

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
PROVINCE DE LA TSHOPO
MINISTERE PROVINCIAL EN CHARGE DE LA SANTE

CONTRAT DE PERFORMANCE

ENTRE

**LE MINISTERE PROVINCIAL EN CHARGE DE LA SANTE,
LA DIVISION PROVINCIALE DE LA SANTE DE LA TSHOPO
ET LES PARTENAIRES TECHNIQUES ET FINANCIERS**

Conclu entre,

Le Ministère Provincial en charge de la Santé représenté par Son Excellence
Madame, FURAHA.

Ci-après dénommé "**Autorité Contractante**";

Les Partenaires Technique & Financiers ci-après dénommés « Partenaires
d'appui » représentés par le membre GIBS désigné, le nommé Dr ZONGO ALOYS.

Et

La Division Provinciale de la Santé de la Tshopo ci-après dénommée
"**Bénéficiaire**", représentée par le Chef de Division, Dr BAELONGANDI FOLO Francis.

Préambule :

- Considérant la Politique Nationale de Santé et la Stratégie de Renforcement de Système de Santé à travers l'outil de mise en œuvre qu'est le Plan National de Développement Sanitaire recadré, pour la période 2019-2023 ;
- Considérant les dispositions de l'Arrêté Ministériel N° CAB.MIN/FP/J.CK/SGA/SCPOM/MW / LAW /077/2012 du 19 octobre 2012 portant agrément provisoire du cadre et des structures Organiques de l'Administration du Secrétariat Général à la Santé Publique ;
- Considérant le rôle du Ministre de la Santé Publique et du Secrétaire Général à la Santé dans l'orientation et la mise en œuvre de la politique nationale de santé en R.D. Congo ;
- Considérant les missions de la Direction d'Etudes et Planification telles que précisées dans le cadre et structures organiques ;
- Considérant que le niveau central doit assurer l'élaboration des normes, directives et leur encadrement par les équipes performantes et motivées ;

- Considérant la charte de partenariat du Groupe Inter bailleurs Santé (GIBS) du 11 juillet 2014 rappelant l'engagement des bailleurs sur l'harmonisation et l'alignement des interventions dans le secteur de la santé
- Considérant les recommandations du CNP-SS du 12/12/2014 concernant la mise en place d'un Contrat Unique et le financement structurel en vue de mettre fin à la fragmentation et à la multiplicité des contrats
- Respectant le principe qu'il faut donner un maximum d'autonomie de gestion aux structures de l'administration sanitaire afin qu'elles puissent orienter leur gestion sur base de leurs priorités.

Il est librement convenu ce qui suit :

Article 1. Objets du présent contrat

Le présent contrat se présente comme un **basket fund virtuel** de tous les appuis alloués par les partenaires techniques et financiers à la DPS pour **la mise en œuvre du Plan d'Actions Opérationnel du Bureau de la DPS de la Tshopo en 2023**, grâce à des financements prévisibles et sécurisés auxquels s'ajouteront les subventions accordées par le budget de l'Etat à titre de contrepartie nationale.

Article 2. Durée

Le présent contrat prend effet à la date de sa signature par toutes les parties concernées et couvre une période de **Trois (3) mois** conformément au plan d'action opérationnel approuvé, par le CPP-SS réuni le 18 Mars 2023. **Le contrat entrera en vigueur le 1^{er} Octobre 2023 et prendra fin le 31 décembre 2023.**

Article 3. Nature des prestations à financer

Les prestations à financer dans le présent contrat de performance au niveau du Bureau de la Division Provinciale de la Santé de la Tshopo sont basées sur les missions de la DPS et les priorités de santé publique identifiées dans le PNDS et le plan d'action opérationnel 2023, assorti d'un cadre de performance en vue d'inciter la DPS de la Tshopo à accomplir pleinement ses missions.

Les prestations en lien avec ces missions et qui sont prises en compte dans le cadre de performance concernent les domaines suivants :

- L'accompagnement technique et encadrement des Zone de Santé ;
- La gestion des ressources ;
- La gestion de l'information sanitaire ;
- L'inspection et contrôle ;
- L'enseignement des Sciences de la Santé ;
- L'hygiène et salubrité publique ;
- La coordination, pilotage du secteur et Collaboration intersectorielle.

Article 4. Engagements de l'Autorité Contractante

L'Autorité Contractante s'engage à :

- 1) Suivre la mise en œuvre du PAO annuel et des plans de travail trimestriels du Bureau de la DPS ;
- 2) Mobiliser les ressources domestiques pour le financement des missions de la DPS, mener le plaidoyer auprès des bailleurs pour l'appui au PAO du Bureau de la DPS et veiller sur la bonne gestion de ces ressources ;
- 3) Déterminer le niveau de la subvention à allouer à la DPS pour son fonctionnement optimal et la motivation de ses cadres et agents après concertation avec les différents PTF ;
- 4) Mettre à la disposition du Bureau de la DPS les procédures de gestion administrative et financière, le guide des opérations des différents financements ainsi que tous les outils et documents requis pour la mise en œuvre efficace des activités ;
- 5) Organiser les évaluations trimestrielles selon le cadre de performance du Bureau de la DPS, formuler des recommandations au regard du niveau des performances réalisées et élaborer un plan de suivi de la mise en œuvre des actions prises pour corriger les dysfonctionnements ;
- 6) Initier des audits et des inspections régulières de la DPS portant sur les inventaires et le patrimoine de la DPS au moins une fois l'an ;
- 7) Veiller à la rationalisation des RHS de la DPS, à leur stabilisation au poste en respectant le principe qui veut qu'aucun agent ne soit affecté à la DPS sans suivre le mode de recrutement par appel à candidature ;

Article 5. Engagements des partenaires techniques et financiers

Les Partenaires Techniques et Financiers s'engagent à :

- 1) Participer à une planification des activités de la DPS, s'aligner dans la mise en œuvre et harmoniser leurs appuis selon le plan de travail discuté et validé ;
- 2) Apporter régulièrement leur contribution au financement du Bureau de la DPS selon le budget négocié pour les différentes prestations dans un esprit de dialogue et de partage d'informations pour permettre au Bureau de la DPS de réaliser son travail ;
- 3) Participer aux revues, réunions et évaluations des performances sur base du cadre de performance de la DPS pour vérifier la matérialité des activités pour lesquelles les primes de performances doivent être payées ;

- 4) Organiser avec le Ministère Provincial de la Santé des audits externes et en partager les résultats,
- 5) S'approprier les évaluations de la DPS et s'engager à travailler selon le plan de redressement des faiblesses constatées ;
- 6) Informer la DPS des propositions formulées dans les réunions du GIBS sur des questions la concernant.

Article 6. Engagements de la DPS/ fournisseur des services

La DPS s'engage à :

- 1) Mettre en place une organisation structurelle adéquate, une gestion efficiente des ressources humaines en vue de réaliser efficacement les activités lui dévolues ;
- 2) Assurer la programmation trimestrielle des activités découlant du PAO avec un plan prévisionnel des dépenses validé et s'employer à la mettre en œuvre ;
- 3) Présenter à l'autorité contractante, le Plan de travail trimestriel en respectant le calendrier y afférant, au plus tard le septième jour du premier mois du trimestre concerné ;
- 4) Mettre en place une seule comptabilité pour une gestion transparente de toutes les ressources de la DPS et se mettre à disposition pour un audit interne chaque trimestre et un audit externe une fois l'an par cabinet mobilisé par les PTF ;
- 5) Assurer la tenue des inventaires et la mise à jour du registre du patrimoine de la division au moins une fois l'an ;
- 6) Elaborer un rapport d'activités, avec un volet financier, à adresser au Ministre Provincial en charge de la santé avec copie adressée au secrétariat Général à la Santé et aux partenaires techniques et financiers, au plus tard à la fin du premier mois du trimestre suivant ;
- 7) Respecter les résultats d'évaluation de ses performances et d'en faire des éléments de planification.

Article 7. Modalités de suivi et d'évaluation

Le présent contrat fera l'objet d'une évaluation trimestrielle faite par une équipe provinciale d'évaluation mandatée par le CPP. Il sera aussi contre-évalué par l'Agence de Contre Evaluation Externe (ACVE). Ces contre-évaluations se feront principalement

pour voir s'il y a des écarts criants entre les évaluations faites par l'équipe d'évaluation et les contre-évaluations de l'ACVE.

L'évaluation de ce contrat se fera selon les directives du Guide d'Evaluation des Divisions provinciales de la Santé qui est émis par la DEP et la Cellule de Suivi et Évaluation du Secrétariat général à la Santé.

Pour ce :

1. L'évaluation sera participative et conduite de manière transparente par des cadres qui ont un bon niveau de compréhension du système de santé et qui comprennent parfaitement le fonctionnement de la DPS et qui pourront analyser et interpréter tous les résultats de l'évaluation ;
2. Le Chef de Division Provinciale de la Santé sera informé bien avant de cette évaluation (15 jours avant la mission) pour procéder à l'auto-évaluation et apprêter tous les livrables exigés ;
3. L'équipe d'évaluateurs, muni d'un ordre de service du Ministre Provincial en charge de la Santé, sera appelée à conduire l'évaluation du contrat de performances du Bureau de la DPS et des engagements des parties à partir du 1^e jour du deuxième mois du trimestre suivant ;
4. L'équipe d'évaluateurs procédera à la restitution des résultats de l'évaluation à l'autorité contractante et à l'équipe cadre de la DPS dans les sept jours suivant la fin de la mission ;
5. L'outil de l'évaluation sera le cadre de performance du Bureau de la DPS. L'évaluation prend en compte la qualité des livrables notamment en termes de cohérence interne, de compréhension et de pertinence par rapport aux critères de qualité définis dans le cadre de performance. Les évaluateurs prendront soins de faire des triangulations pour se rassurer de la véracité des données ;
6. Les évaluateurs transmettent un PV signé avec le score obtenu. Ce score entre dans le calcul de la subvention à la rémunération selon les modalités de calcul **[Score X Subvention]**. Les subventions à la performance sont utilisées selon l'outil d'indice impliquant les performances internes des cadres, des bureaux etc.
7. Les activités non financées au cours du trimestre ne doivent pas faire l'objet de l'évaluation ;
8. La DPS prendra soins de conserver tous les livrables attestant cette double évaluation.

Article 9. Du Financement structurel¹ du Bureau de la DPS

Les sources et hauteur de financement du contrat unique se présentent comme suit² :

| SOURCES | Financements probables | % |
|--------------|------------------------|---------------|
| ADRA | \$ 7 050,0 | 1,5% |
| ENABEL | \$ 116 589,0 | 24,3% |
| FM | \$ 87 947,0 | 18,4% |
| GAVI | \$ 2 361,0 | 0,5% |
| GVT CENTRAL | \$ 63 956,3 | 13,4% |
| MENAGES | \$ 115 546,0 | 24,1% |
| OMS | \$ 38 765,0 | 8,1% |
| SANRU | \$ 21 043,0 | 4,4% |
| UNICEF | \$ 25 782,1 | 5,4% |
| TOTAL | \$ 479 039,4 | 100,0% |

La hauteur du financement de ce contrat est de **479 039,3 USD (Dollars américains Quatre cent soixante-dix-neuf mille trente-neuf trois centimes)** couvrant le quatrième trimestre de l'année 2023, soit trois (3) mois. Cee financement sera reparti en quatre blocs selon les proportions indiquées dans le tableau ci-dessous :

| N° | RUBRIQUE | MONTANT | % |
|----|---|---------------------|---------------|
| A | Appui au fonctionnement de routine (fournitures de bureau, entretien et maintenance, carburant, communication et internet, ...) | \$ 6 000,0 | 1,3% |
| B | Appui lié à la production des services en lien avec les missions de la DPS | \$ 174 405,0 | 36,4% |
| B1 | Accompagnement technique et encadrement des ZS | \$ 25 019,0 | |
| B2 | Gestion des ressources | \$ 2 788,8 | |
| B3 | Gestion de l'information sanitaire | \$ 100 686,6 | |
| B4 | Inspection et contrôle | \$ 5 000,0 | |
| B5 | Enseignement des Sciences de la Santé | \$ 8 710,6 | |
| B6 | Hygiène et salubrité publique | \$ 22 570,0 | |
| B7 | Coordination, pilotage du secteur et Collaboration intersectorielle | \$ 9 630,0 | |
| C | Appui à la rémunération fixe du personnel avec financement domestique (Salaire et Prime de risque) ou autres rémunération fixe | \$ 145 677,9 | 30,4% |
| D | Appui supplémentaire à la rémunération du personnel (subvention apportée après une évaluation des performances de la DPS) | \$ 152 956,4 | 31,9% |
| | TOTAL | \$ 479 039,3 | 100,0% |

Le montant trimestriel à payer pour la DPS sera calculé selon :

¹Ce financement va aussi prendre en compte les intrants (carburant, etc.) et les services (internet, entretien etc) qui seront chiffrés

²Une annexe à ce contrat donne les rubriques détaillées des appuis de chaque source de financement sur la période du contrat (3 mois) et pour chaque trimestre couvrant le contrat

Montant total du contrat = Montant Fonctionnement (A) + Montant Activités (B) + rémunération fixe (C) + [Subvention score de performance trimestriel] (D)

Soit : X USD = A USD + B USD + C USD + D USD

Article 9 : Paiement de la subvention

Le contrat unique est alimenté par le Budget de l'Etat alloué par le Gouvernement Central, le gouvernement Provincial et par les appuis des Partenaires Techniques et Financiers. Les subventions sont réparties en quatre rubriques :

1. L'appui au fonctionnement
2. L'appui pour la production des services selon le plan de travail consolidé ;
3. Salaires et primes payés chaque mois aux agents à titre de rémunération et de primes fixes ;
4. La subvention additionnelle d'appui à la rémunération donnée à la fin du trimestre après une évaluation de performance par l'équipe provinciale d'évaluation.

Le frais de fonctionnement et des activités de la DPS sont alimentés par l'Etat Congolais (gouvernement central et gouvernement provincial), la communauté ainsi que les PTF. Ce financement lui est remis anticipativement afin de lui permettre de produire les services contractuels. Tous les paiements se feront via le compte bancaire au nom de la DPS sauf pour les frais de mission, les salaires et les primes de risques qui sont payés directement aux bénéficiaires. Ils doivent être enregistrés par la comptabilité.

Les salaires ainsi que les primes de risque sont donnés par le Gouvernement à la fin de chaque mois à chaque agent.

La contribution de la communauté est générée à partir des rétrocessions faites des prestations des brigades d'hygiène, quotités des ITM et les frais de stages des perfectionnements.

La subvention complémentaire remise par les PTF pour compléter la rémunération des agents de la DPS en primes fixes sont donnés à la fin de chaque mois. Elle représente 70% du montant total de cette subvention complémentaire. Les autres 30% restants seront payés à la DPS sur base du niveau de performance atteint par la structure à l'issue de l'évaluation de sa performance.

Article 10. Modalité de paiement des primes de performance

La prime de performance destinée à la DPS sera octroyée sur base de la performance obtenue suivant une grille prévue à cet effet. A la fin de chaque mois, 70% des primes

(partie fixe) seront versés à la DPS. Il s'agit ici de toutes les primes provenant des partenaires techniques et financiers.

Les autres 30% restants seront payés comme primes variables, sur la base du niveau de performance atteint à l'issue de l'évaluation trimestrielle.

Après évaluation sur base du score obtenu, la partie variable de la prime de performance sera accordée trimestriellement, dans les proportions suivantes :

- de 80 à 100% : payer 100 % du montant de la partie variable ;
- de 60 à 79% : payer 80% du montant de la partie variable ;
- de 50 à 59 % : payer 50% du montant de la partie variable ;
- en dessous de 50% : rien n'est payé.

Article 11. Du régime disciplinaire

Les parties signataires du présent contrat s'engagent à ce que :

Concernant la DPS :

- Le personnel de la DPS qui sera rendu coupable des fautes graves soit sanctionné et soumis au régime disciplinaire en vigueur dans l'administration publique. Le Secrétaire Général à la santé sera chargé de faire appliquer cet article dans toute sa juridiction.
- L'agent dont la faute est clairement établie, dans le cadre des responsabilités lui assignées et en rapport avec les fonctions assumées, perd le droit à la prime de performance sur une période déterminée par le Secrétaire Général.
- En cas de manquement grave dans l'exercice des engagements convenus (présentation de fausses données ou des activités fictives, prestations de très mauvaise qualité, fraude dans le rapportage, détournement des fonds), la DPS s'expose à des sanctions allant de la pénalité pécuniaire jusqu'à la suspension temporaire du contrat et même à des sanctions administratives individuelles conformément au statut du personnel des carrières des services publics de l'Etat.

Article 12. Règlement des litiges

Pour tout litige qui surviendrait dans l'exécution du présent contrat, les parties vont successivement recourir au règlement à l'amiable ou à la conciliation par le CPP-SS à travers ses membres désignés par chacune des parties. En cas d'échec, le Ministre de la Santé Publique au niveau national est le seul compétent à les départager.

Article 13. Suspension et résiliation

Ce contrat peut être suspendu sans préavis par l'une des parties avant en cas de :

- Force majeure : sont considérés comme cas de force majeure des événements graves, imprévisibles et irrésistibles se produisant et empêchant les parties d'exécuter temporairement ou définitivement leurs obligations respectives.
- Faute grave telle que repris à l'article 8 et ce pour une deuxième récidive : Il en va de même pour tout manquement grave d'une des parties à ses engagements. Le manquement grave est celui qui rend impossible la poursuite de la collaboration et lèse profondément et de manière irréversible la confiance entre les parties.

Ce contrat peut être résilié moyennant un préavis par l'une des parties en cas de troisième récidive d'une faute grave et à l'issue d'au moins une suspension survenue dans une période ne dépassant pas 12 mois pour la même cause. La résiliation ne peut intervenir qu'au cas où le Secrétaire Général et le Ministre de la Santé Publique n'ont pas réussi à rétablir un climat d'harmonie entre les parties par la médiation. Le Ministre de la Santé Publique et le représentant du GIBS doivent être informés du déclenchement du processus de résiliation de ce contrat.

Article 14. Avenant

Toute matière n'ayant pas fait l'objet du présent contrat ou nécessitant des modifications fera l'objet d'un avenant.

Article 15. Communication /notification

Toute communication faite dans le cadre du présent contrat doit revêtir la forme écrite, préciser l'objet et envoyer aux adresses ci-dessous :

- *Division Provinciale de la Santé Tshopo (Kisangani) sise 5, Avenue Abbé Munyororo, Plateau Médical, Commune de Makiso, Province de la Tshopo*
- *Enabel / Programme d'Appui aux Divisions Provinciales de la Santé et aux Zones de Santé (PADP) sise 5, Avenue Abbé Munyororo, Plateau Médical, Commune de Makiso, Province de la Tshopo*

Article 16. Les documents ci-après sont annexés au présent contrat³ :

1. Le cadre de performance de la DPS
2. Le Plan d'action opérationnel 2023 (PAO)
3. Le plan de travail du 4^{ème} trimestre 2023 de la DPS

³Les annexes sont renouvelées chaque trimestre après évaluation de la DEP.



4. Le plan prévisionnel de dépenses trimestrielles par les partenaires et le gouvernement. Ce contrat Unique est établi en **TROIS** exemplaires originaux dont chacune des parties en reçoit un.

Fait à Kisangani, le 25 Septembre 2023

| | |
|---|--|
| <p>Pour la Division Provinciale de la Santé Tshopo :</p> | <p>Le Chef de Division Provincial Nom : Dr BAELONGANI FOLO Francis Date et signature :</p>  |
| <p>Pour les Partenaires Techniques et Financiers Tshopo :</p> | <p>Nom : Organisation : Enabel Date et signature : 28/09/2023</p>  |
| <p>Pour l'autorité contractante province de la Tshopo :</p> | <p>Nom : FURAHA Ministre Provincial en charge de la Santé Date et signature :</p>  <p>24 SEPT 2023</p>  |