

ARRETE N° A/ 2019//MS/SGG
 PORTANT CREATION DE L'UNITE D'APPUI A LA GESTION ET A LA
 COORDINATION DES PROGRAMMES

LE MINISTRE DE LA SANTE,

Vu la Constitution ;

Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 juillet 2018, portant organisation générale de l'Administration Publique ;

Vu le Décret D/2018/067/PRG/SGG du 21 Mai 2018, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2018/072/PRG/SGG du 25 Mai 2018, portant structure du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2018/073/PRG/SGG du 25 Mai 2018, portant nomination des membres du Gouvernement ;

Vu le Décret D/2018/168/PRG/SGG du 16 août 2018, portant attributions et organisation du Ministère de la Santé ;

Considérant les accords-cadres signés entre les bailleurs de fonds et le gouvernement de la République de Guinée.

Vu les nécessités de service.

ARRETE

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Il est créé une Unité d'Appui à la Gestion et à la Coordination des Programmes «UAGCP» au sein du Ministère de la Santé, chargée de la gestion des fonds externes alloués par les Bailleurs, au secteur de la santé.

Elle est placée sous l'autorité directe du Secrétaire Général qui en assure la supervision.

Les missions de l'Unité d'Appui à la Gestion et à la Coordination des Programmes, consistent en ce qui suit :

- S'assurer de l'intégration de l'unité au sein du Ministère de la Santé à travers une liaison interdépendante entre les différentes directions et services ;
- Servir d'appui à l'amélioration du système de gestion avec une visibilité sur l'ensemble des programmes et projets (financés par les bailleurs de fonds désignés) ;
- Améliorer le mécanisme d'accès aux informations stratégiques et sanitaires ;
- Assurer la pérennité de l'unité à travers un coaching continu des ressources humaines (transfert de compétence, session de formation sur les outils de gestion et de programmation) ;

- Diffuser les bonnes pratiques à travers l'instauration d'une culture de performance dans un environnement de travail d'équipe et de leadership ;
- Faciliter la coordination des intervenants et interventions des programmes et projets financés par les Bailleurs de Fonds ;
- Mitiger les risques opérationnels afin d'améliorer l'efficacité et l'efficience de l'utilisation des ressources disponibles pour prévenir les doublons et gaps ;
- Participer au suivi de la mise en œuvre et à l'évaluation des programmes et projets au niveau centralisé et décentralisé ;
- Assurer une gestion financière rigoureuse et dynamique à travers la mise en œuvre d'un système de contrôles interne et externe visant à assurer une bonne application de la réglementation et des procédures comptables et financières ;
- Améliorer la gestion budgétaire et la planification des flux de trésorerie ;
- Présenter des rapports financiers et de gestion réguliers et fiables.
- Se soumettre au mécanisme de contrôle financier permanent mis en place par les bailleurs

CHAPITRE II : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 2 : L'Unité d'Appui à la Gestion et à la Coordination des Programmes est doté d'un comité de pilotage sous l'autorité du Ministère de la Santé dont les modalités de création et de fonctionnement sont fixées par un arrêté du Ministre de la Santé

Article 3 : L'Unité d'Appui à la Gestion et à la Coordination des Programmes, comprend :

- Une Coordination : qui regroupe les organes suivants :
 - Des Responsables de Portefeuilles
 - Un service Administratif et Financier
 - Un Service de Passation de Marché
 - Un Service de Suivi et d'évaluation

Article 4 : La Coordination a pour mission d'assurer l'exécution financière, opérationnelle et programmatique de l'Unité d'Appui à la Gestion et à la Coordination des Programmes, sous l'autorité du Comité de Pilotage.

A ce titre, elle est chargée particulièrement de :

- Superviser la gestion des financements intégrés par l'Unité de gestion
- Veiller à la bonne gestion des ressources humaines, financières et matérielles mises à disposition de l'UAGCP
- Consolider et communiquer sur les activités et financement de l'Unité au Bureau de Stratégie et de Développement, aux autres directions du ministère et aux bailleurs de fonds

- Faciliter le processus de planification annuel du ministère en s'assurant de la disponibilité des informations sur les interventions et activités en cours par les bailleurs

Article 5 : Les Responsables de Portefeuilles affectés à un ou plusieurs bailleurs, ont pour mission d'assurer l'exécution financière opérationnelle et programmatique des subventions des bailleurs.

A ce titre, ils sont chargés d'assurer la bonne exécution des financements que l'Unité de gestion coordonne et d'en garantir la redevabilité vis-à-vis du ministère de la santé et des bailleurs de fonds

Article 6 : Le Service Administratif et Financier a pour mission d'assurer la gestion administrative, financière et comptable de l'unité.

A ce titre il est chargé particulièrement de :

- Gérer les fonctions administrative, comptable et financière liées à la gestion de l'unité
- Revue de l'ensemble des transactions financière des programmes et projets financées par les bailleurs de fond
- S'assurer du respect des manuels de procédures de gestion financière et l'élaboration des rapports financiers périodiques et états financiers annuels
- S'assurer de la gestion des risques opérationnels de l'unité

Article 7 : Le Service de Passation de Marché a pour mission d'assurer et superviser tout le processus de planification et de passation des marchés pour le compte des projets et programmes financés par les bailleurs en collaboration avec le service de passation de marché du Ministère de la Santé.

A ce titre, il est chargé particulièrement de :

- Assurer et superviser tout le processus de planification et de passation des marchés pour le compte des projets et programmes ;
- Collaborer avec les services concernés sur les achats et les acquisitions de biens et services.

Article 8 : Le Service de Suivi et d'Evaluation a pour mission de superviser le déroulement des activités de suivi-évaluation de l'ensemble des projets et programmes rattachés à l'UAGCP en collaboration avec le service de suivi e évaluation du Ministère de la Santé.

A ce titre, il est chargé particulièrement de :

- S'assurer de la collecte des données fiables sur les activités de mise en œuvre des programmes et projets ;
- Collaborer avec les équipes en charge des projets et des programmes, avec le Bureau de Stratégie et de Développement, avec les services ministériels déconcentrés en vue de fournir des résultats crédibles des activités réalisées aux bailleurs de fonds ;
- Participer au renforcement des capacités en suivi-évaluation des équipes en charges des projets et programmes.

Article 9 : Le Coordonnateur, les Responsables de Portefeuilles, ainsi que les autres employés de l'unité sont recrutés par appel à candidature suivant un concours ouvert à tous les candidats. Ceux qui seront retenus feront l'objet de nomination par arrêté du Ministre de la Santé.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

Article 10 : Le présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié dans le Journal Officiel de la République.

Conakry, le 30 AVR. 20192019

Ampliations :

SGG	1
CAB/PM	1
MS/CAB	1
DNPM	1
DGELM	1
DNEHHH	1
DNSCMT	1
DNSFN	1
DRH	1
IGS	1
BSD	1
DAF	1
Contrôle financier	1
Programmes	15
Partenaires Techniques	10
Archives	3/41



Dr Edouard Niankoye LAMA