



## **COMPTE RENDU DE LA REUNION DES MEMBRES DU CoE-EIE**

**Lundi 31 janvier 2022**

Le **lundi 31 janvier 2022**, a eu lieu dans la salle du Conseil d'Administration de l'Ecole Polytechnique d'Abomey-Calavi à partir de **09 heures 20 minutes**, la réunion des membres du College of Engineering-Energie, Infrastructure de transport et Environnement (CoE-EIE) présidée par le Directeur de l'EPAC, Coordonnateur du CoE-EIE.

Deux points étaient à l'ordre du jour :

- 1- Correction à porter sur le PTAB 2022 validé.
- 2- Divers

Au début de la séance, le Coordonnateur a présenté les vœux de la nouvelle année 2022 aux membres de la coordination et a par ailleurs annoncé l'affectation du Spécialiste de Passation des Marchés de l'équipe en la personne de **AYANOU Hubert**, au ministère de l'Intérieur et de la Sécurité Publique avec les félicitations des membres de l'équipe par acclamation.

Prenant la parole, le SPM a remercié tous les membres pour le travail abattu ensemble et pour tout ce qu'il a appris des uns et des autres, ce qui contribue forcément à quelque chose dans sa carrière. Il a précisé qu'il a pris service au Ministère le **mardi 25 janvier 2022** et a passé service à l'UAC le **mercredi 26 janvier 2022**.

### **I- Correction à porter sur le PTAB 2022 validé**

Le Coordonnateur a présenté le message de Madame **Ekua Nuama Bentil** sur les points à clarifier et à intégrer dans le PTAB 2022 validé. Il s'agira de donner plus de précision sur les points relevés. Certaines activités ne comprennent pas des cibles concrètes. Il est alors important de préciser les différences entre :

- l'activité 4 sous l'action 5 sur l'accès Internet pour le centre et l'activité 21 sous l'action 8 sous le renouvellement des kits Wi-Fi ;

- sous l'action 8 ; l'activité 1 portant sur la participation aux réunions annuelles du Comité de Pilotage National et l'activité 11 sur l'organisation des réunions du Comité National de Suivi et de Pilotage ;
- plus d'informations sont nécessaires sur les activités spécifiques soutenues dans le cadre des activités relatives au Comité National de Pilotage ;

Après analyses et échanges des membres de la coordination, des précisions ont été données sur lesdites activités en vue de répondre aux préoccupations de Madame **Akua Nuama Bentil**.

Entre autres précisions, on peut retenir que l'explication donnée au point sur l'accès Internet est que l'internet va desservir tout le monde tandis que les Kits permettront aux membres de l'équipe de rester opérationnels en dehors du College of Engineering-Energie, Infrastructure de transport et Environnement (CoE-EIE).

En ce qui concerne les activités du Comité National de Pilotage (CNP), il y a d'une part une réunion globale pour les trois centres et de façon rotative, chaque centre prend en charge l'organisation pour les trois centres et les membres du CNP. D'autre part, chaque centre prend en compte la participation à la réunion des membres de sa coordination.

## **II- Divers**

En divers, plusieurs points ont été présentés :

Le Spécialiste de Passation des Marchés a présenté le point des marchés passés en 2021. Plusieurs dossiers de passation des marchés ont été traités.

- Dossier fourniture de bureau ;
- Dossier assurance des étudiants ;
- Dossier matériel informatique ;
- Dossier d'étude architecturale ;
- Dossier matériel roulant ;

Le dossier fourniture de bureau est finalisé, celui de l'assurance est à l'enregistrement. **65 étudiants** seront assurés. La passation de marché sur le dossier matériel informatique a connu un peu de problème de malentendu entre le fournisseur et les bénéficiaires à savoir par exemple que les copieurs livrés ne peuvent pas être utilisés faute d'encre ; l'instance du Collège pour que le matériel commandé soit livré comme mentionné dans le bon de commande. Le SPM présente ses excuses et promet de veiller à ce que la situation soit réglée avant son départ. Quant au dossier d'étude architecturale, le côté technique de l'étude n'est pas validé parce que les intéressés

désignés pour faire le travail ne sont pas disponibles pour mettre en commun le fruit de leurs travaux. Enfin pour le dossier matériel roulant, le contrat est bouclé et est en attente de livraison.

Le Responsable Financier des trois centres a exposé les reproches des inspecteurs selon lesquelles le comptable ne devrait pas aller en mission ou du moins pour toute la période destinée à la mission.

En d'autres points de divers, il est remarqué qu'il y a manque de communication en ce qui concerne les informations à mettre à la disposition des uns et des autres au sein de l'équipe. De même, certaines activités de 2021 n'ont pas leurs contrats finalisés financièrement. Il urge alors de régler les frais de 2021 à payer au plus tard fin février 2022.

## RECOMMANDATIONS

Au cours de cette séance, les recommandations suivantes ont été formulées :

- recruter un chargé de communication ;
- vérifier le profil du chargé de communication dans le PMO avant le recrutement ;
- réaliser les activités après une première remarque faite par la banque et faire passer l'activité en vert;
- pour les informations à obtenir des étudiants dans le cadre de leur inscription, il a été décidé de convoquer les étudiants par année et ce dans la semaine, sous la responsabilité du responsable chargé de formation, du responsable suivi-évaluation et du responsable chargé de la recherche afin de suivre les étudiants ;
- demander au fournisseur de livrer les articles tels que mentionné dans le bon de commande ;
- demander au fournisseur de faire une demande à l'endroit des contrôleurs de passation des marchés pour les articles à remplacer ;
- inviter les intéressés du dossier de l'étude architecturale par le Coordonnateur afin qu'ils s'entendent sur un point ;
- voir dans le manuel de procédure les documents à publier et les mettre à la disposition du responsable suivi-évaluation;
- régler les missions pour les membres de l'équipe de coordination en analysant le bien-fondé de la mission par chaque membre ;
- faire la commande du matériel à utiliser en attendant la construction du bâtiment ;
- faire la feuille de route par le SPM pour la réhabilitation et l'équipement des salles de cours ;

- recruter une Personne Responsable des Marchés Publiques (PRMP) pour les trois (3) centres.

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance, interceptée de pause-café et de pause-déjeuner a pris fin à **17 heures 23** minutes.

Fait à Abomey-Calavi, le 03 février 2022.

La Secrétaire de séance,



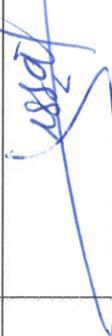
**Clotilde KPOGLO**

**Pièce Jointe : liste de présence**

Objet: *Séance de travail*

Liste de présence

Date: *31/01/2022*

N°	Nom et Prénoms	Service/Titre	Téléphone	Adresse mail	Emargement
01	ALITONOU Guy Alain	Directeur de l'EPAC/ Coordonnateur CoE	97 09 49 68	alitonouguy@gmail.com	
02	FIFATIN François-Xavier	Directeur-Adjoint de l'EPAC/ Coordonnateur-Adjoint CoE	97 07 04 12	fifatinf@gmail.com	
05	YOUSSAO A. K. Issaka	PSA/EPAC/ Assistant manager	95285988	iyoussao@yahoo.fr	
04	HOUANOU K. Agapi	EPAC- Coordonnateur SI/ Responsable formation	95425955	agapikh13@yahoo.fr	
05	OUMOROU ALIOU A. Madjidou	EPAC/Gen Relations avec les Entreprises	95 40 61 94	madjidou.oumorou@gmail.com	
06	TCHOBO Fidèle Paul	EPAC Responsable de la recherche	97686201	fideletchobo@gmail.com	
07	CHETANGNY Patrice	EPAC/Responsable Suivi évaluation	96 17 97 80	chetangny@yahoo.com	

08	KPOGLO Clotilde	Secrétariat Administratif Assistant administratif bilingue	96 13 46 53	clotildesiana@yahoo.fr	
09	ZOUNEME Charlemagne	Comptable CoE-EIE	97 89 12 88	charlgero@gmail.com	
10	ASSOGBA Pierre	RF	97207810	Pierreassogba01@gmail.com	
11	AYANOU Hubert	SPM	67062645	Hayanou1@yahoo.fr	