

JOURNAL OFFICIEL

DE LA REPUBLIQUE TOGOLAISE

PARAISSANT LE 1^{er} ET LE 16 DE CHAQUE MOIS A LOME

T A R I F

ACHAT	ABONNEMENT ANNUEL	ANNONCES
<ul style="list-style-type: none"> • 1 à 12 pages..... 200 F • 16 à 28 pages 600 F • 32 à 44 pages 1000 F • 48 à 60 pages 1500 F • Plus de 60 pages 2 000 F 	<ul style="list-style-type: none"> • TOGO..... 20 000 F • AFRIQUE..... 28 000 F • HORS AFRIQUE 40 000 F 	<ul style="list-style-type: none"> • Récépissé de déclaration d'associations .. 10 000 F • Avis de perte de titre foncier (1^{er} et 2^e insertions)..... 10 000 F • Avis d'immatriculation 10 000 F • Certification du JO 500 F

NB. Le paiement à l'avance est la seule garantie pour être bien servi.

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser à l'EDITOJO Tél. (228) 221-37-18 221-61-07.08 Fax (228) 222-14-89 - BP 891 - LOME

DIRECTION, REDACTION ET ADMINISTRATION

CABINET DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE - TEL : 221 - 27 - 01 - LOME

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

2008

Document d'Administration générale du Projet Régional commun de prévention et de prise en charge des IST-VIH/SIDA le long du Corridor de migration Abidjan - Lagos (Organisation Corridor Abidjan - Lagos OCAL / ALCO).....

Textes généraux.....

TEXTES GENERAUX

PREAMBULE

Les chefs d'Etats et de gouvernements des Républiques du Bénin, de la Côte d'Ivoire, du Ghana, de la République Fédérale du Nigeria ainsi que le représentant de la République du Togo en la personne de son Ministre de la Santé,

Considérant que l'épidémie du VIH/SIDA constitue un défi sans précédent qui compromet dangereusement le développement économique et social de l'Afrique et en particulier de la région Ouest-Africaine :

Prenant en compte le rôle majeur que les migrations des populations jouent dans la propagation des IST/VIH/SIDA dans la région ouest-africaine :

Conscients de ce que la mise en commun des moyens internes et externes et de ce que la coordination des politiques notamment dans le couloir de circulation Abidjan-Lagos augmentent l'efficacité de la lutte contre les IST-VIH/SIDA :

Conscients de la nécessité d'élaborer et de coordonner les politiques et les stratégies de prévention et du traitement des IST-VIH/SIDA à travers l'élaboration et l'intensification des programmes multisectoriels visant des groupes vulnérables vivant le long du couloir Abidjan-Lagos ou l'empruntant :

Ont convenu, par une Déclaration commune signée à Cotonou en date du 30 avril 2002, de la création du Projet Régional Commun de Prévention et de Prise en charge des IST/VIH/SIDA le long du corridor de migration Abidjan-Lagos auquel, par Protocole Additionnel en date du 19 mai 2003, ils ont entendu donner un cadre institutionnel et une nouvelle dénomination à savoir :

L'ORGANISATION DU CORRIDOR ABIDJAN-LAGOS POUR LA LUTTE CONTRE LE VIH/SIDA (OCAL-VIH/SIDA).

Cette Institution est régie par les dispositions qui suivent et dénommées :

REGLEMENT D'ADMINISTRATION GENERALE

CHAPITRE I - DE L'OBJET DU REGLEMENT ET DE SON CHAMP D'APPLICATION

Article premier - De l'objet du Règlement d'Administration Générale.

Le présent règlement d'Administration Générale précise et complète les dispositions contenues dans :

- (a) La Déclaration Commune en date du 30 avril 2002 ;
- (b) Le Protocole Additionnel en date du 19 mai 2003 ;
- (c) Le Communiqué final de la réunion des ministres et chefs de délégations chargés de la Santé, du SIDA et des Transports de l'OCAL-VIH/SIDA en date du 3 février 2006.

Art. 2 - Du champ d'application.

Il régit les divers organes de l'ORGANISATION à savoir :

- (a) Le Comité Directeur (CD) ;
- (b) Le Comité Consultatif Inter Pays (CCIP) ;
- (c) Le Secrétariat Exécutif (SE) ;
- (d) Le Comité frontalier de Lutte contre le SIDA (CFLS) ;
- (e) Le Comité de Facilitation Inter Frontalier (CFIF) ;
- (f) La Coordination Nationale (CN).

Et tous autres organes qui pourraient servir d'interface entre l'OCAL-VIH/SIDA et ses partenaires dans la lutte contre les IST/VIH/SIDA d'une part, le Secrétariat Exécutif et les structures de mise en œuvre dans les pays d'autre part.

CHAPITRE II - DES OBJECTIFS DE L'ORGANISATION

Art. 3 - Des objectifs de l'OCAL-VIH/SIDA

L'OCAL-VIH/SIDA a pour objectifs de :

- (a)- Maîtriser le phénomène spécifique de propagation du VIH/SIDA et des IST le long du corridor Abidjan-Lagos ;

- (b) - Effectuer des missions sur le terrain le long des axes routiers, sur les parkings de ces axes routiers, aux gares routières, aux frontières terrestres, maritimes, fluviales et dans les zones aéroportuaires ;

- (c) - Coordonner en un système cohérent et efficace les stratégies et les politiques de lutte contre les IST/VIH/SIDA et de libre circulation des personnes et des biens le long dudit corridor et d'impulser dans le même temps lesdites politiques ;

- (d) - Renforcer, créer ou aider à créer des établissements ou services de santé pour la lutte contre le VIH/SIDA ;

- (e) - Faciliter l'accès des migrants, des populations locales et des autres populations vulnérables aux mesures de prévention et aux centres de soins ;

- (f) - Renforcer les capacités des structures nationales publiques et privées de lutte contre le VIH/SIDA et faciliter la coopération entre elles ;

- (g) - Mener des négociations pour le compte des Etats membres avec les partenaires au développement intéressés par les objectifs de l'ORGANISATION ;

- (h) - Coopérer avec toute organisation internationale, régionale ou sous-régionale et particulièrement avec la Banque Mondiale, l'ONUSIDA, la CEDEAO, l'UEMOA, l'Union africaine, le NEPAD etc.

- (i) - Promouvoir le cas échéant des législations identiques dans les cinq (05) pays membres en rapport avec la politique menée par le Corridor.

CHAPITRE III - DE LA PRESENTATION ET DE LA COMPOSITION DES ORGANES STATUTAIRES ET REGLEMENTAIRES

Art. 4 - Des organes statutaires et réglementaires.

Les organes statutaires et réglementaires de l'OCAL-VIH/SIDA sont :

a) ORGANES STATUTAIRES

- i - Le Comité Directeur (CD) ;
- ii - Le Comité Consultatif Inter Pays (CCIP) ;
- iii - Le Secrétariat Exécutif (SE).

b) ORGANES REGLEMENTAIRES

- i.- Le Comité Frontalier de Lutte contre le Sida (CFLS) ;
- ii - Le Comité de Facilitation Inter Frontalier (CFIF) ;
- iii - La Coordination Nationale (CN).

Art. 5 - Du Comité Directeur

- Le Comité Directeur se compose d'une délégation de deux (02) membres par pays dont l'un est l'autorité nationale chargée de la lutte contre les IST/VIH/SIDA et l'autre est le responsable national en charge des transports.
- Le Comité Directeur peut comprendre également les responsables techniques nationaux de tous les secteurs d'activités intéressant les objectifs de l'ORGANISATION (Douane, Police, Immigration, Finance).

Art. 6 - Des observateurs aux réunions du Comité Directeur

Participent à toutes les réunions du Comité Directeur, en tant qu'observateurs et jouent auprès de lui le rôle de conseillers dans les orientations et les prises de décisions sur des questions précises, les institutions suivantes :

- Banque Mondiale ;
- ONUSIDA,
- CEDEAO.

Art. 7 - De la collaboration avec les autres partenaires

Le Comité Directeur peut également faire appel à tout partenaire intervenant dans les domaines des IST/VIH/ SIDA.

Art. 8 - Du Comité Consultatif Inter-Pays

Le Comité Consultatif Inter Pays se compose de :

- Deux (02) représentants des structures publiques opérant dans le secteur de la lutte contre les IST/VIH/SIDA ;
- Deux (02) représentants des structures privées opérant dans le secteur de la lutte contre les IST/VIH/ SIDA choisis parmi les enregistrées au Secrétariat Exécutif ;
- Deux (02) représentants de la société civile choisis parmi les ONG ayant fait leurs preuves en matière de lutte contre les IST/VIH/SIDA , les transporteurs ou autres syndicats et associations à la diligence du Secrétariat Exécutif.

Art. 9- Des commissions spécialisées du Comité Consultatif Inter-Pays.

Le Comité Consultatif- Inter Pays comprend trois (03) commissions spécialisées :

- Commission I : Prévention des IST/VIH/SIDA
- Commission 2 : Traitement, soins et prise en charge des IST/VIH/SIDA
- Commission 3 : Coordination, renforcement des capacités institutionnelles et développement des politiques.

Art. 10 - Du Secrétariat Exécutif

Le Secrétariat Exécutif se compose :

- Du Secrétaire exécutif (SE) qui en est le responsable ;
- De trois (03) fonctionnaires du Secrétariat Exécutif respectivement spécialisés en Santé publique, en Transports et en Environnement.
- D'une Agence de Gestion fiduciaire ;
- Du personnel administratif, financier et technique et des fonctionnaires.

Art. 11 - Du Comité Frontalier de Lutte contre le Sida

Le Comité Frontalier de Lutte contre le Sida (CFLS) se compose de :

- Une autorité déconcentrée (Préfet, Sous-préfet) ;
- Un représentant de la municipalité (Maire, Conseillers municipaux) ;
- Un représentant du secteur privé (Opérateurs économiques) ;
- Un représentant du Ministère de l'Administration territoriale et de la Décentralisation ;
- Un représentant du Ministère de la Santé ;
- Un représentant du Ministère de la Sécurité ;
- Un représentant du Ministère des Finances (Douane) ;
- Un représentant du Ministère du Tourisme et de l'Hôtellerie
- Un responsable des transporteurs ;
- Un responsable des commerçants ;
- Une représentante des professionnelles du sexe
- Un représentant des associations de jeunes ;
- Une représentante des associations de femmes ;
- Un représentant de chaque culte ;
- Un représentant de la notabilité ;
- Un représentant des tradithérapeutes ;
- Un représentant des personnes vivant avec le VIH ;
- Un représentant des ONGs.

Art. 12 - De l'Unité Focale du Comité Frontalier de Lutte contre le Sida

Le Comité Frontalier de Lutte contre le SIDA (CFLS) dispose d'une Unité Focale comprenant :

- Le président du CFLS ;
- Le point focal qui en assure le secrétariat ;
- Un Responsable aux finances ;
- Un Responsable pour le suivi-évaluation.

Art. 13 - Du Comité de Facilitation Inter Frontalier

Il est créé quatre (04) comités de Facilitation Inter Frontalier à savoir :

- Le Comité de Facilitation Inter Frontalier Sèmè-Kraké (Bénin-Nigeria) ;

- Le Comité de Facilitation Inter Frontalier Hillacondji-Sanvee Condji (Bénin Togo) ;
- Le Comité de Facilitation Inter Frontalier Kodjoviakopé-Aflao (Togo- Ghana) ;
- Le Comité de Facilitation Inter Frontalier Elubo-Noé (Ghana-Côte -d'Ivoire).

Art. 14 - De la composition du Comité de Facilitation Inter Frontalier

Le Comité de Facilitation Inter Frontalier se compose :

- Du Responsable des Corps Habillés aux frontières qui en est le président ;
- Du président du Comité Frontalier de Lutte contre le SIDA ;
- Du Point Focal qui en est le Secrétaire ;
- Du représentant des associations de transporteurs.

Art. 15 - De la Coordination Nationale

La Coordination Nationale se compose :

- Des Délégués-pays du Comité Directeur qui en sont les Responsables ;
- D'un Représentant du Ministère des Finances (Douane) ;
- D'un Représentant du Ministère en charge des Transports ;
- Du responsable du CNLS ;
- Du responsable PNLS ;
- D'un représentant du Comité Consultatif Inter Pays ;
- D'un représentant du Comité Frontalier de Lutte contre le SIDA ;
- D'un représentant du Comité de Facilitation Inter Frontalier,
- D'un représentant du service l'Immigration /l'Emigration ;
- De l'unité d'information située à chaque frontière
- De l'ONG Intermédiaire
- D'un représentant par agence d'exécution financée par l'OCAL
- De l'Unité du Suivi-Evaluation du Secrétariat Exécutif ;
- D'un représentant par partenaire du Projet (ONUSIDA, BANQUE MONDIALE & AUTRES).

CHAPITRE IV - DU MANDAT SPECIAL ET DES ATTRIBUTIONS DONNES AUX ETATS MEMBRES

Art. 16 - Du mandat spécial donné à la République du Bénin.

La République du Bénin est mandatée pour recevoir au nom des cinq (05) pays formant le corridor Abidjan - Accra - Lomé - Cotonou - Lagos, le don proposé par la Banque Mondiale pour le financement partiel de l'ORGANISATION.

Art. 17 - Des attributions données aux Etats membres

- La République du Bénin abrite le siège de l'ORGANISATION fixé à Cotonou, capitale économique.

- Ce siège peut être transféré dans n'importe quel autre lieu ou ville de la République du Bénin, sur décision du Comité Directeur.
- En cas de guerre ou de crise grave mettant en danger de mort les membres du Secrétariat Exécutif, le siège peut être provisoirement transféré vers un autre pays membre sur décision du Comité Directeur.
- La Présidence du Comité Directeur est assurée par la République Fédérale du Nigeria.
- La Vice -Présidence du Comité Directeur est assurée par la République du Ghana.
- Le Comité Consultatif Inter Pays est présidé par la République du Togo
- Le poste de Secrétaire Exécutif est dévolu à la République de Côte - d'Ivoire.

CHAPITRE V - DES LANGUES DE TRAVAIL

Art. 18 - Des langues officielles de travail

- Les langues de travail sont l'anglais et le français.

Toutes les communications des Etats-membres doivent être faites dans l'une ou l'autre de ces langues.

- L'interprétation des interventions au cours des réunions ou assemblées dans l'une des langues de travail est assurée dans l'autre à la diligence du Secrétariat Exécutif.

- Lors d'une communication, l'Etat-partie l'ayant faite, aura droit à un délai de dix (10) jours pour réviser sa traduction non officielle et la retourner au Secrétariat Exécutif.

CHAPITRE VI - DES STATUTS - NOMINATION ET DUREE DU MANDAT - REMUNERATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE DIRECTEUR

Art.19 - Du Statut du Comité Directeur

Le Comité Directeur est l'organe dirigeant de l'OCAL-VIH/SIDA. Il assure le pouvoir réglementaire.

Art. 20 - Des nomination et durée du mandat des membres du Comité Directeur

- Les délégués pays du Comité Directeur sont nommés par leurs autorités de tutelle.
- Les responsables techniques (Douane, Police, Immigration et Finance) sont nommés par le Président du Comité Directeur sur proposition de leurs structures de tutelle.
- La durée du mandat des membres du Comité Directeur est de quatre (04) ans renouvelable sur accord de leurs autorités de tutelle.

Art. 21 - De la rémunération des membres du Comité Directeur

- Les fonctions des membres du Comité Directeur sont gratuites.
- Toutefois, lors de chaque session, ils sont pris en charge conformément au Manuel de Procédure administrative et Financière de l'OCAL.
- Les membres du Comité Directeur peuvent être recrutés en qualité d'Experts par l'ORGANISATION.
- Dans ce cas, ils ont droit à des honoraires fixés conformément au Manuel de Procédure Administrative et Financière et aux dispositions de l'AID.

Art. 22 - Des fonctions du Comité Directeur

Le Comité Directeur a pour mission de :

- Elaborer la politique générale de l'ORGANISATION après avis du Comité Consultatif Inter Pays ;
- Faire des propositions aux Etats-membres aux fins d'une uniformisation des stratégies de lutte contre les IST/ VIH/SIDA
- Recevoir les suggestions des Etats membres et des autres organes de l'OCAL-VIH/SIDA aux fins de l'élaboration de la politique générale de celle-ci ;
- Examiner et approuver le programme d'activités du Secrétariat exécutif ;
- Apprécier le rapport d'activités du Secrétariat Exécutif et de l'organe chargé de la gestion financière de l'ORGANISATION ;
- Voter le budget ;
- Approuver les bilans ;
- Décider de l'adhésion, des droits, devoirs et obligations des Etats membres ;
- Faire le bilan de la coopération avec les pays membres de l'OCAL-VIH/SIDA ;
- Décider de la participation d'autres partenaires ou observateurs aux sessions du Comité Directeur.

Art. 23 - Des réunions du Comité Directeur

- Le Comité Directeur se réunit deux (02) fois par an en session ordinaire et autant de fois en session extraordinaire à la discrétion de son Président lorsque le cas requiert urgence et célérité.
- Les réunions du Comité Directeur ont lieu en République du Bénin, pays du siège de l'ORGANISATION ou dans tout autre pays sur décision du Comité Directeur.
- Elles sont convoquées au moins 15 jours à l'avance et tout report de réunion doit être signalé au moins 8 jours à l'avance.
- La notification des convocations ou des reports est faite à la diligence du Secrétariat Exécutif qui doit mettre à la disposition des participants tout le matériel nécessaire à une bonne condition de travail.
- L'ordre du jour des réunions du Comité Directeur est annoncé par le président, adopté et/ou amendé à la majorité simple des membres présents.

- Les réunions du Comité Directeur sont dirigées par son président ou, à défaut, par son Vice-président.
- Le secrétariat est assuré par un membre du Secrétariat Exécutif désigné à cet effet par le Secrétaire Exécutif.
- Ne prennent part au vote que les Délégués-Pays du Comité Directeur de l'ORGANISATION.
- Chaque pays membre dispose d'une (01) voix.
- Les décisions sont prises à la majorité simple des pays membres présents et votants.
- Les réunions du Comité Directeur sont sanctionnées par un Procès-Verbal de réunion signé par le Président et le secrétaire de séance.

**CHAPITRE VII - DES STATUT-NOMINATION
ET DUREE DU MANDAT-REMUNERATION
ET FONCTIONNEMENT DU COMITE
CONSULTATIF INTER PAYS**

Art. 24 - Du statut du Comité Consultatif Inter Pays

Le Comité Consultatif Inter Pays est l'organe de conseil technique et pratique auprès des organes de décision et d'exécution de l'OCAL-VIH/SIDA.

Art. 25 - Des nominations et durée du mandat des membres du Comité Consultatif Inter Pays

- Les membres du Comité Consultatif Inter Pays sont nommés par le Président du Comité Directeur sur proposition des Représentants-Pays du Comité Directeur.
- La durée du mandat des membres du Comité consultatif est de trois (03) ans renouvelable sur accord du Président et des Délégués-Pays du Comité Directeur.

Art. 26 - De la rémunération des membres du Comité consultatif Inter Pays

- Les fonctions des membres du Comité Consultatif Inter Pays sont gratuites. Toutefois, lorsqu'ils sont en mission dans le cadre de l'ORGANISATION, ils bénéficient du traitement de la catégorie A prévu par le Manuel de Procédure Administrative et Financière de l'ORGANISATION.
- Les membres du Comité Consultatif Inter Pays peuvent être recrutés en qualité d'Experts par l'ORGANISATION.
- Dans ce cas, ils ont droit à des honoraires fixés conformément au Manuel de Procédure Administrative et Financière et aux dispositions de l'AID.

Art. 27 - Des fonctions du Comité Consultatif Inter Pays

- Le Comité Consultatif Inter Pays émet des avis donnés soit spontanément soit à la demande des organes de l'OCAL-VIH/SIDA sur toute question technique intéressant la vie de l'ORGANISATION.

- Il procède trimestriellement à l'évaluation de l'efficacité du travail de ses membres sur le terrain.

Art. 28 - Des réunions du Comité Consultatif Inter Pays

- Le Comité Consultatif Inter Pays se réunit en République du Bénin, pays du siège de l'ORGANISATION ou dans tout autre pays sur décision du Comité Consultatif Inter Pays.

- Il se réunit au moins une fois par an et autant de fois que de besoin sur convocation de son Président.

Les date, lieu et ordre du jour sont fixés par le Président du Comité consultatif Inter Pays en accord avec le Secrétariat Exécutif.

CHAPITRE VIII

**DES STATUTS ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DU SECRETARIAT EXECUTIF**

Art. 29 - Du statut du Secrétariat Exécutif

L'OCAL-VIH/SIDA est administrée par le Secrétariat Exécutif à la tête duquel se trouve un Secrétaire Exécutif assisté de trois (03) adjoints, le premier spécialiste en santé publique, le second en transport et le troisième en environnement.

Art. 30 - De la nomination au Secrétariat Exécutif

- Le Secrétaire Exécutif est nommé par le Comité Directeur parmi les cadres ressortissants de la République de Côte d'Ivoire.

- Il est secondé dans ses fonctions par trois (03) adjoints nommés par le Comité Directeur sur proposition du Secrétaire Exécutif.

- La durée du mandat du Secrétaire Exécutif et de ses adjoints est de trois (03) ans renouvelable.

Art. 31 - De la rémunération des membres du Secrétariat Exécutif

Le Secrétaire Exécutif, ses Adjoints et l'ensemble du personnel du Secrétariat Exécutif, sont rémunérés conformément au Manuel de Procédure Administrative et Financière de l'OCAL.

Art. 32 - Du statut du Secrétaire Exécutif

- Le Secrétaire Exécutif est le chef de l'administration de l'organisation et le garant de ses intérêts ; il en est aussi le porte-parole.

- Le Secrétaire Exécutif pourra s'attacher des services d'un Avocat et de toutes autres personnes ressources chaque fois que les circonstances l'exigeront.

Art. 33 - Des fonctions du Secrétaire Exécutif

Le Secrétaire Exécutif a pour mission de :

- Assurer la gestion quotidienne de l'ORGANISATION et la coordination technique ;

- Assurer la liaison avec les autres parties prenantes de l'ORGANISATION (Ministères, Institutions, Société civile) ;

- Assurer la préparation du Plan de travail de l'ORGANISATION ;

- S'assurer que les activités de l'OCAL-VIH/SIDA s'exécutent normalement et respectent les normes et les objectifs fixés ;

- Assurer et maintenir les conditions appropriées pour l'atteinte des objectifs de l'ORGANISATION ;

- Préparer les rapports réguliers d'activités et autres rapports devant être présentés aux responsables de l'ORGANISATION et aux partenaires ;

- Organiser les audits technique et financier pour valider et appuyer la prise de décision pour le déblocage des fonds ;

- Mobiliser des ressources complémentaires à partir d'autres ressources ;

- Superviser les activités du personnel de l'ORGANISATION et la mise en œuvre des activités de celle-ci ;

- Gérer et superviser les contrats du Consultant de Gestion, les biens et équipements de l'ORGANISATION, y compris la logistique ;

- Assurer la liaison entre les cinq (05) pays de l'OCAL-VIH/SIDA et les équipes chargées de l'ORGANISATION à la Banque Mondiale, à l'ONUSIDA et à l'USAID par des représentations au niveau des cinq (05) pays ;

- Coordonner les activités au niveau des cinq (05) pays et assurer la collecte, l'analyse et la diffusion des informations relatives à l'OCAL-VIH/SIDA ;

- Organiser les réunions du Comité Directeur de l'OCAL-VIH/SIDA ;

- Participer aux plaidoyers des activités de l'ORGANISATION ;

- Aider à l'organisation des évaluations techniques de l'OCAL-VIH/SIDA ;

- Exécuter toutes autres activités nécessaires pour l'assistance technique et financière des partenaires actuels (ONUSIDA, BANQUE MONDIALE) et futurs de l'ORGANISATION ;

- S'occuper de toutes les tâches nécessaires à l'évolution de l'ORGANISATION et demandées par le Comité Directeur.

Art. 34 - De la réunion de planification interne du Secrétariat Exécutif

- Une fois par an, le Secrétariat Exécutif tient en son sein une réunion interne afin de dresser le bilan de ses activités. Cette réunion est présidée par le Secrétaire Exécutif.

- La date et l'ordre du jour de cette réunion sont fixés par le Secrétaire Exécutif.

- Peuvent participer à cette réunion, les partenaires d'exécution tant privés que publics ainsi que les correspondants du Secrétariat Exécutif.

Art. 35 - De l'assistance de l'Agence de Gestion Fiduciaire

Dans le cadre de sa mission, le Secrétariat Exécutif est assisté par une Agence de gestion fiduciaire.

Cette agence a pour mission de :

- Aider à la mise en œuvre des procédures dans les domaines de passation de marchés, de la gestion financière, des décaissements, de la comptabilité, de l'approvisionnement en biens et fournitures de services ;
- S'assurer que les prescriptions des normes et des qualités sont uniformément observées au niveau de toutes les opérations de gestion financière et au niveau de toute autre opération nécessaire pour la mise en œuvre du programme de l'ORGANISATION.

Les services offerts par l'Agence fiduciaire seront conformes aux normes internationales et aux directives décrites dans le Manuel des opérations de l'OCAL-VIH/ SIDA.

CHAPITRE IX - DES STATUT-NOMINATION - REMUNERATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE FRONTALIER DE LUTTE CONTRE LE SIDA

Art. 36 - Du statut du Comité Frontalier de Lutte contre le Sida

Le Comité Frontalier de Lutte contre le Sida est la représentation sur le terrain de L'ORGANISATION.

Art. 37 - De la nomination des membres du Comité Frontalier de Lutte contre le Sida

Les membres du Comité Frontalier de Lutte contre le SIDA sont nommés par les instances dirigeantes de leurs organes de tutelle pour un mandat de deux (2) ans renouvelable sur accord de ceux-ci.

Art. 38 - De la rémunération des membres du Comité Frontalier de Lutte contre le Sida

Les fonctions des membres du Comité Frontalier de Lutte contre le SIDA sont gratuites. Toutefois, les indemnités leur seront allouées à chaque session conformément au Manuel de procédure Administrative et financière.

Art. 39 - Des fonctions du Comité Frontalier de Lutte contre le Sida

Le Comité Frontalier de Lutte contre le SIDA :

- Définit les orientations locales en matière de lutte contre les IST/VIH/SIDA, et la libre circulation des personnes et des biens dans le cadre d'un programme local de lutte contre Sida ;
- Appuie les initiatives locales en matière de lutte contre les IST/VIH/SIDA et la libre circulation des personnes et des biens en conformité avec les composantes du Corridor ;
- Suit et évalue les activités des ONG, des organisations de la société civile et autres initiatives locales sur le site frontalier du Corridor ;

- Organise les rencontres trimestrielles d'analyse des activités réalisées et des résultats obtenus ;
- Met en place un système d'assurance qualité des services offerts aux bénéficiaires et documente les leçons apprises ainsi que les bonnes pratiques ;
- Met en place un mécanisme de suivi-évaluation et report des activités ;
- Mobilise les ressources pour la mise en œuvre des actions inscrites dans le programme de lutte contre les IST/VIH/SIDA et non financé par le Corridor ;
- Fait le plaidoyer auprès des partenaires et bailleurs potentiels et des décideurs aux fins de donner toutes les garanties de réalisation des objectifs du Programme Local de Lutte contre les IST/VIH/SIDA.

Art. 40 - Des fonctions de l'Unité Focale du Comité Frontalier de Lutte contre le Sida

Le Comité Frontalier de Lutte contre le Sida accomplit sa mission par l'intermédiaire de l'Unité Focale qui :

- Elabore, propose et soumet un Programme d'Activité au Secrétariat Exécutif ;
- Veille à l'affectation des ressources aux Agences d'Exécution : ONG, Société Civile, associations Programmes sectoriels ; ...
- Suit la mise en œuvre des activités et rend compte au Comité Frontalier de Lutte contre le SIDA et au Secrétariat Exécutif ;
- Approuve au premier niveau les sous-projets ;
- Rédige les rapports périodiques et représente le Comité Frontalier de Lutte contre le SIDA devant les instances de l'OCAL.

Art. 41 - Des réunions de l'Unité Focale du Comité Frontalier de Lutte contre le Sida

- L'Unité Focale se réunit une fois tous les quinze (15) jours et le Comité Frontalier de Lutte contre le SIDA, une fois par trimestre.
- Le Comité Frontalier de Lutte contre le SIDA fournit des rapports mensuels, trimestres et un rapport annuel.
- Le Comité élargi joue le rôle d'Assemblée Générale. Il se réunit une fois par trimestre ou de façon extraordinaire sur convocation de son Président qui arrête les date, lieu et ordre du jour des dites Assemblées.
- Les décisions du Comité élargi du Comité Frontalier de Lutte contre le SIDA, sont prises à la majorité simple des membres présents et votants.

CHAPITRE X - DES STATUT-NOMINATION ET DUREE DU MANDAT-REMUNERATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITE DE FACILITATION INTER FRONTALIER

Art. 42 - Du statut du Comité de Facilitation Inter Frontalier
Le Comité de Facilitation Inter Frontalier a pour mission de faciliter la libre circulation des personnes et des biens.

Art. 43 - De la nomination des membres du Comité de facilitation Inter Frontalier.

Les membres du Comité de Facilitation Inter Frontalier, sont nommés par leurs structures de tutelles pour un mandat de deux (02) ans renouvelable sur accord des dites structures.

Art. 44 - De la rémunération des membres du Comité de Facilitation Inter Frontalier

- Les fonctions des membres du Comité de Facilitation Inter Frontalier sont gratuites.
- Toutefois, des indemnités leur seront allouées à chaque réunion conformément au Manuel de Procédure Administrative et Financière.

Art. 45 - Des fonctions du Comité de Facilitation Inter Frontalier

Le Comité de Facilitation Inter Frontalier :

- Recense les problèmes se posant aux usagers lors de la traversée des frontières ;
- Etablit, en accord avec le Comité Frontalier de Lutte contre le SIDA, les mesures pouvant permettre la résolution de ces problèmes
- Fait des propositions aux autorités étatiques compétentes pour la prise des mesures à même de faciliter la libre circulation des personnes et des biens ;
- Concourt à l'installation sur le site frontalier des centres de prévention et de traitement des IST/VIH/SIDA ;
- Assure la sécurité desdits centres et de leur personnel ;
- Favorise l'accès des malades auxdits centres ;
- Participe à la politique de vulgarisation des moyens de lutte contre le VIH/ SIDA ;
- Améliore l'assistance aux voyageurs par la pose et entretien de panneaux rappelant les pièces requises pour la traversée des frontières ;
- Améliore la signalisation aux frontières pour orienter le voyageur vers les différents services.
- Rapproche les acteurs des deux côtés des frontières.

Art. 46 - Des réunions du Comité de Facilitation Inter Frontalier

Le Comité de Facilitation Inter Frontalier se réunit une fois par an sur convocation de son président qui détermine les date, lieu et ordre du jour des réunions.

CHAPITRE XI - DES STATUT-NOMINATION- REMUNERATION ET FONCTIONNEMENT DE LA COORDINATION NATIONALE

Art. 47 - Du statut de la Coordination Nationale

La Coordination Nationale est l'organe de collecte et transmission des informations relatives à la lutte contre les IST/VIH/SIDA.

Art. 48 - De la nomination des membres de la coordination Nationale

Les membres de la Coordination Nationale sont nommés par les instances dirigeantes des organes dont ils relèvent pour un mandat de deux (02) ans renouvelable sur accord desdits organes.

Art. 49 - De la rémunération des membres de la Coordination Nationale

- Les fonctions des membres de la Coordination Nationale sont gratuites.
- Cependant, des indemnités leur sont allouées dans le cadre de leurs activités conformément au Manuel de Procédure Administrative et Financière de l'OCAL.

Art. 50 - Du fonctionnement de la Coordination Nationale

La Coordination Nationale a pour mission de :

- Suivre l'évolution du Projet dans le pays ;
- Identifier les obstacles à sa mise en œuvre proposer des solutions aux autorités compétentes ;
- Informer les autorités de tutelle de l'état d'avancement du Projet et recueillir leurs opinions pour la bonne marche de l'ORGANISATION ;
- Assurer la coordination de différents acteurs au niveau national et s'assurer que les activités sont conformes aux politiques nationales de lutte contre les IST/VIH/SIDA

Elle partage les rapports de progrès de l'Unité d'Information, des pays membres du Corridor et de l'OCAL-VIH/SIDA, fait retour des rapports reçus et une diffusion nationale des informations tirées de ces rapports.

CHAPITRE XII - DE L'ELABORATION DU PLAN D'ACTION ANNUEL

Art. 51 - De l'élaboration du plan d'action annuel

- Chaque année, au cours de sa première session, le Comité Directeur élargi aux organes concernés de la Banque Mondiale et de l'ONUSIDA définit les priorités à venir de l'Organisation sur la base des recommandations du Comité Consultatif Inter Pays.
- Ces priorités sont transmises au Secrétariat Exécutif pour l'élaboration du plan d'action de l'année à venir.
- Le projet de plan d'action accompagné d'un projet de budget pour l'année doit être transmis au Comité Directeur élargi dans un délai qui ne saurait excéder trois (03) mois.
- Le Secrétariat Exécutif se charge d'adresser aux divers organes d'exécution concernés le plan d'action approuvé par le Comité Directeur.

- Il affecte en outre à ces divers organes une ligne budgétaire pour la réalisation du programme d'action décentralisé.
- Les divers organes d'exécutions aux frontières font au Secrétariat Exécutif aux fins d'éventuelles corrections ou Complément d'informations, leurs remarques sur le plan d'action décentralisé.

CHAPITRE XIII - DE LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTION

Art. 52 - De la date d'effet du Plan d'Action

La mise en œuvre du plan d'action prend effet chaque année à compter du 1^{er} janvier.

Art. 53 - Des organes d'exécution du Plan d'action

Cette mise en œuvre s'effectue par une chaîne d'acteurs comprenant :

- Les Experts en Santé, Transport et Environnement qui sont les collaborateurs immédiats du Secrétaire Exécutif
- L'Agence de Gestion ;
- Les ONG Intermédiaires ;
- Les CFLS et les CFIF
- Les Agences spécialisées à savoir : l'Observatoire des Pratiques, le Marketing social et la Communication pour le Changement de Comportement ;
- Les Organisations à Base Communautaire et de la Société civile notamment les associations de femmes, de jeunes ;
- Les Chefs et membres d'associations traditionnelles et confessionnelles.

Art. 54 - Du renforcement des capacités des acteurs

A la diligence de l'Agence de Gestion, les divers acteurs bénéficiant d'une ligne budgétaire suivront en cas de nécessité, avant toute dépense d'un stage de recyclage ou de formation complémentaire aux fins d'une maîtrise performante de l'outil de gestion.

Article 55 - Des composantes du Programme

La mise en œuvre se réalise à travers les composantes suivantes :

- Prévention ;
- Prise en charge ;
- Gestion des déchets médicaux ;
- Transport et facilitation de la circulation au niveau des frontières et des axes routiers menant aux frontières.

CHAPITRE XIV - DES PROCEDURES DE SUIVI-EVALUATION

Art. 56 - Des niveaux des procédures de Suivi-Evaluation

- La procédure de Suivi-Evaluation se distingue par trois phases dont la première au niveau des frontières a lieu tous les 15 jours.
- La seconde qui s'opère au niveau national a lieu une fois par mois.

Enfin, la dernière collecte qui se réalise au niveau de l'Organisation s'effectue mensuellement et trimestriellement.

Art. 57 - De l'élaboration du rapport de Suivi-Evaluation

- Les rapports du Suivi-Evaluation au niveau des frontières sont élaborés par le Responsable de Suivi-Evaluation du CFLS.

Ils comprennent la collecte d'informations des :

- CFLS(Comité Frontalier de Lutte contre le Sida) ;
- CFIF (Comité de Facilitation Inter Frontalier)
- ONG (Organisation Non Gouvernementale) ;
- OBC (Organisations à Base Communautaire)
- Des agences spécialisées présentes aux frontières.

Ces rapports sont transmis à l'Agence Intermédiaire.

Art. 58 - Des rapports de Suivi-Evaluation

Les rapports de Suivi-Evaluation au niveau national sont collectés par l'ONG Intermédiaire. Ils comprennent :

- Des rapports transmis par le CFLS ;
- Des réseaux (religieux, syndicats des transporteurs etc.) ;
- Des centres de santé qui transmettent parallèlement leurs rapports de progrès au CNLS PNL ou Districts sanitaires.

Art. 59 - De la coordination des rapports du Suivi Evaluation

- Les rapports de Suivi-Evaluation de l'ORGANISATION s'effectuent à la diligence de l'Unité de Suivi-Evaluation du Secrétariat Exécutif.
- Ces rapports contiennent une compilation des rapports de l'ONG Intermédiaire.
- Les divers rapports du Suivi-Evaluation reçus du Secrétariat Exécutif sont retournés après observations à la diligence de l'Unité de Suivi-Evaluation du Secrétariat aux structures de base pour consolidation et validation.
- Les rapports vérifiés, consolidés ou validés sont transmis aux instances suivantes :
 - CD/CCIP, Ministère des Transports (pour information et commentaires) ;
 - Donateurs et partenaires (pour information et commentaires).
 - ONG Intermédiaire (pour information et dispatche).

CHAPITRE XV - DES PRIVILEGES ET IMMUNITES**Art. 60 - Des privilèges et immunités**

- Les membres du Comité Directeur et du Comité Consultatif Inter-Pays jouissent sur le territoire de la République du Bénin pendant l'exercice de leurs fonctions ou à l'occasion de l'exercice de leur mission comme au cours de leurs voyages à destination ou en provenance du lieu des réunions des privilèges et immunités dans les cas suivants :

- Immunité de juridiction pendant l'exercice de leur fonction sauf en cas de flagrant délit ;
- Immunité de juridiction, même après la fin de leur mission pour des actes accomplis par eux dans l'exercice de leur fonction et dans la stricte limite de leurs attributions.
- Cette immunité ne s'applique pas en cas d'infraction à la réglementation de la circulation des véhicules automobiles commise par une des personnes désignées ci-dessus ou de dommages causés par un véhicule automobile lui appartenant ou conduit par elle ;
- Inviolabilité de tous papiers et documents officiels ;
- Ils jouissent des mêmes immunités et privilèges lorsqu'ils effectuent des missions dans les autres Etats membres pour le compte de l'OCAL-VIH/SIDA.

Art. 61 - Du titre de séjour

Par ailleurs, les membres du Comité Directeur, du Comité Consultatif Inter-Pays, les Fonctionnaires du Secrétariat Exécutif et les membres du personnel administratif et technique bénéficient d'un titre de séjour spécial délivré par les autorités béninoises compétentes, pour eux-mêmes, leurs conjoints et enfants mineurs.

Art. 62 - Des facilités de rapatriement

- En période de tension internationale, les mêmes facilités de rapatriement que celles dont bénéficient les membres des missions diplomatiques sont accordées aux personnes citées à l'article précédent.
- Leurs conjoints ainsi que les membres de leur famille vivant à leur charge bénéficieront des mêmes facilités.

Art. 63 - De la libre circulation

Les autorités béninoises compétentes ne mettront aucun obstacle aux déplacements à destination ou en provenance de l'Organisation, d'une personne qui s'y rend pour exercer des fonctions officielles ou son invitation.

CHAPITRE XVI - DE LA DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DU REGLEMENT D'ADMINISTRATION GENERALE**Art. 64 - De la date d'entrée en vigueur du Règlement d'Administration Générale**

- Le présent règlement d'administration générale entre en vigueur dès son adoption par le Comité Directeur.
- Le Secrétariat Exécutif de l'OCAL est chargé de la diffusion du présent document partout où besoin sera notamment au journal officiel des pays membres de l'Organisation.

CHAPITRE XVII - DES AMENDEMENTS**Art. 65 - Des amendements**

- Le présent Règlement d'Administration Générale ne peut être amendé qu'à la majorité simple des pays membres présents et votants.
- Il ne peut être abrogé qu'à l'unanimité des pays membres.

Adopté par le Comité Directeur à Accra (GHANA), le 09 Novembre 2006

Signé,

Pr Babatunde OSOTIMEHIN
Président du Comité Directeur de l'OCAL

Ensuite se trouve cette mention.....
Enregistré à COTONOU le dix sept octobre deux mille huit folio
13 case 6542 reçu cinq mille francs.....
L'Inspecteur de l'Enseignement signé Amidatou SORY
MAM.....

POUR COPIE CONFORME :

Collationnée et Certifiée Conforme.....