



**Groupe Inter Bailleurs Santé**

**Partenaires Techniques et Financiers**

**Lomami**

---

**EVALUATION SEMESTRIELLE DES PERFORMANCES DE L'EQUIPE CADRE DE LA  
DIVISION PROVINCIALE DE LA SANTE DE LOMAMI POUR LE COMPTE DU DEUXIEME  
SEMESTRE 2020**

---

**Rapport synthèse, 29 Mai 2021**

## Table des matières

### Tables de matières

#### 1) Contexte et objectifs de l'évaluation

#### 2) Méthodologie de l'évaluation

#### 3) Résultats de l'évaluation

3.1. Niveau de réalisation du cadre de performance pour le deuxième semestre 2020

3.2. Niveau global de réalisation des engagements du contrat unique

3.2.1. Détails de réalisation des engagements des parties prenantes

3.3. Evaluation de l'exécution du budget du semestre

4) Observations et commentaires sur l'exécution du Plan de travail et le niveau de performance pour le deuxième semestre 2020

5) Conclusions et points d'actions

6) Annexes

## **1) Contexte et objets de l'évaluation**

La réforme du niveau intermédiaire est une option stratégique. Le Ministère de la santé Publique, hygiène et prévention a initié la réforme du secteur de la santé conformément aux principes de la décentralisation. Cette réforme vise à renforcer le système de santé pour contribuer à l'amélioration de la santé de la population dans une vision de lutte contre la pauvreté. Cette motivation est exprimée dans les deux générations de la SRSS (2006 et 2010) ainsi que dans le PNDS. Le volet technique de la réforme du niveau intermédiaire devra permettre aux DPS d'appuyer efficacement les zones de santé et le volet d'intervention devrait permettre aux DPS d'avoir et de transformer correctement les financements qu'on y apporte pour qu'elles remplissent correctement les missions leur assigner.

Le mode actuel de financement des DPS ne favorisant pas leur performance suite à la multiplicité des contrats au niveau intermédiaire, ainsi que la diversité des mécanismes et des outils de financement rendant non seulement les appuis fragmentés mais aussi le suivi des engagements difficiles et freinant au finish la performance des DPS surtout dans l'encadrement des zones de santé, une étude menée par la DEP-santé dans les 11 provinces de la RDC montrent que : (i) toutes les DPS disposent de plusieurs contrats et certaines ont jusqu'à 30 contrats avec plusieurs partenaires, (ii) le financement du niveau intermédiaire est très fragmenté, (iii) les modes de financement ciblant soit des individus, soit des activités ponctuelles accusent des doublons mais aussi déplace la DPS de ses vraies missions, (iv) le gaspillage et les superpositions des appuis ne favorisent pas le développement institutionnel.

Pour modifier cette situation, la mise en place d'un contrat unique avec un cadre de performance aligné sur les missions d'une DPS est une option très fondamentale qui va non seulement renforcer le leadership du MSP mais aussi renforcer la DPS comme institution. Ce contrat vise à rationaliser le financement de la DPS et à éviter la fragmentation. Il vise aussi à assurer un financement structurel régulier aux DPS.

Le présent rapport présente de manière résumée les résultats de la première évaluation de performance de la Division provinciale de la santé de Lomami commanditée par le Ministre Provincial en charge de la santé publique, hygiène et prévention de la province de Lomami, par sa lettre N° 07/1251/CABMIN/SETPS/FKT/LOM/2020, du 26 Novembre 2020. Cette évaluation

s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du Contrat unique mis en place par le Ministère de santé publique avec l'appui des Partenaires techniques et financiers, dans le cadre de la redevabilité de la DPS aux parties prenantes. Elle porte sur le processus et les résultats réalisés par la Division provinciale de la santé au cours du deuxième semestre 2020, période couverte par le premier Contrat unique, signé dans la ville de Mwene Ditu par les parties prenantes, le 16 mai et entré en vigueur le 05 août 2020.

Cette évaluation a permis d'apprécier les efforts de la DPS dans la mise en œuvre des activités et l'appropriation du Contrat unique au cours de cette période caractérisée par les différentes mesures nationales et provinciales pour la prévention et la lutte contre la COVID-19.

De manière concrète, cette évaluation a porté sur :

- Le niveau de réalisation du cadre de performance établi par le Ministère de la santé publique, hygiène et prévention ;
- Le niveau de réalisation des engagements indiqués dans le Contrat unique.

Pour ce faire, cette évaluation s'est assigné deux objectifs, à savoir :

1. Apprécier le niveau de performance de l'équipe de la DPS, en lien avec le cadre de performance établi par le Ministère de la santé,
2. Apprécier le niveau de réalisation des engagements inscrits dans le Contrat unique

## **2) Méthodologie d'évaluation**

Cette activité d'évaluation de la performance du Contrat unique a démarré le jeudi, 13 mai par la réunion préparatoire organisée dans la salle des réunions de l'hôtel du gouvernement provincial de Lomami pour analyse, compréhension et appropriation des outils d'évaluation (Cadre programmatique et Guide d'évaluation suivi de et l'évaluation proprement dite du 24 au 29 mai 2021 au niveau de la Division provinciale de la santé de Lomami, par une équipe conjointe constituée des personnes ressources ci-après :

1. Dr Jean Michel MUTOMBO, représentant des PTF du secteur de santé de Lomami, PROSANI USAID,

2. Dr Kany KAPONGO, représentant des PTF du secteur de santé de Lomami, PRODS/11<sup>ème</sup> FED,
3. Paulin LINTEBA, Délégué de l'Inspection provinciale de la santé,
4. Crispin KASENDUE, Délégué de l'Inspection provinciale de la santé,
5. François KAZADI, Délégué du Ministère provincial de la santé de Lomami
6. Albert MANSANG, Délégué du Ministère provincial de la santé de Lomami
7. Guy MBAYA, Délégué du Ministère provincial du Plan de Lomami

Du point de vue méthodologique, l'équipe d'évaluation en dehors de l'auto-évaluation réalisée par l'équipe de la DPS, a procédé aussi :

- à l'appréciation des sources de vérification par rapport à chaque livrable présenté par l'ECP dans chaque domaine,
- à donner la cote par indicateur tout en se référant aux Eléments de qualité pour son évaluation (cote obtenue et puis à la validation des scores ~~en fin de la journée~~),
- à partager le fichier d'évaluation à chaque participant à la fin de chaque journée de travail,

Les données d'évaluation ont été rendues disponibles par chaque service de la DPS (Bureaux et Coordinations) et archivées par l'analyste chargé de Suivi évaluation au Bureau Appui technique aux Zones de santé. Cette évaluation s'est réalisée grâce à la collaboration de certains cadres de la DPS que l'équipe d'évaluation remercie pour leur disponibilité et sens de responsabilité. Il s'agit de:

1. Dr Fred BULOBO, Chef de Bureau Appui technique aux ZS,
2. Dr Daniel NGONGO, Chef de Bureau Information sanitaire,
3. Paulin MAMBA, Chef de Bureau Hygiène et salubrité publique,
4. Jean Paul MPOYI, Chef de Bureau Inspection et contrôle,
5. Sympho MILOPWE, Chef de Bureau Gestion des Ressources
6. Sœur Esther PAMBA, Chef de Bureau Enseignement des sciences de santé
7. Senghor NGOYI, Analyste chargé de suivi évaluation.

Le Cadre de performance étant standard, il a été constaté que certains indicateurs n'étaient pour la période évaluée. Ces items n'ont pas été considérés dans la cotation. Il s'agit de :

- (i) D'organiser la Revue annuelle 2020,
- (ii) D'élaborer le Rapport annuel 2020 de la DPS Lomami,
- (iii) D'organiser les missions d'inspection des ITM/IEM.

Après avoir confronté chaque indicateur aux éléments de qualité pour l'évaluation de l'indicateur, les points obtenus ont été accordés par rapport aux scores attendus et puis la validation par domaine d'activités.

### **3) Résultats de l'évaluation**

Cette rubrique présente la synthèse des résultats de l'évaluation du niveau de mise en œuvre du Contrat unique de la DPS Lomami pour le second semestre 2020. Ces résultats portent sur :

- Le niveau de réalisation du Cadre de performance en considérant les items applicables,
- Le niveau de réalisation des engagements inscrits au contrat unique.

### 3.1. Le niveau de réalisation des activités inscrites au Plan de travail du Cadre de performance

Domaines/Missions	Score	Cotation	POURCENTAGE	Progrès réalisé		
				Mauvais	Moyen	Bon
<b>Coordination/pilotage/Planification</b>	<b>43</b>	<b>25</b>	<b>57%</b>			
Organiser les réunions de CPP-SS	10	0	0%			
Organiser les réunions de Groupes de Travail	5	3	63%			
Organiser les réunions de Conseil d'Administration par ZS	5	3	60%			
Organiser les réunions de l'ECP	5	3	58%			
Organiser la Revue Annuelle	0	NA	0%			
Organiser la Revue Semestrielle (A mi-parcours)	3	3	83%			
Elaboration du plan d'action opérationnel	5	5	100%			
Elaborer le Plan de Travail Trimestriel de la DPS	5	5	100%			
Elaborer un plan de travail de chaque bureau de la DPS et coordination des programmes	5	3	60%			
<b>Encadrement des ZS</b>	<b>40</b>	<b>24</b>	<b>60%</b>			
Organiser les missions de supervision des ECZ	30	15	50%			
Réguler l'approvisionnement des ZS en MEG et Intrants spécifiques à travers les CDR ou autres circuit d'approvisionnement (logistique PEV, TS, THA etc.)	10	9	90%			
<b>Gestion des Ressources</b>	<b>59</b>	<b>50</b>	<b>85%</b>			
Tenir à jour la base des données des Formations/Formateurs/Prestataires formés	4	2	50%			
Tenir à jour la base des données des RH	5	4	70%			
Tenir les outils de gestion des matériels roulants (carnet de bord)	10	7	70%			
Elaborer et exécuter le Plan de maintenance des engins roulants et parc informatique	10	10	100%			
Tenir à jour la fiche des inventaires des équipements et matériels de la DPS	10	10	100%			
Tenir à jour les outils de gestion financière (livres de caisse, de banque et classeur des pièces justificatives, manuel de procédure etc)	10	9	88%			
Tenir un tableau de bord financier mensuel de la DPS	5	4	80%			
Elaborer un rapport Financier Trimestriel de la DPS	5	5	100%			
<b>Inspection-Contrôle</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>60%</b>			
Organiser l'audit interne de la DPS	5	3	60%			
<b>Information Sanitaire, Communication et Recherche</b>	<b>25</b>	<b>21</b>	<b>59%</b>			
Elaborer le Rapport annuel de la DPS	0	NA	0%			
Elaborer le Rapport Trimestriel de la DPS	5	4	75%			
Tenir à jour la base des données SNIS (DHIS 2)	5	5	100%			

Transmettre le Rapport SNIS DPS à la hiérarchie	5	5	100%	
Transmettre le Rapport de SURVEPI	5	5	100%	
Organiser la validation des données de la Province	5	2	40%	
<b>Hygiène et Salubrité Publique</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>50%</b>	
Organiser les missions de suivi des établissements classés (travailleurs et des manipulateurs des denrées alimentaires, milieu scolaire et zones minières)	5	3	50%	
<b>Enseignement des Sciences de la Santé</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0%</b>	
Organiser les missions de supervision des ITM/IEM	3	3	0%	
Organiser les missions d'inspection des ITM/IEM	0	NA	0%	
<b>TOTAL</b>	<b>180</b>	<b>128,14</b>	<b>71%</b>	
<b>POURCENTAGE</b>				

En dehors de quelques activités pour lesquelles la mention non applicable a été décidée par les évaluateurs tout en tenant compte de la période évaluée (S2 2020), les scores obtenus par domaine se présentent de cette manière :

- Coordination/pilotage/Planification : 45%
- Encadrement des zones de santé : 60%
- Gestion des ressources : 68%
- Inspection et contrôle : 60%
- Information sanitaire, Communication et Recherche : 59%
- Hygiène et salubrité publique : 50%
- Enseignement des sciences de santé : 0%

### 3.2. Niveau global de réalisation des engagements du Contrat unique

PARTIES PRENANTES	Total d'engagements	Engagements réalisés	Engagements non réalisés	Taux de réalisation/Partenaires
Autorité contractante	7			
Partenaires techniques et Financiers (PTF)	6			
Division provinciale de la santé (DPS)	7			
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>			
<b>TAUX (%)</b>				

#### 3.2.1. Détails de mise en œuvre des engagements des parties prenantes

Les tableaux ci-dessous présentent le niveau de réalisation des engagements des parties prenantes au contrat unique de la DPS Lomami :

##### 1) Pour l'Autorité Contractante (Article 4)

N°	Engagements	Niveau de réalisation	Observations
1	Valider le PAO annuel et les plans de travail trimestriels du Bureau de la DPS et son plan prévisionnel des dépenses		
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 à 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		
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	Sous la coupole du CPP-SS, assurer le suivi de la mise en œuvre des activités et l'évaluation trimestrielle 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 du 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 suivant les modalités fixées par le niveau normatif		

## 2) Pour les Partenaires techniques et financiers (Article 5)

N°	Engagements	Niveau de réalisation	Observations
1	Participer à une planification des activités de la DPS, à s'aligner dans la mise en œuvre et à harmoniser leurs appuis selon le plan de travail discuté et validé	Réalisé	Le processus de planification annuelle (PAO 2021) était appuyé techniquement et financièrement à partir des unités fonctionnelles (CS, HGR), puis ZS et la DPS.
2	Apporter régulièrement leur contribution au financement des activités de la DPS selon le budget négocié pour les différentes prestations dans un esprit de dialogue et de partage d'information pour permettre au Bureau de la DPS de réaliser son travail	Réalisé	Les moyens ont été mis à la disposition de la DPS selon les besoins traduits dans les TDR de la DPS
3	Participer aux revues, réunions et évaluations des performances sur base du cadre de performance de la DPS pour vérifier la matérialité des activités à propos desquelles les primes de performances doivent être payées	Réalisé	Participation à la revue premier semestre 2020 et réunions d'évaluation de performance de 4 ZS sous PRODS
4	Organiser avec le Ministère provincial de la santé des audits externes, sous l'égide du Secrétaire Général, et partager les résultats des audits	Non réalisé	Processus non encore mis en place
5	S'approprier les évaluations de la DPS et s'engager à travailler selon le plan de redressement des faiblesses constatées	NA	C'est cette première évaluation de la DPS qui va nous servir d'outil comme outil de travail
6	Informar la DPS des propositions formulées dans une réunion du GIBS sur une question la concernant.	Réalisé	A chaque moment qu'il y a des informations, la DPS est suffisamment informée

### 3) Pour la Division provinciale de la santé (Article 6)

N°	Engagements	Niveau de réalisation	Observations
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 d'Actions Opérationnel en respectant le calendrier y afférant, au plus tard le septième jour du premier mois du trimestre suivant		
4	Mettre en place une seule comptabilité pour une gestion transparente de toutes les ressources de la DPS (les apports des partenaires inclus) 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 Secrétariat Général à la Santé, avec copie aux partenaires techniques et financiers, au plus tard le dixième jour du mois suivant la fin du trimestre		
7	S'approprier des résultats d'évaluation de ses performances et d'en faire des éléments de planification.		

### 3.3. Evaluation de l'exécution du budget du Contrat unique

Sources	Financements disponibles	%
Gouvernement Central	\$ 299 927,58	25%
Gouvernement Provincial	\$ 30 993,11	3%
USAID PROSANI	\$ 410 177,00	34%
UNICEF	\$ 170 463,00	14%
CHEMONICS	\$ 13 764,50	1%
PRODS/UNION EUROPEENNE	\$ 237 450,60	20%
E2A	\$ 7 450,00	1%
BDOM Mwene Ditu et Kabinda	\$ 6 000,00	1%
SAVE THE CHILDREN	\$ 21 643,64	2%
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1 197 869,43</b>	<b>100%</b>

Montant décliné par Trimestre et par source de financement

Sources	Trimestre3	Trimestre4
Gouvernement Central	\$ 149 963,79	\$ 149 963,79

Gouvernement Provincial	\$ 15 496,56	\$ 15 496,56
USAID PROSANI	\$ 205 088,50	\$ 205 088,50
UNICEF	\$ 85 231,50	\$ 85 231,50
CHEMONICS	\$ 6 882,25	\$ 6 882,25
PRODS/UNION EUROPEENNE	\$ 118 725,30	\$ 118 725,30
E2A	\$ 3 725,00	\$ 3 725,00
BDOM Mwene Ditu et Kabinda	\$ 3 000,00	\$ 3 000,00
SAVE THE CHILDREN	\$ 10 821,82	\$ 10 821,82
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 598 934,72</b>	<b>\$ 598 934,72</b>

#### 4. Observations et commentaires sur l'exécution du plan de travail et le niveau de performance de la DPS pour le deuxième semestre 2020 :

- I. **Coordination/pilotage/Planification** : 45% de réalisation d'activités au cours du deuxième semestre 2020
- 1) Organiser les réunions de CPP-SS : 0/10 aucune réunion du CPP SS organisée pendant cette période par la DPS Lomami.
  - 2) Organiser les réunions de Groupes de Travail : 3,14/5 (les comptes rendus des réunions des GT tenues à cette période ont été présentés aux évaluateurs). Il a été constaté que certaines réunions des GT ont été tenues, mais faute de certains livrables (Invitations, Comptes rendus, parfois les listes de présence,) non retrouvés, la cotation n'a pas été accordée.
  - 3) Organiser les réunions de Conseil d'Administration par ZS : 3/5 (chaque ZS avait tenu son CA au cours du deuxième semestre 2020 pour s'assurer de la mise en œuvre des activités du PAO à mi-parcours, mais l'on a noté quelques invitations, agendas, les dossiers présentés validés par le COGE, n'ont pas été retrouvés dans l'archivage du chargé de suivi et évaluation).
  - 4) Organiser les réunions de l'ECP : 2,9/5 : les réunions de l'ECP ont été tenues au cours de cette période à 58%. L'on note qu'au cours de ce semestre, les activités planifiées ont été réalisées à 75,2% pour T3 et 81% pour T4.
  - 5) Organiser la Revue Annuelle : cette activité a été jugée non applicable (NA) par les évaluateurs puisque cette activité devrait se tenir avant la fin du premier trimestre 2020.
  - 6) Organiser la Revue Semestrielle (A mi-parcours) : 2,5/3 (la revue semestrielle pour le compte du S1 2020) a été organisée au cours de cette période par la DPS Lomami).
  - 7) Elaboration du plan d'action opérationnel : 5/5 (au cours de cette période couverte par ce contrat unique, le processus de planification a été respecté par la DPS et a conduit à l'élaboration du PAO 2021).
  - 8) Elaborer le Plan de Travail Trimestriel de la DPS : 5/5 (deux plans de travail trimestriels couvrant les troisième et quatrième trimestre 2021 ont été élaborés et mis en œuvre par la DPS Lomami au cours de cette période).
  - 9) Elaborer un plan de travail de chaque bureau de la DPS et coordination des programmes : 3/5 (les bureaux et programmes de la DPS ont présenté leurs plans de travail élaborés au cours de ce semestre). Néanmoins, certains plans de travail n'étaient pas élaborés de manière participative, certaines listes de présence n'ont pas été retrouvées et certains d'entre ces

plans n'ont pas été partagés avec les parties prenantes. Certains plans de quelques bureaux et coordinations n'ont pas été disponibles avant le 15 qui commence le trimestre.

**II. Encadrement des ZS : 24/40** (chaque ZS de la DPS a reçu une mission d'encadrement au cours de ce semestre 2020).

- 1) Organiser les missions de supervision des ECZS : 15/30 (pour ce semestre, des missions de supervision ont été organisées dans les 16 ZS de la DPS Lomami). Pour cette rubrique, il a été constaté que les Termes de référence sont élaborés de manière standard pour 12 ZS, contrairement aux TDR et plan d'encadrement des ZS sous appui PRODS. Cette façon de travailler ne permet pas au reste d'encadreurs de se développer et de tendre vers l'autonomie sur ce plan. Et aussi, dans certains rapports, le contexte et justification, les objectifs et résultats attendus prennent plus des pages que les résultats obtenus au cours de la mission.

Dans la majorité des cas, les missions de supervision et d'encadrement n'ont pas été annoncées 7 jours avant aux cadres des ZS telles que prévues dans le Guide d'évaluation du Contrat unique, mais cela se faisait sur communication au téléphone.

- 2) Réguler l'approvisionnement des ZS en MEG et Intrants spécifiques à travers les CDR ou autres circuit d'approvisionnement (logistique PEV, TS, THA etc.) : 9/10 (au cours du second semestre 2020, l'approvisionnement des fosa en MEG a été réalisé selon les normes à la hauteur de 90%).

**III. Gestion des Ressources : 40,3/59** (en matière de gestion des ressources humaines, les sources de vérification ont permis à la DPS d'obtenir 68%).

- 1) Tenir à jour la base des données des Formations/Formateurs/Prestataires formés : 2/4 (la base des données présentée n'a pas répondu totalement aux critères puisque qu'elle nous n'a pas permis aux évaluateurs de savoir combien des cadres devraient bénéficier les formations dans différents domaines). Le Plan de formation existe mais il faut l'actualiser en insérant la catégorie des agents.
- 2) Tenir à jour la base des données des RH : 3,5/5 (Cette base existe mais manque la colonne de catégories des agents ainsi que le nombre y afférent, ceci en référence au modèle du Ministère de la Santé Publique).
- 3) Tenir les outils de gestion des matériels roulants (carnet de bord) : 7/10 (Les Carnets de bord présentés par le logisticien de la DPS au cours de cette mission sont cohérents mais il a été recommandé d'y ajouter une colonne montrant les écarts en termes de kilomètres initiaux et parcourus, et puis tenir toujours au moins une réunion de validation des rapports d'utilisation des engins périodiquement). Inscrire à l'ordre du jour (au cours de la réunion de l'ECP et aussi aux réunions des GT) un point en rapport avec la gestion des ressources matérielles.
- 4) Elaborer et exécuter le Plan de maintenance des engins roulants et parc informatique : 10/10 (disponibilité du Plan de maintenance à jour, tenu par le logisticien de la DPS).
- 5) Tenir à jour la fiche des inventaires des équipements et matériels de la DPS : 10/10 (fiche d'inventaire disponible et à jour).
- 6) Tenir à jour les outils de gestion financière (livres de caisse, de banque et classeur des pièces justificatives, manuel de procédure etc.) : 8,8/10 (les outils de gestion financière ont été présentés, mais quelques remarques ont été formulées du fait que le registre présenté n'était pas à jour).

- 7) Tenir un tableau de bord financier mensuel de la DPS : 4/5 (le tableau de bord financier est élaboré mensuellement par les services financiers de la DPS, mais il n'est pas partagé avec les différents partenaires techniques et financiers).
- 8) Elaborer un rapport Financier Trimestriel de la DPS : 5/5 (à chaque mois, le rapport financier est élaboré au niveau des services financiers de la DPS. Il est important que ce rapport soit après son analyse, qu'il soit signé par le CD DPS).

#### **IV. Inspection-Contrôle : 3/5**

- 1) Organiser l'audit interne de la DPS : 3/5 (au cours de cette période, une mission d'audit interne était organisée par les membres du bureau Inspection et contrôle, mais cela doit se faire à un rythme bien connu afin d'éviter à la DPS les inéligibilités des pièces). Mais le rapport ne montre aucun progrès dans la mise en œuvre des recommandations.

#### **V. Information Sanitaire, Communication et Recherche : 20,8/35**

- 1) Elaborer le Rapport annuel de la DPS : 10 : NA (tenant compte de la période évaluée, cette activité n'a pas été évaluée).
- 2) Elaborer le Rapport Trimestriel de la DPS : 3,8/5 (les rapports sont élaborés trimestriellement par l'équipe de la DPS, mais au cours de deux trimestres passés (T3 et T4 2020) ; ces plans n'ont pas été produits dans le délai, c'est-à-dire avant le 15<sup>ème</sup> jour du premier mois du trimestre suivant).
- 3) Tenir à jour la base des données SNIS (DHIS 2) : 5/5 (la base des données DHIS2 de la DPS Lomami était à jour pour la période évaluée).
- 4) Transmettre le Rapport SNIS DPS à la hiérarchie : 5/5 (sur ce point et tenant compte du fonctionnement du DHIS2 au pays par rapport aux données sanitaires, chaque donnée saisie à n'importe quelle DPS, parvient à l'autorité hiérarchique à moindre effort si et seulement si l'encodeur est sous connexion internet). Pour la période évaluée, toutes les données sanitaires de la DPS étaient bien saisies sur le logiciel.
- 5) Transmettre le Rapport de SURVEPI : 5/5 (le rapport Survepi de la DPS Lomami est partagée avec les différents PTF appuyant la DPS par mail, les différents mails partagés et 26 rapports Survepi de cette période ont été présentés. Ces rapports intègrent toutes les maladies sous surveillance).
- 6) Organiser la validation des données de la Province : 2/5 (la validation des données au cours de ce semestre a été réalisée au cours de la réunion du GT Lutte contre les maladies, mais le feed-back n'a pas été adressé aux responsables des ZS de manière formelle, c'est-à-dire par la lettre ou par mail).

#### **VI. Hygiène et Salubrité Publique : 2,5/5**

- 1) Organiser les missions de suivi des établissements classés (travailleurs et des manipulateurs des denrées alimentaires, milieu scolaire et zones minières) : 2,5/5 (ces missions ont été réalisées au cours de ce semestre sans que les Etablissements ciblés et BCZ soient prévenus dans les 15 jrs qui précèdent la mission et les listes des participants aux réunions sur le feedback n'ont pas été retrouvées).

## VII. Enseignement des Sciences de la Santé 0/8

- 1) Organiser les missions de supervision des ITM/IEM : 0/3
- 2) Organiser les missions d'inspection des ITM/IEM : NA

Au cours de ce semestre, aucune mission de supervision ni d'inspection n'ont été réalisées dans les ITM/IEM.

Le total des points a été calculé en soustrayant les points des activités non évaluées (pour lesquelles la mention non applicable a été utilisée). Et ces dernières devraient être cotées sur 20 points au total.

### 5) Conclusions et points d'actions

Les résultats cette évaluation du contrat unique de la DPS Lomami présente un niveau de performance de 71% (c'est-à-dire 128,14/180) pour le deuxième semestre 2020.

Pour maintenir la performance de la DPS, les efforts ~~doivent être~~ doivent être menés par rapport aux aspects suivants :

- Amélioration de la coordination interne de la DPS, aux fins d'instaurer un esprit d'équipe qui partage la même vision et les mêmes valeurs ;
- Division du travail (Décrire les postes et les attributions en tenant compte des compétences)

De ce qui précède, l'équipe d'évaluation propose des points d'actions suivants :

#### a) Au Ministère la santé publique



#### b) Au Ministère provincial de la santé

-  De formaliser par un acte administratif la réalisation de l'audit interne, une fois par trimestre par le bureau Inspection et contrôle ;
-  De mobiliser les ressources domestiques pour le financement de la DPS et veiller sur leur bonne utilisation ;
-  Mettre à la disposition de la DPS dans un délai requis, les subventions du Gouvernement faisant l'objet du Contrat unique;
-  Négocier avec les différents partenaires techniques et financiers pour réaliser des audits externes au niveau de la DPS, tels que recommander dans le Contrat unique.

#### c) A la Division provinciale de la santé

-  De respecter la périodicité de tenue des réunions du Comité provincial de pilotage du Secteur santé (CPP SS) ;
-  De revisiter la constitution des Groupes de travail de la DPS (partage des responsabilités), et formaliser la démarche pour la tenue des réunions;

- ✚ D'élaborer les Termes de référence de supervision/encadrement tout en tenant compte des spécificités de chaque ZS ;
- ✚ D'organiser des missions de supervisions et d'encadrement des ITM/IEM de la province ;
- ✚ De mettre en place une grille de progression des membres des ECZS pour prouver l'encadrement de proximité que ces derniers bénéficient de la part du niveau intermédiaire ;
- ✚ De formaliser la démarche de transmission des Termes de référence (par lettre écrite ou par mail 7 jours avant la mission) pour des missions d'encadrement et des supervisions au niveau des ZS ;
- ✚ De systématiser l'organisation des réunions mensuelles d'évaluation du niveau d'exécution du Plan de travail trimestriel, du cadre de performance avec un archivage systématique et cumulé des livrables ;
- ✚ De systématiser l'évaluation trimestrielle du processus d'encadrement des ZS, moyennant la mise au point de la méthodologie et outils de la ladite évaluation ;
- ✚ D'élaborer un plan intégré d'approvisionnement de la province en médicaments essentiels et d'autres intrants ainsi que le Plan de maintenance du matériel roulant et du parc informatique ;
- ✚ Organiser la bonne documentation des livrables (Comptes rendus, tableau de suivi des recommandations, listes de présence, etc...) des réunions des bureaux et des coordinations de la DPS ;
- ✚ De mettre en place un tableau de bord financier et de le partager avec les Partenaires techniques et financiers appuyant la DPS en temps réel;
- ✚ D'Elaborer un plan des formations des cadres de la DPS et des ZS et assurer le suivi post formation ;
- ✚ D'organiser la validation des données provenant des ZS et leurs fournir de manière formelle un feed-back ;
- ✚ Inscrire à l'ordre du jour au cours des réunions de l'ECP et voir celles du GT Approvisionnement et logistique un point en rapport avec la gestion des ressources matérielles.

#### **d) Aux Partenaires techniques et financiers**

- ✚ De respecter les engagements sur l'appui au financement des prestations de la DPS selon les budgets négociés et validés ;
- ✚ Mettre à la disposition de la DPS à temps réel les procédures spécifiques de décaissement et de justification des fonds ;
- ✚ Pour des PTF dont les financements ne sont pas alignés sur le PAO de la DPS, il est suggéré aux partenaires concernés par cette réalité en province, de négocier cet alignement auprès de leur hiérarchie ;
- ✚ Accélérer le décaissement des fonds destinés à la mise en œuvre des activités de la DPS ;
- ✚ Participer activement au processus de planification annuelle, la revue, aux missions de suivi de la mise en œuvre du PAO, d'encadrement et de supervision des ZS en collaboration avec la DPS.

## **5. Annexes**

Dans le cadre de cette évaluation du premier Contrat unique de la DPS Lomami, une seule annexe est retenue, c'est le Cadre de performance qui avait servi d'outil d'évaluation.