockage, des procédures de sorties de stock.					Le document des PON's sera disséminé dans les 12 départements et 52 districts sanitaires après son élaboration.	Juin 2025
65		Réaliser des supervisions régulières : renforcer le système de supervision formative des gestionnaires de la logistique, telles que recommandées dans le rapport d'audit des programmes Gavi					Les supervisions ciblées en logistique seront organisées une fois le semestre dans tous les départements.	Juillet 2025

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
		2022.						
66		Former le personnel : organiser des sessions de formation pour le personnel sur les meilleures pratiques de gestion des vaccins et de gestion des déchets, afin de minimiser les pertes et d'assurer une manipulation correcte.					Des sessions de formation des acteurs des départements, des districts sanitaires et des FOSA seront organisées sur la vaccination en pratique, avec l'appui technique et financier de l'OMS et de Gavi.	Juillet 2025
67		Mettre en place un système de suivi et de contrôle : développer un système de suivi en temps réel des stocks de vaccins pour détecter rapidement les anomalies et prendre des mesures correctives immédiates.					Le PEV a développé une base de suivi mensuel en attendant l'opérationnalisation de l'outil eSmt. <i>Ci-joint, la base</i>	Juillet 2025
68		Renforcer les mécanismes de redevabilité : Définir des indicateurs de performance et évaluer les collaborateurs, chargés de la gestion des vaccins au niveau du PEV central et régional, selon des objectifs quantitatifs et qualitatifs clairement établis.					Un outil de redevabilité sera mis en place par le PEV pour évaluer les performances des agents du niveau central, les 12 points focaux départementaux et les 52 points focaux des districts sanitaires.	Avril 2025

#	Références	Recommandations de l'audit précédent	Priorité	Action définie par le MSP	Délai de mise en œuvre proposé initialement	Conclusion de la mission de suivi	Réponses du MSP	
							Commentaires	Nouveau délai proposé
69	3.3 Utilisation inappropriée des chambres froides financées sur fonds Gavi	Le MSP, en lien avec le PEV, devra : S'assurer de l'utilisation appropriée des biens financés par Gavi, et le cas échéant demander une autorisation préalable pour une utilisation non prévue dans l'Accords de Partenariat,	Modéré				Les plans de distribution des biens et autres matériels du MSP acquis par le biais de GAVI seront validés conjointement. Et un cadre de redevabilité accompagnera la distribution de ces biens.	Mai 2025
70		Garantir de bonnes conditions de stockage des vaccins, et une gestion efficace des stocks tel que recommandé lors de l'audit de 2022, voir constat 4.4.3. Gestion physique des vaccins défailante.					Le PEV veillera à ce que 90% des capacités de stockage disponibles soient consacrées à la conservation des vaccins.	Mai 2025