

REPUBLIC DU CAMEROUN
PAIX - TRAVAIL - PATRIE

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

CABINET DU MINISTRE

COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA

GROUPE TECHNIQUE CENTRAL

SECRETARIAT PERMANENT

REPUBLIC OF CAMEROON
PEACE - WORK - FATHERLAND

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

MINISTER'S OFFICE

NATIONAL AIDS CONTROL COMMITTEE

CENTRAL TECHNICAL GROUP

PERMANENT SECRETARIAT



AVIS D'APPEL A CANDIDATURES

000579

N° AAC/MINSANTE/CAB/STBP-FM/CNLS/GTC/SP/SGAF/UAP DU 16 AVR 2020

EN VUE DU RECRUTEMENT DU PERSONNEL AU GROUPE TECHNIQUE CENTRAL DU
COMITE NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE SIDA (GTC/CNLS) ET DANS CERTAINS
GROUPES TECHNIQUES REGIONAUX DE LUTTE CONTRE LE SIDA (GTRs/SIDA)

I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre la continuité des activités de lutte contre le SIDA, le Cameroun via le Ministère de la Santé Publique bénéficie des financements du Fonds mondial de lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme et CDC/PEPFAR, pour la prise en charge des PVVIH et la protection contre la maladie. La structure de coordination étant le Groupe Technique Central et les structures de mise en œuvre étant les Groupes Techniques Régionaux (GTR).

Pour renforcer sa coordination, le Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida (GTC/CNLS) pour les nécessités de service, envisage de recruter le personnel pour pallier les postes vacants et assurer le bon fonctionnement quotidien.

C'est dans cette logique que le Ministre de la Santé Publique lance un appel à candidatures à l'intention des personnes physiques capables de donner un appui nécessaire au déroulement des activités du GTC/CNLS.

II- POSTES OUVERTS DANS LE CADRE DU PRESENT RECRUTEMENT

A- CADRE COMPTABLE ET FINANCIER DU PROJET CDC/PEPFAR

Nombre : 01

REF : RC001/2020

Lieu d'affectation

Groupe Technique Central du CNLS dont le siège est à Yaoundé.

Durée du contrat et financement

Un Contrat de travail à durée déterminée (CDD) pour une durée de **quatre (04) mois (allant du 1^{er} juin 2020 au 30 septembre 2020)**. Il est éventuellement renouvelable pour une durée de 12 mois en cas de performance satisfaisante de l'intéressé et/ou de disponibilité du financement. La prise en charge est assurée par le Bailleur CDC/PEP1:AR.

Responsabilité

Placé sous l'autorité du Chef d'Unité Comptable du GTC/CNLS et la responsabilité du Chef de Section Gestion Administrative et Financière, le cadre comptable et financier aura pour mission essentielle de produire en toute sincérité et transparence l'ensemble des documents comptables, les états financiers et les rapports de suivi financier périodiques suivant les exigences et les spécificités du bailleur. A ce titre, il sera chargé :

Sur le plan comptable :

- imputer et saisir quotidiennement et chronologiquement les opérations comptables;
- collecter, codifier et classer dans l'ordre chronologique les pièces justificatives des opérations enregistrées en comptabilité ;
- analyser mensuellement les comptes de bilan, imputer et saisir les écritures de régularisations qui s'imposent ;
- produire et transmettre mensuellement les états financiers du projet (bilan, Tableau Emplois/Ressources et notes aux états financiers) ;
- transmettre mensuellement, et ceci journal par journal, les originaux des pièces justificatives des opérations enregistrées en comptabilité ;
- participer aux missions d'inventaires des immobilisations ;
- participer à la préparation des audits annuels des comptes du Programme ;
- assister le Chef d'Unité Comptable du GTC/CNLS dans toutes les tâches pour lesquelles sa collaboration est requise.

Sur le plan financier :

- assurer le suivi des comptes bancaires du projet ;
- établir mensuellement les états de rapprochements bancaires des différents comptes bancaires du projet ;
- assurer la mobilisation des fonds nécessaires à la mise en œuvre des activités (suivant chronogramme des activités et le budget de trésorerie) ;
- préparer les différents ordres de paiement (Demande de paiement, Ordre de virement, Ordre de Transfert, etc...) ;
- s'assurer de la justification des avances de fonds faites aux tiers dans les délais prescrits dans le manuel de procédures ;
- veiller à ce qu'aucune nouvelle avance de fonds ne soit faite à un tiers disposant d'un solde débiteur et ce quel que soit l'âge de son débit ;



procéder au recouvrement des avances non justifiées dans les délais fixés dans le manuel de procédure ;

- assurer les relations avec les banques et les autres partenaires financiers du GTR ;
- optimiser les agios bancaires ;
- assister le coordonnateur du GTR dans toutes les tâches financières pour lesquelles sa collaboration est requise

Sur le plan budgétaire :

- s'assurer de la conformité des activités programmées avec celles validées par le bailleur, ainsi que de la disponibilité des fonds sur la ligne budgétaire ;
- vérifier la conformité des micros budgets des activités programmées (Couts Unitaires, quantités, durée, nombre de personnes, fréquence, etc...) au budget validé par le SP du GTC/CNLS ;
- assurer le suivi budgétaire du projet (respect des codes analytiques lors des imputations et saisies des opérations en comptabilité, édition des états de suivi budgétaire, analyse et explication des écarts) ;
- produire et transmettre mensuellement un rapport de suivi budgétaire avec analyse et explication des écarts ;
- assister le Chef comptable dans toutes les tâches budgétaires pour lesquelles sa collaboration est requise.

Sur le plan administratif

- s'assurer la mise en place d'un fichier de fournisseurs agréés au début de chaque exercice budgétaire ;
- préparer les expressions de besoin ainsi que les demandes de cotations conformément aux dispositions du manuel de procédures ;
- préparer toutes les correspondances et/ou réponses aux correspondances d'ordre technique (financier et comptable) à soumettre à l'appréciation et signature de la hiérarchie ;
- assister le Chef comptable dans toutes les tâches administratives pour lesquelles sa collaboration est requise.

Sur le plan fiscal et social

- faire les déclarations mensuelles des impôts et taxes (sur salaires) et s'assurer du suivi et de l'obtention des quittances auprès des services des impôts ;
- Faire les déclarations des employés à la CNPS et s'assurer du suivi et de l'obtention des quittances auprès de la CNPS.
Accomplir toute autre tâche confiée par la hiérarchie.

Profil souhaité



- Etre titulaire d'un BTS en comptabilité et finance avec au moins 03 années d'expérience, dont 01 an à un poste similaire ;
- Avoir des connaissances approfondies en analyse financière et économique des projets ;
- Avoir des connaissances en passation des marchés et procédures de décaissement ;
- Avoir une grande capacité d'analyse ;
- Maîtriser les opérations comptables des projets financés par les bailleurs de fonds ;
- Maîtriser les logiciels de gestion des projets et de comptabilité (la connaissance de TOM2PRO est un plus) ;
- Une expérience en cabinet d'audit ou dans une ONG internationale serait un atout ;
- Avoir la maîtrise du français et de l'anglais ;
- Avoir la capacité de travailler en équipe dans un environnement multiculturel, de pression et à conduire plusieurs tâches à la fois ;
- Avoir la maîtrise des logiciels standard utilisés par le CNLS tels que WORD, EXCEL, Access, PowerPoint ;
- Avoir le sens de l'organisation, des relations, de la tenue et de la courtoisie dans le comportement.

B- POINT FOCAL REGIONAL EN CHARGE DU SUIVI DES ACTIVITES DES ACCOMPAGNATEURS PSYCHO SOCIAUX ET DES UNITES MOBILES

Nombre : 01

REF : RC002/2020

Lieu d'affectation :

Groupe Technique Régional de lutte contre le Sida du Nord avec lieu d'affectation à Garoua.

Durée du contrat :

Un Contrat de travail à durée déterminée (CDD) pour une durée de **sept (07) mois (allant du 1^{er} juin 2020 au 31 décembre 2020)**. Il est éventuellement renouvelable pour une durée de 24 mois en cas de performance satisfaisante de l'intéressé et/ou de disponibilité du financement. La prise en charge est assurée par le Bailleur Fonds Mondial de Lutte contre le Sida, le Paludisme et la Tuberculose.

Responsabilités

Placé(e) sous la responsabilité du coordonnateur GTR SIDA de la région du nord et sous la supervision/coordination du GTC/CNLS, le point focal régional en charge des activités des APS et des Unités mobiles de dépistage du VIH aura pour missions essentielles :



- D'élaborer un tableau de bord pour le suivi et la coordination des activités des acteurs (APS et UM) dans la région en collaboration avec les PTF impliqués ;
- D'apporter un appui technique aux acteurs (APS, UM) dans la planification des activités de chacun ;
- D'apporter un appui technique aux PTF impliqués pour la mise en œuvre harmonieuse des directives en rapport avec son poste ;
- De mettre à disposition des acteurs (APS et UM) les outils harmonisés de collecte des données et les fiches de synthèse des activités et suivre leur utilisation et le remplissage correct de ceux-ci chaque mois ;
- De saisir les données renseignées par les APS dans une base de données prévue à cet effet ;
- D'assurer l'audit de qualité et la triangulation des données reçues des APS et des UM ;
- D'analyser les données techniques reçues des acteurs concernés et la progression des indicateurs programmatiques de chacun, avec la collaboration des Points focaux des DS (APS) ainsi que les responsables du GTR et les PTF ;
- De participer aux réunions du groupe de travail sur la PEC du VIH (adulte, pédiatrique, TB/VIH et PTME) au niveau régional ;
- De tenir à jour la cartographie et le répertoire des prestataires impliqués dans chaque domaine d'activité (APS et UM) ;
- D'assister au renforcement des capacités des acteurs (APS et UM) et faire un coaching permanent de ceux-ci ;
- De veiller à une meilleure collaboration entre les OBC, les CTA tuteurs et les APS ;
- D'organiser et faire tenir par le Coordonnateur du GTR des réunions de concertation mensuelles pour la coordination et le suivi des activités mises en œuvre par les APS et les UM ;
- Faire un rapport mensuel de la mise en œuvre des activités de chacun des acteurs (APS et UM) selon un canevas défini ;
- De donner des avis techniques périodiques, au Coordonnateur GTR, sur les résultats et sur la mise en œuvre des stratégies mises en place ;
- De collaborer avec les autres unités du GTR et rendre compte au Coordonnateur du GTR ;
- De répondre aux sollicitations diverses, en rapport avec sa mission principale.

Profil souhaité

- Être titulaire d'un diplôme (Baccalauréat + 5) dans les domaines suivants : science de la santé, sciences sociales, master en santé publique ;
- Avoir une bonne maîtrise du système de santé Camerounais ;
- Avoir au moins deux (02) ans d'expérience dans le management des équipes ;
- Maîtriser l'outil informatique : Word, Excel, Power Point, etc. ;
- Avoir le sens de l'organisation, de la tenue dans le comportement ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle ;

N.B : Une expérience dans un programme de santé serait un atout.

C- POSTE : POINT FOCAL RÉGIONAL EN CHARGE DU SUIVI DE LA DISPENSATION COMMUNAUTAIRE DES ARV, DE LA STRATÉGIE COMMUNAUTAIRE INTÉGRÉE ET DES AUTRES RÉPONSES COMMUNAUTAIRES/ SECTORIELLES

Nombre : 02

REF : RC003/2020

Lieu d'affectation

Groupes Techniques Régionaux de lutte contre le Sida de l'Est et du Sud avec comme lieux d'affectation à Bertoua et Ebolowa.

Durée du contrat :

Un Contrat de travail à durée déterminée (CDD) pour une durée de **sept (07) mois (allant du 1^{er} juin 2020 au 31 décembre 2020)**. Il est éventuellement renouvelable pour une durée de 24 mois en cas de performance satisfaisante de l'intéressé et/ou de disponibilité du financement. La prise en charge est assurée par le Buteur Fonds Mondial de lutte contre le Sida, le Paludisme et la Tuberculose.

Responsabilités

Placé(e) sous la responsabilité du coordonnateur GTR SIDA de la région et sous la supervision / coordination du GTC/CNLS, les points focaux régionaux en charge du suivi de la dispensation communautaire des ARV et des autres réponses communautaires et sectorielles saura pour missions essentielles :

➤ Pour la dispensation communautaire des ARV,

- D'organiser en collaboration avec le Coordonnateur du GTR, le suivi des acteurs clés (OBC et FOSA tutrices) dans la région;
- D'élaborer un planning mensuel pour le suivi des activités et s'assurer de la mise en œuvre scrupuleuse des activités planifiées ;

abre

- D'informer les Coordonnateurs des GTRs de l'état d'avancement des activités de dispensation communautaire par les OBC de leur région respective et des résultats obtenus ;
 - De participer aux réunions de coordination organisées par le Coordonnateur du GTR pour le suivi de la stratégie et s'assurer de la mise en œuvre des recommandations qui en découlent ;
 - De mettre mensuellement à la disposition des acteurs (OBC et FOSA) les outils de collecte des données et les fiches de synthèse des activités et suivre leur utilisation et leur remplissage correct ;
 - De tenir à jour la cartographie des acteurs clés ;
 - De participer aux réunions du groupe de travail sur la PEC du VIH (adulte, pédiatrique, TB/VIH et PTME) au niveau régional ;
 - De contribuer au renforcement des capacités des organisations communautaires et des FOSA et faire un coaching permanent de ceux-ci ;
 - De veiller à une meilleure collaboration entre les OBC, les FOSA tutrices et les APS ;
 - D'élaborer les rapports périodiques (mensuels, trimestriels et annuels) selon le canevas défini tout en s'assurant de leur qualité sur la base de la triangulation et proposer des décisions y relatives en cas de nécessité ;
 - De documenter les bonnes pratiques pour des usages futurs.
- **Pour la Stratégie communautaire intégrée (en collaboration avec l'URLT et le GTR Paludisme),**
- De tenir à jour la cartographie des ASC de la région, des OSCD, des SRs, des districts de santé, des Aires de santé, des villages et des partenaires impliqués;
 - D'informer le Coordonnateur du GTR des différents plans d'action établis par le GTR du programme leader (GTR/PNLP pour le moment) et l'accompagner dans la contribution du GTR/CNLS pour leur mise en œuvre ;
 - De compiler et analyser les rapports issus de cette stratégie, informer le Coordonnateur du GTR des résultats obtenus particulièrement pour la TB/VIH et proposer des approches de remédiation en cas de difficulté de goulot d'étranglement ;
 - De documenter les bonnes pratiques pour des usages futurs.
- **Pour les autres réponses communautaires,**



- De tenir à jour la cartographie des interventions et des intervenants, communautaires (PTF, ONGs/Associations) impliqués dans la riposte au VIH dans la région;
- D'appuyer la coordination régionale pour le suivi des interventions des acteurs communautaires ;
- D'élaborer un planning mensuel des GTRs pour le suivi de ces interventions et s'assurer de la mise en œuvre scrupuleuse de ce plan d'action ;
- De collecter les plans d'action et les rapports et analyser les données issues de ces interventions et proposer des décisions si nécessaire;
- De proposer des mesures incitatives de renforcement des capacités des acteurs communautaires engagés dans la lutte contre le VIH ;
- D'appuyer les ONG/Associations de la région dans l'organisation des événements spéciaux en lien avec la lutte contre le VIH.

➤ **Pour les réponses sectorielles,**

- De tenir à jour le répertoire des secteurs publics et privés (entreprises) engagés dans la riposte au VIH/sida au sein de la région ;
- De suivre dans sa région le Sous-Récipiendaire en charge de la mise en œuvre des sous projets définis dans le cadre de la prévention TB/VIH en direction des autres populations vulnérables (APV) ;
- D'appuyer sous la supervision du Coordonnateur du GTR, les secteurs (public et privé) dans l'organisation des événements spéciaux en lien avec la lutte contre le VIH.

Par ailleurs, il devra :

- Participer aux évaluations régulières de la qualité de la dispensation communautaire des ARV. Ils sont garants du respect des missions des GTR dans la mise en œuvre de cette activité ;
- Prendre part à l'élaboration des rapports d'activités du GTR ;
- Collaborer avec les autres unités du GTR et rendre compte au Coordonnateur du GTR;
- Répondre aux sollicitations diverses, en rapport avec sa mission.

Profil souhaité

- Être titulaire d'un diplôme (Baccalauréat + 5) dans les domaines des sciences sociales, éducation ;



- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 2 ans ;
- Avoir des approches participatives ;
- Avoir une bonne maîtrise du système de santé Camerounais ;
- Être apte à mobiliser les communautés à la base aux processus de développement ;
- Être capable de développer et de mettre en œuvre des approches de mobilisation adaptées aux groupes cibles ;
- Avoir au moins trois (03) ans d'expérience dans le management des équipes ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures des bailleurs de fonds est un atout ;
- Maîtriser l'outil informatique : Word, Excel, Power Point, etc.) ;
- Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle.

N.B : Une expérience dans un programme de santé serait un atout.

D- POSTE : SECRETAIRE DE DIRECTION

Nombre : 01

REF : RC 004/2020

Lieu d'affectation : Groupe Technique Central du CNLS dont le siège est à Yaoundé.

Durée du contrat

Un Contrat de travail à durée déterminée (CDD) pour une durée de **sept (07) mois (allant du 1^{er} juin 2020 au 31 décembre 2020)**. Il est éventuellement renouvelable pour une durée de 24 mois en cas de performance satisfaisante de l'intéressé et/ou de disponibilité du financement. La prise en charge est assurée par le Bailleur Fonds Mondial de Lutte contre le Sida, le Paludisme et la Tuberculose.

Responsabilité

Sous la supervision du Chef de Section concerné, le (la) secrétaire à recruter sera chargé(e) de :

- La communication avec les personnes de l'entreprise ou extérieures à l'entreprise : téléphone, fax, e-mail, réception de visiteurs ;
- La saisie et la présentation de documents à l'aide d'outils bureautiques (ordinateur, photocopieur, relieur, etc.....) ;
- Le tri, le dépouillement et le classement de documents, la transmission du courrier (« arrivée » et « départ ») ;

- La mise à jour de l'agenda du chef de Section, la gestion des rendez-vous, l'organisation des réunions, la gestion des déplacements du Chef de Section ;
- La gestion des manifestations, des salons, des séminaires, etc...
- Accomplir toute autre tâche confiée par la hiérarchie.

Profil souhaité

- Etre titulaire d'un BTS en secrétariat Bureautique, Assistance de Direction, ou tout diplôme de niveau BAC+2 au moins avec une formation complémentaire en bureautique ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans dans un poste similaire ;
- Avoir une expérience antérieure dans une structure privée de renom, dans le secteur parapublic ou dans les projets financés par les Bailleurs de fonds et une expérience en secrétariat bureautique serait un atout ;
- Maîtriser les logiciels Word, Excel, et des instruments de télécommunication (fax, photocopieur, Internet,...), la sténodactylographie etc. ;
- Etre apte à travailler sous pression ;
- Avoir une bonne capacité d'organisation des ateliers, séminaires et travail en équipe;
- Avoir une maîtrise parfaite du français et la connaissance de l'anglais serait un atout.

E- Poste : CHAUFFEUR

Nombre : un (01)

REF : RC005/2020

Lieu d'affectation : Groupe Technique Central du CNLS dont le siège est à Yaoundé.

Durée du contrat

Un Contrat de travail à durée déterminée (CDD) pour une durée de **sept (07) mois (allant du 1^{er} juin 2020 au 31 décembre 2020)**. Il est éventuellement renouvelable pour une durée de 24 mois en cas de performance satisfaisante de l'intéressé et/ou de disponibilité du financement. La prise en charge est assurée par le Buteur Fonds Mondial de Lutte contre le Sida, le Paludisme et la Tuberculose.

Responsabilité :

Placé sous l'autorité du Chef d'Unité Administrative et Personnel du GTC/CNLS, le chauffeur à recruter aura pour mission principale de conduire et d'entretenir les véhicules du projet confiés.

Spécifiquement, ils seront chargés de :

- Conduire en toute sécurité les véhicules qui lui seront confiés pour le déplacement du personnel du projet dans la ville de Yaoundé, en dehors de la ville et autres missions ;
- Planifier et suivre les visites techniques et les entretiens nécessaires pour le maintien en bon état des véhicules ;
- Tenir correctement et quotidiennement le carnet de bord des véhicules à eux confiés ;
- Signaler et suivre les réparations et les entretiens à effectuer sur les véhicules ;
- S'assurer en permanence que les dossiers administratifs et de police d'assurance sont complets et à jour ;
- Être responsable de l'outillage à bord du véhicule ;
- Être disponible après les heures de service en cas d'urgence et pendant les missions ;
- Veiller à la sécurité de ses passagers et des autres usagers de la route ;
- Veiller au respect des procédures administratives exigées en cas d'accident.

Profil souhaité

Les Candidat(e)s devront :

- ✓ Être titulaire d'un permis de conduire de catégorie **B et D** ;
- ✓ Disposer d'une expérience d'au moins cinq (05) ans dans la conduite automobile ;
- ✓ Avoir une bonne expression écrite et orale en français ou en anglais ;
- ✓ Avoir des bonnes dispositions pour le travail en équipe et sous pression ;
- ✓ Avoir le sens de l'organisation, des relations, de la tenue et de la courtoisie dans le comportement ;
- ✓ Avoir une bonne connaissance des procédures des bailleurs de fonds est un atout ;
- ✓ Avoir la capacité à travailler dans un environnement multiculturel ;
- ✓ Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle.

III- DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidatures placés dans un pli unique fermé (une enveloppe scellée) devront comprendre :

- Une lettre de motivation comportant le poste sollicité à adresser au Ministre de la Santé Publique ;
- Un Curriculum Vitae détaillé faisant état de la qualification et de l'expérience professionnelle du candidat signé et daté ;
- Une copie certifiée conforme de l'acte de naissance ;

- Une copie certifiée conforme de la Carte Nationale d'Identité en cours de validité ;
- Les copies certifiées conformes des diplômes requis, signées par l'autorité administrative compétente ;
- Une attestation de présentation de l'original des diplômes ;
- Une photo d'identité 4x4 ;
- un extrait de casier judiciaire bulletin n° 3 datant de moins de trois (03) mois ;
- Un certificat médical établi par un médecin exerçant dans une formation sanitaire publique ;
- Les justificatifs de l'expérience professionnelle du candidat (contrats de travail pour les missions similaires, certificats de travail ...) ;
- Deux (02) adresses des personnes références ;

N.B : Les dossiers incomplets ne seront pas considérés. De même, les agents de l'état (fonctionnaires et contractuels d'administration) seront purement et simplement disqualifiés.

IV- MODALITES DE SELECTION

Les principales modalités de sélection des candidat(e)s sont les suivantes :

- Etude de dossier de candidature ;
- Enrèglement avec le jury et éventuellement test pratique.

V- DEPOT DES CANDIDATURES

Chaque dossier de candidature rédigé en français ou en anglais devra parvenir au plus tard le 25 MAI 2020, à 15 heures 30 minutes, heure locale, sous pli fermé non identifiable, en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (04) copies au secrétariat du Secrétaire Permanent du GTC/CNLS, sis à côté de l'Ecole Publique Camp Bové à Yaoundé ou dans les Groupes Techniques Régionaux de Lutte contre le Sida, sis dans les Chefs-lieux des Régions.

Il devra être transmis dans une enveloppe portant la mention ci-dessous:

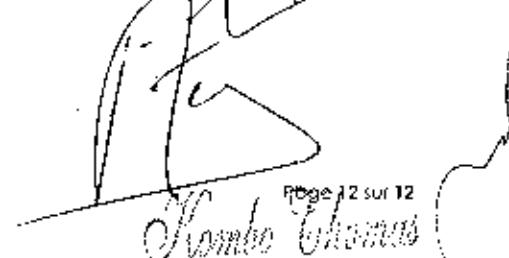
« Appel à Candidatures pour le recrutement de (poste et Référence à préciser par le candidat) au Groupe Technique Central du Comité National de Lutte contre le Sida (GTC/CNLS), Financement (préciser si fonds Mondial ou CDC/PEPFAR).»

Pour plus d'amples informations, contacter le GTC/CNLS au Tél: 222 23 34 50 pour le Ministère de la Santé Publique

Ampliations :

- CAB/MINSANIE ;
- STBP Fonds Mondial ;
- ARMP (pour publication dans le JDM) ;
- SOPTCAM (pour publication) ;
- GTC/CNLS (pour affichage) ;
- GTR/CNLS (pour affichage) ;
- ARCHIVES.

Le Coordonnées du Secrétariat Technique du Bénéficiaire Principal du Fonds Mondial


Logo du Ministère de la Santé Publique

