



République de Guinée
Travail- Justice- Solidarité

UNIVERSITE GAMAL ABDEL NASSER DE CONAKRY
FACULTE DES SCIENCES ET TECHNIQUES
DE LA SANTE



**CENTRE D'EXCELLENCE AFRICAIN
POUR LA PREVENTION ET LE CONTROLE DES MALADIES TRANSMISSIBLES
(CEA-PCMT)**



NARRATIF DU PLAN DE TRAVAIL ANNUEL 2024

NOVEMBRE 2023



I. LA PRESENTATION DU PLAN ANNUEL DE TRAVAIL BUDGETISE

1. Les objectifs du plan d'annuel de travail se déclinent en :

- a) Faciliter la mise en œuvre des activités du centre
- b) Prioriser les activités pour plus de décaissement des fonds
- c) Respecter les délais de soumissions des résultats pour les prochaines vérifications
- d) Réaliser tous les IDLs du projet

2. Les principaux axes prioritaires du PTBA 2024

- a) **Les Infrastructure et équipements** : Dans cette composante du projet on retrouve les activités d'équipement et de construction.
- b) **La formation et la recherche** : Pour cette composante on retrouve le recrutement et la formation des étudiants du programme de Doctorat, masters et formation de courte durée. On y retrouve aussi les activités liées à la qualité des programmes à travers l'accréditation des programmes de master en santé publique et le master en microbiologie ainsi que l'évaluation et l'accréditation institutionnelle de l'Université. Cette composante contient aussi l'organisation des stages pour les jeunes professionnels de santé, le programme de stage d'excellence au sein des unités du CEA-PCMT, la mise en place du programme de recherche sur la santé des étudiants à l'UGANC et la mise en place d'un laboratoire mixte de pédagogie médicale et de langue.
- c) **Appui institutionnel** : la mise en œuvre des plan ILD 5.3 et de l'ILD 7 se fera à travers le processus d'accréditation, la stratégie régionale, le plan d'innovation et le plan de gestion des données de l'UGANC.
- d) **La gouvernance et gestion** : assurer sa viabilité financière et garantir la supervision financière et des performances du centre. Dans le cadre de la gestion du centre, il faut organiser les réunions statutaires de organes de gestion, la soumission des rapports financiers et passation de marché, la réalisation des audits externe et assurer la transparence web.

II. LES ACTIVITES PRINCIPALES DU PLAN ANNUEL DE TRAVAIL BUDGETISE

- 2.1. **La réalisation des résultats pour l'atteinte des IDLs** : Dans l'optique d'une augmentation des revenus du centre, il sera important de prioriser les activités qui vont

nous permettre d'améliorer la mise en œuvre à travers la réalisation entière du plan de l'ILD4.3, de l'ILD7 et celui de l'ILD5.3.

Ces plans une fois réalisés contribueront considérablement à l'impact institutionnel via la visibilité et l'attractivité de l'instruction.

- La réalisation de l'ILD 4.3 permettra de finaliser la construction du bâtiment siège du centre, ce qui va permettre au centre de gagner **600 000 USD** en 2024 après vérification des résultats.
- La réalisation de l'ILD 5.3 va permettre le transfert de technologie, l'entrepreneuriat, l'innovation, la création des entreprises via les start-ups et la vente des produits issus de la recherche ;
- La réalisation des activités restantes de l'ILD7 va permettre à l'université hôte de mettre en œuvre son plan stratégique et son plan de gestion des données, de procéder à la réalisation de l'accréditation institutionnelle et de deux programmes, en passant par l'auto-évaluation. Cela va permettre au centre de décaisser **325 000 USD**.

En 2024, le centre prévoit de finaliser le recrutement des étudiants étrangers pour les programmes de Master ainsi que le recrutement des professionnels de santé pour les stages pratiques. D'une certaine manière il faudra accroître significativement le réseautage avec les universités partenaires et l'attractivité qui découlera des accréditations des programmes et de l'institution elle-même.

De même, le centre va développer un programme de diversifications des formations de courte durée pour augmenter de professionnels de la santé formés.

2.2. Le plan de pérennisation du centre : Dans l'optique d'une pérennisation des acquis du centre, un plan de pérennisation sera élaboré avec la participation des parties prenantes. Ce plan prendra en compte les stratégies pour assurer une viabilité du centre au-delà du financement de la Banque Mondiale.

2.3. Les activités prioritaires du centre pour 2024 : Le PTBA 2024 du CEA-PCMT se focalisera essentiellement sur la formation, la recherche, l'impact institutionnel et la réalisation des infrastructures pour améliorer la qualité de l'éducation et de la recherche.

Ce PTBA 2024 vise à produire un impact institutionnel et un impact du développement tiré de la mise en œuvre de celui-ci. Pour ce faire, le CEA-PCMT/UGANC a inscrit dans le PTBA 2024 les activités suivantes :

- Le recrutement des étudiants du master et des stagiaires ;
- La réalisation des travaux d'infrastructures sur le plan de jalonnement ;
- La mise en place d'un laboratoire mixte de pédagogie et de langue ;
- L'appui à la préparation des candidats au CAMES 2024 de l'UGANC et la formation des enseignants chercheurs en pédagogie et mobilisation des ressources ;
- Le renforcement de capacités des enseignants chercheurs aux techniques de recherche ;
- Le développement de l'écosystème institution Innovation/entreprenariat ;
- La coopération axée sur l'innovation des infrastructures de recherche et collaboration avec un secteur privé par le biais de services consultatifs ;
- La réalisation de l'accréditation institutionnelle et des programmes au niveau de l'université hôte ;
- L'achat du second véhicule ;
- L'achat des équipements pour le bâtiment siège et les laboratoires
- Le développement d'un plan de pérennisation qui va favoriser la génération des ressources financières internes.

Conclusion

Suite à la restructuration du projet des centres d'excellence pour l'impact, le CEA-PCMT aura plusieurs défis à relever en 2024 afin d'améliorer la performance du centre en termes de décaissement et utilisation des ressources du projet pour réaliser l'impact sur le développement attendu. Cependant, en nous appuyant sur l'expérience antérieure, nous pensons que l'implication de toutes les parties prenantes au cours de cette année charnière rendra le succès plus que possible.

Activité 2.7: Achat de complement des climatiseurs et entretien sytematique des existants	Contacter les fournisseurs, Analyser les dossiers de candidature et proceder à la sélection définitive des candidats															\$10 000,00	RPM/RGF
Sous-Action3: Amenagement de la cours																	Commission logistique/DG
Activité 3.1: Amenagement espace vert, gravileux interieur de la cours du côté du Guest House	Contacter les fournisseurs, Analyser les dossiers de candidature et proceder à la sélection définitive des candidats															\$19 000,00	Commission logistique/DG
Activité 3.2: Amenagement espace vert, gravileux interieur de la cours du côté des batiments UGP et Amphitheatre	Contacter les fournisseurs, Analyser les dossiers de candidature et proceder à la sélection définitive des candidats															\$37 500,00	RPM/RGF
Activité 3.3: Entretien du reseau d'evacuation des egouts, fosses septiques et vidanges.	Contacter les fournisseurs, Analyser les dossiers de candidature et proceder à la sélection définitive des candidats															\$10 000,00	RPM/RGF
Sous-total Infrastructures et Equipements																\$904 500,00	
Action 2: Formation et Recherche DLI 3.1, DLI 3.2, DLI 3.3																	
Sous-action 2a: Formation																	
Activite 1:Recrutement des étudiants pour les programmes de courte durée, Master, doctorat et stages	Rédiger et lancer l'appel à candidature national et sous-régional .Analyser les dossiers de candidature par une commission technique et proceder à la sélection définitive des candidats															\$5 000,00	GP/RSE/DG/ DGA
Activite 2 : Organiser les stages et les formations de courte durée pour les professionnels de santé	Recrutement des étudiants, formation, frais de terrain, hébergement, logistique															\$34 500,00	GP/RSE/DG/ DGA
Activité 3: Organiser le regroupement annuel des doctorants (cohortes 1, 2 et 3)	Hébergement, collation, impression, reprographie et matériel didactique, perdiem, logistique															\$35 000,00	GP/RSE/DG/ DGA
Activité 4:Octroi des bourses aux etudiants de doctorat, master, de courte duree et de stage	Apres verification des listes des etudiant par l'AUUA, etablir la note de de service par l'universite et le payement des bourse															\$150 000,00	GP/RSE/DG/ DGA
Activite 5: Préparer les enseignants-chercheurs au concours du CAMES 2024 et assurer la formation des enseignants sur l'enseignement efficace	Identification de deux facilitateurs, collation, impression, reprographie et matériel didactique, perdiem, logistique															\$50 000,00	GP/RSE/DG/ DGA

Sous- action 2b : Recherche																	GP/RSE/DG/ DGA
Activité 1: Appui à l'organisation des journées de santé publique 2024	Elaboration du TDR, prise en charge des conférenciers, des doctorants et étudiants de Master dont les abstracts sont acceptés															\$30 000,00	GP/RSE/DG/ DGA
Activité 2: Aménagement et équipement du Laboratoire de pédagogie médicale et de langue anglaise	Equipement et aménagement d'une salle du laboratoire de pédagogie médicale et langue anglaise															\$50 000,00	GP/RSE/DG/ DGA
Activité 3 : Aménagement et équipement du laboratoire de la biologie moléculaire	Travaux d'aménagement et équipements															\$15 000,00	GP/RSE/DG/ DGA
Activité 4: Renforcer les capacités de deux enseignants en pédagogie médicale	Frais d'inscription à la formation, fournitures et supports de formation															\$12 000,00	GP/RSE/DG/ DGA
Activité 5: Renforcer les capacités du département de Médecine et le secrétariat de la Faculté des sciences et de médecine (CSTP)	Equipements et fournitures															\$10 000,00	GP/RSE/DG/ DGA
Activité 6: Frais de publication scientifique	Sur la base de l'acceptation des manuscrits par les journaux, l'affiliation et les thèmes du CEA															\$10 000,00	GP/RSE/DG/ DGA
Activité 7: Mettre en place le projet de recherche sur la santé des étudiants à l'UGANC	Equipement et Informatisation de l'infirmerie de l'UGANC, contractualisation avec la startup "Afri'Care", fonctionnement															\$50 000,00	GP/RSE/DG/ DGA
Activité 8: Formation des enseignants chercheurs en rédaction médicale et mobilisation des ressources	Identification de deux facilitateurs. Location de salle, collatoir, impression, reprographie et matériel didactique, perdiem, logistique															\$32 000,00	GP/RSE/DG/ DGA
Sous total Formations & Recherche														\$483 500,00			
Activités de l'impact institutionnel (ILD 7)																	
Activité 1: Autoévaluation et accréditation institutionnelle et de 2 programmes (Budget HCERES)	Signature du contrat avec HCERES, mise en place des commissions, ateliers de rédaction, suivi des recommandations															\$80 000,00	GP/DG/DGA
Activité 2: Mise en œuvre du plan de l'entrepreneuriat	Mise en place du bureau de l'innovation, équipement, formation, réunions de suivi															\$25 000,00	GP/DG/DGA
Activité 3: Mise en œuvre du plan de gestion des données y compris extension internet au campus Hadja Maforé Bangoura	Mise en place de la commission, équipement, formation, réunions de suivi															\$25 000,00	GP/DG/DGA
Activité 4: Vulgarisation de la stratégie régionale	Mise en place de la commission, équipement, formation, réunions de suivi															\$25 000,00	GP/DG/DGA
Sous total Impact institutionnel														\$155 000,00			

Action 6: Renforcer la gestion et la gouvernance																
Sous-Action 6a: Organisation des reunions des instances de gouvernance																
								X					X			GP/DG
Activité 1: Organiser 2 réunions du comité de pilotage	Location salle						X						X		\$0,00	GP/DG
	Couverture médiatique (1 TV, 1 presse en ligne et 1 presse écrite)						X						X		\$0,00	GP/DG
	Collation						X						X		\$0,00	GP/DG
	Logistique & frais divers (transport , Impression et matériel didactique)						X						X		\$0,00	GP/DG
Activité 2 : Organiser 1 réunion trimestrielle du conseil consultatif sectoriel				X			X				X		X			GP/DG
	Location salle														\$950,00	GP/DG
	Collation, restauration (25 personnes)														\$3 500,00	GP/DG
	Logistique & frais divers (Impression et matériel didactique)														\$8 000,00	GP/DG
Activité 3: Organiser 1 réunion trimestrielle du Comité Directeur				X			X				X		X			GP/DG
	Location salle														\$950,00	GP/DG
	Collation, restauration														\$1 500,00	GP/DG
	Logistique & frais divers (Impression et matériel didactique)														\$950,00	GP/DG
Activité 4: Organiser 1 réunion mensuelle du comité exécutif			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			GP/DG
	Collation, restauration (25 personnes)														\$3 500,00	GP/DG
	Logistique & frais divers (Impression et matériel didactique)														\$0,00	GP/DG
Activité 5: Rédiger le plan de perennisation du CEA-PCMT	Collation, restauration															GP/DG
	Logistique & frais divers (Impression et matériel didactique)														\$1 250,00	GP/DG
	Collation, restauration pour 30 personnes, logistique			X			X					X			\$3 500,00	DG/DGA/GP
Sous-Action 6b: comité de gestion et participation aux réunions des CEA																
Activité 1 :Participer aux réunions des projets CEA				X									X			GP/DG
	Billet d'avion (10 participants)														\$24 000,00	GP/DG
	Perdiem (10 participants)														\$12 600,00	GP/DG
	Frais d'hôtel (10 participants)														\$10 000,00	GP/DG
Activité 2: Mettre en place le comité de pilotage	Honoraire du Responsable Gestion Financiere (RGF)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$26 400,00	RGF/DG
	Honoraire du Responsable Passation de Marchés (RPM)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$25 200,00	RGF/DG
	Suivi/Evaluation et Relations sectorielle (RSERS)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$25 200,00	RGF/DG

Activite2: Maintenir une equipe administrative et technique dynamique (Paiement des honoraires des consultants)

	Honoraire du Responsable Gestion Projet (RGP)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$22 200,00	RGF/DG	
	Honoraire Auditeur Interne	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$25 200,00	RGF/DG	
	Honoraire Assistant Communication	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$19 200,00	RGF/DG	
	Honoraire du comptable	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$19 200,00	RGF/DG	
	Assistante de Direction	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$14 400,00	RGF/DG	
	Chauffeurs	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$19 200,00	RGF/DG	
Activite 3: Renforcement des capacités du personnel	Cout de la formation	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$10 000,00	RGF/DG	
Activite 4: Encadrer 10 jeunes professionnels dans le programme de stages d'excellence du CEA	Appel à candidature, sélection, encadrement des stagiaire, paiement de primes mensuelles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$14 117,65		
Activité 5: Maintenance des infrastructures , équipements du centre et fonctionnement de bureau	Entretien et maintenance automobile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$6 000,00	RGF/DG	
	Entretien et maintenance du parc informatique		X			X							X	\$5 000,00		
	Caburant													\$13 567,00		
	Consommables informatiques et fournitures de bureau	X			X				X				X	\$20 000,00		
	Produits d'entretien et d'hygiène	X			X				X				X	\$6 000,00		
	Service de nettoyage:	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$22 612,00	RGF/DG
	Service de gardiennage:	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$48 050,00	RGF/DG
	Prime de communication Personnel administratif, du personnel technique et des présidents des commissions	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$11 000,00	RGF/DG
	Pack Office 365														\$2 800,00	
	Frais bancaires														\$1 050,00	
	Autres coûts de fonctionnement	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$6 000,00	RGF/DG
	Action 7: Garantir la supervision financière et des performances DLI6	Activité 1: Préparer et soumettre des rapports financiers et narratif trimestriel								X					\$0,00	
Activité 2: Préparer et présenter des rapports semestriels de suivi et d'évaluation										X				\$0,00		
Activité 3: Assurer un audit externe annuel														\$13 000,00		
Activité 4: Organisation des reunions du comitè d'audit									X				X	\$903,00		
Sous-total Gouvernance et finances													447 000			
TOTAL BUDGET PREVISIONNEL 2024													\$1 990 000			