



Initiative des Gras Lacs sur le VIH/SIDA

Rapport Semestriel d'Avancement des Activités

Juillet à Décembre 2006

RÉSUMÉ

I. Introduction

Après avoir rempli toutes les conditions requises par l'IDA, le Projet d'appui à la GLIA a été jugé recevable le 14 mars 2006. L'atelier de lancement s'est tenu du 21 au 23 juin 2006 à Kigali. Le Projet comprend quatre composantes. Le présent rapport, qui est le tout premier sur l'avancement des activités du projet couvre la période allant de Juillet à Décembre 2006

II. ETAT DE REALISATION

Composante 1: Assistance aux réfugiés, aux zones environnant les camps des réfugiés, aux déplacés internes et aux rapatriés.

Les activités ci –dessous ont été réalisées:

- Révision du Contrat avec le HCR
- Mise à jour du Plan de Travail annuel
- Transfert des fonds aux pays membres
- Mise à disposition des fonds au HCR
- Recrutement du Coordonnateur de la Composante 1
- Evaluation des besoins des populations rapatriées au Rwanda par la Tanzanie

Composante 2: Appui aux réseaux de lutte contre le VIH/SIDA

Les activités suivantes ont été réalisées :

- Sélection de deux (2) Agences intermédiaires
- Mise à jour du plan de Travail Annuel
- Recrutement du Coordonnateur de la Composante 2

Composante 3: Appui à la collaboration régionale dans le secteur de la santé

Les activités suivantes ont été réalisées :

- Mise à jour du plan de Travail Annuel
- Recrutement du Coordonnateur de la Composante 3
- Mise à jour des plans de travail par pays

Composante 4: Gestion du Programme, Développement de la politique et renforcement des capacités

Les activités suivantes ont été réalisées

- Le Personnel du Projet est opérationnel
- Acquisition des équipements et fournitures pour le Secrétariat
- Visite de courtoisie aux partenaires
- Proposition de projet pour la mobilisation des ressources additionnelles
- Mission de l'Audit Externe pour le PPF
- Recrutement du personnel d'appui
- Recrutement du chargé de l'information
- Recrutement du consultant pour le S&E
- Réception du draft du Manuel BSS
- Préparation des ateliers pour la dissémination des études pilotes sur le BSS
- Signature du contrat avec l'Agence de Gestion Fiduciaire (AGF) AUDIREX,
- Paramétrage du système financier et comptable par l'AGF
- Formation sur l'Initiation à l'utilisation du logiciel comptable et de passation des marchés par l'AGF
- Identification des activités prioritaires en matière de S&E et échange d'idées avec les partenaires
- Visites d'échange
- Mise à jour des plans de travail par pays (Burundi,RDC,Rwanda,Tanzanie et Uganda)
- Visites aux pays (Uganda)
- Réunion du Comité Exécutif
- Approbation du manuel d'exécution du S&E par le Comité Exécutif

- Achat des véhicules pour les PF, 1 minibus pour le Secrétariat
- Coordination des activités par le Secrétariat

III. CONTRAINTES

Les contraintes suivantes auront été relevées:

- Retard dans le processus de recrutement à cause des difficultés rencontrées dans la publication des postes par les journaux des pays concernés mais également à cause d'un manque de fonds suffisants sur le compte contributions des Etats pour couvrir les indemnités et/ou salaires de ce nouveau staff.
- La mise à jour des Plans de travail a entraîné un retard pour la mise en oeuvre effective du projet.
- Le retard causé par l'ouverture des comptes par les Etats membres de la GLIA aura prolongé la finalisation des plans de travail de la GLIA
- Retard dans le paiement des contributions par les Etats membres

IV. OBSERVATIONS

- Il convient de noter que beaucoup d'activités ont été menées par le Secrétariat à cause de son rôle de coordination relevant de la composante 4. Par contre, les autres composantes n'auront pas connu la mise en oeuvre des activités au cours de ce semestre.
- Le tableau 1 ci-dessous fait état du budget lié à la composante 4 ainsi que le pourcentage d'utilisation des fonds pour chaque activité réalisée.

V. ANALYSE DETAILLE DU RAPPORT

TABLEAU 1: GESTION ET ADMINISTRATION

ACTIVITES PLANIFIEES	Activités réalisées	dépenses (USD)		Pourcentage
		planifiée	réalisée	
Recrutement du Personnel clé	8 staff en place	0	0	
Salaire du Personnel		252 847	246 900	98
Achat des Logiciels Tom@te (Tompro, Tommarché et Techpro)	Achat et installation du logiciel comptable	21,000	21,000	100.0
Acquisition des véhicules pour le Secrétariat et les PF	Véhicules pour le Secrétariat ; 6 véhicules pour les PF	215 000	199 202	93
Recrutement d'un Auditeur Externe	Rapport disponible	4,500	4256	94.5
Location des bureaux pour le Secrétariat de la GLIA	contrat signé	27 000	39 000	
Contrat avec l'Agence de sécurité	Service de sécurité opérationnel	0	0	0.0
Matériels de Télécommunication et autres équipements	le système téléphonique interne est opérationnel	26,767	26,767	100.0
Visites de courtoisie aux partenaires	Visites effectuées	0	0	
Recrutement du personnel d'appui et du chargé de l'Information	Personnel sélectionné, rapport de sélection disponible	17,000	0	0.0
Ateliers et réunions techniques au Secrétariat de la GLIA et au niveau national	plan de travail annuel actualisé	0	0	
Mobilisation des ressources	Proposition d'un projet sur les IO au GF	0	0	
Visite d'échange	Expérience partagée	0		
Visites aux pays (Kenya, Uganda)	Visite en Uganda	7,013	3,087	
Sous-Total Gestio et Administration		577 127	540 902	94

Source: Secrétariat de la GLIA

S'agissant du tableau ci-dessus, les activités programmées ont été effectivement réalisées notamment : l'achat du logiciel pour les finances et la passation des marchés, achat de véhicules pour le secrétariat, achat de 6 véhicules pour les PF, recrutement d'un auditeur externe, achat du matériel de télécommunication et les autres équipements.

Par ailleurs, certaines activités menées n'ont pas connu de dépenses notamment, la visite de courtoisie chez des partenaires, le recrutement du personnel d'appui, les réunions techniques sur la mise à jour des Plans de travail, l'élaboration de la proposition de projet sur

les Infections Opportunistes (IO) soumise au Fonds Mondial, les visites d'échange, le renforcement des capacités en direction de la GLIA par l'AGF.

TABLEAU 2: RENFORCEMENT DES CAPACITES ET ASSISTANCE TECHNIQUE

ACTIVITES PLANIFIEES	Activités réalisées	dépenses (USD)		Pourcentage
		planifié	Réalisé	
Renforcement des capacités et Assistance Technique				
Renforcement des capacités de la GLIA par l'AGF	2 sessions de formations tenues	0	0	
Recrutement d'une Agence de Gestion Fiduciaire	AGF Opérationnelle	141 120	141120	100.0
Sous total renforcement des capacités		141 120	141 120	100.0

Source: Secrétariat de la GLIA

L'installation du Logiciel comptable et de passation des marchés L'AGF Phase 1 avait été faite au mois de juillet 2006. L'AGF phase 2, après la signature du contrat, a effectivement pris service au mois d'août 2006. Ce qui n'a pas freiné le bon déroulement des activités du projet.

TABLEAU 3: SUIVI - EVALUATION

ACTIVITES PLANIFIEES	Activités Réalisées	Dépenses (USD)		Pourcentage
		Planifiée	Réalisé	
Supervision et missions techniques	TDR élaborés	0	0	
Recrutement du Consultant en S&E	TDR, NO de la BM, CV reçu, Consultant à son poste	22 800	6 840	30
Soutien aux activités des PF	Procédures administrative en cours	0	0	
Enquête de Surveillance Comportementale	Rapport d'étude disponible	12000	0	0.0
Elaboration du manuel sur le BSS	draft du manuel disponible	15200	15200	100.0
Indicateurs de base	reporté	0	0	
Mener une étude de base sur les changements significatifs sur le SIDA	Pas encore réalisée	0	0	
Mener une étude de base sur les changements significatifs au niveau régional	TDR élaborés et No obtenu de la BM, Appel d'offre lancé	25000	0	0.0
Visite de Supervision du PF S&E dans les sites du projet	retard sur le démarrage des activités	8000	0	0.0
Envoi du Rapport de la GLIA à UNGASS	Communication avec l'ONUSIDA	0	0	
Finalisation du Manuel de S&E de la GLIA	Version finale en Anglais disponible et approuvée par le Comité Exécutif	0	0	
Logiciel sur le S & E	Contacts avec ONUSIDA pour utilisation de CRIS	0	0	
Sub Total Monitoring And Evaluation		83 000	22 040	26

Source: Secrétariat de la GLIA

26% du budget ont été utilisés pour les activités liées au Suivi – Evaluation. Il s'agit du paiement du Consultant sur le BSS recruté au cours de la période relative au PPF ainsi qu'une avance payée au Consultant du S&E.

CONCLUSION

Quand bien même le projet a connu quelques retards dans sa phase de démarrage, de nombreuses activités ont été menées par le Secrétariat Exécutif: notamment, la mise en place et le fonctionnement de l'Institution, le recrutement du personnel, les procédures y

relatives, la fourniture des moyens de transport aux PF sans oublier le transfert des fonds aux partenaires d'exécution.