LE FONDS MONDIAL

Manuel de la communication de l'information par le RP

Guide interactif à l'intention des récipiendaires principaux

Date de publication : 8 mai 2025

Accueil

Introduction et accès

Comment utiliser ce manuel
Légende
Aperçu
Périodes couvertes par les rapports
Contenu inclus dans les rapports
Processus des rapports
Avant de commencer : ouverture de session et accès

Communication de l'information programmatique

Aperçu
Mode de saisie des données
Indicateurs d'impact et de résultats
Indicateurs élémentaires de couverture
Indicateurs de couverture
Mesures de suivi du plan de travail
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section

Communication de l'information financière

Aperçu (+ page de garde)
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie des sous-récipiendaires
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section

GACA et gestion de la subvention

Mode de saisie des données
Produits de santé
Gestion de la subvention et des risques
Auto-évaluation
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section

Ressources

Ressources complémentaires
Abréviations
Annexe 1 : Indicateurs rapportés dans les pulse checks du CS7 (T1 et T3)
Annexe 2 : Indicateurs rapportés dans les pulse checks du CS6
Annexe 3 : Liste des indicateurs interreliés
Annexe 4 : Rapports du C19RM

Soutien technique

Contacter le service d'assistance pour les problèmes techniques

INTRODUCTION ET ACCÈS

- Comment utiliser ce manuel
- Légende
- Aperçu
- Périodes couvertes par les rapports
- Contenu des rapports
- Processus des rapports
- Avant de commencer, ouvrez une session sur le Portail

Comment utiliser ce manuel

Le présent manuel expose en détail les procédures de communication du pulse check (PC), du rapport sur les résultats (RA), du rapport sur les résultats actuels et demande de décaissement (RADD), du RA final et du rapport de clôture financière (RCF)*.

Il comprend des sections qui expliquent étape par étape comment remplir chaque onglet du formulaire en ligne. Le manuel clarifie également les exigences de communication de l'information pour les périodes de mise en œuvre des différents cycles de subvention : subventions ordinaires du cycle de subvention 7 (CS7), subventions ordinaires du cycle de subvention 6 (CS6) et dispositif de riposte au COVID-19 du CS6 (C19RM).

Toutes les ressources sur le suivi stratégique de la mise en œuvre se trouvent sur la page Rapports transmis par les récipiendaires principaux du site Web du Fonds mondial.

Structure

Le manuel contient les sections suivantes, calquées sur les onglets contenus dans les formulaires en ligne :

Introduction et accès	Aperçu du processus de communication de l'information par le RP et procédure d'accès au Portail des partenaires
Communication de l'information programmatique	Directives étape par étape pour remplir les différents onglets des formulaires en ligne
Communication de l'information financière	Directives étape par étape pour remplir les différents onglets des formulaires en ligne
GACA et gestion de la subvention	Directives étape par étape pour remplir les différents onglets des formulaires en ligne
Ressources et soutien	Référence rapide à des ressources et contacts utiles en cas de problème technique

* L'acronyme RA/DD (avec la barre oblique) fait collectivement référence aux trois rapports suivants : RA, RADD et RA final, sauf indication contraire.

Légende

Sections du formulaire en ligne

- Programmatique
- Financière
- GACA et gestion de la subvention

Boutons de navigation

Aller à la page précédente ou à la page suivante

Aller à la page d'accueil

Aller aux abréviations

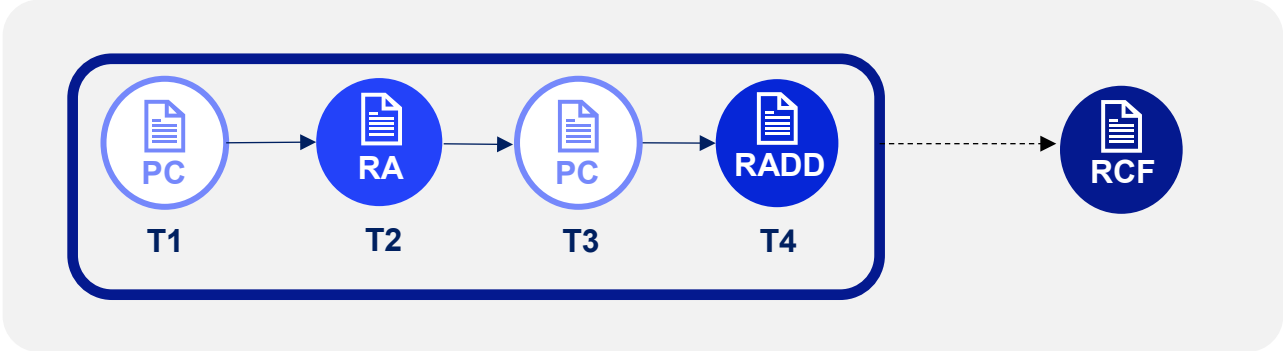
Instructions d'utilisation du système

Pour information

Instructions étape par étape

Aperçu

Le Fonds mondial améliore constamment le processus de suivi stratégique de ses subventions dans le but d'obtenir une meilleure performance et de meilleurs résultats dans la lutte contre le VIH, la tuberculose et le paludisme. Le pulse check, le RA/DD et le RCF sont des outils qui procurent un aperçu des investissements dans la lutte contre le VIH, la tuberculose et le paludisme, les systèmes résistants et pérennes pour la santé (SRPS) et le C19RM. Les outils servent également à détecter rapidement les risques et les problèmes émergents, qui peuvent ainsi être corrigés en temps opportun, si nécessaire. Les pays des portefeuilles essentiels et à fort impact envoient les pulse checks deux fois par année de mise en œuvre. Le pulse check est envoyé entre le rapport sur les résultats actuels (RA) de la mi-année et le rapport sur les résultats actuels et demande de décaissement (RADD) de la fin de l'année. Le RCF couvre les 6 mois de la période de clôture et doit être envoyé après la date de fin de la période de clôture.



* L'acronyme RA/DD (avec la barre oblique) fait collectivement référence aux trois rapports suivants : RA, RADD et RA final, sauf indication contraire.

Aperçu

Les formulaires en ligne sont disponibles dans les langues suivantes :

Formulaire en ligne	Anglais	Français	Espagnol
PC	●	●	
RA	●	●	
RADD et RA final	●	●	●
RCF	●	●	●

Remarque : Les RP et les ALF sont tenus de signaler toute inexactitude repérée dans les données préremplies à l'adresse suivante : Country.Support@theglobalfund.org.

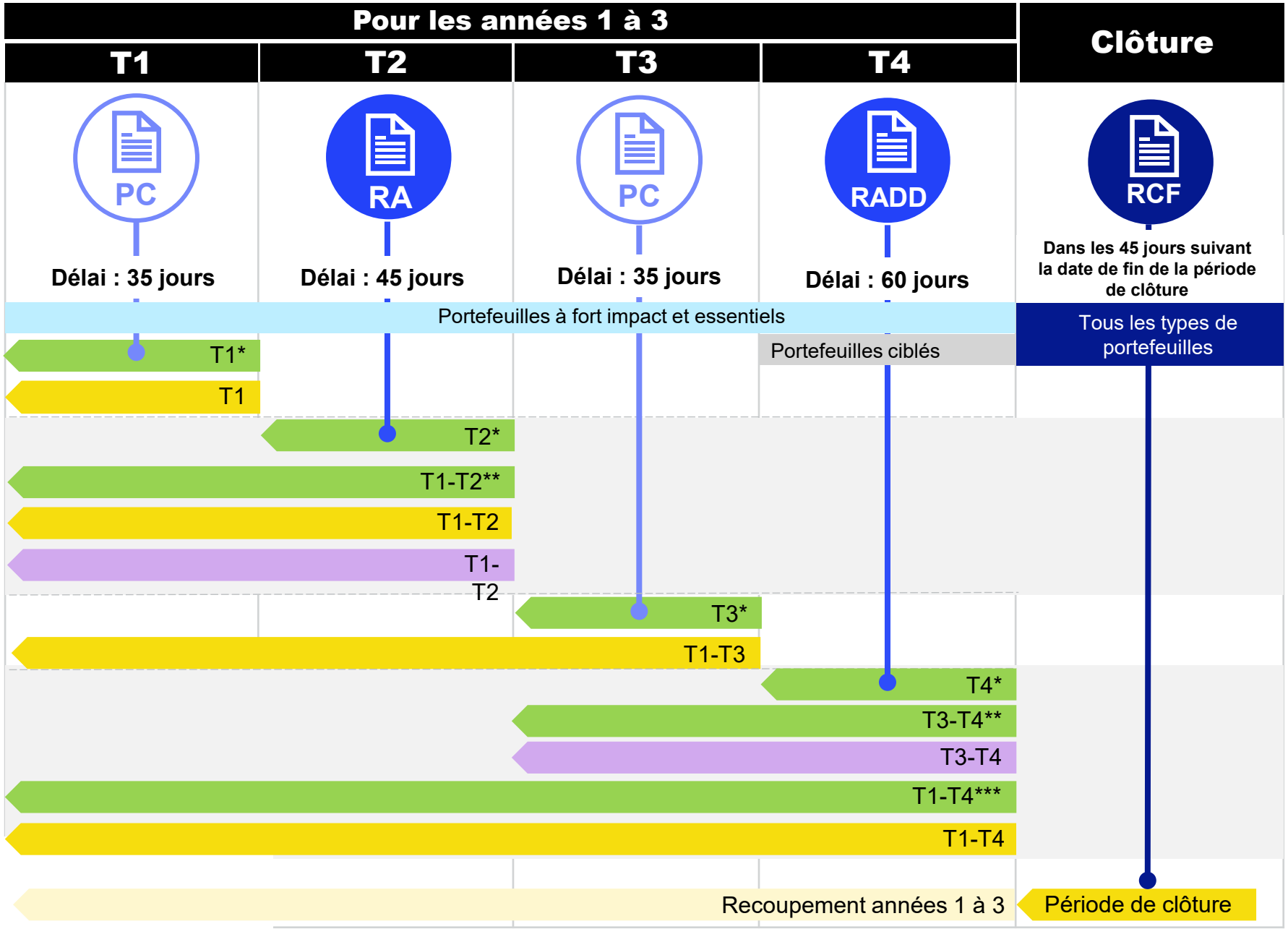
Page de garde et résumé

Le RA/DD comprend une page de garde et un résumé qui présentent les informations générales sur la subvention : type de rapport, pays, composante de maladie, période de mise en œuvre, périodes actuelles couvertes par les rapports programmatique et financier, nom du RP, nom de l'ALF, période de mise en œuvre et devise locale.

La **page de garde** définit la période couverte par le rapport (page suivante) et contient l'information sur la demande de décaissement*.
Le **résumé** non modifiable se remplit automatiquement en fonction des données saisies par le RP et l'ALF dans les sections suivantes du RA/DD.

* Toutes les dates sont au format *jj-mmm-aaaa* (p. ex. 31-mar-2024).

Périodes couvertes par le rapport



Périodes couvertes par le rapport

- Programmatique
- Financière
- GACA et gestion de la subvention

Section sur la communication de l'information programmatique :

- L'agrégation des résultats d'une période à l'autre (dans le RA, le pulse check du T3 et le RADD) est automatisée selon le type de cumul précisé dans le cadre de performance.
- Les résultats actualisés s'affichent sur la page d'accueil des indicateurs de couverture.

Section sur la communication de l'information financière :

- Chaque rapport est cumulatif. Exemple : le rapport du T3 couvre du T1 au T3.

Contenu (onglets) dans chaque rapport

Onglets		PC	RA	RADD	RA final	RCF
Information programmatique	Indicateurs d'impact/de résultats	●[1]	●[3]	●	●	
	Indicateurs d'impact/de résultats – ventilation			●	●[6]	
	Indicateurs élémentaires de couverture	●	●	●[4]	●[4]	
	Indicateurs de couverture	●	●	●	●	
	Indicateurs de couverture – ventilation			●	●[6]	
	Mesures de suivi du plan de travail	●[5]	●	●	●	
Information financière[2]	Rapprochement de la trésorerie	●	●	●	●	●
	Avances ouvertes	◉	◉	●	●	●
	Rapprochement de la trésorerie des sous-récipiendaires			●	●	●
	Engagements et obligations			●	●	●
	Liste des engagements et obligations				●	●
	Rapport sur les dépenses		●	●	●	●
	Recoupement – contrôles[6]			●	●	●
	Rapport fiscal			●	●	●
	Dépenses non conformes		●	●	●	●
	Rapport de prévision[6]			●		
	Demande de décaissement[6]			●		
GACA et gestion de la subvention	Produits médicaux-GACA		●	●	●	
	Gestion des subventions et des risques		●	●	●	
	Auto-évaluation Approbation		●	● ●	● ●	
	Conclusions et recommandations de l'ALF[7]		●	●	●	

◉ Simplifié

[1] L'onglet apparaît seulement si des indicateurs d'impact/de résultats sont prêts à être communiqués pour la subvention.

[2] Si vous envoyez le RA final et le RCF ensemble, les onglets financiers du RCF seront remplis (c.-à-d. que les onglets financiers du RA final ne sont pas requis).

[3] Uniquement dans le formulaire si la subvention comporte un indicateur RSSH O-3 ou HIV O-29 dans son cadre de performance et qu'un rapport est remis tous les trimestres.

[4] Uniquement pour les subventions ordinaires du CS7.

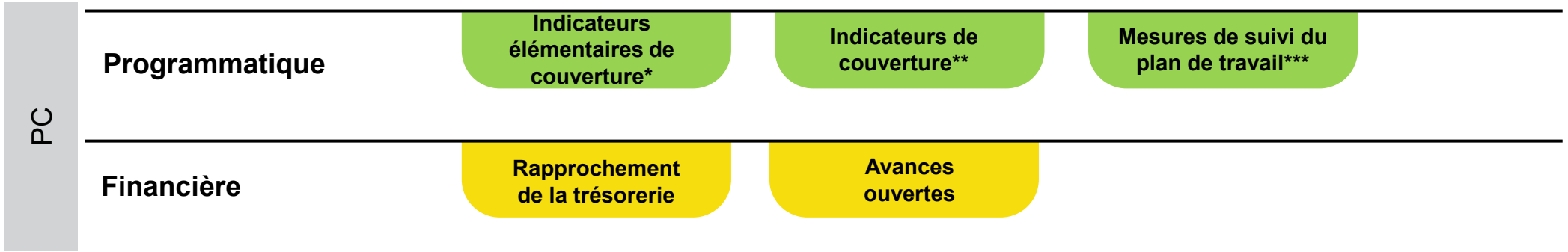
[5] Pour les subventions ordinaires du CS6 + C19RM ou les subventions C19RM seulement.

[6] Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

[7] Uniquement pour les ALF.

Aperçu du contenu inclus dans le pulse check

Un pulse check doit être effectué au premier et au troisième trimestre (T1 et T3) de chaque année de mise en œuvre de la subvention. Son contenu englobe les domaines suivants :



* Apparaît uniquement pour les indicateurs de résultats communiqués trimestriellement.
** CS7 seulement.
*** CS6 + C19RM et C19RM uniquement.

Aperçu du contenu inclus dans le RA

Un RA doit être rempli au T2 de chaque année de mise en œuvre de la subvention. Son contenu englobe les domaines suivants :

RA						
	Page de garde	**Page de garde – lecture seule**				
	Programmatique	**Indicateurs d'impact / de résultats***	**Indicateurs élémentaires de couverture****	**Indicateurs de couverture**	**Mesures de suivi du plan de travail**	
	Financière	**Page de garde**	**Rapprochement de la trésorerie**	**Avances ouvertes**	**Rapport sur les dépenses**	**Dépenses non conformes**
	GACA et gestion de la subvention	**Produits de santé**	**Gestion de la subvention et des risques**	**Auto-évaluation**		

* Apparaît uniquement pour les indicateurs de résultats communiqués trimestriellement ou les indicateurs d'impact/de résultats dont la date de remise tombe au premier trimestre (T1).
** CS7 seulement.

Aperçu du contenu inclus dans le RADD et le RA final

Le RADD est rempli au T4 des années 1 et 2 ; le RA final est rempli à la fin du T4 de l'année 3. Son contenu englobe les domaines suivants :

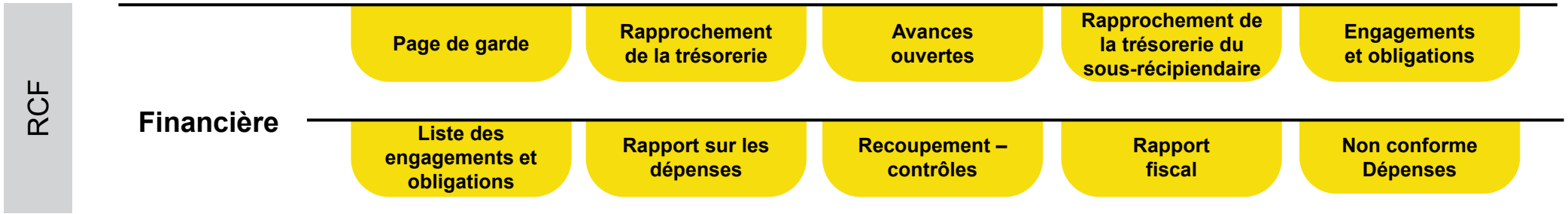
RADD

RA final

Page de garde	**Page de garde – lecture seule**				
Programmatique	**Indicateurs d'impact / de résultats***	**Indicateurs élémentaires de couverture****	**Indicateurs de couverture**	**Mesures de suivi du plan de travail**	
	Ventilation des impacts / résultats	**Ventilation des indicateurs élémentaires de couverture***	**Ventilation des indicateurs de couverture**		
Financière	**Page de garde**	**Rapprochement de la trésorerie**	**Avances ouvertes**	**Rapprochement de la trésorerie du sous-récipiendaire**	**Engagements et obligations**
	Liste des engagements et obligations	**Rapport sur les dépenses**	**Recoupement – contrôles**	**Rapport fiscal**	**Non conforme Dépenses**
GACA et gestion de la subvention	**Produits de santé**	**Gestion de la subvention et des risques**	**Évaluation et approbation**		
Financière (décaissement)	**Rapport de prévision**	**Demande de décaissement**			

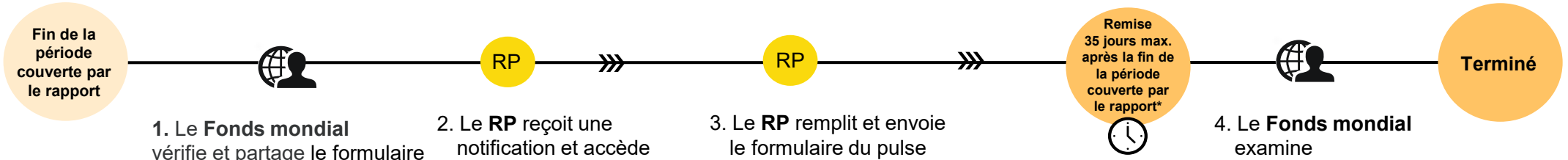
* Apparaît uniquement pour les indicateurs de résultats communiqués trimestriellement ou les indicateurs d'impact/de résultats dont la date de remise tombe au premier trimestre (T1).
** CS7 seulement.

Aperçu du contenu inclus dans le RCF

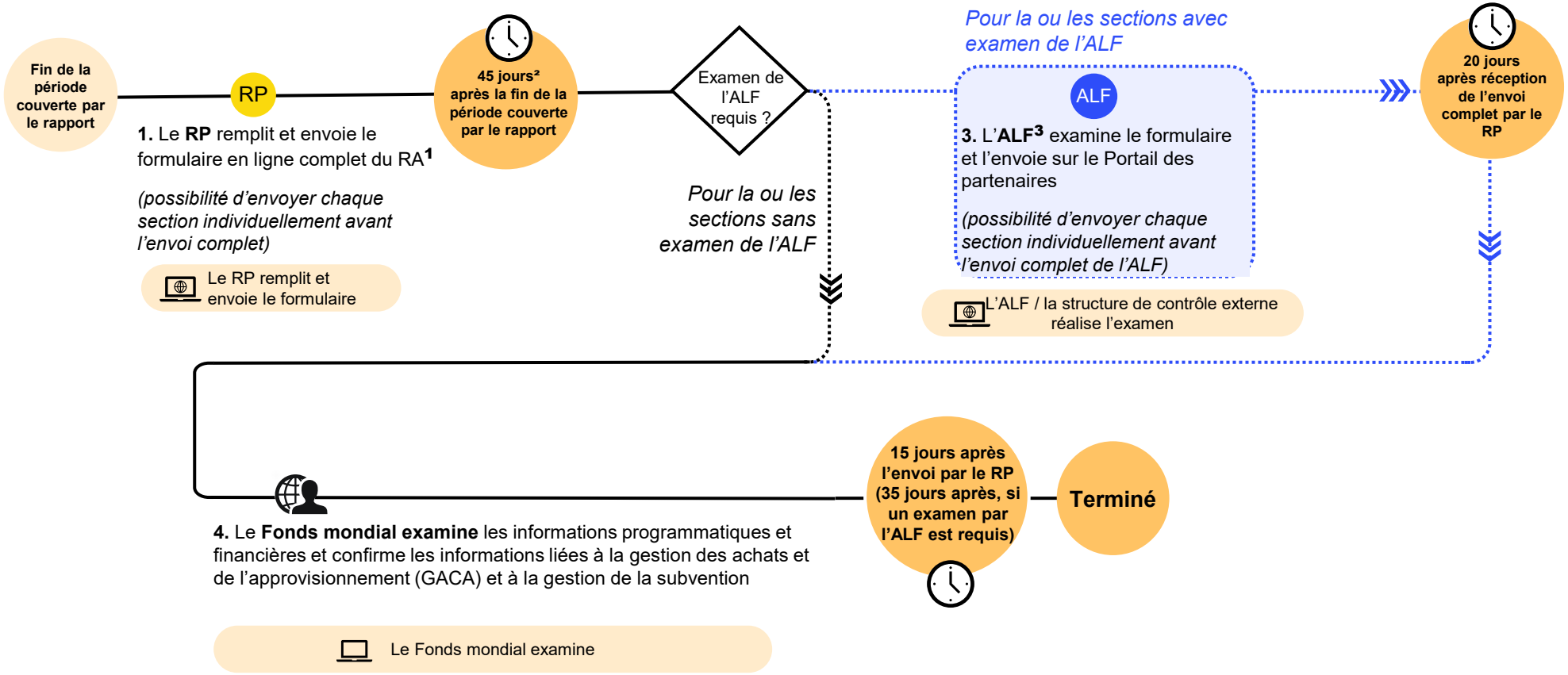


Processus du pulse check

Statut du Fonds mondial
Fonds mondial
RP Récipiendaire principal
Statut du Portail des partenaires

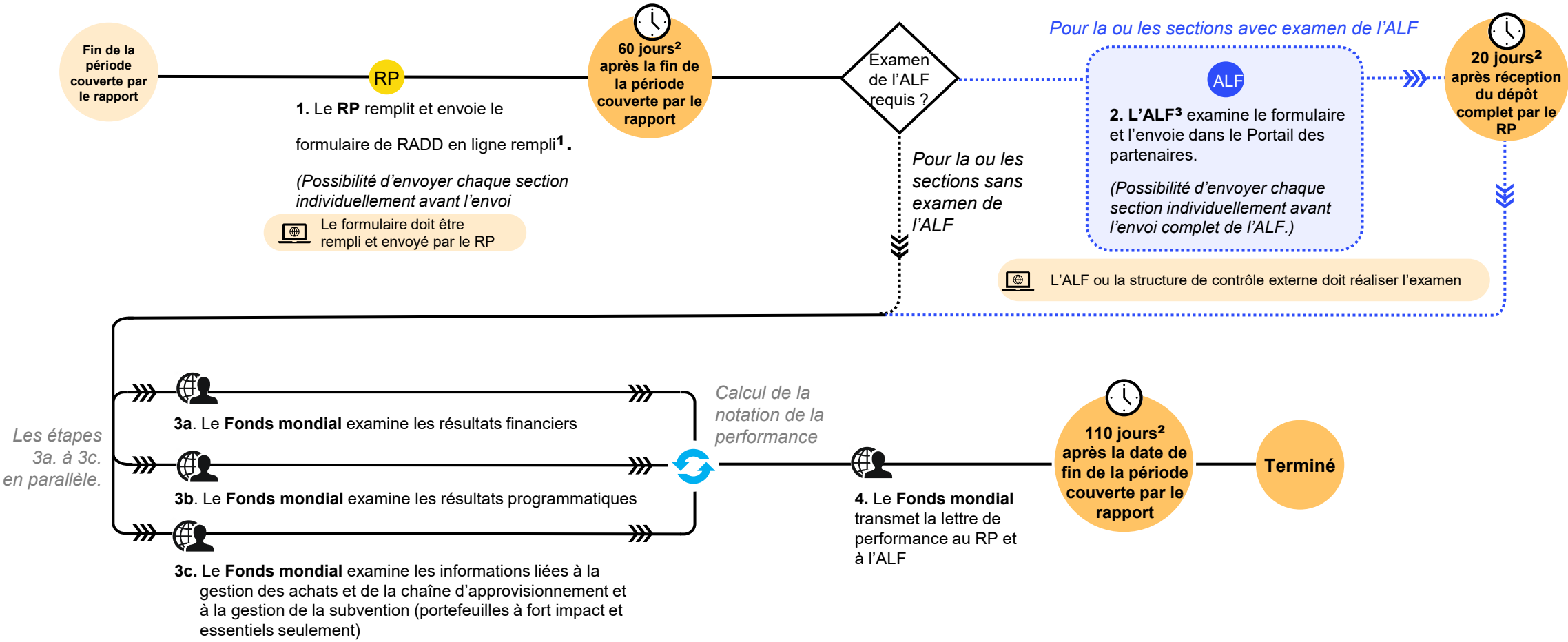


Processus du RA



[1] Les RP sont vivement encouragés à saisir directement les données dans le formulaire en ligne. Un fichier Excel de support est disponible pour faciliter la collecte des données et la collaboration ; il peut être importé dans le formulaire en ligne.
En revanche, il ne peut pas être envoyé au Fonds mondial.
[2] Jours calendaires ; pour les portefeuilles classés comme contextes d'intervention difficiles, le délai d'envoi du RA est de 60 jours.
[3] ALF ou autre structure de contrôle externe.

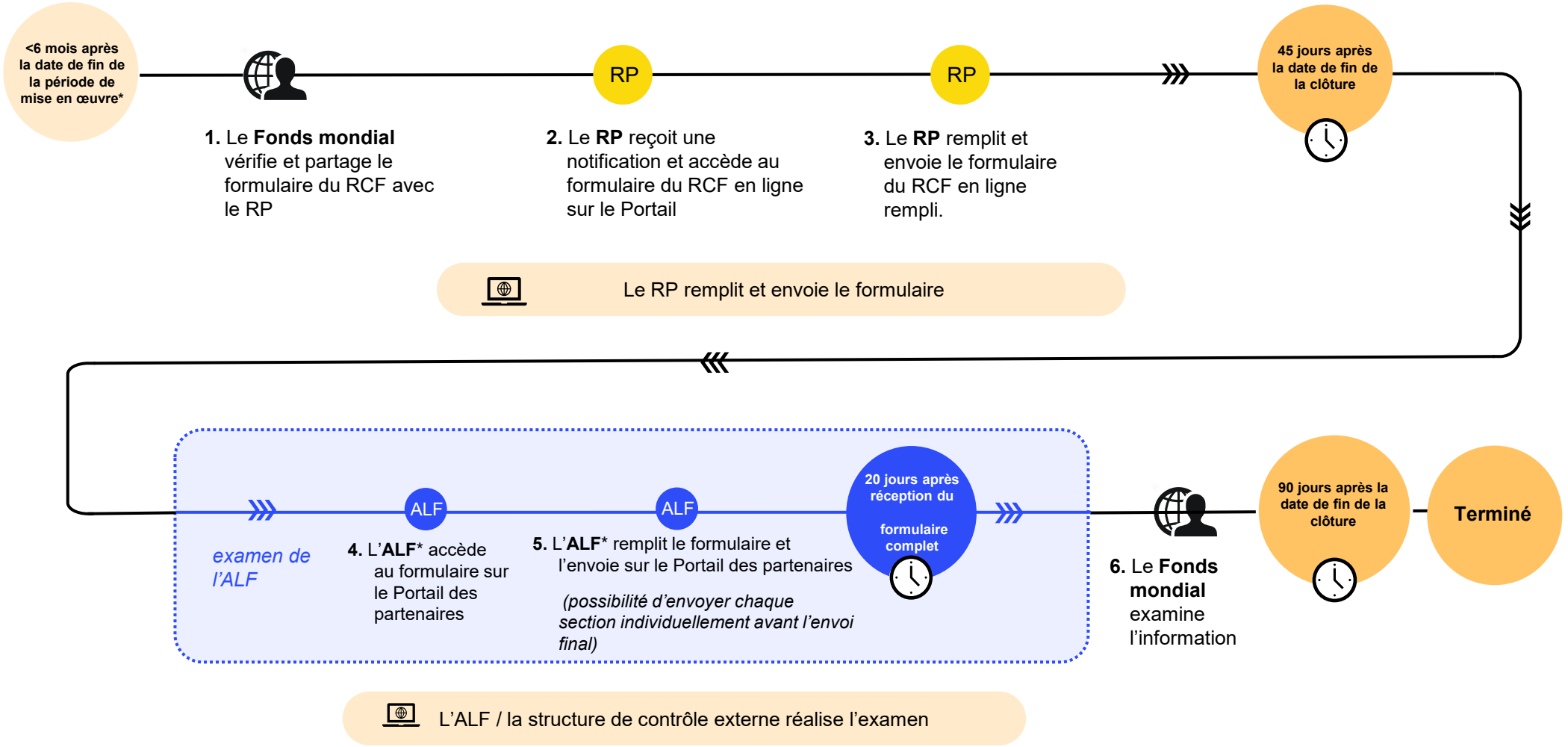
Processus du RADD et RA final



[1] Les RP sont vivement encouragés à saisir directement les données dans le formulaire en ligne. Un fichier Excel de support est disponible pour faciliter la collecte des données et la collaboration ; il peut être importé dans le formulaire en ligne. En revanche, il ne peut pas être envoyé au Fonds mondial.
[2] Jours calendaires.
[3] ALF ou autre structure de contrôle externe.

Processus du RCF

RP Récipiendaire principal
ALF Agent local du Fonds**
Fonds mondial
Statut du Portail des partenaires



* ALF ou autre structure de contrôle externe

Avant de commencer

Assurez-vous d'avoir les éléments suivants à portée de main avant de remplir et d'envoyer votre formulaire en ligne :

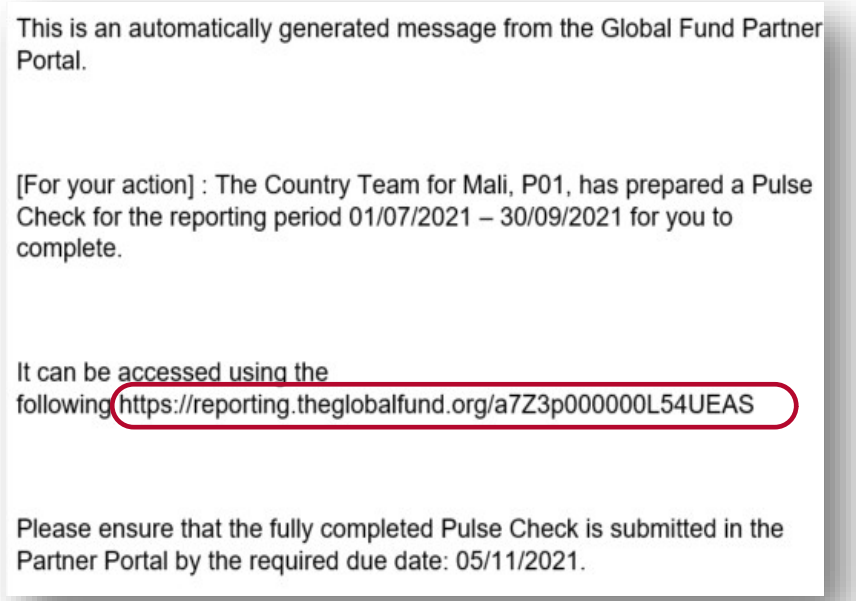
- **La notification par courriel du Fonds mondial.** Elle contient un lien vers le formulaire en ligne relatif à la subvention que vous devez remplir.
- **Votre identifiant** (par exemple ***@ext.theglobalfund.org) et votre **mot de passe** pour accéder au Portail des partenaires du Fonds mondial. Notez qu'il existe deux types d'utilisateurs :
  - **Éditeurs :** membres du personnel du RP autorisés à remplir le formulaire en ligne, mais pas à l'envoyer.
  - **Déposants :** membres du personnel du RP autorisés à remplir **et** à envoyer le formulaire en ligne au Fonds mondial.

Mot de passe oublié ? Veuillez vous rendre à l'adresse https://passwordreset.microsoftonline.com.

Besoin d'assistance technique ? Veuillez nous écrire à : country.support@theglobalfund.org.

Ouvrir une session sur le Portail des partenaires

Ouvrez la notification que vous avez reçue par courriel du Fonds mondial*. Cliquez sur le lien vers le formulaire en ligne. L'adresse commence par https://fiscal.theglobalfund.org/pulse-checks.



This is an automatically generated message from the Global Fund Partner Portal.

[For your action] : The Country Team for Mali, P01, has prepared a Pulse Check for the reporting period 01/07/2021 – 30/09/2021 for you to complete.

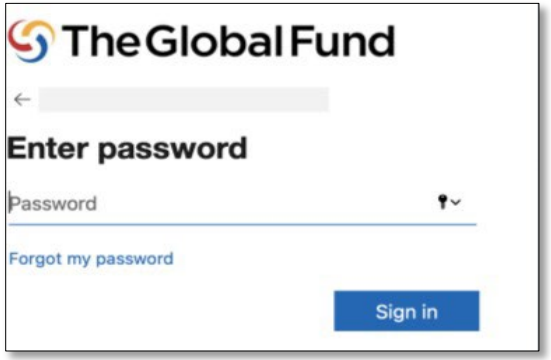
It can be accessed using the following https://reporting.theglobalfund.org/a7Z3p000000L54UEAS

Please ensure that the fully completed Pulse Check is submitted in the Partner Portal by the required due date: 05/11/2021.

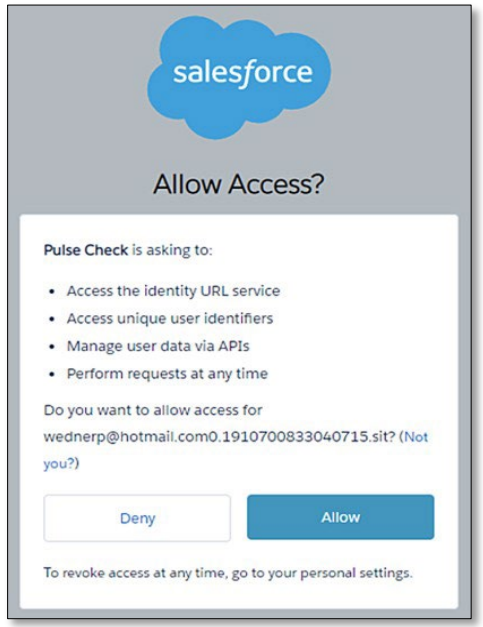
* Remarque : Au lieu de cliquer sur le lien figurant dans le courriel, vous pouvez également accéder au formulaire en ligne en consultant le Portail des partenaires à l'adresse suivante : https://portal.theglobalfund.org.

COMMENT Ouvrir une session sur le Portail des partenaires

- Connectez-vous au Portail des partenaires du Fonds mondial en entrant votre nom d'utilisateur (par exemple ***@ext.theglobalfund.org).
- Puis, cliquez sur « **Suivant** ».
- Saisissez votre mot de passe et cliquez sur « **Connexion** ».

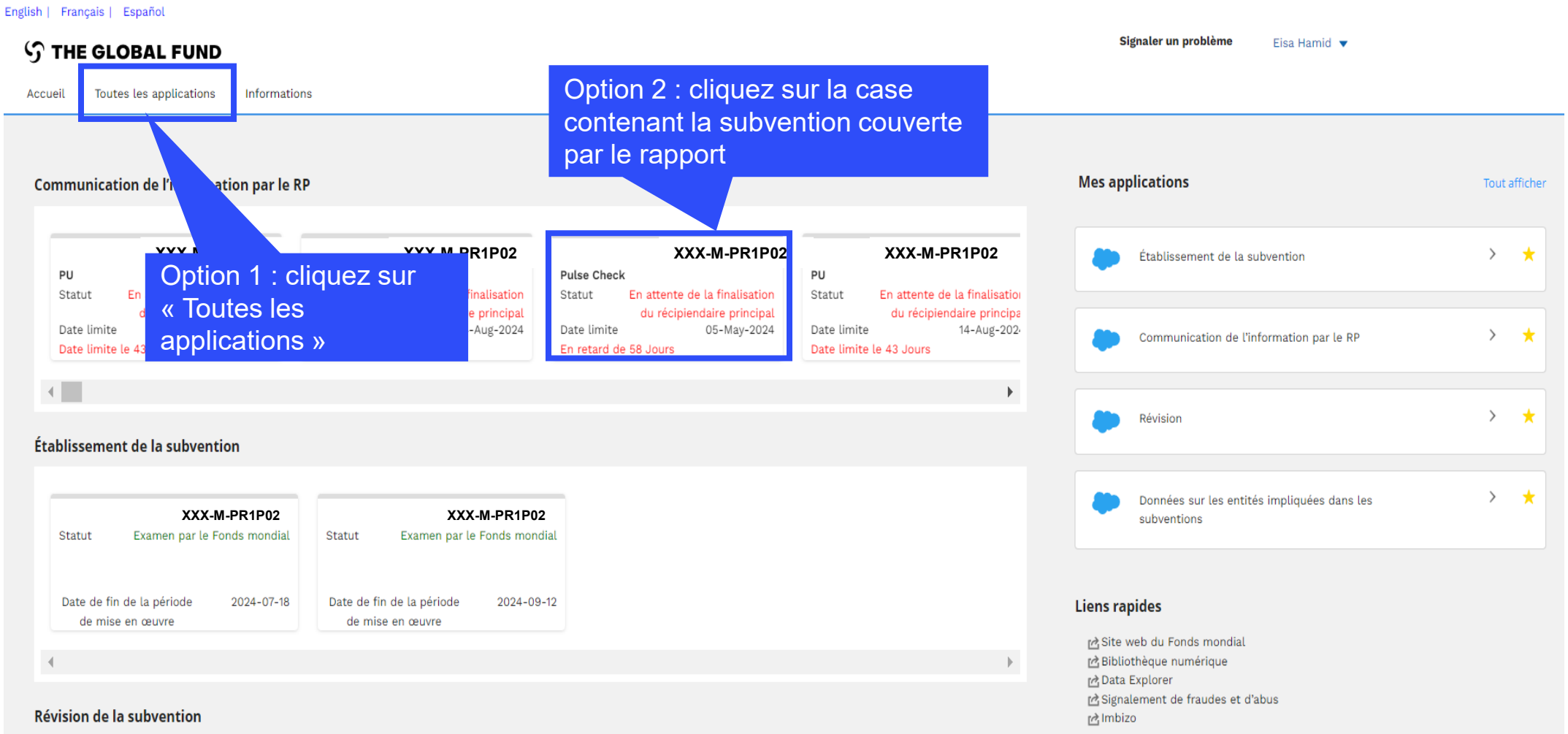


- Cliquez sur « **Oui** » pour rester connecté au site.
- Une fois arrivé sur la page « Autoriser l'accès », cliquez sur « **Autoriser** ». Cette action ouvre la page du pulse check.



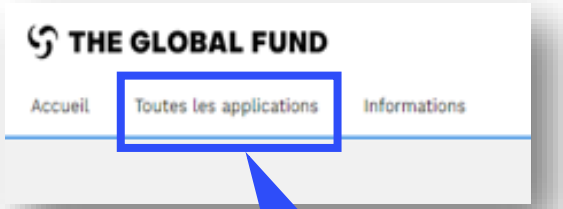
COMMENT

Accès à la communication de l'information par le RP sur le Portail des partenaires



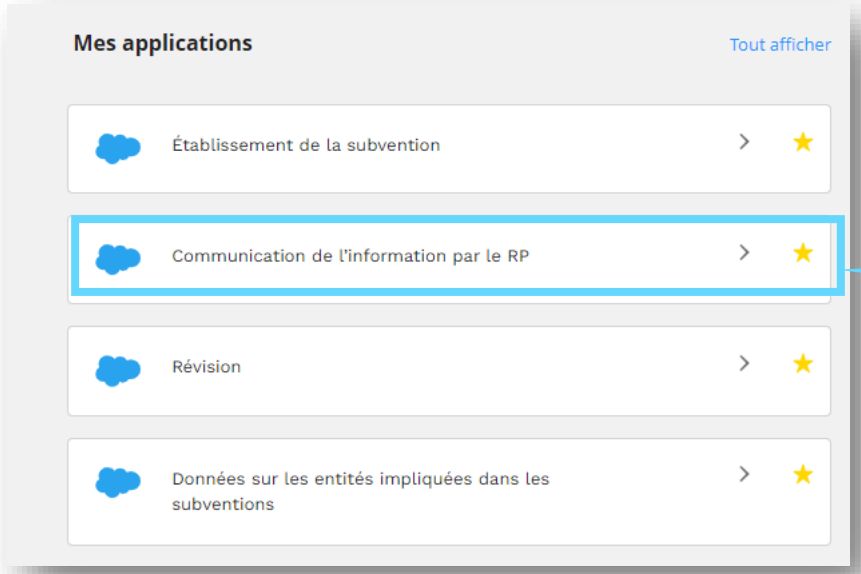
COMMENT

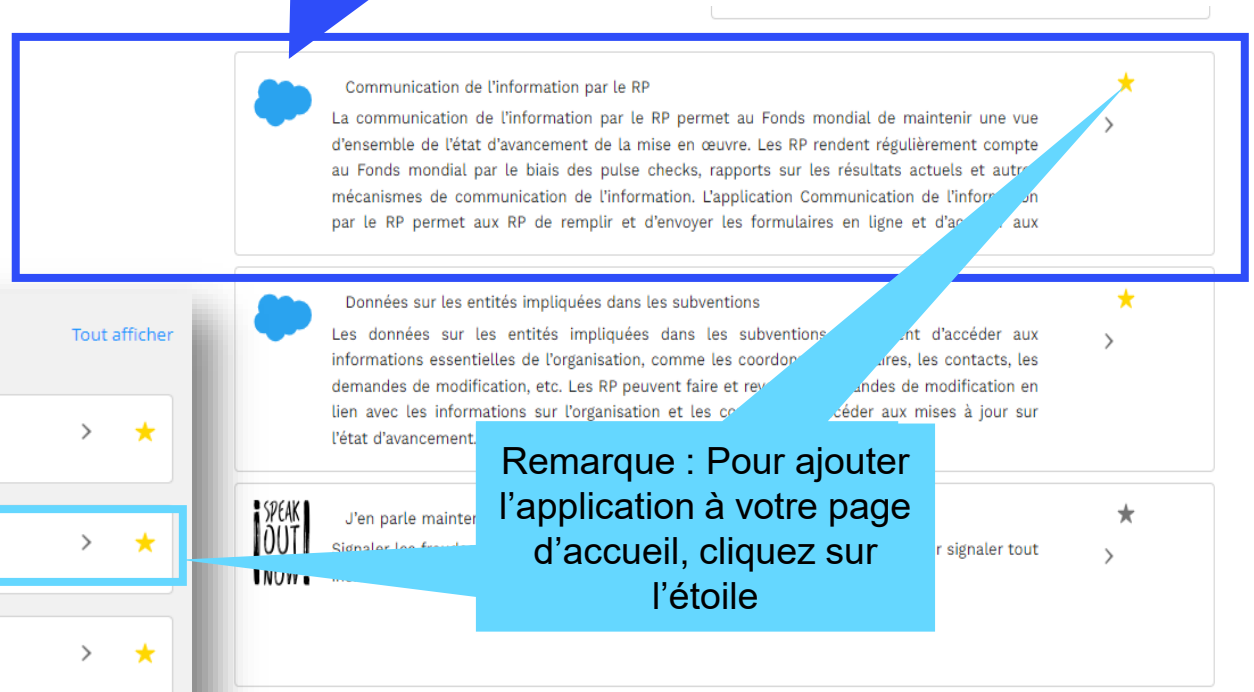
Accès à la communication de l'information par le RP sur le Portail des partenaires



Option 1 : cliquez sur « Toutes les applications »

1. Cliquez sur « Communication de l'information par le RP »

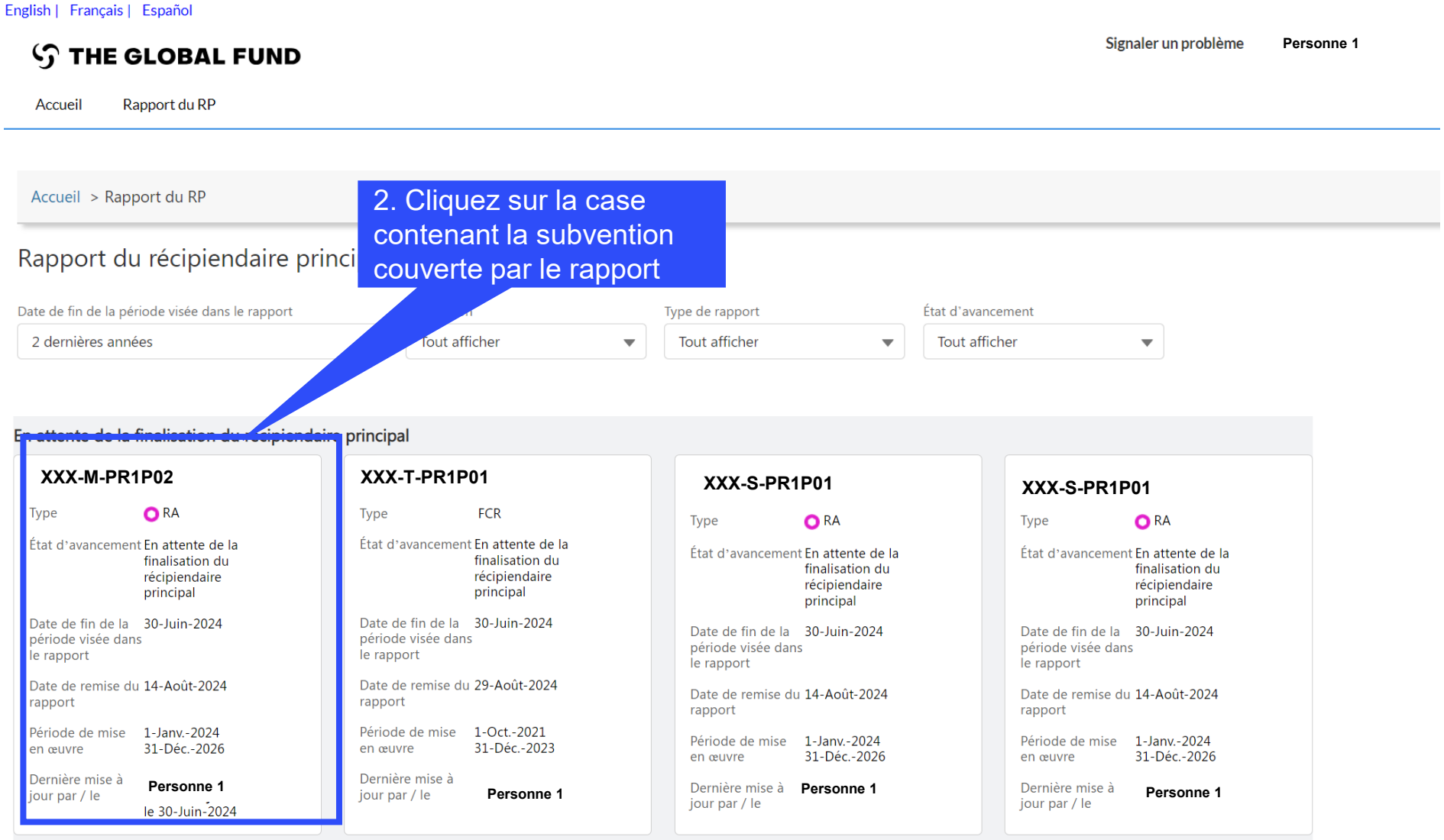




Remarque : Pour ajouter l'application à votre page d'accueil, cliquez sur l'étoile

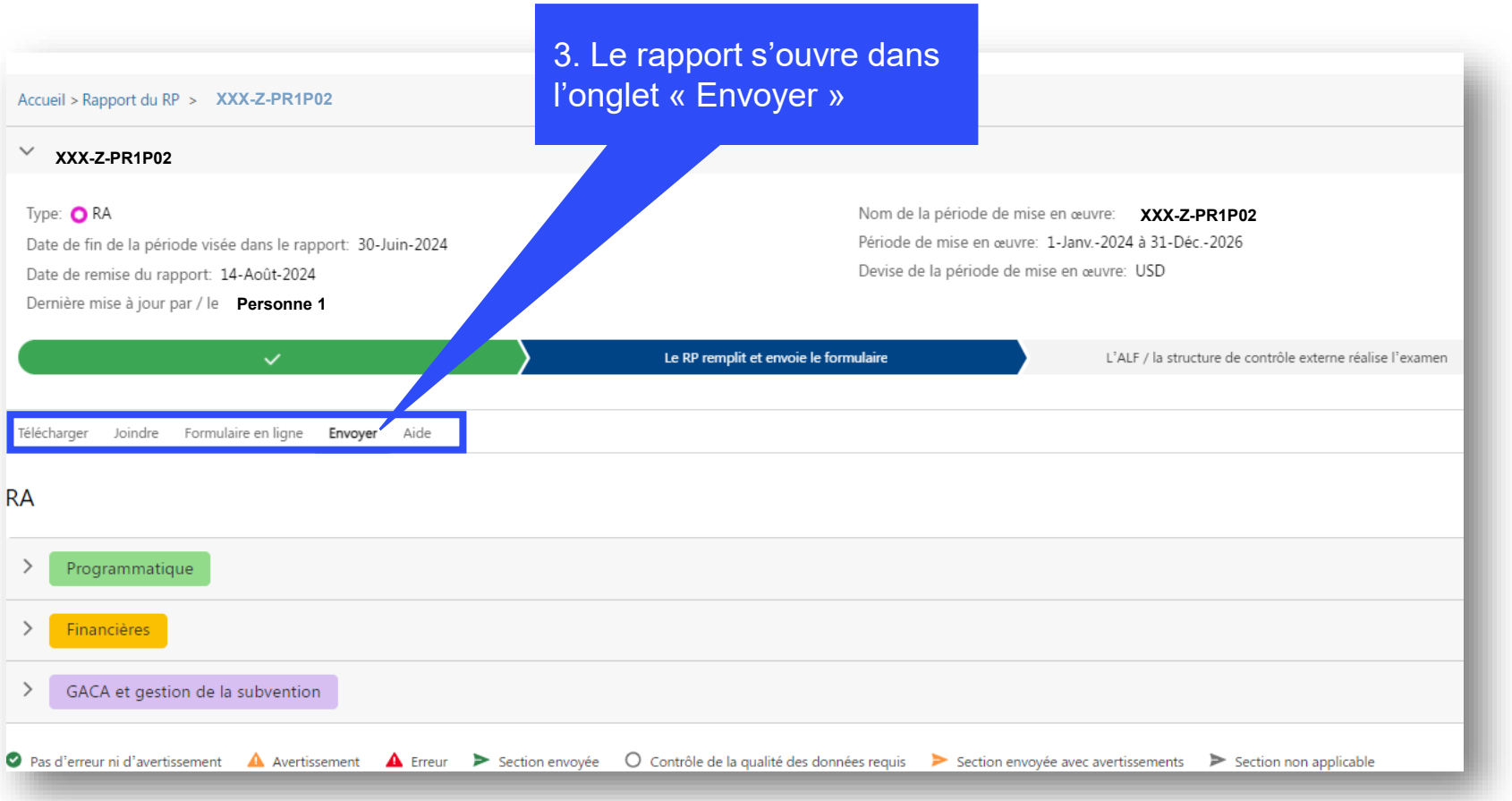
COMMENT

Accès à la communication de l'information par le RP sur le Portail des partenaires



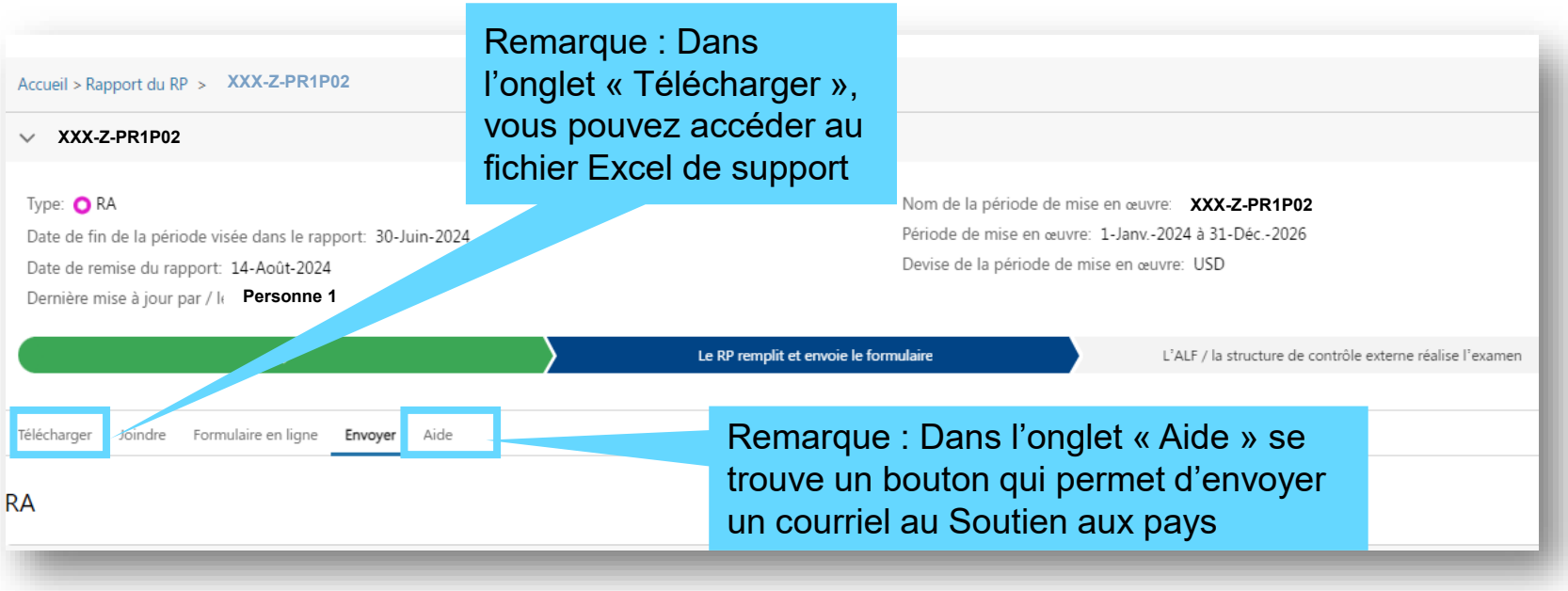
COMMENT

Accéder à la plateforme en ligne



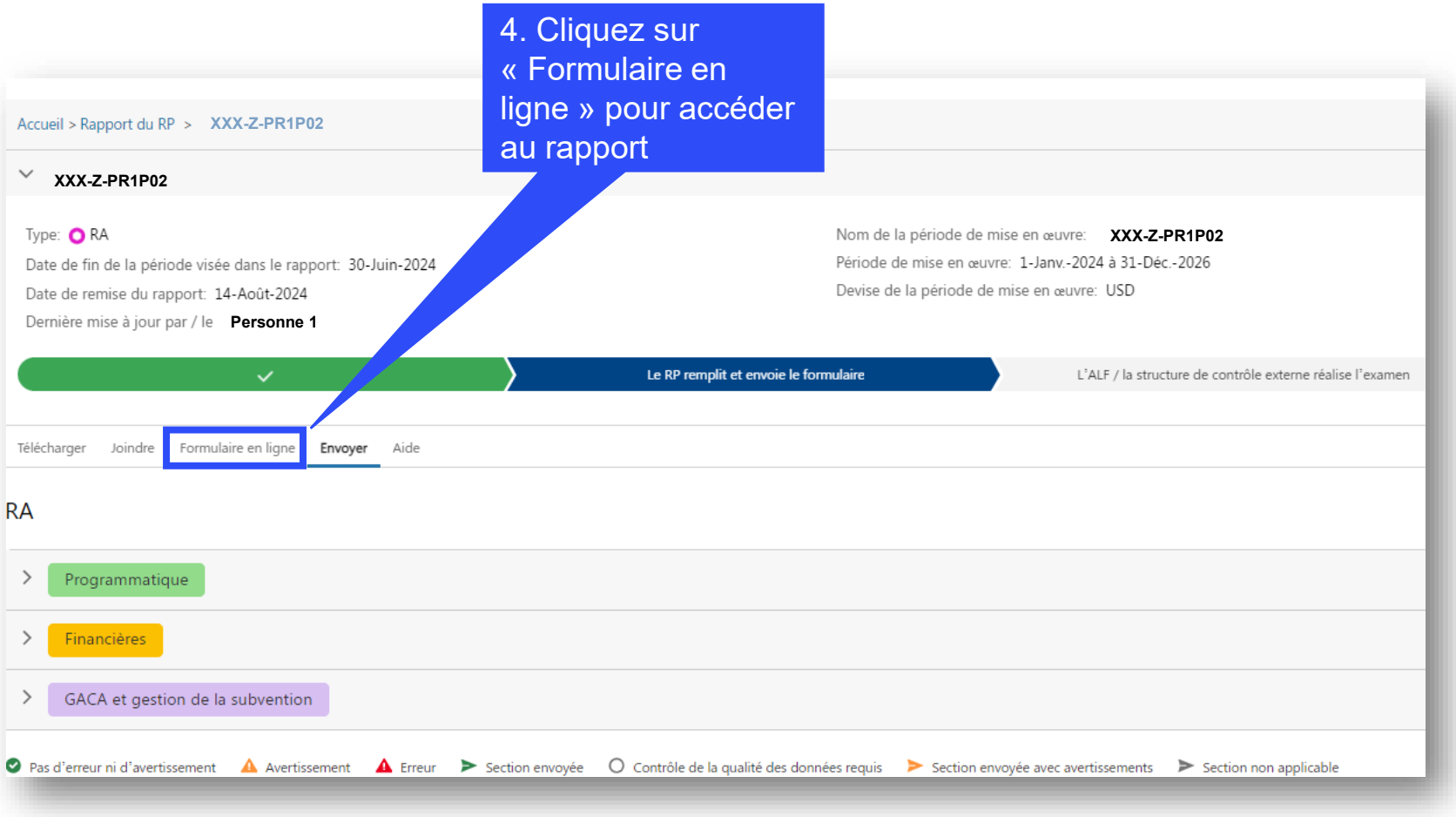
COMMENT

Accéder à la plateforme en ligne



COMMENT

Accéder à la plateforme en ligne



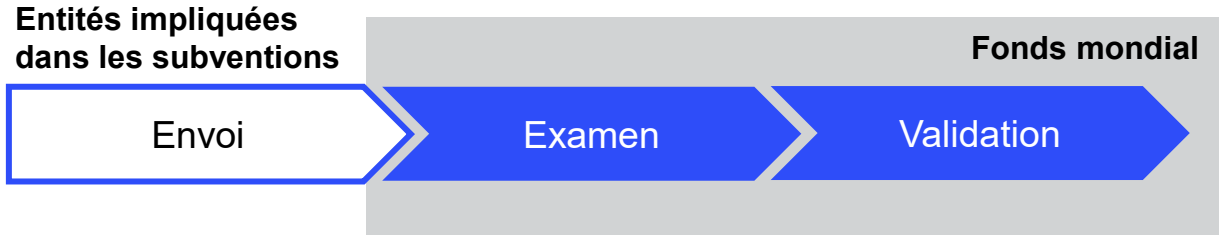
Aucune saisie n'est requise pour les champs grisés dans le formulaire en ligne.

Introduction et accès
Aperçu
Périodes couvertes par les rapports
Contenu inclus dans les rapports
Processus des rapports
Avant de commencer
Ressources
Assistance technique

S’assurer que les données sur les entités impliquées dans les subventions sont à jour

Les données sur les entités impliquées dans les subventions (DEIS) sont les informations et les coordonnées des organisations demandées aux entités impliquées dans les subventions (RP, ALF, ICN et organisations tierces) pour leur permettre de mener des activités essentielles dans le cadre du cycle de vie des subventions et d’atteindre des jalons organisationnels dans les délais impartis et de façon qualitative.

- Les données à jour sur les entités impliquées dans les subventions permettent aux RP, aux ALF et à d’autres entités de remettre les produits livrables liés aux subventions par le Portail des partenaires du Fonds mondial.
- N’oubliez pas de mettre à jour sans tarder vos données sur les entités impliquées dans les subventions au moyen d’une **demande de modification** en cas de changement des informations et des coordonnées d’une organisation (afin de laisser du temps au Fonds mondial pour l’examen et la validation).



Présenter une demande de modification

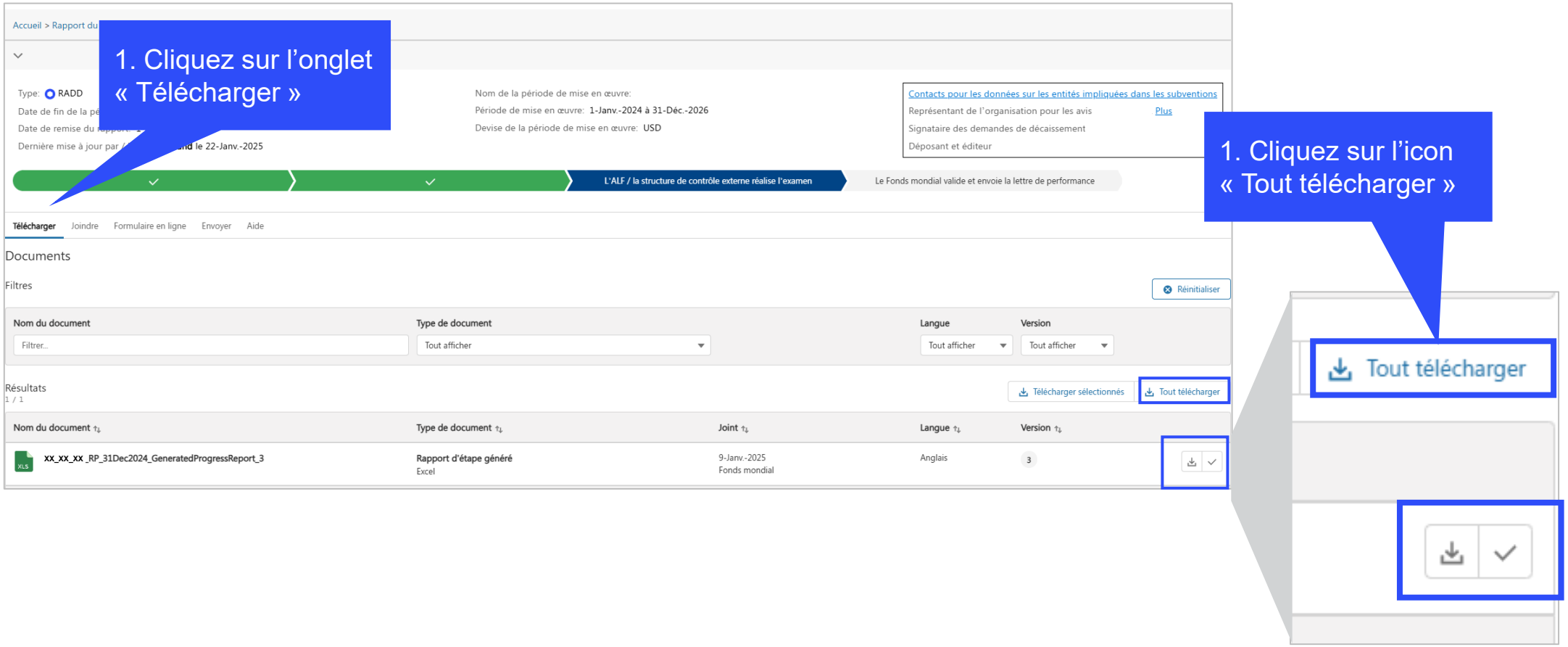
Le contact de l’entité impliquée dans les subventions avec droits d’accès envoie la demande de modification aux fins de création, de mise à jour ou de désactivation d’une organisation ou de coordonnées par l’intermédiaire du Portail des partenaires du Fonds mondial (Module DEIS).

Orientation étape par étape :
DEIS – Manuel interactif

COMMENT

Dépôts par les RP disponibles en téléchargement au format PDF

Les RP peuvent **télécharger une version PDF** du formulaire qu'ils ont déposé depuis le Portail (pour les PC, RADD et RCF).



LE FONDS MONDIAL

COMMUNICATION DE L'INFORMATION PROGRAMMATIQUE

- Aperçu
- Mode de saisie des données
- Contenu du rapport
- Vérifier la qualité des données
- Envoyer la section

Section	PC	RA	RADD	RA final
Indicateurs d'impact / de résultats	●	●	●	●
Ventilation des impacts / résultats			●	●
Indicateurs de couverture	●	●	●	●
Indicateurs élémentaires de couverture	●	●	●	●
Ventilation des indicateurs élémentaires de couverture			●	●
Indicateurs de couverture avec ventilation			●	●
Mesures de suivi du plan de travail	●	●	●	●

Aperçu

La démarche et le contenu technique de la communication des résultats demeurent les mêmes que pour le CS6, à l'exception des améliorations apportées à la conception des formulaires et au mode de saisie des données :

- **Pulse check (PC) :** Pour les portefeuilles essentiels et à fort impact, le RP doit envoyer les PC au T1 et au T3, durant les intervalles entre le RA et les RADD. Pour les subventions du CS6 et du CS7, le RP doit communiquer chaque trimestre des informations sur un sous-ensemble d'indicateurs standard de couverture tirés du dernier cadre de performance de la subvention signé. Pour obtenir la liste des indicateurs requis pour les PC, consultez l'Annexe 1 et l'Annexe 2. De plus, les équipes de pays peuvent demander aux RP de fournir des informations sur d'autres indicateurs de couverture qu'elles auront sélectionnés à partir des cadres de performance de la subvention signés pour les rapports de PC, selon les besoins de la subvention. Pour les subventions du C19RM, les PC portent principalement sur le rapport trimestriel des mesures de suivi du plan de travail, avec des jalons / cibles définis pour la période couverte par le rapport.
- **Rapport sur les résultats actuels (RA) :** Pour les portefeuilles essentiels et à fort impact, tous les types de subventions (CS6, CS7 et C19RM) nécessitent un rapport semestriel sur l'ensemble complet d'indicateurs inclus dans les derniers cadres de performance signés de la subvention. Cela comprend les indicateurs ayant été communiqués dans un pulse check, ainsi que les mesures de suivi du plan de de travail dont les jalons / cibles ont été fixés pour la période couverte par le rapport.
- **Rapport sur les résultats actuels et demande de décaissement (RADD) ou RA final :** Tous les portefeuilles (à fort impact, essentiels et ciblés) et tous les types de subventions nécessitent un rapport sur l'ensemble complet des indicateurs inclus dans les derniers cadres de performance signés de la subvention, y compris les ventilations et les mesures de suivi du plan de travail.

Aperçu

- **Rapport sur les résultats actuels et demande de décaissement (RADD) :** Tous les portefeuilles (à fort impact, essentiels et ciblés) et tous les types de subventions nécessitent un rapport sur l'ensemble complet des indicateurs inclus dans les derniers cadres de performance signés de la subvention, y compris les ventilations et les mesures de suivi du plan de travail.

Les périodes couvertes par les rapports programmatiques sont basées sur le plus récent cadre de performance de la subvention signé et sont alignées sur les dates de début et de fin de la subvention.

Les indicateurs ou les mesures de suivi du plan de travail requis pour les PC et les RADD sont préremplis dans le formulaire.

- Les résultats des indicateurs standard de couverture des subventions du CS7 sont calculés au moyen des indicateurs élémentaires. Le terme **indicateur élémentaire** fait référence aux numérateurs et aux dénominateurs des indicateurs standard de couverture, tels que définis dans les fiches d'orientation sur les indicateurs du CS7. De plus amples informations sont fournies dans l'onglet « Indicateurs de couverture ».
- Les indicateurs standard de couverture du CS6 et du C19RM, ainsi que les indicateurs personnalisés du CS6 et du CS7, n'ont pas d'indicateurs élémentaires. Les résultats de ces indicateurs sont communiqués directement dans la section « Indicateurs de couverture ».
- Toutes les mesures de suivi du plan de travail doivent être saisies dans la section du formulaire réservée à ces mesures.

Aperçu

Les résultats ne sont communiqués que pour le trimestre ou le semestre inclus dans la période couverte par le rapport. Pour les indicateurs **déclarés trimestriellement** dans le **RA ou le RADD**, **les RP doivent fournir uniquement les résultats du T2 ou du T4, respectivement** (conformément à la définition de l'indicateur). Les résultats de ces indicateurs seront ventilés au cours du semestre et de l'année par le Fonds mondial au moyen du type de cumul précisé dans le dernier cadre de performance de la subvention signé.

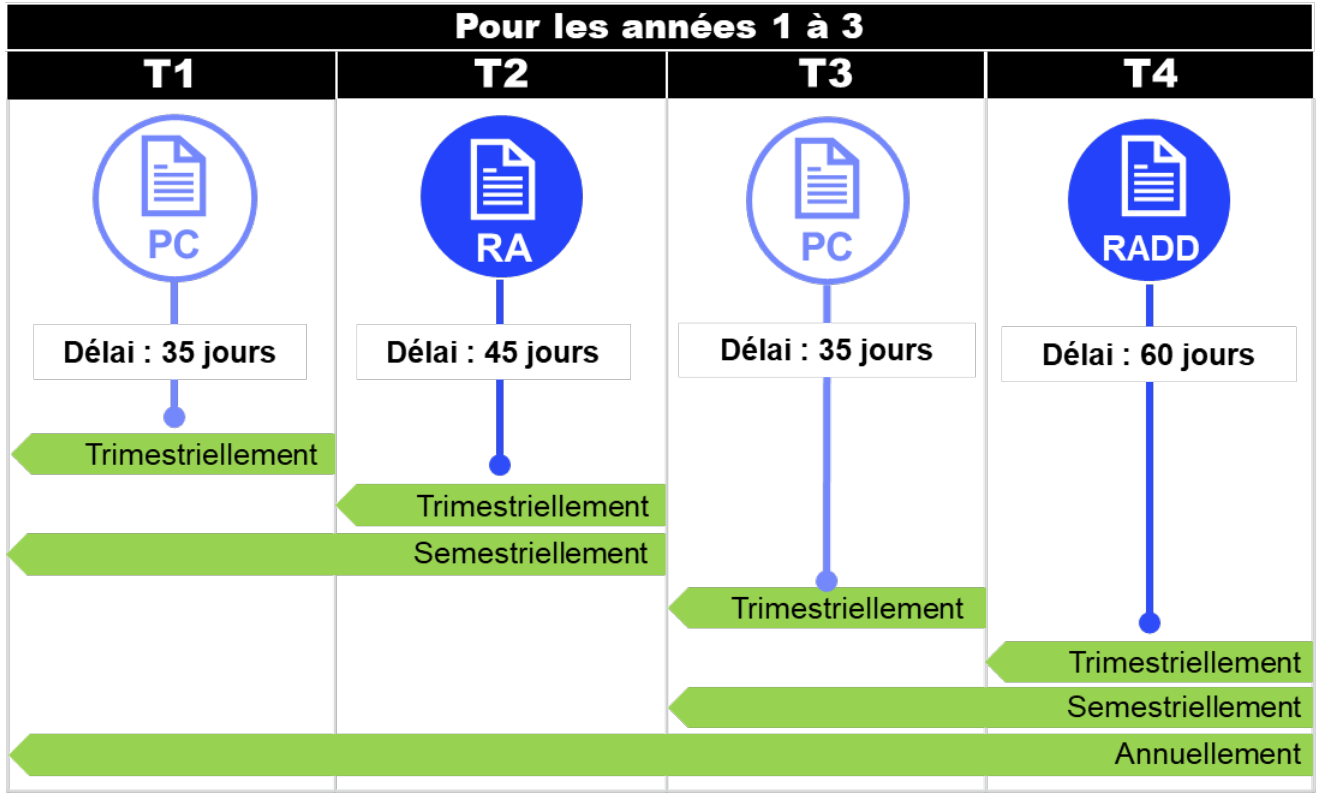


Figure 1. Fournir les résultats du T2 uniquement pour les indicateurs déclarés trimestriellement dans le RA.

Les résultats communiqués au T1 peuvent être mis à jour au moment de la préparation du RA. Les résultats communiqués aux **T1, T2, T3 et S1 (pour les indicateurs semestriels)** peuvent être mis à jour au moment de la déclaration du RADD. **Aucun résultat déjà communiqué ne peut être mis à jour au moment des PC du T1 ou du T3.** Pour les indicateurs déclarés semestriellement, les PR doivent fournir les résultats pour la période de six mois spécifiée dans le champ « S1 » ou « S2 ». Les **colonnes réservées à la déclaration trimestrielle (T1, T2, T3 et T4)** ne seront pas disponibles pour la saisie des indicateurs semestriels. Des exemples figurent à la page suivante.

Aperçu

Agrégé et renseigné automatiquement dans le système en fonction du type de cumul dans le cadre de performance

Assurez-vous de communiquer les résultats du T2 conformément à la définition des indicateurs. N'entrez pas le total du S1 dans la colonne « T2 ».

Indicateurs	Cumul	T1	T2	S1
TCS-1.1 : Pourcentage de personnes sous TARV parmi toutes les personnes vivant avec le VIH à la fin de la période de rapportage	Non cumulatif – autre	30/100	**45/100**	45/100
VT-1 : Pourcentage de femmes enceintes qui connaissent leur statut sérologique VIH	Non cumulatif – spécial	50/100	**35/100**	85/100
DRTB-2 : Nombre de personnes atteintes de TB-RR et/ou de TB-MR confirmée qui ont été déclarées	Non cumulatif	100	**105**	205

Figure 2. Communication des résultats pour les indicateurs trimestriels du RA : exemples pour différents types de cumul.

Aperçu

Déclaration des valeurs ventilées

La déclaration des valeurs ventilées du numérateur et du dénominateur est fondée sur les résultats ventilés du numérateur et du dénominateur correspondants, conformément à l'illustration ci-dessous.

N

Pour un indicateur à numérateur seulement : Pour les catégories de ventilation mutuellement exclusives (p. ex. âge, genre), la somme des valeurs ventilées du **numérateur** pour chaque catégorie de ventilation est égale au résultat agrégé du numérateur.

Pour les catégories de ventilation mutuellement inclusives (p. ex. « Type de test » ou « Type de schéma thérapeutique ») où un chevauchement est possible, le total des valeurs ventilées du numérateur ne peut pas être égal au résultat agrégé du numérateur.

%

Pour les indicateurs en pourcentage : Pour les catégories de ventilation mutuellement exclusives, la somme des valeurs ventilées du numérateur est égale au résultat total agrégé du numérateur, et la somme des valeurs ventilées du dénominateur est égale au résultat total agrégé du dénominateur.

Pour les catégories de ventilation mutuellement inclusives (p. ex. « Type de test » ou « Type de schéma thérapeutique »), il est possible que les totaux ne correspondent pas, à cause de chevauchements, comme expliqué ci-dessus.

Communication de l'information par le RP sur le Portail des partenaires – Saisie des données

Il y a deux manières de remplir le formulaire en ligne :

1 Saisie directe
des données dans le formulaire en ligne
(recommandé)

1. Extraction manuelle des données du formulaire en ligne vers le fichier de travail
2. Saisissez les données directement dans le formulaire en ligne

2 Saisir les données dans le fichier Excel de support* et **joindre et importer** les données dans le formulaire en ligne

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial
3. Joignez le fichier Excel de support sous l'onglet « Joindre » du Portail.
4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être importé plusieurs fois.

Les RP sont vivement encouragés à saisir directement les données dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel de support **ne doit pas** être envoyé au Fonds mondial.

La fonction « Vérifier la qualité des données » doit être lancée après la saisie des données, quel que soit le mode de saisie.

* Microsoft Excel version 2019 ou plus récente requis.

Communication de l'information par le RP sur le Portail des partenaires – Saisie des données

Il y a deux manières de remplir le formulaire en ligne :

1

Saisie directe
des données dans le formulaire en ligne
(recommandé)

1. Extraction manuelle des données du formulaire en ligne vers le fichier de travail
2. Saisissez les données directement dans le formulaire en ligne

2

Saisir les données dans le fichier Excel de support et **joindre et importer** les données dans le formulaire en ligne

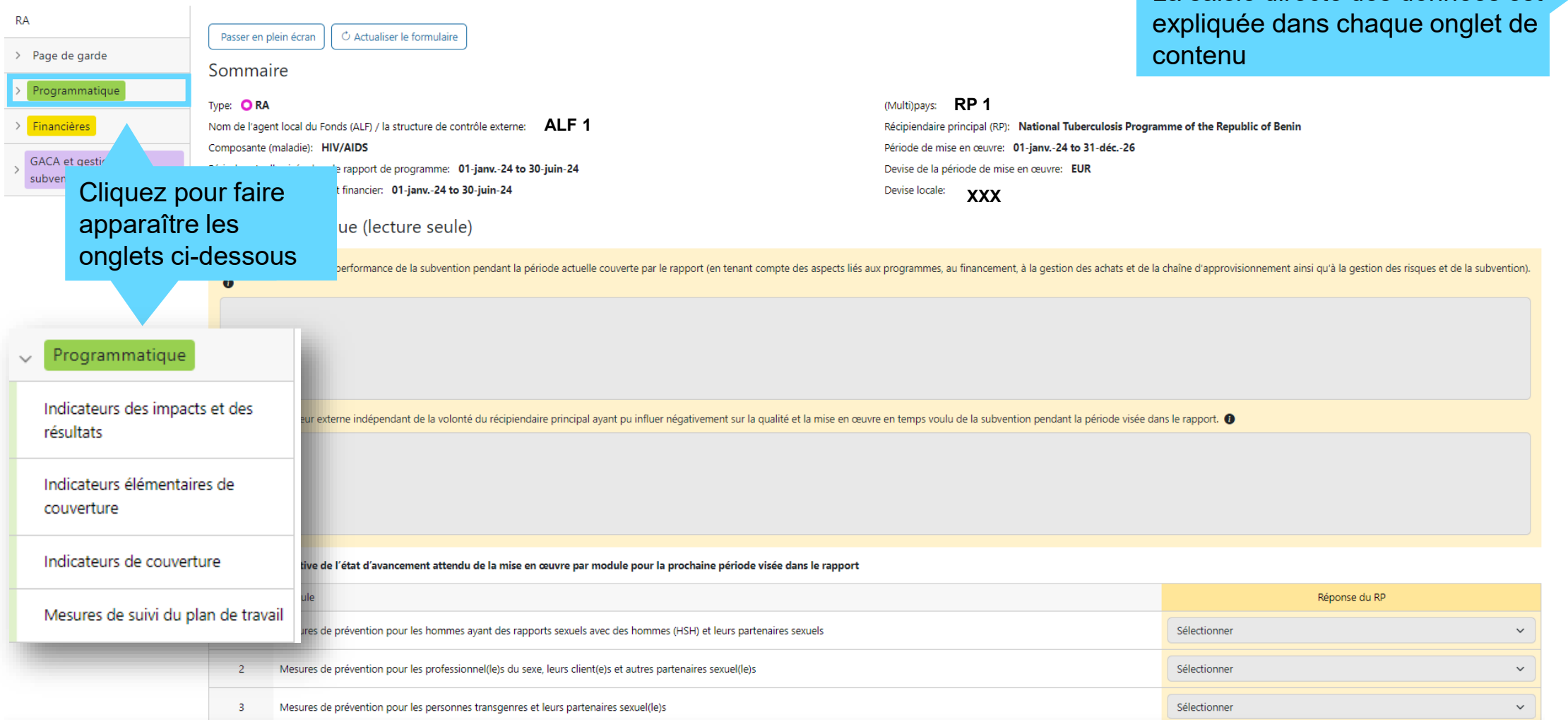
1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial
3. Joignez le fichier Excel de support sous l'onglet « Joindre » du Portail.
4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être importé plusieurs fois.

Les RP sont vivement encouragés à saisir directement les données dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel de support **ne doit pas** être envoyé au Fonds mondial.

La fonction « Vérifier la qualité des données » doit être lancée après la saisie des données, quel que soit le mode de saisie.

COMMENT Saisie des données : saisie directe (recommandé)

La saisie directe des données est expliquée dans chaque onglet de contenu



La fonction « Vérifier la qualité des données » doit être lancée après la saisie des données, quel que soit le mode de saisie.

Communication de l'information par le RP sur le Portail des partenaires – Saisie des données

1

Saisie directe
des données dans le formulaire en ligne
(recommandé)

1 Extraction manuelle des données du formulaire en ligne vers le fichier de travail

2 Saisissez les données directement dans le formulaire en ligne

2

Saisir les données dans le fichier Excel de support* et **joindre et importer** les données dans le formulaire en ligne

1 Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.

2 Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial

3 Joignez le fichier Excel de support sous l'onglet « Joindre » du Portail.

4 Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être importé plusieurs fois.

Les RP sont vivement encouragés à saisir directement les données dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel de support **ne doit pas** être envoyé au Fonds mondial.

La fonction « Vérifier la qualité des données » doit être lancée après la saisie des données, quel que soit le mode de saisie.

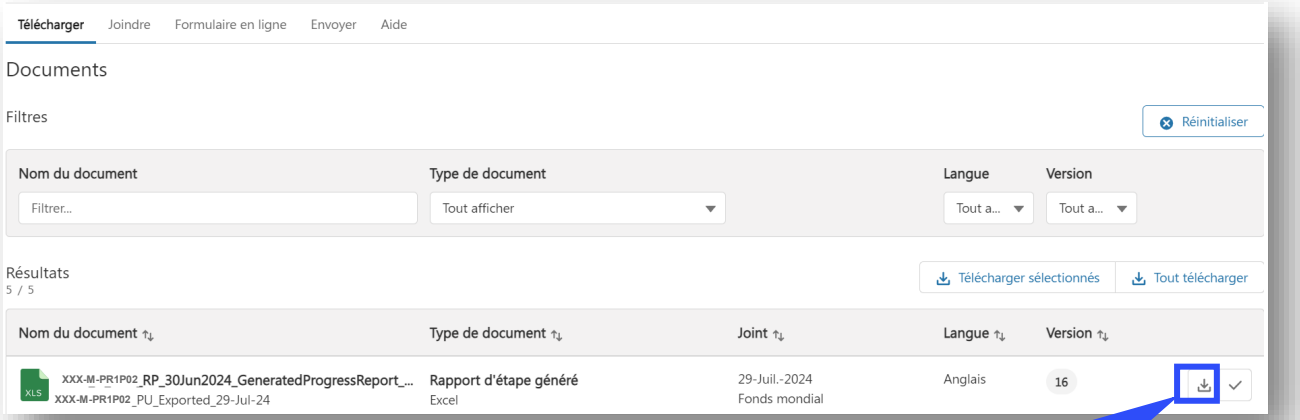
* Microsoft Excel version 2019 ou plus récente requis.

COMMENT

Saisie des données depuis le fichier Excel de support

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial
3. Joignez le fichier Excel sous l'onglet « Joindre » du Portail des partenaires
4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être joint et importé plusieurs fois.

Cliquez sur l'onglet « Télécharger » pour accéder au(x) formulaire(s) Excel



Cliquez sur l'icône de téléchargement pour accéder au formulaire Excel

COMMENT

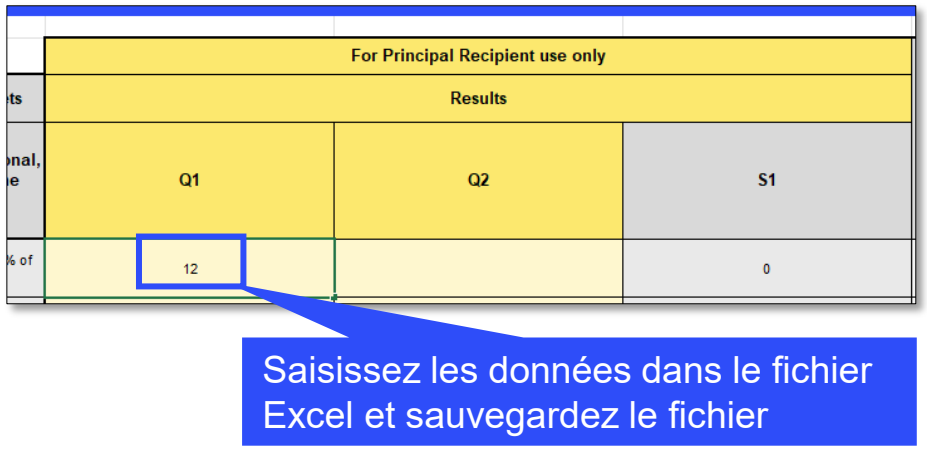
Saisie des données depuis le fichier Excel de support

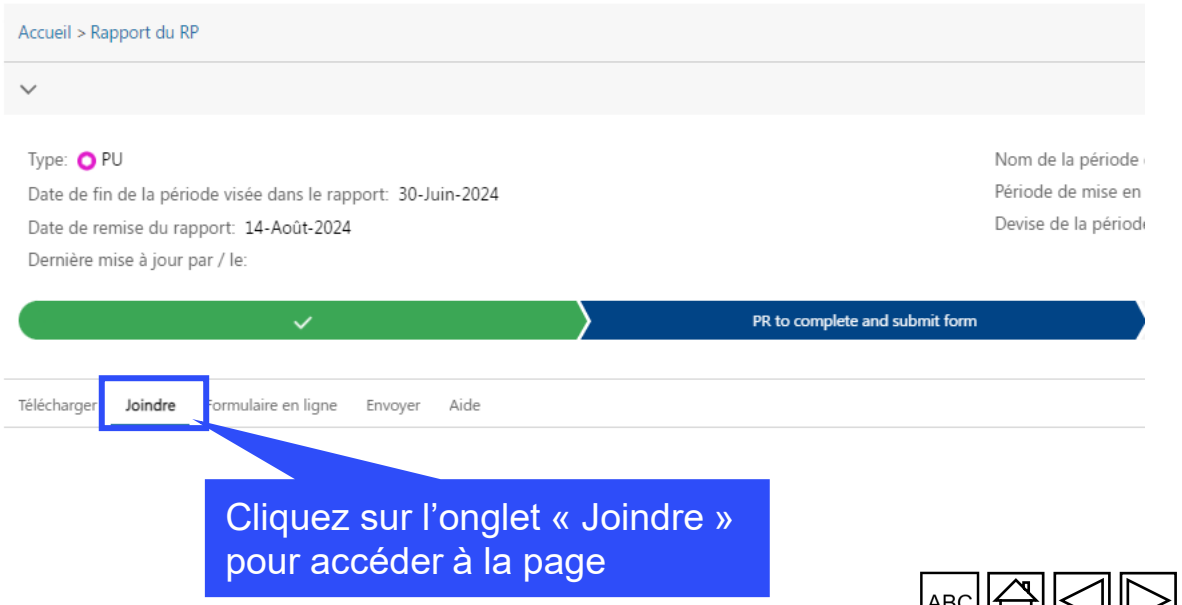
1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.

2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial

3. Joignez le fichier Excel sous l'onglet « Joindre » du Portail des partenaires

4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être joint et importé plusieurs fois.





COMMENT

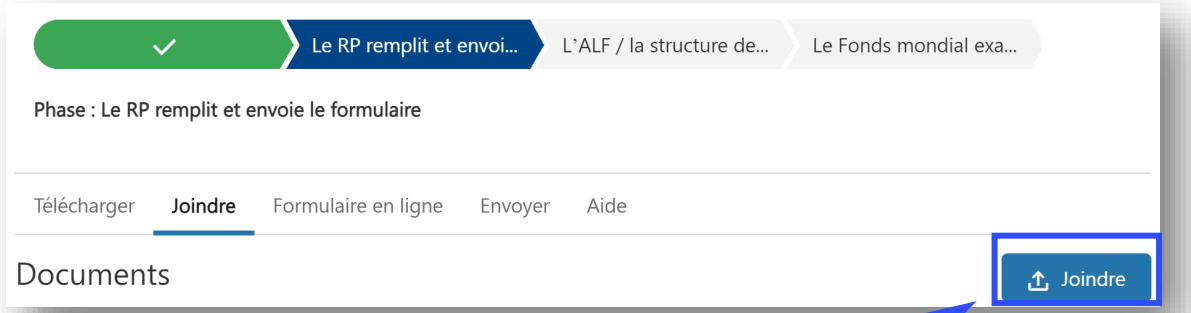
Saisie des données depuis le fichier Excel de support

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.

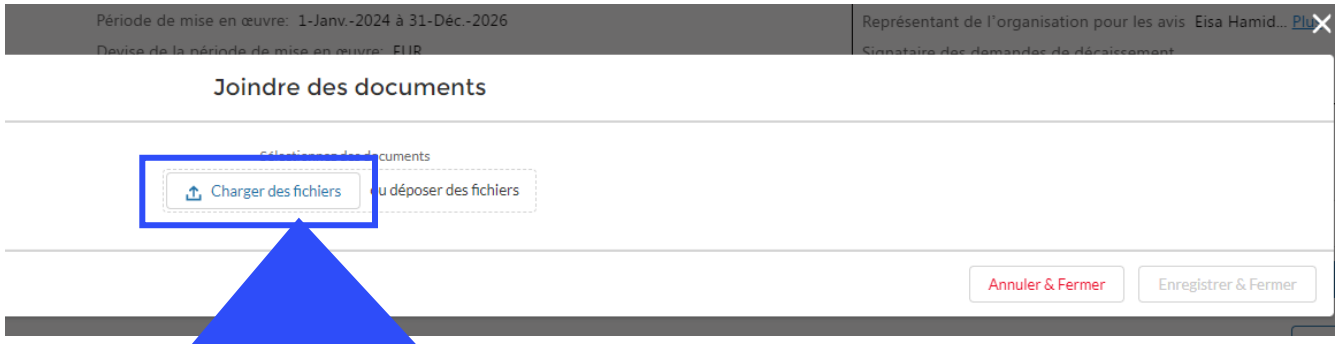
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial

3. Joignez le fichier Excel sous l'onglet « Joindre » du Portail des partenaires

4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être joint et importé plusieurs fois.



Cliquez sur l'onglet « Joindre » pour ouvrir la fenêtre contextuelle



Vous pouvez télécharger le fichier Excel de support soit en cliquant sur « Charger des fichiers » et en le sélectionnant dans votre répertoire, ou soit en utilisant la fonction « Déposer des fichiers »

COMMENT

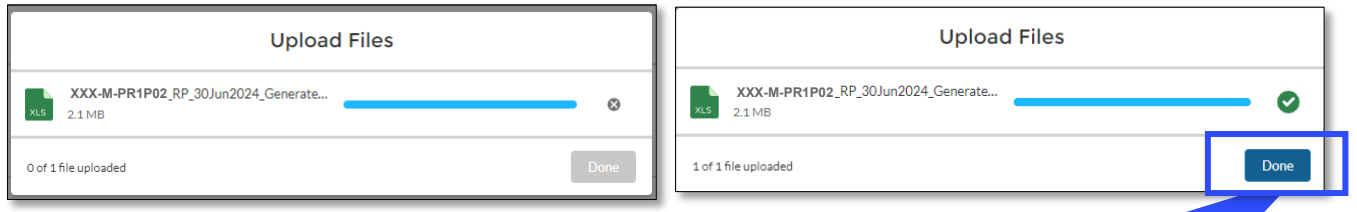
Saisie des données depuis le fichier Excel de support

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.

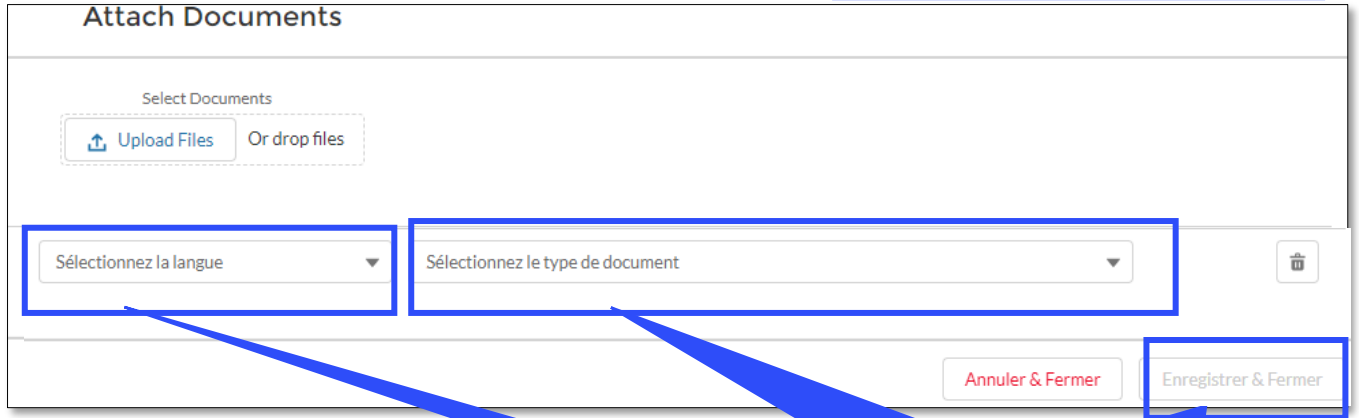
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial

3. Joignez le fichier Excel sous l'onglet « Joindre » du Portail des partenaires

4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être joint et importé plusieurs fois.



Une fois le téléchargement terminé, cliquez sur « Terminer » pour fermer la fenêtre

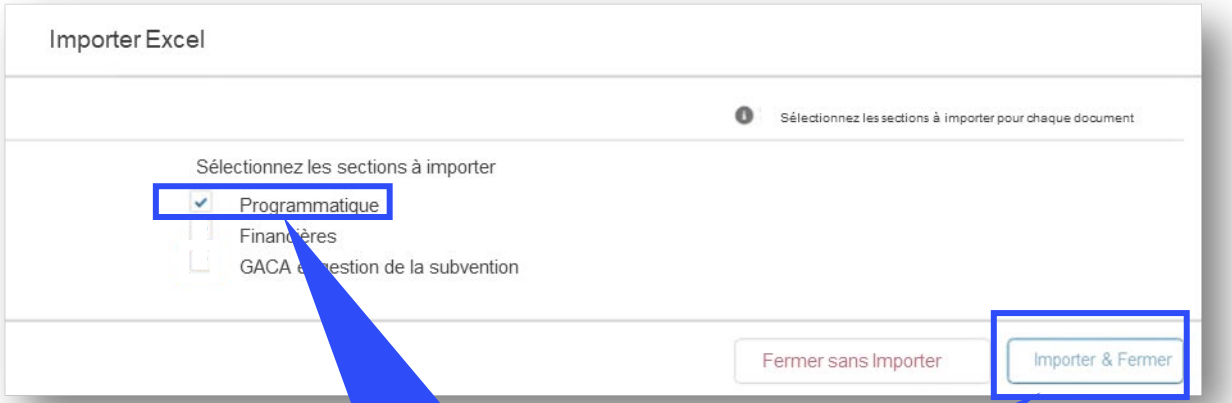


Sélectionnez la langue et le type de document avant de cliquer sur « Enregistrer et continuer »

COMMENT

Saisie des données depuis le fichier Excel de support

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial
3. Joignez le fichier Excel sous l'onglet « Joindre » du Portail des partenaires
4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être joint et importé plusieurs fois.



Pour terminer, sélectionnez la section du formulaire que vous souhaitez importer dans le Portail des partenaires, puis cliquez sur « Importer et fermer »

Indicateurs d’impact et de résultats

PC	RA	RADD	RA final
•	•	•	•

Cette section présente tous les indicateurs d’impact et de résultats à communiquer pendant la période couverte par le rapport en fonction des derniers cadres de performance signés. Cela comprend leur ventilation et tout indicateur d’impact ou de résultat manquant des périodes antérieures.

Saisie des résultats

La section du rapport sur les impacts et les résultats sert de page de saisie des données pour les numérateurs et les dénominateurs de tous les indicateurs d’impact et de résultats standard et personnalisés et la ventilation requise pour les subventions du CS6 et du CS7. Pour communiquer les résultats, cliquez sur « Fournir des résultats » sur la page d’accueil, puis saisissez les données dans les cellules blanches de la fenêtre contextuelle.

Les utilisateurs peuvent également ajouter des commentaires sur les indicateurs, y compris une analyse de la performance pour la période couverte par le rapport :

- Expliquez la performance, en particulier si elle est au-dessus ou au-dessous des attentes :
  - au niveau national ;
  - par fournisseur de services pour la mise en œuvre (p. ex. le sous-récipiendaire) ;
  - Décrivez les tendances au fil du temps, et comparez-les à la même période de l’année précédente.
- Décrivez les mesures d’atténuation prévues pour le renforcement de la mise en œuvre.

Indicateurs d'impact et de résultats

PC	RA	RADD	RA final*
		•	•

Résultats ventilés

La **page d'accueil « Indicateurs des impacts et des résultats – ventilation »** est une page en lecture seule montrant les résultats ventilés des indicateurs devant être ventilés dans le RADD. Pour saisir les résultats, rendez-vous à la **page d'accueil « Indicateurs des impacts et des résultats »** et cliquez sur « Fournir des résultats » pour l'indicateur désiré.

Les résultats annuels totaux ventilés sont saisis sous les résultats ventilés dans la fenêtre contextuelle. Pour ce faire, il faut sélectionner la catégorie de ventilation dans la liste déroulante et cliquer sur le bouton « Voir la ventilation ». Saisissez les résultats du numérateur [N], du dénominateur [D] ou du pourcentage, selon le cas, en indiquant l'année et la source des données dans les champs réservés à cet effet.

Des commentaires explicatifs sur les résultats, les tendances et la qualité des données peuvent être ajoutés dans le champ réservé à cet effet sous chaque catégorie de ventilation.

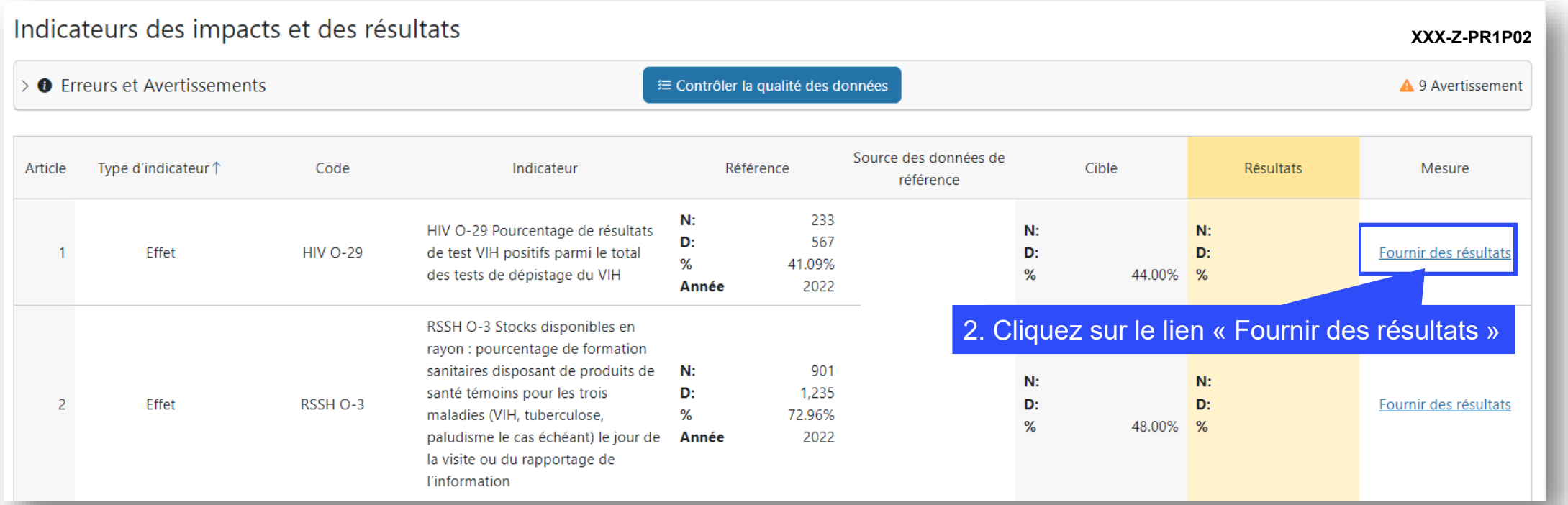
* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

COMMENT Indicateurs d'impact et de résultats

COMMENT Indicateurs d'impact et de résultats

Article	Type d'indicateur	Code	Indicateur		Référence	Source des données de référence	Cible	
1	Effet	HIV O-21	HIV O-21 Pourcentage de personnes vivant avec le VIH sous TARV à la fin de la dernière période de rapportage plus celles ayant nouvellement commencé une TARV pendant la période actuelle de rapportage, qui n'étaient pas sous TARV à la fin de la période actuelle de rapportage	N: D: % Année	7,641 121,289 6.30% 2021	Form #56	N: D: % 5.70%	N: D: %
2	Effet	HIV O-12	HIV O-12 Pourcentage de personnes vivant avec le VIH sous traitement antirétroviral qui ont une charge virale indétectable	N: D: % Année	82,706 87,012 95.05% 2022	IS SSD	N: D: % 96.00%	N: D: %
3	Effet	HIV O-11	HIV O-11 Pourcentage de personnes vivant avec le VIH qui connaissent leur statut sérologique VIH à la fin de la période de rapportage	N: D: % Année	183,929 245,000 75.07% 2021	Form#2, SPECTRUM	N: D: %	N: D: %
4	Effet	TB O-5	TB O-5 Couverture des traitements antituberculeux : pourcentage de nouveaux patients et de rechutes déclarés et traités parmi les incidences de tuberculose estimées la même année (toutes formes de tuberculose confondues – confirmés bactériologiquement et diagnostiqués cliniquement)	N: D: % Année	452 1,700 26.59% 2021	Global TB Report	N: D: % 35.00%	N: D: %

COMMENT Indicateurs d'impact et de résultats



Indicateurs des impacts et des résultats

XXX-Z-PR1P02

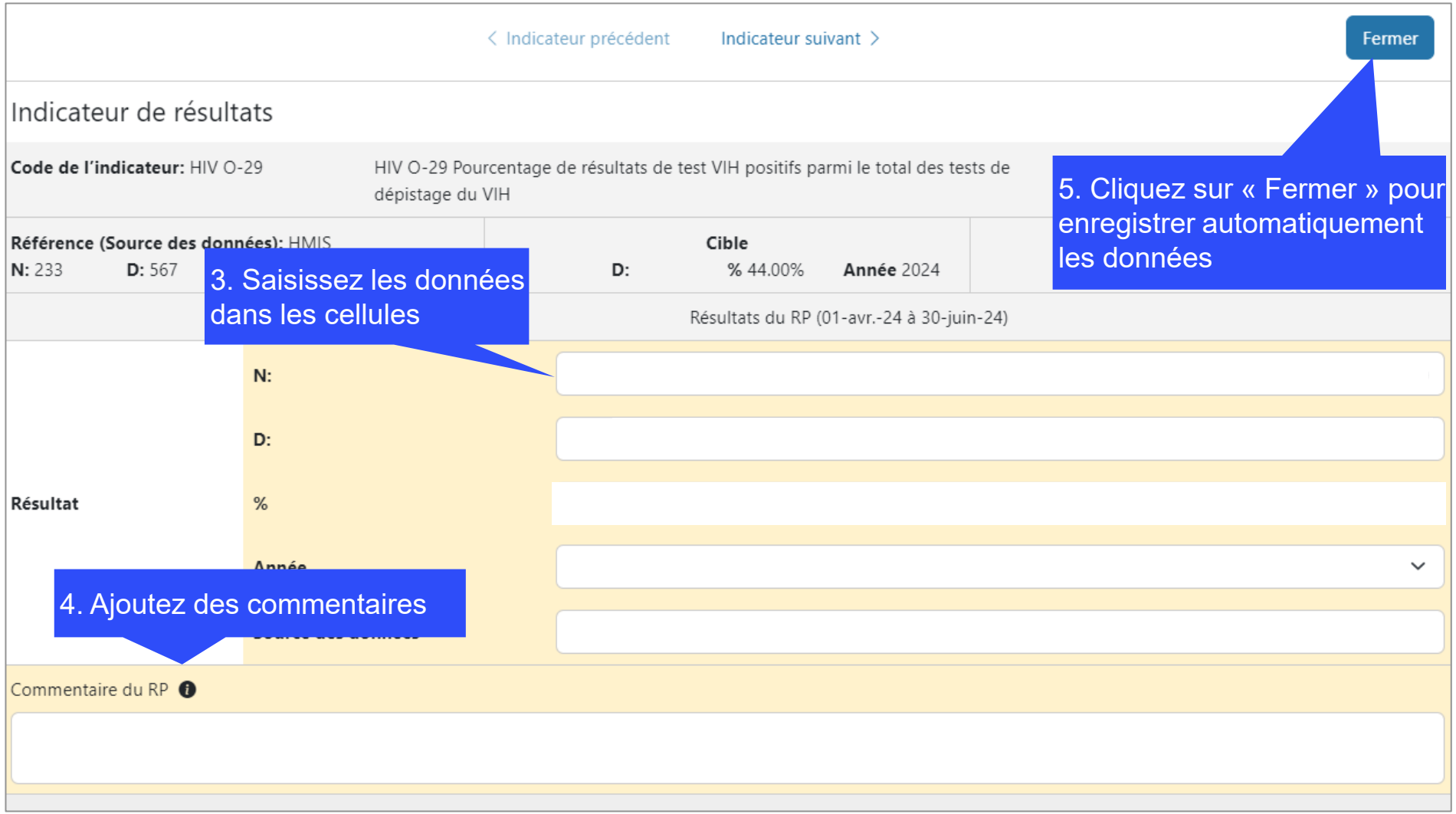
Erreurs et Avertissements | Contrôler la qualité des données | 9 Avertissement

Article	Type d'indicateur	Code	Indicateur	Référence	Source des données de référence	Cible	Résultats	Mesure
1	Effet	HIV O-29	HIV O-29 Pourcentage de résultats de test VIH positifs parmi le total des tests de dépistage du VIH	**N:** 233 **D:** 567 **%** 41.09% **Année** 2022		**N:** **D:** **%** 44.00%	**N:** **D:** **%**	Fournir des résultats
2	Effet	RSSH O-3	RSSH O-3 Stocks disponibles en rayon : pourcentage de formation sanitaires disposant de produits de santé témoins pour les trois maladies (VIH, tuberculose, paludisme le cas échéant) le jour de la visite ou du rapportage de l'information	**N:** 901 **D:** 1,235 **%** 72.96% **Année** 2022		**N:** **D:** **%** 48.00%	**N:** **D:** **%**	Fournir des résultats

2. Cliquez sur le lien « Fournir des résultats »

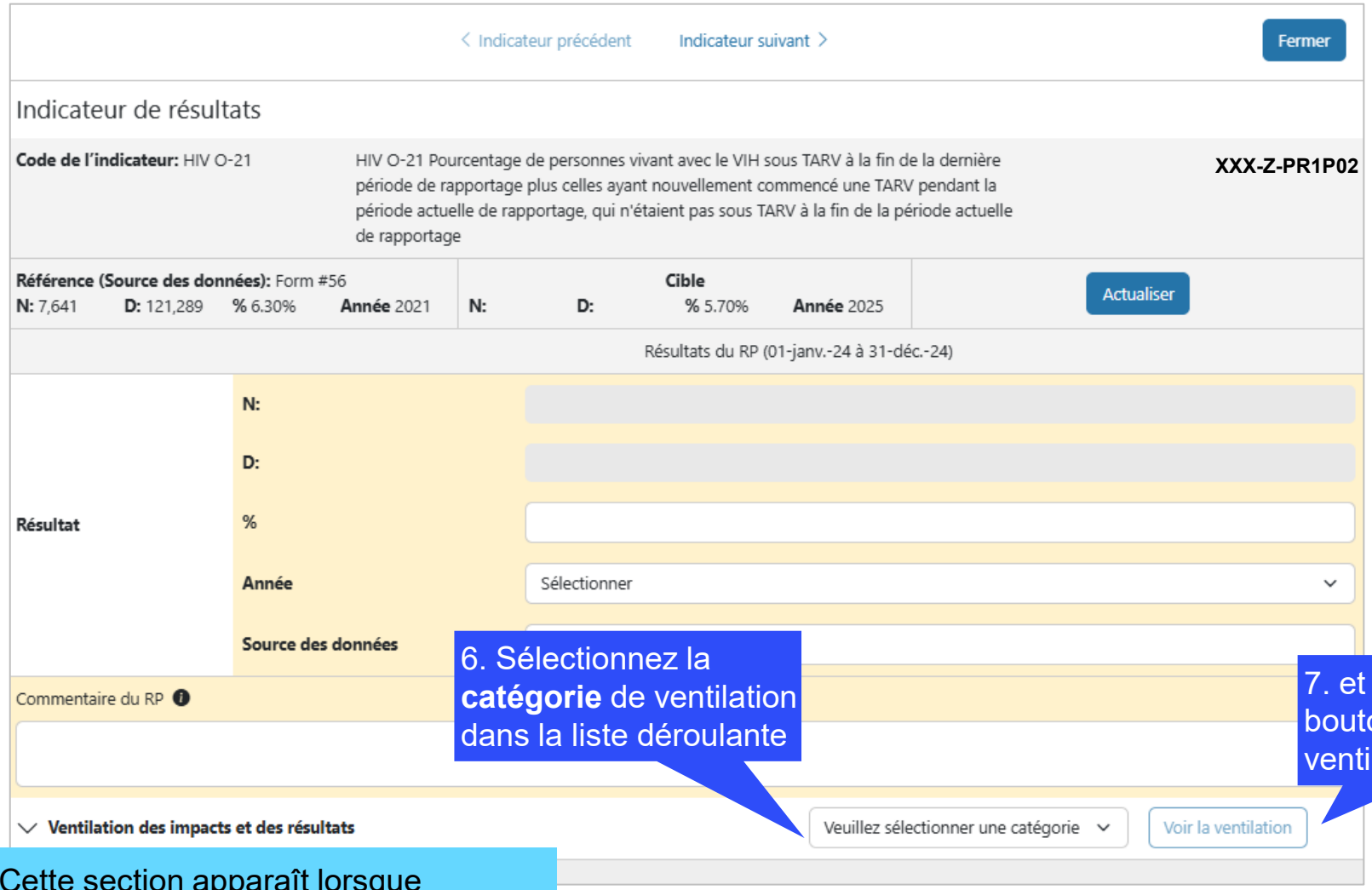
COMMENT

Indicateurs d'impact et de résultats



COMMENT

Indicateurs d'impact et de résultats : ventilation



6. Sélectionnez la **catégorie** de ventilation dans la liste déroulante

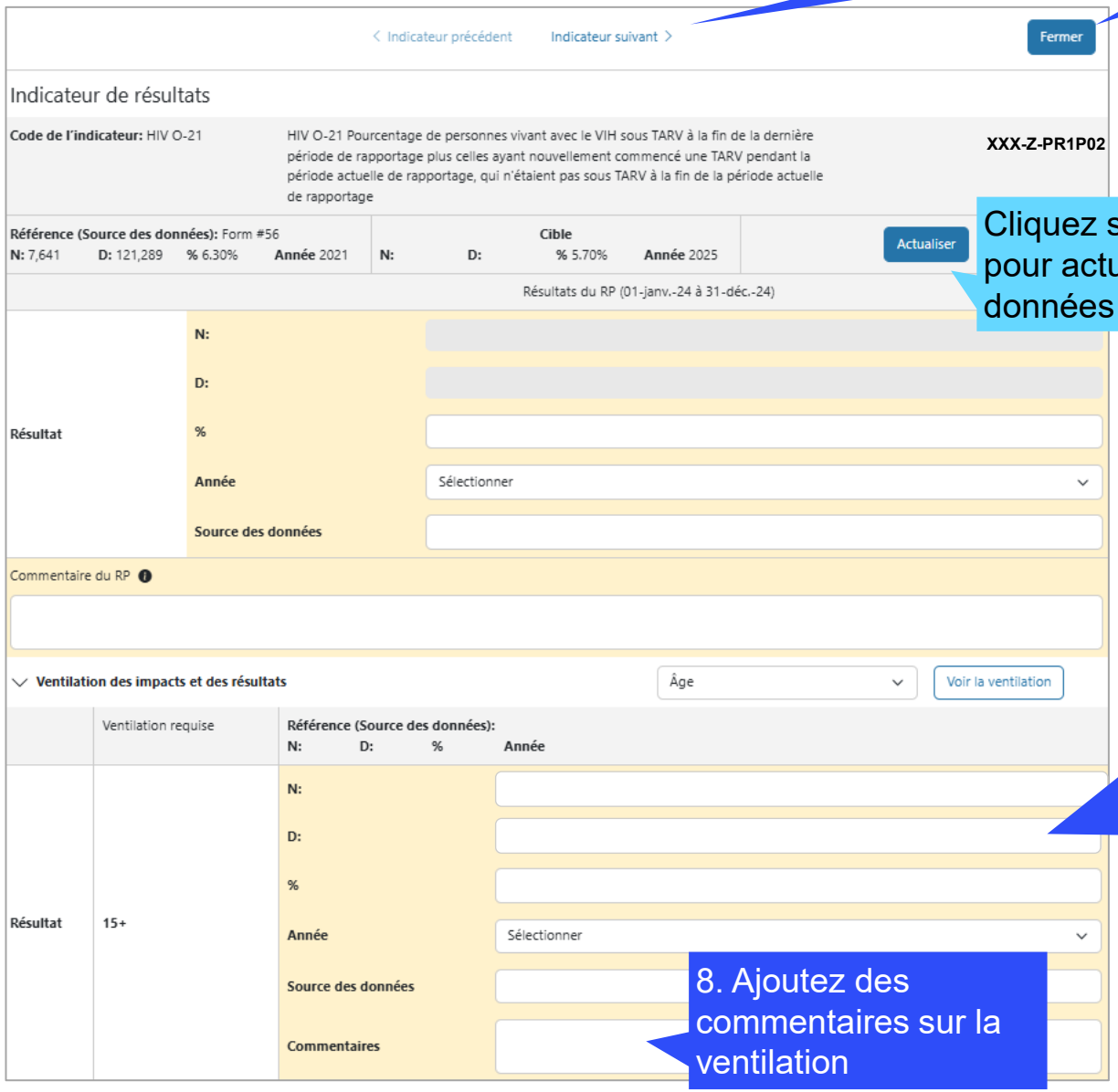
7. et cliquer sur le bouton « Voir la ventilation »

Remarque : Cette section apparaît lorsque l'indicateur nécessite une ventilation des résultats.

COMMENT

Indicateurs d'impact et de résultats : ventilation

10. Cliquez sur « Fermer » ou sur « Indicateur suivant » pour passer à l'indicateur suivant. Les données sont sauvegardées automatiquement



Cliquez sur « Actualiser » pour actualiser les données de la page

9. Saisissez le numérateur [N], le dénominateur [D] ou le pourcentage, selon le cas, en indiquant l'année et la source des données pour chaque ventilation

8. Ajoutez des commentaires sur la ventilation

Indicateurs élémentaires de couverture

PC	RA	RADD	RA final
•	•	•	•

CS7 seulement

Saisie des résultats des indicateurs de couverture

Exemple

$$\frac{60 \leftarrow \text{Numérateur [N]}}{100 \leftarrow \text{Dénominateur [D]}}$$

Les résultats servant à composer les indicateurs standard de couverture pour les subventions du CS7 sont saisis dans la section « Indicateurs élémentaires de couverture » du rapport, où s'affichent seulement les indicateurs à communiquer. Les valeurs **du numérateur [N] et du dénominateur [D]** de chaque indicateur standard de couverture sont préremplies dans une rangée distincte, avec leur propre code et nom d'indicateur.

Les résultats des indicateurs standard de couverture sont alignés sur les définitions des numérateurs et des dénominateurs contenues dans les fiches d'orientation sur les indicateurs et se rapportent à la période actuelle couverte par le rapport.

Les indicateurs personnalisés inclus dans le cadre de performance du CS6 ou du CS7 seront préremplis dans la section « Indicateurs de couverture » (voir l'onglet « Indicateurs de couverture »). Le numérateur et les dénominateurs de ces indicateurs ne seront pas indiqués dans la section « Indicateurs élémentaires ».

Pour chaque période couverte par le rapport, les résultats saisis pour chaque indicateur élémentaire sont utilisés pour le calcul des résultats de l'indicateur de couverture, qui figurent dans la section « Indicateurs de couverture ».

Indicateurs élémentaires de couverture

CS7 seulement

Numérateur et dénominateur partagés

Les numérateurs et les dénominateurs partagés par plusieurs indicateurs standard de couverture sont listés dans la section « Indicateurs élémentaires de couverture » pour saisie unique des données. Ces résultats communiqués sont réutilisés pour composer les indicateurs standard de couverture correspondants (voir l'onglet « Indicateurs de couverture »).

- Par exemple, le numérateur et le dénominateur des indicateurs standard de couverture TCS-1.1 et TCS-9 respectivement ont la même définition, soit « Nombre de personnes sous thérapie antirétrovirale à la fin de la période de communication de l'information ». Si ces deux indicateurs sont inclus dans le cadre de performance de la subvention, seulement TCS-1.1 [le numérateur] apparaîtra dans le formulaire, et une seule saisie de données sera nécessaire. Ce résultat sera automatiquement rempli et utilisé pour composer les indicateurs standard de couverture TCS-1.1 et TCS-9 et en calculer le résultat dans la section « Indicateurs de couverture ». Voir la Figure 3 à la diapositive suivante.

Indicateurs élémentaires de couverture

CS7 seulement

Figure 3.RA : Exemples d'indicateurs élémentaires de couverture

Les valeurs N et D servent à calculer automatiquement le résultat de l'indicateur standard de couverture dans l'onglet « Indicateurs de couverture »*.

Un indicateur élémentaire peut être utilisé plusieurs fois pour composer différents indicateurs standard de couverture et en calculer les résultats

Code élémentaire	Indicateur élémentaire de couverture	Indicateur standard de couverture
CM-1a [N]	Nombre total de cas suspects de paludisme soumis à un test parasitologique dans des formations sanitaires du secteur public	CM-1a : Proportion de cas suspects de paludisme ayant fait l'objet d'un test parasitologique dans des établissements de santé du **secteur public**
CM-1a [D]	Nombre total de cas suspects de paludisme se présentant dans des formations sanitaires du secteur public	
TCS-9 [N]	Nombre de personnes vivant avec le VIH sous thérapie antirétrovirale ayant reçu entre trois et cinq mois ou plus de six mois d'antirétroviraux lors de leur dernier approvisionnement en antirétroviraux	TCS-9 : Pourcentage de personnes vivant avec le VIH sous thérapie antirétrovirale recevant une thérapie antirétrovirale dispensée pour plusieurs mois
TCS-1.1 [N]	Nombre de personnes sous traitement antirétroviral à la fin de la période de rapportage	TCS-1.1 : Pourcentage de personnes sous TARV parmi toutes les personnes vivant avec le VIH à la fin de la période de rapportage
TCS-1.1 [D]	Nombre estimé de personnes vivant avec le VIH	

* Les indicateurs de couverture qui partagent un même indicateur élémentaire (numérateur ou dénominateur) sont appelés « indicateurs interreliés ». Voir la liste des indicateurs de couverture interreliés partageant le même numérateur ou dénominateur à l'Annexe 3.

Indicateurs élémentaires de couverture

CS7 seulement

Encadré 1. Les formulaires du PC et du RADD permettent de communiquer les résultats pour des indicateurs de couverture interreliés dont la portée des cibles diffère.

Numérateurs : Tous les résultats des numérateurs, qu'ils soient nationaux ou infranationaux, sont saisis dans la section « Indicateurs élémentaires de couverture » (surligné en **orange** à la Figure 4 de la page suivante).

Dénominateurs : Indicateurs de couverture avec des dénominateurs partagés.

- Pour les cibles de portée nationale : les résultats sont saisis dans la section « Indicateurs élémentaires de couverture » (surligné en **orange**).
- Pour les cibles de portée infranationale : les résultats sont saisis dans la section « Indicateurs de couverture » (surligné en **bleu** à la Figure 4).

La Figure 4 montre la saisie de données pour des indicateurs interreliés dont la portée des cibles diffère.

Indicateurs élémentaires de couverture

CS7 seulement

Figure 4 : Saisie de données pour des indicateurs interreliés dont la portée des cibles diffère.

		Indicateurs interreliés	Portée géographique des cibles	Résultat numérateur	Résultat dénominateur
Un indicateur est infranational	**Exemple 1**	KP-1a	Nationale, 100 % de la cible nationale	50	100
		HTS-3a	Infranationale, <100 % de la cible nationale	20	100
	Exemple 2	TBDT-1	Nationale, 100 % de la cible nationale	100	- S.O.
		TBDT-3a **OU**	Infranationale, 100 % de la cible nationale	50	100
		TBDT-3a	Infranationale, <100 % de la cible nationale	30	40
Les deux indicateurs sont infranationaux (p. ex. si les résultats proviennent de différentes zones géographiques du pays)	**Exemple 3**	TB/HIV-7.1	Infranationale, <100 % de la cible nationale	300	600
		TCS-9	Infranationale, <100 % de la cible nationale	200	500

Résultats surlignés en orange :
Les résultats restants, c'est-à-dire tous les numérateurs et les dénominateurs nationaux, seront saisis dans la fenêtre contextuelle des indicateurs élémentaires.

Résultats surlignés en bleu :
Les résultats du dénominateur pour les indicateurs infranationaux sont saisis dans la fenêtre contextuelle des indicateurs de couverture.

COMMENT

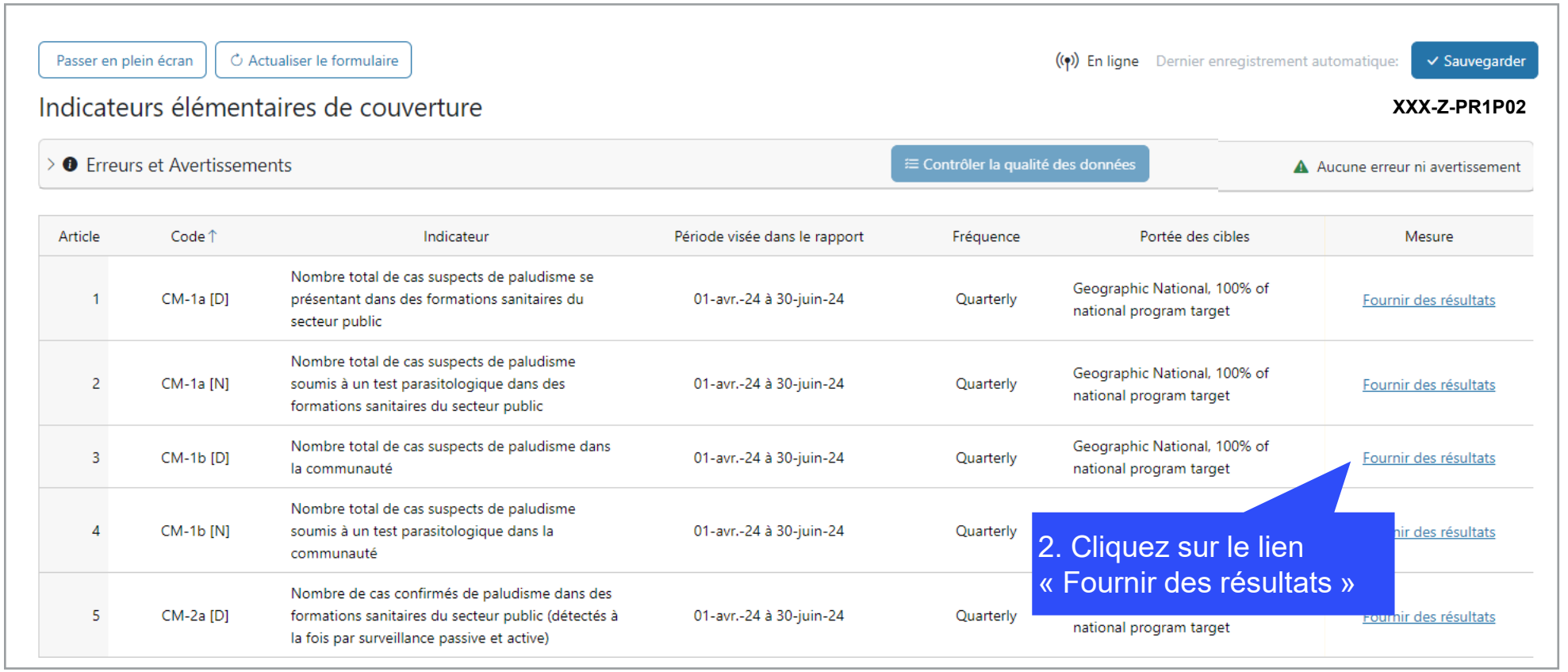
Indicateurs élémentaires de couverture

CS7 seulement

COMMENT

Indicateurs élémentaires de couverture

CS7 seulement



Article	Code	Indicateur	Période visée dans le rapport	Fréquence	Portée des cibles	Mesure
1	CM-1a [D]	Nombre total de cas suspects de paludisme se présentant dans des formations sanitaires du secteur public	01-avr.-24 à 30-juin-24	Quarterly	Geographic National, 100% of national program target	Fournir des résultats
2	CM-1a [N]	Nombre total de cas suspects de paludisme soumis à un test parasitologique dans des formations sanitaires du secteur public	01-avr.-24 à 30-juin-24	Quarterly	Geographic National, 100% of national program target	Fournir des résultats
3	CM-1b [D]	Nombre total de cas suspects de paludisme dans la communauté	01-avr.-24 à 30-juin-24	Quarterly	Geographic National, 100% of national program target	Fournir des résultats
4	CM-1b [N]	Nombre total de cas suspects de paludisme soumis à un test parasitologique dans la communauté	01-avr.-24 à 30-juin-24	Quarterly		...nir des résultats
5	CM-2a [D]	Nombre de cas confirmés de paludisme dans des formations sanitaires du secteur public (détectés à la fois par surveillance passive et active)	01-avr.-24 à 30-juin-24	Quarterly	national program target	Fournir des résultats

2. Cliquez sur le lien « Fournir des résultats »

Note : Toute information provenant de l'intégration ADEx sera automatiquement affichée sur la page d'accueil et dans la fenêtre contextuelle, mais ne sera pas modifiable.

COMMENT

Indicateurs élémentaires de couverture

CS7 seulement

Semestriellement

< Indicateur précédent Indicateur suivant > Fermer

Indicateurs élémentaires de couverture

Code de l'indicateur: DRTB-4 [D] Nombre de personnes atteintes de TB-RR et/ou de TB-MR confirmée au cours
période de rapportage correspondante

Portée des cibles: Geographic National, 100% of national program target

Type de cumul: Non cumulative

	Indicateurs de couverture connexes	S1 janv.-2024 à juin-2024	S2 juil.-2024 à déc.-2024	
Résultats du RP	DRTB-4			Actualiser

4. Cliquez sur « Fermer » ; les données seront enregistrées automatiquement

Trimestriellement

< Indicateur précédent Indicateur suivant > Fermer

Indicateurs élémentaires de couverture

Code de l'indicateur: DRTB-2 [N] Nombre total de personnes atteintes de TB-RR et/ou TB-MR bactériologiquement confirmée déclarées au cours de la même période de rapportage **XXX-Z-PR1P02**

Portée des cibles: Geographic National, 100% of national program target

Type de cumul: Non cumulative

	Indicateurs de couverture connexes	Q1 janv.-2024 à mars-2024	Q2 avr.-2024 à juin-2024	Q3 juil.-2024 à sept.-2024	Q4 oct.-2024 à déc.-2024
Résultats du RP	DRTB-2 DRTB-3				

3. Saisissez les données dans les cellules blanches

Indicateurs de couverture

PC	RA	RADD	RA final
•	•	•	•

Cette section dresse une liste de tous les indicateurs de couverture, **y compris leur ventilation,** qui doivent être communiqués selon les derniers cadres de performance signés.

- Il s'agit d'une section en lecture seule pour les résultats des indicateurs standard de couverture du CS7 avec des cibles nationales (voir la section ci-dessus), préremplie à partir de la section « Indicateurs élémentaires de couverture ».
- La saisie de données se fait dans la section « Indicateurs élémentaires de couverture ».

Cette section sert de page de saisie des données pour les numérateurs et les dénominateurs des types d'indicateurs suivants :

- Indicateurs personnalisés du CS7
- Indicateurs standard de couverture du CS7 avec des dénominateurs infranationaux
- Indicateurs pour le VIH, la tuberculose, le paludisme et les systèmes résistants et pérennes pour la santé du CS6 (standard et personnalisés)
- Ventilation des indicateurs standard du CS6 et du CS7
- Indicateurs du C19RM

Saisie des résultats : au moment du RA

La page d'accueil des indicateurs de couverture indique les résultats totaux du S1 pour tous les indicateurs de couverture standard et personnalisés. Les utilisateurs peuvent :

- Saisir les résultats du T2 pour les indicateurs communiqués chaque trimestre
- Saisir les résultats du S1 pour les indicateurs communiqués chaque semestre
- Mettre à jour les résultats du T1 pour les indicateurs communiqués chaque trimestre Les RP doivent fournir une explication / justification sur la correction apportée à l'indicateur spécifique dans l'espace réservé aux commentaires.

Indicateurs de couverture

PC	RA	RADD	RA final
•	•	•	•

Saisie des résultats : au moment du RADD

Pour les portefeuilles à fort impact et essentiels : la page d'accueil des indicateurs de couverture indique d'abord les résultats totaux pour le S2 pour tous les indicateurs de couverture standard et personnalisés. Ses principales fonctionnalités sont les suivantes :

- Bouton « Calculer les résultats annuels » (en haut à gauche, à côté des cases à cocher) permettant de basculer entre le taux d'accomplissement du S2 et le taux d'accomplissement annuel (notez qu'après toute mise à jour, vous devez cliquer sur ce bouton pour afficher les résultats saisis dans le formulaire).
- Les utilisateurs peuvent :
  - Saisir les résultats du T4 pour les indicateurs communiqués chaque trimestre.
  - Saisir les résultats du S2 pour les indicateurs communiqués chaque semestre.
  - Mettre à jour des résultats pour les T1, T2 et T3 (communiqués chaque trimestre). Les RP doivent fournir une explication / justification sur la correction apportée à l'indicateur spécifique dans l'espace réservé aux commentaires.
  - Mettre à jour les résultats du S1 (communiqués chaque semestre). Les RP doivent fournir une explication / justification sur la correction apportée à l'indicateur spécifique dans l'espace réservé aux commentaires.

Section réservée aux commentaires

Les utilisateurs peuvent ajouter des commentaires et une analyse de la performance pour la période couverte par le rapport, par exemple :

- Expliquer la performance, en particulier si elle est au-dessus ou au-dessous des attentes :
  - au niveau national ;
  - au niveau infranational (p. ex. par district – les cinq plus performants et les cinq moins performants) ;
  - par fournisseur de services pour la mise en œuvre (p. ex. le SR) ;
  - Les tendances au fil du temps comparées à la même période de l'année précédente.
- Les mesures d'atténuation prévues pour le renforcement de la mise en œuvre.

Indicateurs de couverture

PC	RA	RADD	RA final*
		•	•

Ventilation

La page d'accueil « Indicateurs de couverture – ventilation » est une page en lecture seule montrant les résultats ventilés des indicateurs devant être ventilés dans le RADD.

Saisie des résultats ventilés

- Rendez-vous à la page d'accueil « Indicateurs de couverture », puis cliquez sur « Fournir des résultats » pour l'indicateur désiré.
- Dans la fenêtre contextuelle, sélectionnez la catégorie de ventilation dans la liste déroulante, puis cliquez sur le bouton « Voir la ventilation ». Saisissez le total annuel des résultats ventilés en dessous des résultats agrégés de l'indicateur de couverture
- Indiquez les résultats du numérateur [N], du dénominateur [D] ou du pourcentage (selon le cas) ainsi que la source des données pour la ventilation requise dans les champs réservés à cet effet.

Ajout de contexte

Utilisez le champ réservé aux commentaires sous chaque catégorie de ventilation pour indiquer :

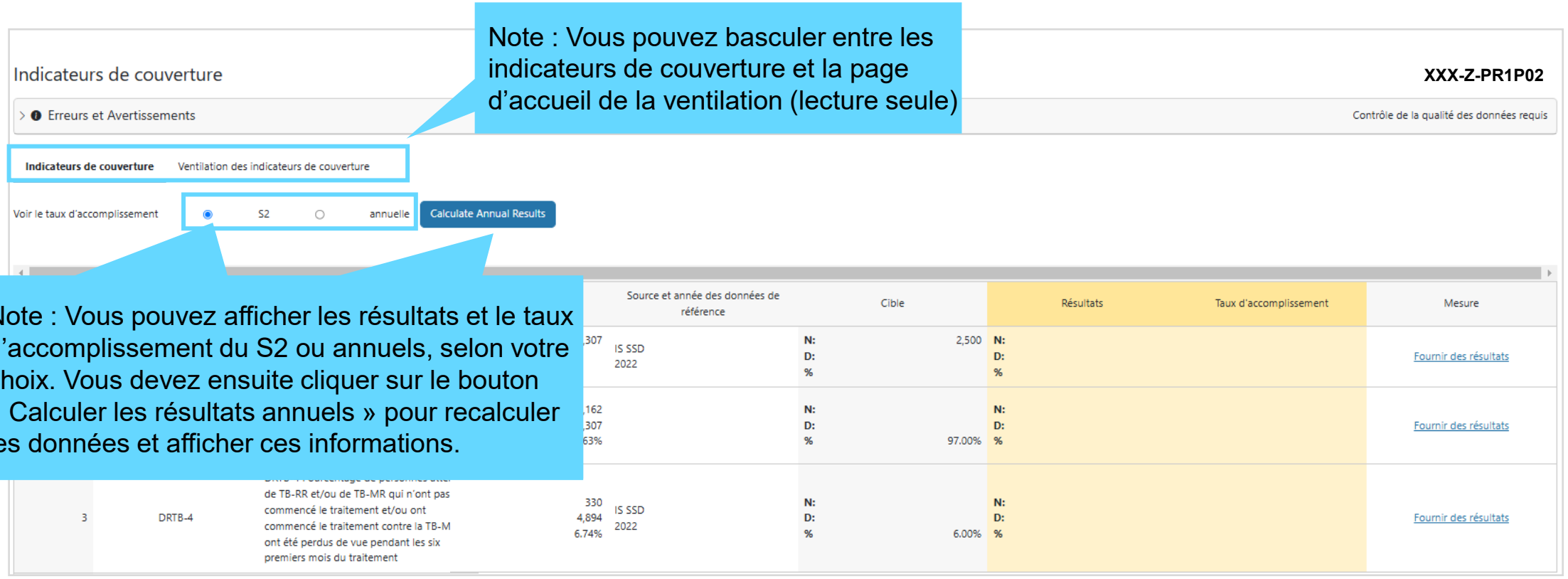
- la source des résultats communiqués ;
- une explication contextuelle des résultats ;
- les tendances ou régularités observées ;
- un aperçu de la qualité des données.

* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

COMMENT

Indicateurs de couverture

COMMENT Indicateurs de couverture



Note : Vous pouvez basculer entre les indicateurs de couverture et la page d'accueil de la ventilation (lecture seule)

Note : Vous pouvez afficher les résultats et le taux d'accomplissement du S2 ou annuels, selon votre choix. Vous devez ensuite cliquer sur le bouton « Calculer les résultats annuels » pour recalculer les données et afficher ces informations.

COMMENT Indicateurs de couverture

Remarque : Si vous avez une subvention du CS7 et que vous avez saisi des données dans l'onglet « Indicateurs élémentaires de couverture », les données résultantes seront automatiquement renseignées dans les indicateurs correspondants de cet onglet

Indicateurs de couverture

Erreurs et Avertissements | Contrôler la qualité des donnée

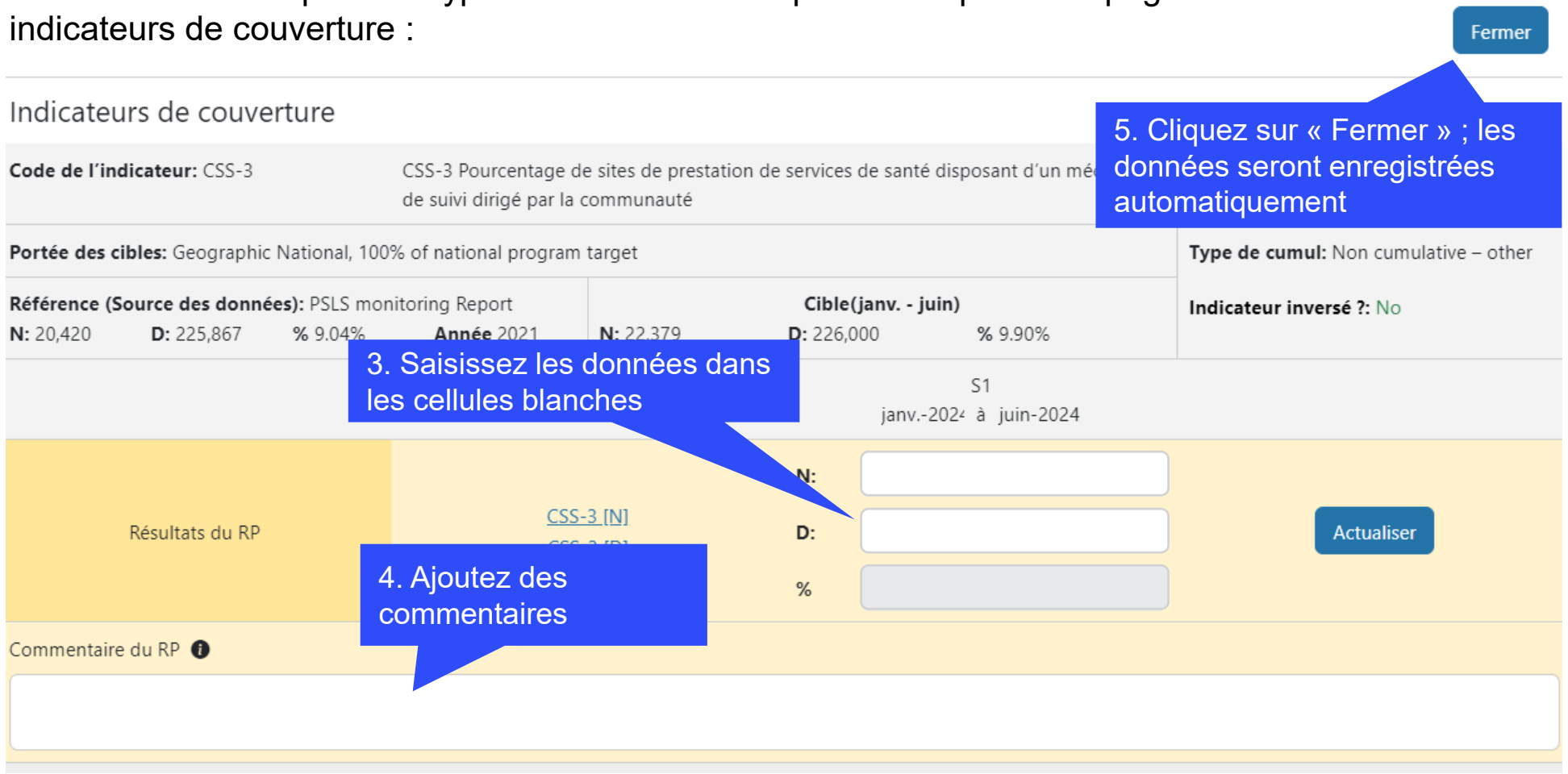
Article	Code de l'indicateur	Indicateur	Type de cumul		Référence	Source et année des données de référence		Cible		Résultats	Taux d'accomplissement	Mesure
1	CSS-2	CSS-2 Nombre d'organisations communautaires ayant reçu un programme de formation prédéfini	Non cumulative	N: D: %	209,526	program records 2022	N: D: %	209,526	N: D: %	100,655 108,774 92.54%	92.55%	Fournir des résultats
2	CSS-3	CSS-3 Pourcentage de sites de prestation de services de santé disposant d'un mécanisme de suivi dirigé par la communauté	Non cumulative – other	N: D: %	20,420 225,867 9.04%	PSLS monitoring Report 2021	N: D: %	22,379 226,000 9.90%	N: D: %			Fournir des résultats
3	HFS-1	HFS-1 Pourcentage de composantes du système public de gestion financière utilisées dans le cadre de la gestion financière des subventions	Non cumulative – other	N: D: %	131,314 226,761 57.91%	PSLS monitoring Report 2022	N: D: %	22,379 226,000 9.90%	N: D: %			Fournir des résultats

2. Cliquez sur le lien « Fournir des résultats »

Note : Toute information provenant de l'intégration ADEx sera automatiquement affichée sur la page d'accueil et dans la fenêtre contextuelle, mais ne sera pas modifiable.

COMMENT Indicateurs de couverture

Saisie de données pour les types d'indicateurs indiqués sur la première page d'accueil des indicateurs de couverture :



COMMENT

Indicateurs de couverture

< Indicateur précédent Indicateur suivant > Fermer

Indicateurs de couverture

Code de l'indicateur: DRTB-2 — DRTB-2 Nombre de personnes atteintes de TB-RR et/ou de TB-MR confirmée qui ont été declares — **UKR-C-PHCP04**

Portée des cibles: Geographic National, 100% of national program target — **Type de cumul:** Non cumulative

Référence (Source des données): IS SSD
N: 4,307 **D:** % **Année** 2022

Cible
N: 2,500 **D:** %

Indicateur inversé ?: No

	Indicateurs élémentaires connexes	Q1 janv.-2024 à mars-2024	Q2 avr.-2024 à juin-2024	Q3 juil.-2024 à sept.-2024	Q4 oct.-2024 à déc.-2024	S2 juil.-2024 à déc.-2024	Annual janv.-2024 à déc.-2024	
Résultats du RP	DRTB-2 [N]	N:	N:	N:	N:	N:	N:	Actualiser
		D:	D:	D:	D:	D:	D:	
		%	%	%	%	%	%	

Commentaire du RP

Ventilation des indicateurs de couverture

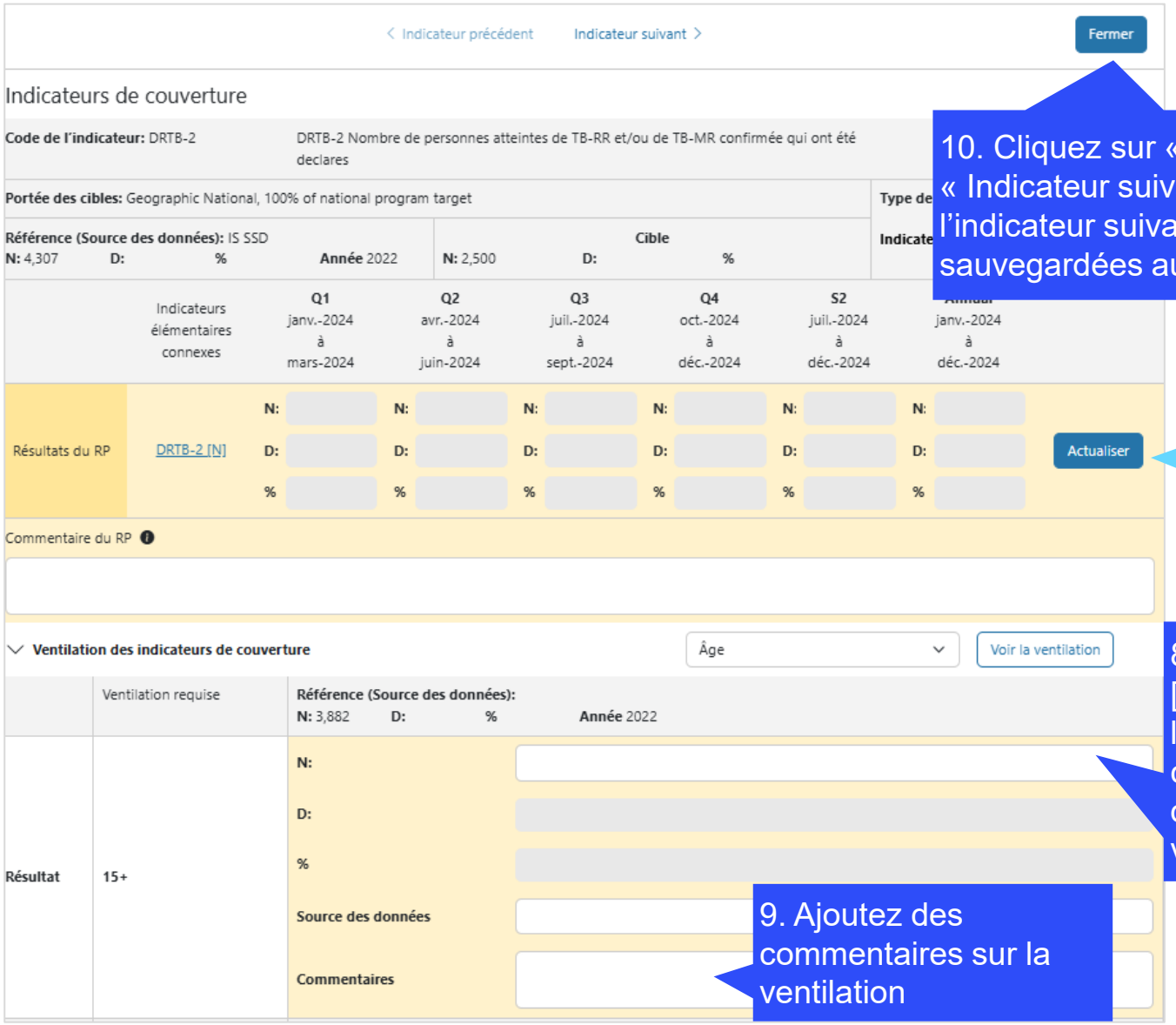
Veuillez sélectionner une catégorie Voir la ventilation

6. Sélectionnez la **catégorie** de ventilation dans la liste déroulante

7. et cliquer sur le bouton « Voir la ventilation »

Remarque : Cette section apparaît lorsque l'indicateur nécessite une ventilation des résultats.

COMMENT Indicateurs de couverture : ventilation



10. Cliquez sur « Fermer » ou sur « Indicateur suivant » pour passer à l'indicateur suivant. Les données sont sauvegardées automatiquement

Cliquez sur « Actualiser » pour actualiser les données de la page

8. Saisissez le numérateur [N], le dénominateur [D] ou le pourcentage, selon le cas, en indiquant la source des données pour chaque ventilation

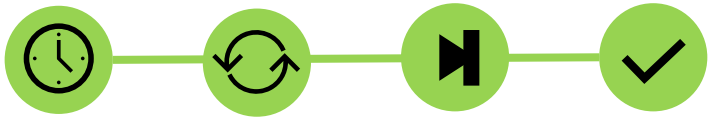
9. Ajoutez des commentaires sur la ventilation

Mesures de suivi du plan de travail

PC	RA	RADD	RA final
•	•	•	•

Pour les pulse checks, cet onglet s'applique aux subventions CS6 + C19RM ou C19RM uniquement

L'avancement des mesures de suivi du plan de travail incluses dans le cadre de performance de la subvention est communiqué dans la section « Mesures de suivi du plan de travail ». Toutes les mesures de suivi du plan de travail devant être communiquées, pour tous les types de portefeuilles et de subventions, sont préremplies dans le formulaire.



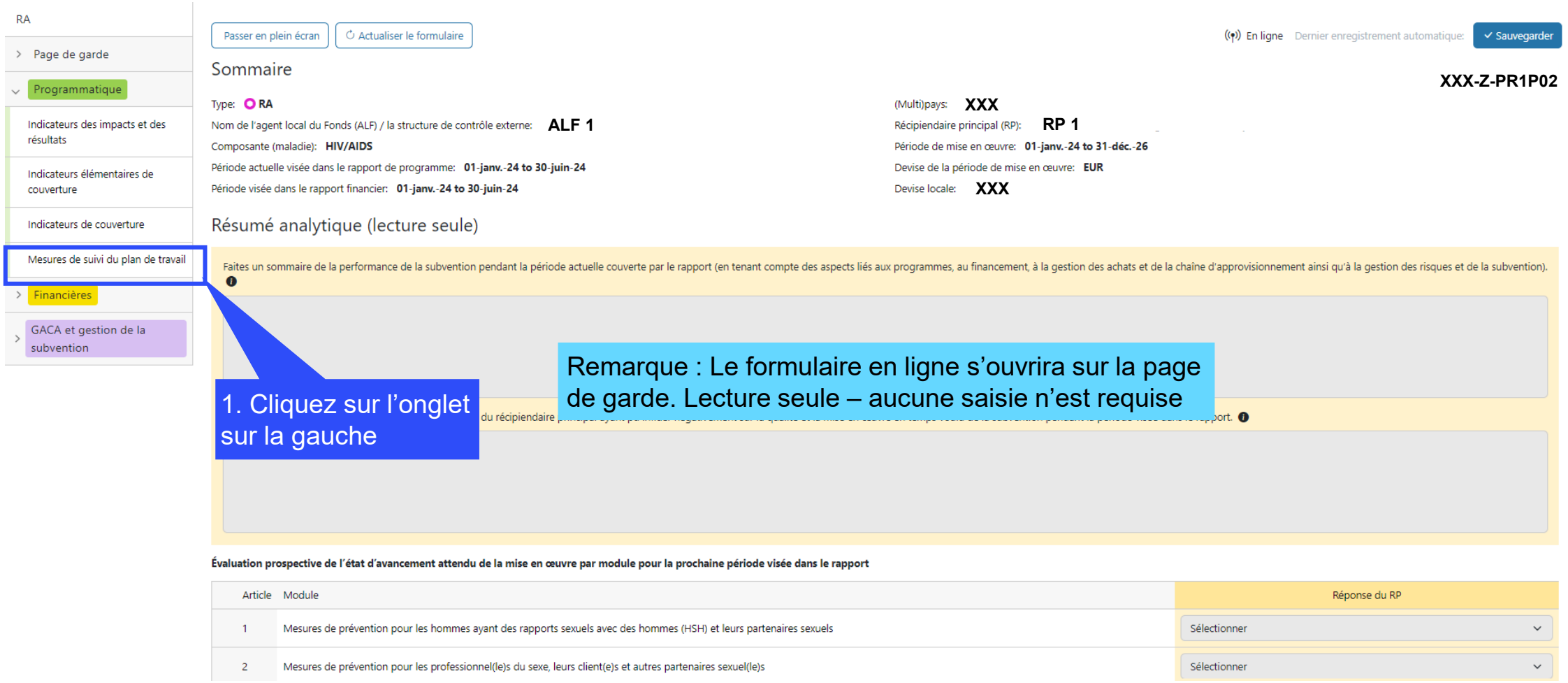
Pour chaque mesure de suivi du plan de travail, sélectionnez un état l'avancement (Pas de mesures entreprises, Lancée, En cours, Terminée), et rédigez un commentaire comprenant une analyse de la performance. Indiquez :

- les progrès réalisés et résultats obtenus ;
- une justification des écarts par rapport aux activités et aux jalons du plan de travail (s'il y en a) ;
- le plan de rattrapage et toute autre information contextuelle.

Le score de mesure de suivi du plan de travail se calculera automatiquement en fonction des états d'avancement sélectionnés.

COMMENT Mesures de suivi du plan de travail

Pour les pulse checks, cet onglet s'applique aux subventions CS6 + C19RM ou C19RM uniquement

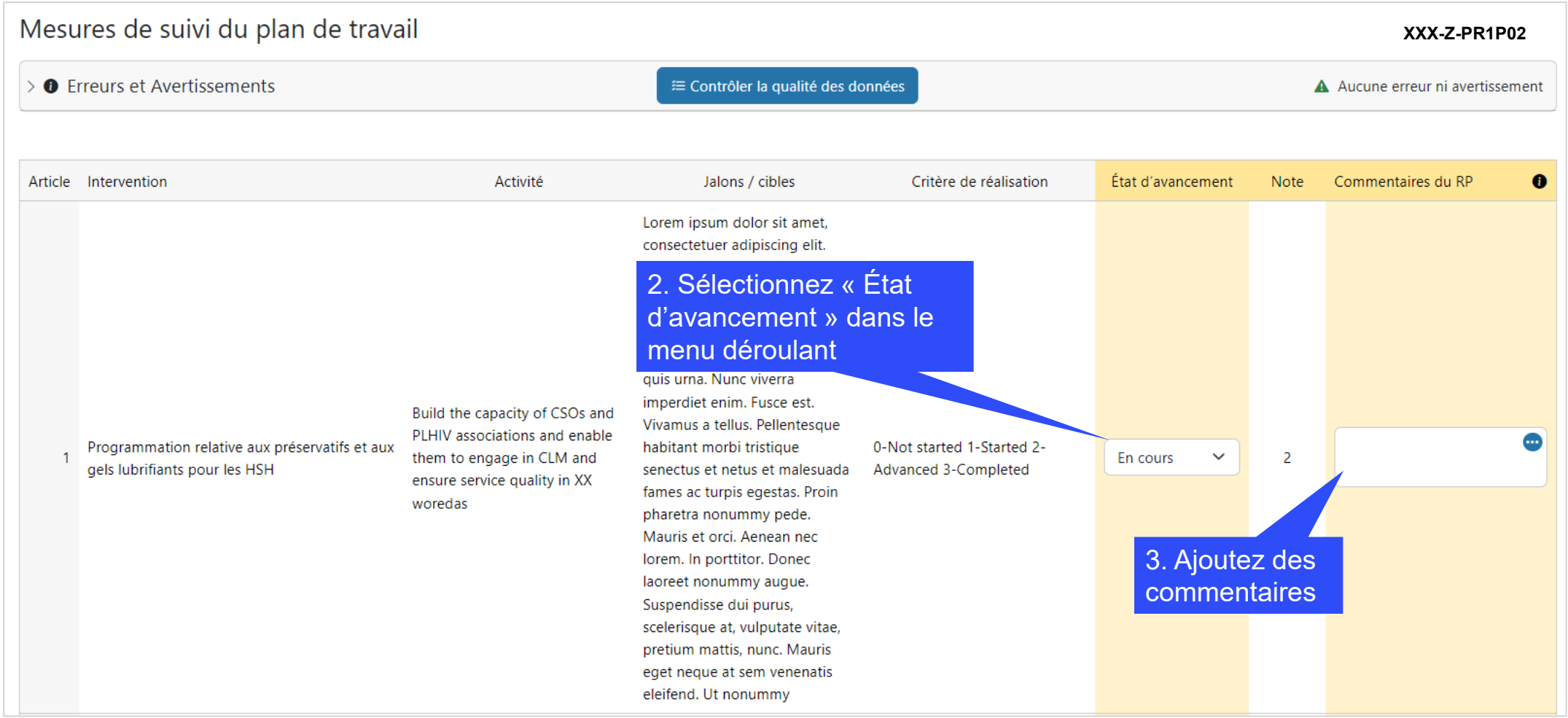


1. Cliquez sur l'onglet sur la gauche

Remarque : Le formulaire en ligne s'ouvrira sur la page de garde. Lecture seule – aucune saisie n'est requise

COMMENT Mesures de suivi du plan de travail

Pour les pulse checks, cet onglet s'applique aux subventions CS6 + C19RM ou C19RM uniquement



Vérifier la qualité des données

Cette fonction sert à vérifier que les informations envoyées par les RP sont exactes et complètes

Les contrôles de la qualité des données sont une séquence automatisée d'actions réalisées par le système pour détecter les anomalies. Ces contrôles :

- améliorent la qualité des données en relevant les erreurs potentielles ;
- éliminent les erreurs de saisie de données ;
- améliorent l'intégrité et l'uniformité des données ;
- accélèrent le processus d'examen des données par le Fonds mondial.

Il y a 2 types de contrôles sur le Portail des partenaires :

Erreur

- Avertit l'utilisateur que des données ne sont pas conformes à une règle de validation.
- Le PR ne peut pas envoyer le formulaire tant que l'erreur n'a pas été corrigée.
- Permet à l'utilisateur de revoir et de corriger les données avant d'envoyer de nouveau le formulaire.

Avertissement

- Avise l'utilisateur de vérifier si les données saisies sont correctes ou l'avertit qu'elles pourraient contenir des erreurs.
- Si l'utilisateur ignore l'avertissement, il doit le justifier en commentaire.
- Le RP peut continuer la procédure et envoyer le formulaire.

Remarque : Pour les résultats programmatiques, si le résultat est nul, saisissez uniquement « 0 ». Si le résultat n'est pas (encore) disponible, la cellule doit rester vide et vous devez fournir une justification.

Erreurs de données programmatiques

Exemple

$$\frac{60}{100}$$

Numérateur [N]

Dénominateur [D]

Les erreurs nécessitent la **correction** des valeurs saisies pour que les utilisateurs puissent continuer.

- Ces règles permettent de vérifier que les indicateurs apparentés ont les **mêmes valeurs.**
- Le système n'enregistre pas les données et ne permet pas l'envoi du formulaire **si les valeurs ne sont pas les mêmes.**

Exemple de liste

Messages d'erreur sur les données programmatiques	Action requise	Type
Le dénominateur de CM-8 doit être égal au dénominateur de CM-7	Modifiez les valeurs en conséquence	⚠ Erreur
Le dénominateur de DRTB-3 doit être égal au numérateur de DRTB-2		
Le numérateur de HTS-5 ne peut pas être supérieur au numérateur de TCS-1.1		
Le dénominateur de TBDT-4 doit être égal au numérateur de TBDT-1		
Le dénominateur de TCS-9 doit être égal à TCS-1.1		
Le dénominateur de VT-2 ne peut pas être supérieur au dénominateur de VT-1		
Le dénominateur de TB/HIV-5 doit être égal au numérateur de TBDT-1		
Le dénominateur de VT-2 doit être égal au dénominateur de TCS-10		

Avertissements sur les données programmatiques

Les avertissements nécessitent une **correction** ou un **commentaire justificatif** pour que les utilisateurs puissent continuer.

Exemple

$$\frac{60}{100}$$

Numérateur [N]

Dénominateur [D]

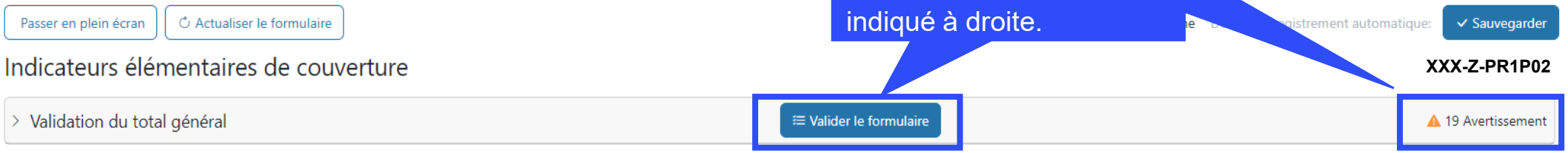
Exemple de liste

Messages d'avertissement sur les données programmatiques	Action requise	Type
Résultats manquants (numérateurs et/ou résultats en %)	Saisissez une valeur ou fournissez un commentaire justificatif	⚠ Avertissement
Si N est supérieur à D dans les indicateurs de pourcentage	Modifiez les valeurs ou fournissez un commentaire justificatif	
Si le numérateur de CM-2a est supérieur au numérateur de CM-1a		
Si le numérateur de CM-2b est supérieur au numérateur de CM-1b		
Si le numérateur de CM-2c est supérieur au numérateur de CM-1c		
Si le dénominateur de TB/HIV-7.1 n'est pas égal au numérateur de TCS-1.1		

COMMENT

Vérifier la qualité des données

1. Cliquez sur « Vérifier la qualité des données ». Le nombre d'erreurs et/ou d'avertissements est indiqué à droite.



Article	Code	Indicateur	Période visée dans le rapport	Fréquence	Mesure	Résultats
1	CM-1a [N]	Nombre total de cas suspects de paludisme soumis à un test parasitologique dans des formations sanitaires du secteur public	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
2	CM-1a [D]	Nombre total de cas suspects de paludisme se présentant dans des formations sanitaires du secteur public	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
3	CM-1b [N]	Nombre total de cas suspects de paludisme soumis à un test parasitologique dans la communauté	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
4	CM-1b [D]	Nombre total de cas suspects de paludisme dans la communauté	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
5	CM-2a [N]	Nombre de cas confirmés de paludisme ayant reçu un traitement antipaludique de première intention conformément aux politiques nationales dans des formations sanitaires du secteur public	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
6	CM-2a [D]	Nombre de cas confirmés de paludisme dans des formations sanitaires du secteur public (détectés à la fois par surveillance passive et active)	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
7	CM-2b [N]	Nombre de cas de paludisme confirmés ayant reçu un traitement antipaludique de première intention dans la communauté	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-

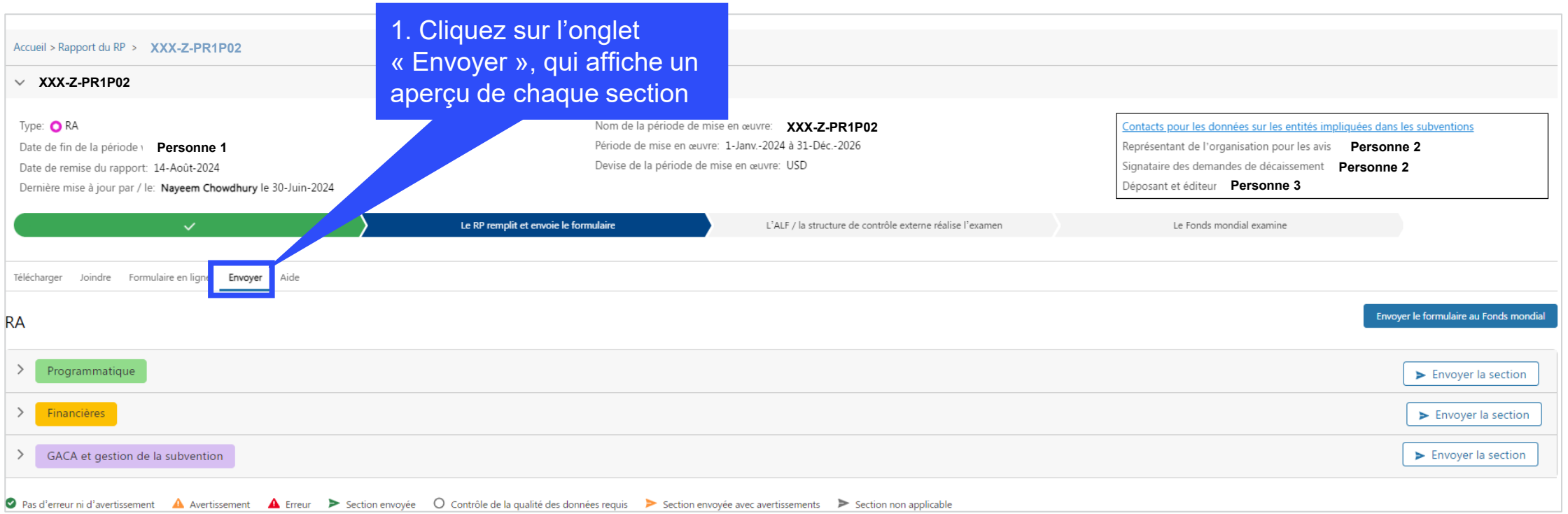
COMMENT Vérifier la qualité des données

2. Cliquez sur la flèche vers le bas pour afficher l'ensemble des erreurs et avertissements

3. Pour voir la description de l'erreur / avertissement et prendre les mesures nécessaires

4. Cet espace est réservé aux commentaires de justification. Si des résultats doivent être corrigés, faites-le dans la cellule dans laquelle ils ont été saisis.

COMMENT Envoyer la section

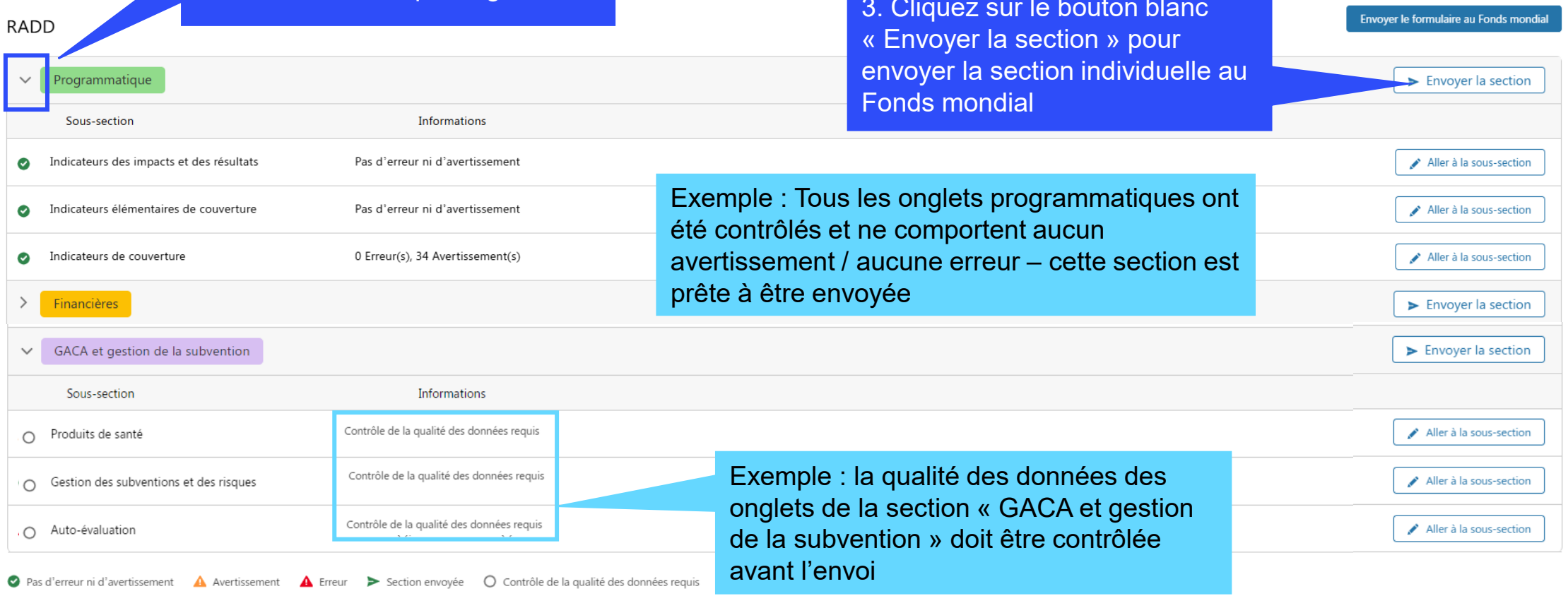


COMMENT Envoyer la section

2. Cliquez sur la flèche vers le bas pour agrandir la section et afficher un résumé de chaque onglet

4. Une fois que tous les onglets de toutes les sections sont prêts à être envoyés, cliquez sur le bouton bleu pour envoyer le formulaire entier au Fonds mondial

3. Cliquez sur le bouton blanc « Envoyer la section » pour envoyer la section individuelle au Fonds mondial



Exemple : Tous les onglets programmatiques ont été contrôlés et ne comportent aucun avertissement / aucune erreur – cette section est prête à être envoyée

Exemple : la qualité des données des onglets de la section « GACA et gestion de la subvention » doit être contrôlée avant l'envoi

LE FONDS MONDIAL

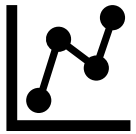
COMMUNICATION DE L'INFORMATION FINANCIÈRE

- Aperçu
- Mode de saisie des données
- Contenu du rapport
- Vérifier la qualité des données
- Envoyer la section

Section	PC	RA	RADD	RA final	RCF
Rapprochement de la trésorerie	•	•	•	•	•
Avances ouvertes	•	•	•	•	•
Rapprochement de la trésorerie du sous-récipiendaire			•	•	•
Engagements et obligations			•	•	•
Liste des engagements et obligations				•	•
Rapport sur les dépenses		•	•	•	•
Recoupement – contrôles			•	•	•
Rapport fiscal			•	•	•
Dépenses non conformes		•	•	•	•
Rapport de prévision			•		
Demande de décaissement			•		

Aperçu

La communication de l'information financière fournit au Fonds mondial un ensemble minimal de renseignements fiables sur la mise en œuvre des subventions. Cette information financière est importante pour :



Aider à la gestion des subventions : l'utilisation de ventilations budgétaires et d'analyses des écarts, ainsi que la mise en corrélation des informations financières avec les résultats programmatiques, renforce la capacité à prendre des décisions averties en matière de financement et d'investissement (allocations, décisions annuelles de financement, décaissements, etc.).

Identifier les domaines présentant un risque financier : la comparaison des dépenses avec le budget permet également d'analyser les risques financiers sur l'ensemble du portefeuille de subventions. Par exemple, où la plus grande proportion de crédits est-elle allouée et utilisée ? Les crédits sont-ils dépensés dans les domaines prévus et en temps voulu ? Existe-t-il des obstacles qui retardent l'absorption des fonds et la mise en œuvre du programme (p. ex. au niveau des achats) ?

Les rapports externes et la mobilisation des ressources : le Fonds mondial doit être en mesure de démontrer l'efficacité de ses investissements et la conformité de ceux-ci aux accords de subvention approuvés en matière d'impact des programmes de lutte contre les maladies. Cela est essentiel dans les communications d'information au Conseil d'administration / donateur, ainsi que pour la mobilisation des ressources et la prochaine reconstitution des ressources.

Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

Aperçu

Prise de décision fondée sur les données pour les interventions précoces : données de qualité permettant la production, l'analyse et l'utilisation rapides de statistiques ventilées pour un impact maximal.

La transparence et l'obligation de rendre des comptes : l'aptitude à fournir des informations exactes sur l'utilisation des crédits aux bailleurs de fonds, au grand public et aux parties prenantes de manière efficace et ponctuelle est un des principes fondateurs du Fonds mondial.

Les informations communiquées dans les sections financières doivent reposer sur les registres comptables et autres documents relatifs au programme du RP et des sous-récipiendaires. Elles doivent être appuyées par des éléments pertinents – ventilations, tableaux, récapitulatifs, notes – en fonction des systèmes financiers, de comptabilité et de gestion utilisés.

Les pièces justificatives doivent être mises à la disposition du Fonds mondial et de l'ALF. Le cas échéant, elles peuvent être incluses dans les annexes.

Il n'est pas attendu des RP qu'ils remplacent leurs systèmes d'information comptable et financière existants ni qu'ils créent des systèmes parallèles. Ils doivent plutôt adapter, en fonction des besoins, l'information provenant de leurs systèmes existants de manière à ce qu'elle réponde aux exigences du Fonds mondial.

Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

Aperçu

Le Fonds mondial est tenu, par ses obligations en matière de communication de l'information financière, de fournir des rapports financiers périodiques à ses donateurs, à son Conseil d'administration et aux autres parties prenantes. Tout au long du cycle de vie de la subvention, différents rapports financiers sont fournis trimestriellement, à savoir le pulse check (PC), le rapport sur les résultats actuels (RA), le rapport sur les résultats actuels et demande de décaissement (RADD) et le rapport de clôture financière (RCF)*.

Tous les montants doivent être libellés dans la devise de la subvention, comme il est exigé à la section 3.6 de la confirmation de subvention.

Page de garde

Erreurs et avertissements

La première partie de la page de garde récapitule l'ensemble des erreurs et avertissements et propose des liens vers les sections pertinentes où ces erreurs et avertissements ont été relevés afin que le RP les corrige si nécessaire (voir l'onglet « Vérifier la qualité des données »).

Résumé financier

Cette section présente le solde de trésorerie à la fin de la période et le temps écoulé depuis le début de la période de mise en œuvre.

* Le contenu de l'information financière demandée chaque trimestre peut être révisé par le Fonds mondial. D'autres sous-onglets apparaîtront dans l'onglet « Communication de l'information financière » si nécessaire.

Aperçu

Taux de change

La troisième partie contient les taux de change applicables à la période couverte par le rapport comme suit :

Article 1 – « Taux de change utilisé pour convertir le solde de trésorerie d'ouverture »

Il s'agit du taux de change utilisé pour convertir les soldes de trésorerie d'ouverture libellés dans des devises autres que la devise de la subvention. Il doit correspondre au taux utilisé pour convertir les soldes de clôture de la période précédente.

Article 2 – « Taux de change pour convertir le solde de trésorerie de clôture »

Il s'agit du cours au comptant en vigueur à la fin de la période utilisé pour convertir les soldes de trésorerie de clôture libellés dans des devises autres que la devise de la subvention.

Aperçu

Article 3 – « Taux de change utilisé pour convertir les sorties de fonds totales du RP pour la période couverte par le rapport »

Les dépenses encourues dans une devise autre que celle de la subvention doivent être converties dans la devise de la subvention selon le cours au comptant en vigueur le jour de chaque transaction. S'il n'est pas envisageable d'utiliser les taux journaliers, il faut alors utiliser le taux de change moyen (mensuel ou trimestriel) pour la période couverte par le rapport. La source et la valeur des taux de change utilisés pour les calculs doivent être indiquées. Le taux de change appliqué pour les dépenses (qui englobe les engagements) est le même que le taux utilisé pour convertir des sorties de fonds.

Remarque : En cas de fluctuations importantes des taux de change, un taux de change moyen doit être calculé chaque mois. Les taux de change moyens mensuels peuvent être obtenus ou calculés à partie de données obtenues auprès de la banque centrale / nationale du pays ou d'autres sources officielles (p. ex. le Fonds monétaire international ou d'autres institutions financières internationales).

Article 4 – « Commentaires concernant les taux de change »

Ce champ permet au RP de fournir des informations contextuelles sur les taux de change utilisés, y compris les sources et les arbitrages effectués.

Aperçu

Principales définitions

La **période d'utilisation de l'allocation** est la période pendant laquelle la somme allouée au pays par composante de maladie peut être utilisée aux fins de la mise en œuvre d'une subvention. Il s'agit généralement d'une période de trois ans.

Engagement financier : Obligation contractuelle actuelle de paiement d'un montant spécifié pour des biens et services déjà reçus, c'est-à-dire que les biens/services ont été reçus avant la date de fin de la période couverte par le rapport, mais que le paiement correspondant n'a pas encore été effectué (en tout ou en partie), soit en raison d'un retard au niveau des factures ou de la non-réception de celles-ci, du recours à des conditions de paiement favorables ou d'un processus de paiement prolongé. Les engagements financiers comprennent principalement les comptes fournisseurs et les créanciers.

Obligation financière : obligation contractuelle actuelle de payer un montant convenu (conformément au contrat ou au bon de commande signé) à un tiers pour la fourniture de biens/services à un moment futur, autrement dit, les biens ou services n'ont pas encore été reçus.

Dans ses rapports, le RP est tenu d'inclure tout renseignement susceptible de mieux faire comprendre l'information financière communiquée. Il doit également faire le maximum pour faciliter le travail d'examen et de vérification de l'ALF, que ce travail soit effectué sur le terrain (dans les locaux du RP) ou non.

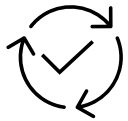
Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

Aperçu

Cas particuliers

Si l'un des cas particuliers ci-dessous s'applique à une subvention donnée, le RP doit exposer de manière explicite dans sa communication de l'information la nature de la situation et tout écart par rapport aux présentes directives.

1. Retraitement de l'information financière déjà communiquée pour la période de mise en œuvre stipulée à la section 3.7 de la confirmation de subvention



Dans certains cas, il peut s'avérer nécessaire d'actualiser des informations relatives à des dépenses et budgets passés et déclarés dans un ou plusieurs RA/DD afin de corriger d'éventuelles erreurs significatives, comme des erreurs de calcul, des transactions non éligibles* ou encore des erreurs liées au taux de change appliqué.

Les ajustements doivent être apportés dans le RA/DD suivant en vue de corriger les dépenses cumulées et réelles déclarées ; les décaissements aux sous-récipiendaires et les montants du budget peuvent nécessiter la mise à jour des soldes de trésorerie actuels. Ces ajustements sont apportés dans la colonne de la période actuelle du RADD suivant, et non directement dans la colonne de la période cumulée.

Après avoir procédé à ces ajustements, le RP est tenu d'envoyer une lettre officielle ou de fournir une copie de la note de dossier dûment approuvée par l'agent responsable du RP adressée au Fonds mondial et indiquant les montants corrects des sorties de fonds et du budget, cumulés et réels, ainsi qu'une description des ajustements réalisés et de leurs motifs.

* Aux fins du RADD, les transactions non éligibles comprennent à la fois les dépenses non conformes telles que définies à la section 2.5.1 des Directives du Fonds mondial pour l'établissement des budgets des subventions et/ou les ajustements aux revenus, aux opérations de change et autres ajustements requis pour parvenir au montant de trésorerie exact.

Aperçu

Cas particuliers (suite)

2. Rapport effectué dans le cadre de dispositions convenues avec une agence fiduciaire (y compris un agent financier)

Que la subvention soit gérée directement par le RP ou qu’il soit fait appel à une agence fiduciaire ou de gestion, la communication de l’information ne change pas. Tous les budgets, toutes les dépenses réelles, tous les revenus, tous les décaissements et tout autre renseignement financier relatif à la subvention doivent être déclarés comme s’ils étaient directement gérés par le RP même si, par exemple, certaines dépenses et certains soldes de trésorerie se trouvent auprès de l’agence fiduciaire ou de gestion.

Communication de l'information par le RP sur le Portail des partenaires – Saisie des données

1 **Saisie directe** des données dans le formulaire en ligne *(**recommandé**)*

1. Extraction manuelle des données du formulaire en ligne vers le fichier de travail
2. Saisissez les données directement dans le formulaire en ligne

2 Saisir les données dans le fichier Excel de support* et **joindre et importer** les données dans le formulaire en ligne

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial
3. Joignez le fichier Excel de support sous l'onglet « Joindre » du Portail.
4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être importé plusieurs fois.

3 **Copier-coller**** les données depuis le fichier Excel de travail vers le formulaire en ligne à l'aide de l'assistant d'importation des données

1. Saisissez les données dans un fichier Excel de travail
2. Sélectionnez et copiez les données (colonnes, lignes, ou feuilles de calcul)
3. Collez les données dans le formulaire en ligne à l'aide de l'assistant d'importation des données
4. Vérifiez les données qui ont été copiées-collées

Les RP sont vivement encouragés à saisir directement les données dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel de support **ne doit pas** être envoyé au Fonds mondial.

La fonction « Vérifier la qualité des données » doit être lancée après la saisie des données, quel que soit le mode de saisie.

* Microsoft Excel version 2019 ou plus récente requis.
** L'assistant d'importation de données est disponible uniquement pour le rapprochement de la trésorerie et le rapport sur les dépenses.

Communication de l'information par le RP sur le Portail des partenaires – Saisie des données

1 Saisie directe
des données dans le formulaire en ligne *(**recommandé**)*

1. Extraction manuelle des données du formulaire en ligne vers le fichier de travail
2. Saisissez les données directement dans le formulaire en ligne

2 Saisir les données dans le fichier Excel de support* et **joindre et importer** les données dans le formulaire en ligne

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial
3. Joignez le fichier Excel de support sous l'onglet « Joindre » du Portail. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être importé plusieurs fois.

3 **Copier-coller**** les données depuis le fichier Excel de travail vers le formulaire en ligne à l'aide de l'assistant d'importation des données

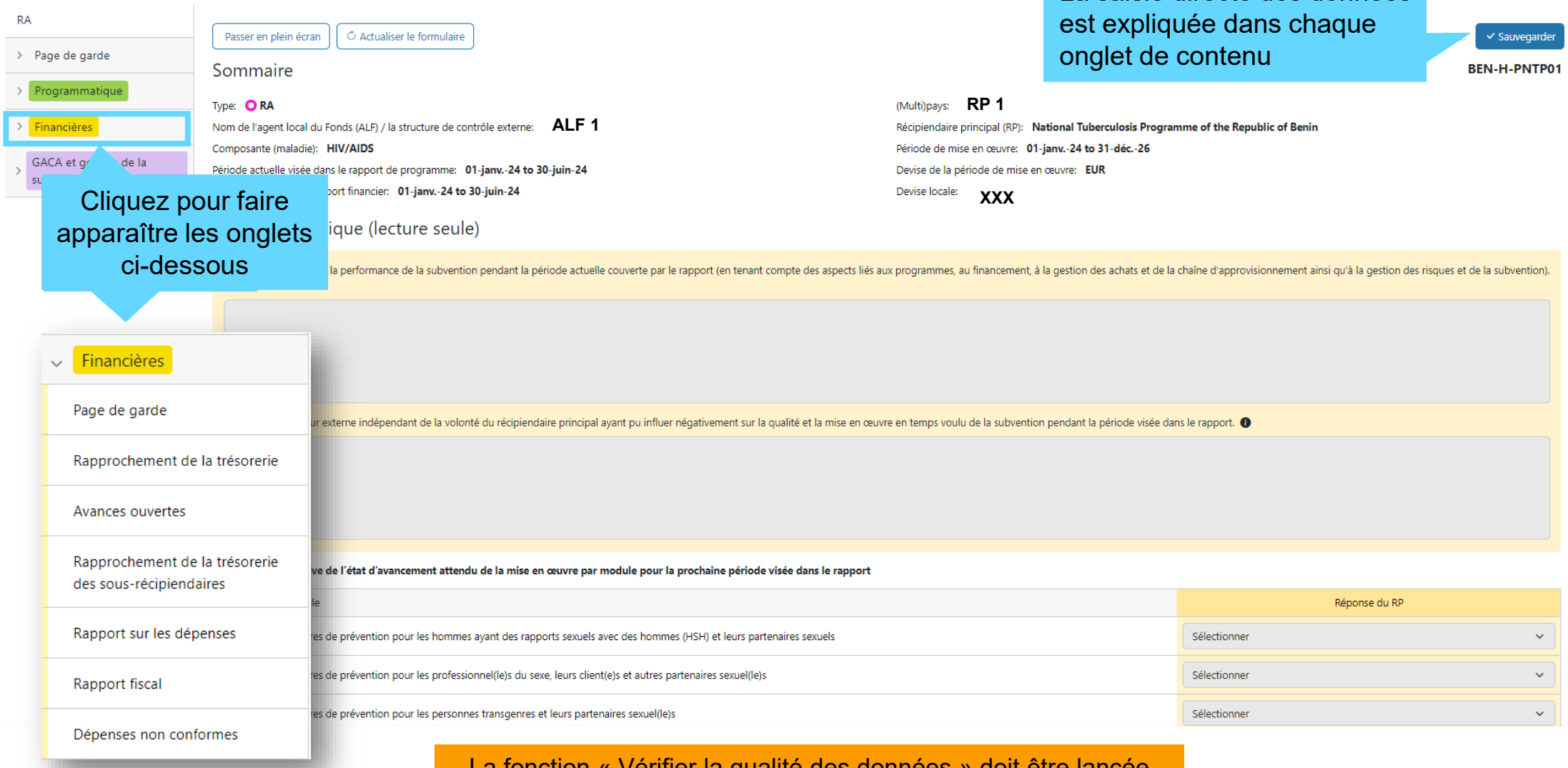
1. Saisissez les données dans un fichier Excel de travail
2. Sélectionnez et copiez les données (colonnes, lignes, ou feuilles de calcul)
3. Collez les données dans le formulaire en ligne à l'aide de l'assistant d'importation des données
4. Vérifiez les données qui ont été copiées-collées

Les RP sont vivement encouragés à saisir directement les données dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel de support **ne doit pas** être envoyé au Fonds mondial.

La fonction « Vérifier la qualité des données » doit être lancée après la saisie des données, quel que soit le mode de saisie.

COMMENT Saisie des données : saisie directe (recommandé)

La saisie directe des données est expliquée dans chaque onglet de contenu



Cliquez pour faire apparaître les onglets ci-dessous

La fonction « Vérifier la qualité des données » doit être lancée après la saisie des données, quel que soit le mode de saisie.

Communication de l'information par le RP sur le Portail des partenaires – Saisie des données

1

Saisie directe
des données dans le formulaire en ligne *(**recommandé**)*

1. Extraction manuelle des données du formulaire en ligne vers le fichier de travail
2. Saisissez les données directement dans le formulaire en ligne

2

Saisir les données dans le fichier Excel de support* et **joindre et importer** les données dans le formulaire en ligne

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial
3. Joignez le fichier Excel de support sous l'onglet « Joindre » du Portail.
4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être importé plusieurs fois.

3

Copier-coller* les données depuis le fichier Excel de travail vers le formulaire en ligne à l'aide de l'assistant d'importation des données

1. Saisissez les données dans un fichier Excel de travail
2. Sélectionnez et copiez les données (colonnes, lignes, ou feuilles de calcul)
3. Collez les données dans le formulaire en ligne à l'aide de l'assistant d'importation des données
4. Vérifiez les données qui ont été copiées-collées

Les RP sont vivement encouragés à saisir directement les données dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel de support **ne doit pas** être envoyé au Fonds mondial.

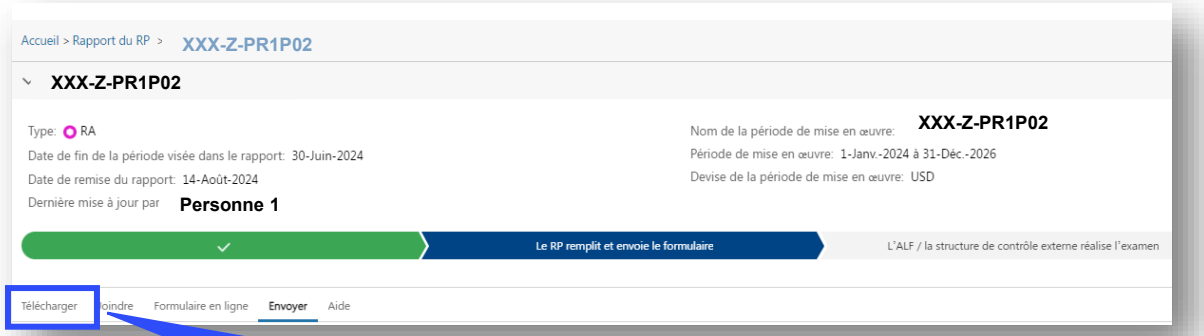
La fonction « Vérifier la qualité des données » doit être lancée après la saisie des données, quel que soit le mode de saisie.

* Microsoft Excel version 2019 ou plus récente requis.

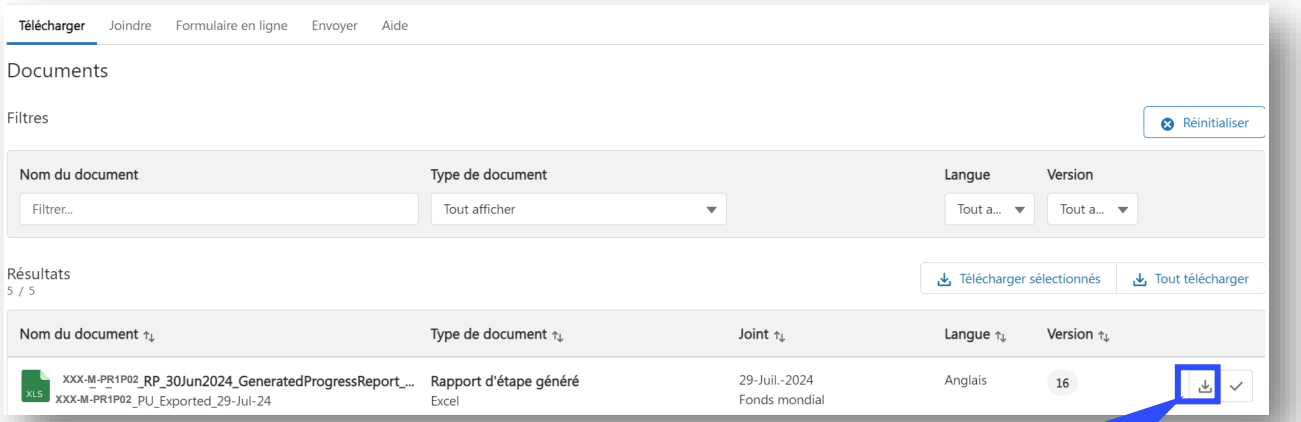
COMMENT

Saisie des données depuis le fichier Excel de support

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial
3. Joignez le fichier Excel sous l'onglet « Joindre » du Portail des partenaires
4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être joint et importé plusieurs fois.



Cliquez sur l'onglet « Télécharger » pour accéder au(x) formulaire(s) Excel



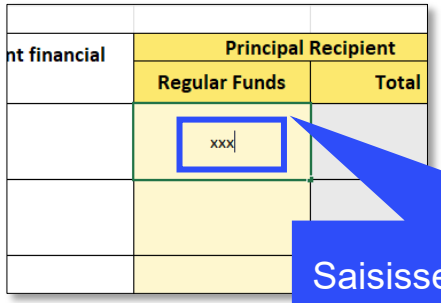
Cliquez sur l'icône de téléchargement pour accéder au formulaire Excel

COMMENT

Saisie des données depuis le fichier Excel de support

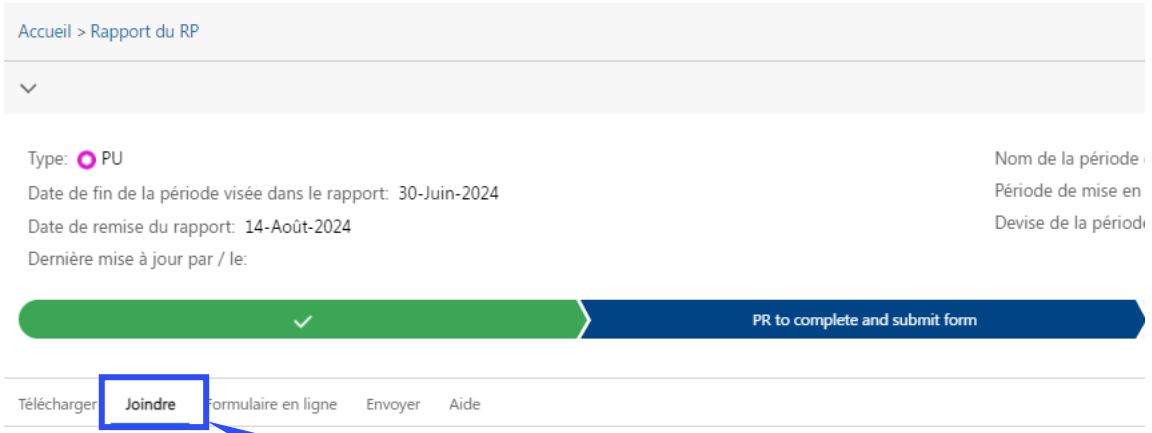
1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.

2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial



Saisissez les données dans le fichier Excel et sauvegardez votre fichier

3. Joignez le fichier Excel sous l'onglet « Joindre » du Portail des partenaires



Cliquez sur l'onglet « Joindre » pour accéder à la page

4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être joint et importé plusieurs fois.

COMMENT

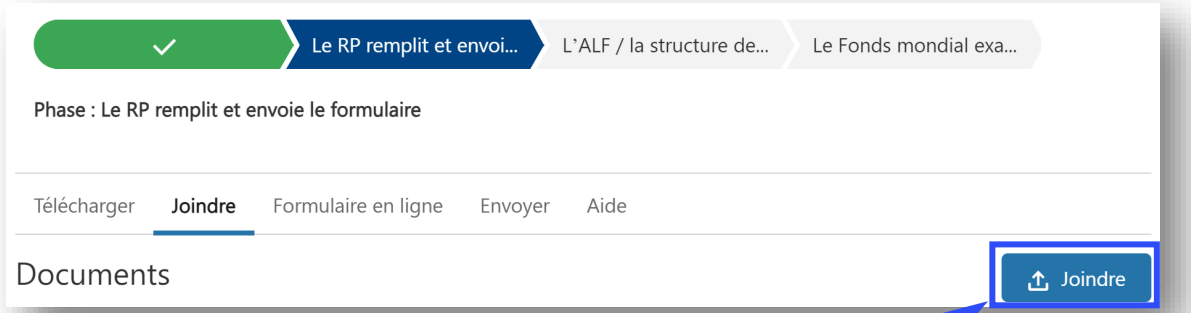
Saisie des données depuis le fichier Excel de support

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.

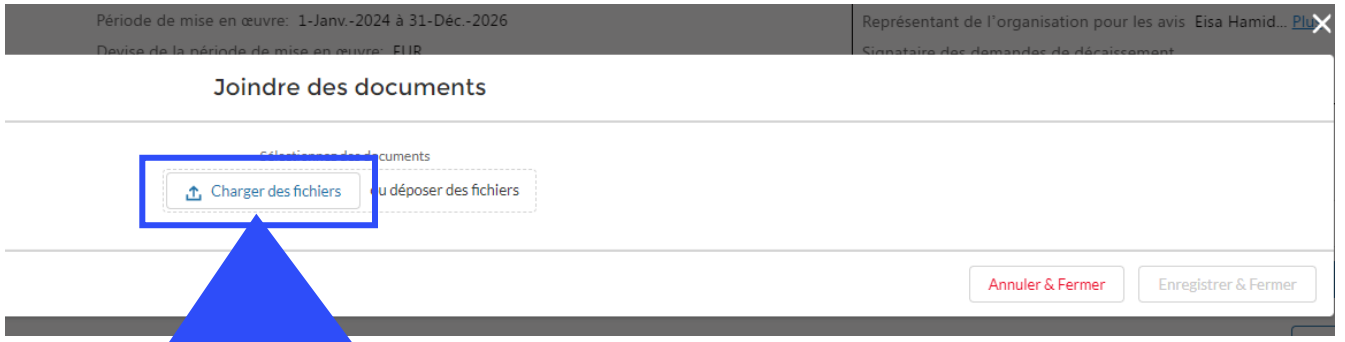
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial

3. Joignez le fichier Excel sous l'onglet « Joindre » du Portail des partenaires

4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être joint et importé plusieurs fois.



Cliquez sur l'onglet « Joindre » pour ouvrir la fenêtre contextuelle



Vous pouvez télécharger le fichier Excel de support soit en cliquant sur « Charger des fichiers » et en le sélectionnant dans votre répertoire, ou soit en utilisant la fonction « Déposer des fichiers »

COMMENT

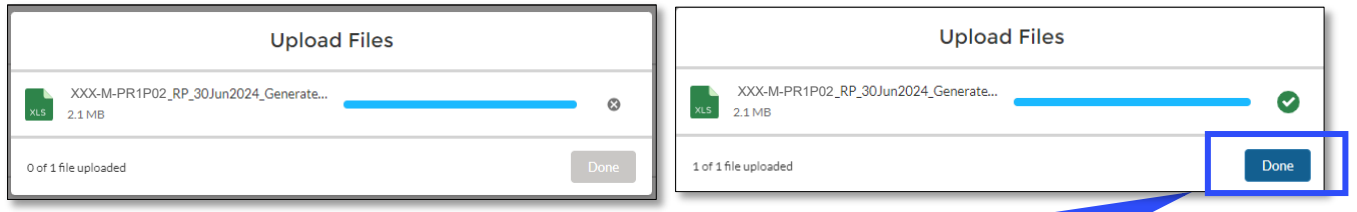
Saisie des données depuis le fichier Excel de support

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.

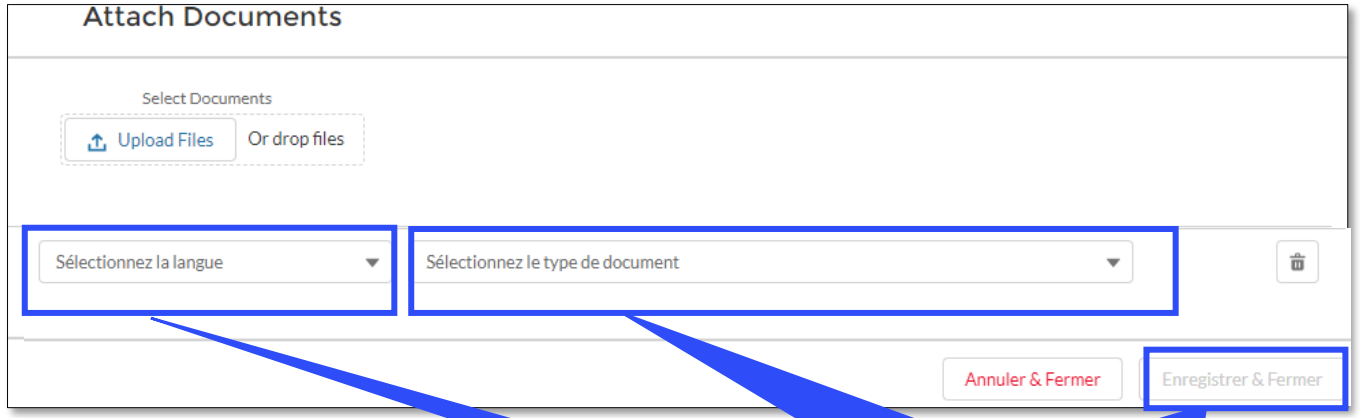
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial

3. Joignez le fichier Excel sous l'onglet « Joindre » du Portail des partenaires

4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être joint et importé plusieurs fois.



Une fois le téléchargement terminé, cliquez sur « Terminer » pour fermer la fenêtre

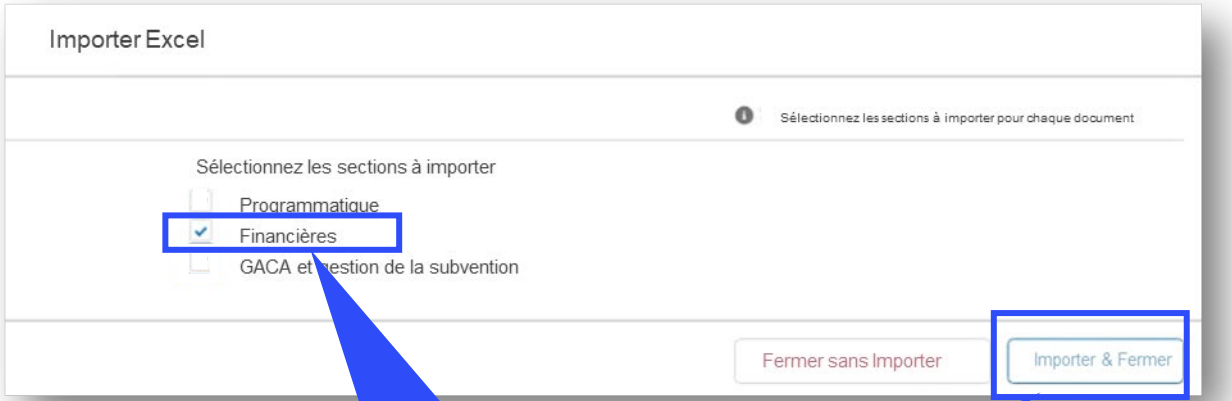


Sélectionnez la langue et le type de document avant de cliquer sur « Enregistrer et continuer »

COMMENT

Saisie des données depuis le fichier Excel de support

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial
3. Joignez le fichier Excel sous l'onglet « Joindre » du Portail des partenaires
4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être joint et importé plusieurs fois.



Pour terminer, sélectionnez la section du formulaire que vous souhaitez importer dans le Portail des partenaires, puis cliquez sur « Importer et fermer »

Communication de l'information par le RP sur le Portail des partenaires – Saisie des données

1

Saisie directe
des données dans le formulaire en ligne *(**recommandé**)*

1. Extraction manuelle des données du formulaire en ligne vers le fichier de travail
2. Saisissez les données directement dans le formulaire en ligne

2

Saisir les données dans le fichier Excel de support et **joindre et importer** les données dans le formulaire en ligne

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial
3. Joignez le fichier Excel de support sous l'onglet « Joindre » du Portail. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être importé plusieurs fois.

3

Copier-coller** les données depuis le fichier Excel de travail vers le formulaire en ligne à l'aide de l'assistant d'importation des données

1. Saisissez les données dans un fichier Excel de travail
2. Sélectionnez et copiez les données (colonnes, lignes, ou feuilles de calcul)
3. Collez les données dans le formulaire en ligne à l'aide de l'assistant d'importation des données
4. Vérifiez les données qui ont été copiées-collées

Les RP sont vivement encouragés à saisir directement les données dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel de support **ne doit pas** être envoyé au Fonds mondial.

** L'assistant d'importation de données est disponible uniquement pour le rapprochement de la trésorerie et le rapport sur les dépenses

La fonction « Vérifier la qualité des données » doit être lancée après la saisie des données, quel que soit le mode de saisie.

COMMENT

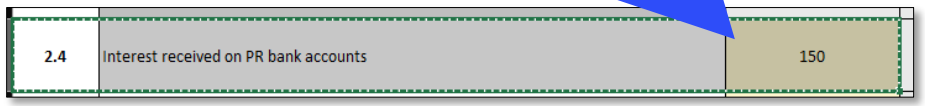
Saisie des données – Copier-coller* à l'aide de l'assistant d'importation des données

1. Saisissez les données dans un fichier Excel de travail

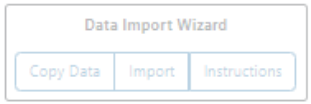
Saisissez les données dans le fichier Excel

2. Sélectionnez et copiez les données (colonnes, lignes, ou feuilles de calcul)

Sélectionnez les cellules des champs valeur / commentaire du numéro d'article correspondant



3. Collez les données dans le formulaire en ligne à l'aide de l'assistant d'importation des données



4. Vérifiez les données qui ont été copiées-collées

La fonction « Vérifier la qualité des données » doit être lancée après la saisie des données, quel que soit le mode de saisie.

* Fonctionne pour 4 onglets financiers du RCF : « Rapport sur les dépenses », « Rapprochement de la trésorerie », « Engagements et obligations » et « Rapprochement de la trésorerie du sous-récipiendaire »

COMMENT

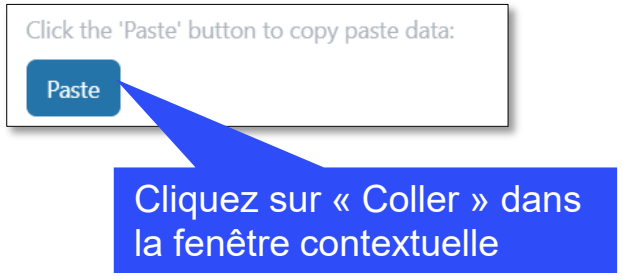
Saisie des données – Copier-coller* à l'aide de l'assistant d'importation des données

1. Saisissez les données dans un fichier Excel de travail

2. Sélectionnez et copiez les données (colonnes, lignes, ou feuilles de calcul)

3. Collez les données dans le formulaire en ligne à l'aide de l'assistant d'importation des données

4. Vérifiez les données qui ont été copiées-collées



La fonction « Vérifier la qualité des données » doit être lancée après la saisie des données, quel que soit le mode de saisie.

* Fonctionne pour 4 onglets financiers du RCF : « Rapport sur les dépenses », « Rapprochement de la trésorerie », « Engagements et obligations » et « Rapprochement de la trésorerie du sous-récipiendaire »

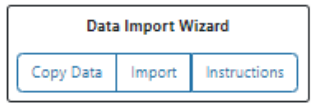
COMMENT

Saisie des données – Copier-coller* à l'aide de l'assistant d'importation des données

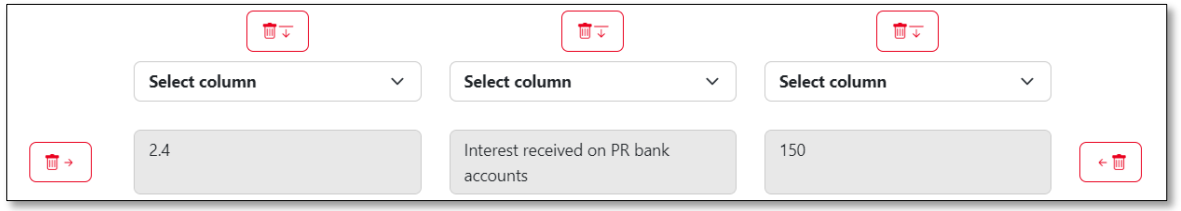
1. Saisissez les données dans un fichier Excel de travail

2. Sélectionnez et copiez les données (colonnes, lignes, ou feuilles de calcul)

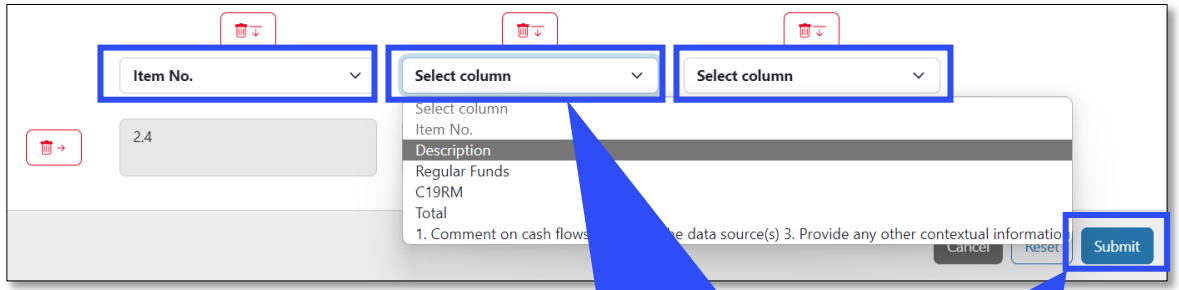
3. Collez les données dans le formulaire en ligne à l'aide de l'assistant d'importation des données



4. Vérifiez les données qui ont été copiées-collées



Les valeurs copiées apparaissent dans la fenêtre contextuelle



Sélectionnez les noms des colonnes, puis cliquez sur « Envoyer »

La fonction « Vérifier la qualité des données » doit être lancée après la saisie des données, quel que soit le mode de saisie.

** Fonctionne pour 4 onglets financiers du RCF : « Rapport sur les dépenses », « Rapprochement de la trésorerie », « Engagements et obligations » et « Rapprochement de la trésorerie du sous-récipiendaire »*

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
•	•	•	•	•

L'état de rapprochement de la trésorerie du RP (« état de rapprochement de la trésorerie ») fournit des renseignements sur la situation de la trésorerie du programme à la fin de la période couverte par le rapport, illustrant les mouvements de trésorerie (entrées et sorties de fonds) pendant la période couverte par le rapport. L'état de rapprochement de la trésorerie présenté au Fonds mondial inclut le solde de trésorerie du RP, sur lequel s'appuient les décisions de décaissement du Fonds mondial. L'état de rapprochement de la trésorerie du RP est inclus dans tous les rapports du RP sous un format unique.

Il comprend :

- les soldes de trésorerie au début de la période ;
- les décaissements versés directement au RP et en son nom à des tierces parties ;
- les autres recettes, y compris celles liées aux activités génératrices de revenus ;
- Remboursements effectués au titre de la subvention
- Sorties de fonds du RP
- Les ajustements de rapprochement comprennent les pertes et les gains nets dus à la fluctuation des taux de change.

L'état de rapprochement de la trésorerie doit :

i. pleinement rendre compte des soldes de trésorerie et de tous les comptes bancaires détenus et gérés par le RP pour les besoins de la mise en œuvre des activités de la subvention, quelles que soient la domiciliation et la devise de ces comptes, y compris tous les fonds de la subvention détenus par les agents fiduciaires (le cas échéant) ;
ii. fournir des renseignements, précisés ci-dessous, sur les soldes des relevés bancaires du RP.

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
•	•	•	•	•

S'agissant de la communication de l'information financière, une distinction est faite dans l'état de rapprochement de la trésorerie entre les fonds ordinaires, les fonds C19RM et d'autres sources non fongibles de fonds, le cas échéant. Les décaissements effectués par le Fonds mondial en faveur et pour le compte du RP ainsi que les sorties de fonds au niveau du RP doivent être déclarés sous la source de financement correspondante.

L'état de rapprochement de la trésorerie ne couvre que les transactions financières effectuées pendant la période de mise en œuvre de la subvention indiquée à l'en-tête du document.

Article 1.1 – « Solde de trésorerie du RP : début de la période actuelle couverte par le rapport financier »*

Si le RP est reconduit, le solde de trésorerie d'ouverture du RP pour toute communication de l'information financière jusqu'au premier RA/DD produit pendant la période actuelle de mise en œuvre (inclusivement) doit correspondre au solde de trésorerie de la précédente période de mise en œuvre qui a été validé dans le RCF moins les remboursements en espèces remis au Fonds mondial après la clôture financière. Ce solde est communiqué par le Fonds mondial dans la lettre de mise en œuvre. Jusqu'à ce que le RCF soit validé, le solde de trésorerie est nul, y compris dans le pulse check du T1 et le RA du T2 si le RCF n'a pas encore été établi.

Si le solde de trésorerie d'ouverture provenant du RCF de la précédente période de mise en œuvre comprend des soldes de trésorerie de sous-récipiendaires, alors la part des sous-récipiendaires est portée comme une sortie de fonds à l'article 3.4 « Décaissements du RP aux sous-récipiendaires ».

Exemple

* Le solde d'ouverture du premier RA représente tous les soldes de trésorerie dans le pays disponibles (RP, sous-récipiendaires, agents chargés des achats, etc.) à la fin de la précédente période de mise en œuvre et/ou des subventions intégrées dans le cadre du financement disponible pour la période actuelle de mise en œuvre.

A. État de rapprochement de la trésorerie

Exemple

Solde de trésorerie de clôture dans le RCF : 1 000 $US (soit : solde du RP de 700 $US en fonds ordinaires, solde du sous-récipiendaire de 200 $US en fonds ordinaires et 100 $US en fonds C19RM).

Le solde de 1 000 $US est ventilé comme suit : 900 $US dans la colonne des fonds ordinaires et 100 $US dans la section « C19RM ». Le RP explique la ventilation des soldes dans le champ destiné aux commentaires sous l'article 1.1.

Section 3.4 – « Décaissements du RP aux sous-récipiendaires » : 200 $US en fonds ordinaires dans la colonne des fonds ordinaires et 100 $US dans la colonne des fonds C19RM.

Pour les rapports ultérieurs à la première validation du RADD, le solde de trésorerie d'ouverture de tout état de rapprochement de la trésorerie jusqu'au RA/DD de la période couverte devra correspondre au solde de trésorerie de clôture du RA/DD précédent, tel que déclaré par le RP sous l'article 5.1.

Figure 5 : Rapports financiers : solde de trésorerie d'ouverture à utiliser

Period-end cash reconciliation statement	Opening cash balance to be used
Q1	Nil – as FCR is not yet available
Q2	
Q3	FCR balance as communicated by Global Fund
Q4	
Q5	Q4 balance
Q6	
Q7	
Q8	
Q9	Q8 balance
Q10	
Q11	
Q12	

Tout ajustement des chiffres validés exigé par le Fonds mondial doit être déclaré sous les autres ajustements de rapprochement et/ou comme une justification ou un remboursement pour des transactions non éligibles dans la période actuelle couverte par le rapport. Il ne peut y avoir de retraitement d'états de périodes précédentes à moins que cela ne soit nécessaire à des fins d'audit.

* Sur la base des registres comptables et des transactions du RP.

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
•	•	•	•	•

Article 2 – « Recettes de la période de mise en œuvre »

Dans cet article, on inscrit toutes les recettes au titre de la subvention à compter du début de la période financière actuelle indiquée à l'en-tête du rapport.

Article 2.1 – « Décaissements effectués directement par le Fonds mondial au profit du RP »

Les décaissements effectués directement par le Fonds mondial au RP pour les fonds ordinaires ou les fonds C19RM sur la base des informations contenues dans la lettre de notification de décaissement envoyée au RP sont préremplis dans cette section.

Si le Fonds mondial a effectué des décaissements directs aux sous-récipiendaires, ces décaissements sont inclus dans la colonne correspondant à la source de financement. Le RP est ensuite tenu d'inclure, à l'article 3.4 « Décaissements du RP aux sous-récipiendaires », les montants respectifs décaissés aux sous-récipiendaires ventilés par source de financement. La nature, les montants et les récipiendaires des décaissements seront précisés dans les lettres de notification du Fonds mondial.

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
•	•	•	•	•

Article 2.2 – « Décaissements effectués par le Fonds mondial par l'intermédiaire du mécanisme d'achat groupé / de wambo »

Les paiements effectués directement par le Fonds mondial par l'intermédiaire du mécanisme d'achat groupé / de wambo pour les fonds ordinaires ou les fonds C19RM sont préremplis dans cette section. Ce montant correspond au montant indiqué dans la lettre de notification de décaissement envoyée au RP pour ce type de paiement.

Article 2.3 – « Autres décaissements directs effectués par le Fonds mondial »

Les paiements effectués directement par le Fonds mondial à des tiers autorisés par le RP pour les fonds ordinaires ou les fonds C19RM (p. ex. les paiements au Service pharmaceutique mondial, à l'agent fiscal, etc.) sont préremplis dans cette section. Ce montant correspond au montant indiqué dans la lettre de notification de décaissement envoyée au RP pour ce type de paiement.

Remarque : Les frais bancaires, les frais de conversion de devises et autres frais de transactions financières relatifs aux décaissements **ne doivent pas** être inscrits ici. À la place, ils doivent être déclarés comme dépenses à la section 3.5 – « Frais bancaires appliqués aux décaissements et aux paiements pour le RP ». Le RP (et les sous-récipiendaires, le cas échéant) doivent confirmer les montants réellement perçus. Les frais bancaires intermédiaires sont ensuite enregistrés dans la section 3.5 dédiée.

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
•	•	•	•	•

Article 2A – « Décaissements totaux effectués par le Fonds mondial »

Cet article représente la somme des articles 2.1, 2.2 et 2.3, qui correspond aux décaissements totaux effectués par le Fonds mondial en faveur et pour le compte du RP.

Article 2.4 – « Intérêts crédités sur les comptes bancaires du RP »

Cet article représente les revenus perçus pendant la période actuelle couverte par le rapport au titre des comptes bancaires détenus par le RP, comme indiqué sur les relevés bancaires.

Remarque : L'accord de subvention n'autorise pas le RP à investir des liquidités dans d'autres instruments financiers ou dans des dépôts à long terme*. Les fonds déposés sur un compte portant intérêt doivent être disponibles immédiatement pour les besoins du programme si nécessaire.

* Tel que stipulé dans la clause 3.4(1)(c) du Règlement relatif aux subventions (2014) ou du Règlement relatif aux subventions du Fonds mondial, Version 2 (2023).

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
•	•	•	•	•

Article 2.5 – « Recettes du RP provenant d'activités génératrices de revenus et autres revenus (p. ex. les recettes tirées de la vente d'actifs), le cas échéant »

Cet article représente les revenus supplémentaires générés par la vente de produits et autres services (p. ex. la vente des documents d'appel d'offres), ainsi que les autres activités génératrices de revenus financées par le programme et approuvées par le Fonds mondial. Il inclut également tout revenu ne relevant pas des articles précédents et généré en dehors des activités normales ou ordinaires de la subvention, p. ex. les revenus provenant de la cession d'actifs, les donations spécifiques à un programme ou les contributions de tiers.

Article 2B – « Total des autres revenus du RP »

Cet article représente la somme des articles 2.4 et 2.5, qui correspond au total des autres revenus du RP, à l'exclusion des remboursements (s'il y en a).

Article 2.7.1 – « Remboursements de tiers reçus au niveau du RP »

Cet article représente tous les remboursements de tiers reçus au niveau du RP. Par exemple, les avances versées et les surplus payés sont inscrits ici.

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
•	•	•	•	•

Article 2.7.2 – « Remboursements reçus des sous-récipiendaires »

Lorsque des remboursements sont reçus des sous-récipiendaires, par exemple lorsqu'un sous-récipiendaire clôture des opérations pendant la période de mise en œuvre de la subvention, les soldes de trésorerie retournés au RP sont comptabilisés sous cet article.

Article 2.7.3 – « Remboursements d'impôts perçus (p. ex. TVA / autres remboursements de taxes) »

Cet article représente tous les remboursements reçus des autorités fiscales au titre des impôts payés sur la période actuelle couverte par le rapport. Ceci provient de l'article 12.3 (onglet « Rapport fiscal »).

Article 2.7.4 – « Remboursement des dépenses non recevables comptabilisées dans le compte du RP »

Les remboursements du RP pour des dépenses non conformes effectuées pendant la période de mise en œuvre doivent être portés au compte de la subvention sous cet article.

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
•	•	•	•	•

Article 2C – « Total des remboursements reçus »

Cet article représente la somme des articles 2.7.1 – 2.7.4, qui correspond au total des remboursements reçus par le RP.

Article 2.7 – « Recettes totales de la période mise en œuvre »

Ce montant est calculé automatiquement à partir des données financières saisies dans les champs précédents, et représente la somme des articles 2A, 2B et 2C.

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
•	•	•	•	•

Article 3 – « Sorties de fonds de la période de mise en œuvre »

Cet article comprend le total des paiements effectués pendant la période du rapport, ventilés par sources de financement, sauf pour les frais bancaires relatifs aux décaissements et aux paiements, qui sont déclarés ensemble sous les fonds ordinaires.

Article 3.1 – « Paiements du RP (y compris les avances) »

Cet article représente les sorties de fonds imputables aux activités mises en œuvre par le RP, ventilées par sources de financement. Il inclut également les montants indirects et autres frais généraux* au titre de la subvention.

Article 3.2 – « Paiements relevant du mécanisme d'achat groupé / de wambo effectués par le Fonds mondial pour le compte du RP »

Ces articles se remplissent automatiquement avec les données qui ont été saisies à l'article 2.2.

* Le recouvrement des coûts indirects est calculé à partir des dépenses réelles engagées par le RP et des décaissements effectués en faveur des sous-récipiendaires (à l'exclusion de tout engagement). Lorsque des remboursements sont reçus des sous-récipiendaires, le RP doit appliquer un ajustement de recouvrement des coûts indirects au remboursement afin de refléter le montant exact du recouvrement.

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
•	•	•	•	•

Article 3.3 – « Décaissements du Fonds mondial à d'autres tiers pour le compte du RP »

Ces articles se remplissent automatiquement avec les données qui ont été saisies à l'article 2.3.

Article 3.4 – « Décaissements du RP aux sous-récipiendaires »

Cet article inclut tous les décaissements effectués par le RP en faveur des sous-récipiendaires pendant la période couverte par le rapport pour des activités qui seront financées, ventilés par sources de financement. S'il s'agit du premier rapport pour une nouvelle période de mise en œuvre, cet article comprend également les soldes de trésorerie des sous-récipiendaires qui font partie du solde de trésorerie d'ouverture sous l'article 1.1. Par ailleurs, tout décaissement direct effectué par le Fonds mondial en faveur de sous-récipiendaires est inclus sous les articles correspondants.

Remarque : Les paiements versés pour des biens ou services à rendre par des fournisseurs mis sous contrat par le RP conformément à des bons de commande / contrats d'achat valables et aux budget et plan de travail convenus dans l'accord de subvention doivent également être comptabilisés comme des avances et repris dans l'état de rapprochement de la trésorerie en tant que dépenses du RP (c'est-à-dire sous l'article 3.1).

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
•	•	•	•	•

Article 3.5 – « Frais bancaires appliqués aux décaissements et aux paiements pour le RP »

Cet article représente les frais découlant de la relation bancaire normale du RP pour les transactions supposant une réception de fonds (p. ex. des décaissements reçus du Fonds mondial) et des paiements relatifs aux activités de la subvention, comme indiqué dans les relevés bancaires du RP (frais bancaires, frais de transfert, etc.).

Article 3.6 – « Total des paiements et décaissements »

Cet article calcule automatiquement la somme des articles 3.1 à 3.5 avec les informations saisies dans les champs précédents.

Article 4. Ajustements de rapprochement : (ajustements au niveau du RP seulement)

Cet article représente les ajustements nécessaires pour rapprocher le solde de trésorerie du RP au niveau du RP seulement (les ajustements au niveau du sous-récipiendaire ne sont pas inclus ici).

Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
•	•	•	•	•

Article 4.1 – « Autres ajustements correspondant au rapprochement (y compris pour les précédentes périodes couvertes par le rapport financier) »

Il s'agit principalement, mais pas uniquement, des changements découlant de l'information financière de périodes précédentes (c.-à-d. les éléments de recettes et dépenses de la subvention ci-dessus ayant une influence sur le calcul du solde de trésorerie du RP) résultant de la correction d'erreurs ou d'écritures inexactes ou de l'existence de nouvelles données. Ce montant peut être positif ou négatif en fonction de la nature des ajustements. Le RP doit également inclure ou prendre en compte les ajustements validés, approuvés et communiqués officiellement par le Fonds mondial dans des lettres de performance couvrant les périodes précédentes.

Pour le RCF uniquement, les décaissements effectués par le Fonds mondial ou en son nom et les remboursements au Fonds mondial après la fin de la période de clôture financière (c.-à-d. ceux qui ne sont pas préremplis aux sections 2.1, 2.2 et 2.3) doivent être inclus dans la section 4.1, avec un commentaire clair et distinct sur ces transactions.

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
•	•	•	•	•

Article 4.2 – « Gains / pertes de change nets liés à la conversion des soldes »

Cet ajustement sert à tenir compte des pertes ou des gains de change constatés au moment de convertir des soldes de clôture libellés dans la devise des transactions (ou la devise locale) en soldes libellés dans la devise de la subvention à la fin de la période couverte par le rapport. Toute perte nette occasionnée par la conversion* sera enregistrée sous la forme d'une valeur négative.

Article 4.3 – « Ajustements totaux correspondant au rapprochement »

Cet article calcule automatiquement la somme des articles 4.1 et 4.2 avec les informations saisies dans les champs précédents.

* Si le Fonds mondial effectue des décaissements dans la devise locale, il informe le RP du taux de change à appliquer pour convertir les transactions dans la devise de la subvention.

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
•	•	•	•	•

5. Solde de trésorerie : fin de la période actuelle couverte par le rapport financier.

Article 5.1 – « Solde de trésorerie dans le pays »

Le solde de clôture au niveau du RP indiqué dans la devise de la subvention est un champ calculé. Il est converti au cours au comptant en vigueur à la date de fin de la période couverte par le rapport (au cas où les fonds sont détenus dans la devise des transactions ou la devise locale). L'ajustement lié aux gains ou pertes de change découlant de la conversion est saisi à l'article 4.2 du rapprochement de la trésorerie. Ce solde représente le total des soldes de trésorerie, qu'il s'agisse de fonds ordinaires ou de fonds C19RM.

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
●	●	●	●	●

Sections supplémentaires propres au RCF

Quatre lignes supplémentaires sont fournies dans l'état de rapprochement de la trésorerie du RP uniquement pour le RCF. À la fin du cycle de vie de la subvention, au moment de la production du RCF, il ne doit plus y avoir d'avances ouvertes à reporter. Elles sont considérées comme des équivalents de trésorerie et déclarées avec les soldes de trésorerie restants à la fin de la période couverte par le rapport financier.

Article 5.2 – « Avances ouvertes à la fin de la période couverte par le rapport financier »

Pour le RCF, le RP remplit d'abord les sections relatives aux avances ouvertes sous les articles 6.1 à 6.8 avant de revenir à l'article 5.2. Si les fonds ordinaires et les fonds C19RM ont la même date de fin de période de mise en œuvre, toutes les avances ouvertes restantes à l'article 6.8 seront reportées sous l'article 5.2.

Toutefois, si le RCF est produit uniquement pour les fonds ordinaires, seul le montant des avances ouvertes restant à l'article 6.8 de la section des fonds ordinaires sera reporté sous l'article 5.2.

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
●	●	●	●	●

Sections supplémentaires propres au RCF

Article 5.3 – « Solde de trésorerie de clôture pour la période de mise en œuvre »

Somme des articles 5.1 et 5.2, qui indique le total de la trésorerie et des équivalents de trésorerie restants à la fin de la période de mise en œuvre, par source de fonds.

Article 5.4 – « Solde de trésorerie de clôture à rembourser au Fonds mondial »

Ce champ contient les soldes de trésorerie qui doivent être remboursés au Fonds mondial à la fin d'une période de mise en œuvre. Dans le cas des fonds ordinaires, le remboursement s'applique aux RP qui n'ont pas été reconduits pour la mise en œuvre des subventions financées par le Fonds mondial de la période de mise en œuvre suivante.

Par ailleurs, certains RP sont tenus, par leurs politiques et procédures, de rembourser au Fonds mondial tout solde de trésorerie restant à la fin d'une période de mise en œuvre, qu'ils soient reconduits ou non pour la mise en œuvre de la subvention suivante.

Pour les clôtures du C19RM, tous les fonds restants à la fin de la période de mise en œuvre doivent être remboursés au Fonds mondial.

A. État de rapprochement de la trésorerie

PC	RA	RADD	RA final	RCF
●	●	●	●	●

Sections supplémentaires propres au RCF

Article 5.5 – « Solde de trésorerie de clôture à reporter à la période de mise en œuvre suivante »

Ce champ calcule la différence entre le solde de trésorerie de clôture total de la période de mise en œuvre et les fonds destinés à être remboursés au Fonds mondial. Pour les fonds ordinaires, cette différence pourrait s'appliquer aux RP qui mettront en œuvre des subventions à la période de mise en œuvre suivante, y compris les subventions consolidées.

Dans le cas des RP non reconduits pour la mise en œuvre de subventions ordinaires et pour tous les soldes du C19RM, ce champ doit être nul.

B. Soldes de l'état de rapprochement bancaire

PC	PU	PUDR	Final PU	FCR
•	•	•	•	•

Cette section contient des informations sur le solde du relevé bancaire du RP et le solde de l'état de rapprochement bancaire.

Article 9.1 – « Solde de trésorerie du RP conformément aux relevés bancaires »

Il est demandé au RP de fournir au Fonds mondial le solde de ses relevés bancaires en date de la fin de la période couverte par le rapport. Cela permet au Fonds mondial d'étayer la décision annuelle de financement et les décisions ultérieures de décaissement. Cela comprend les soldes de comptes bancaires libellés dans la devise de la subvention ainsi que les soldes de comptes libellés dans d'autres devises (y compris la devise locale) convertis dans la devise de la subvention selon le cours au comptant officiel en vigueur à la date de la communication de l'information.

Si le compte regroupe des fonds issus de plusieurs sources de financement, le solde correspondant à la subvention doit être fourni. Il sera qualifié de « solde des fonds de la subvention » et signalé comme tel dans le champ destiné aux commentaires.

Article 9.2 – « Montant net du rapprochement bancaire »

Synthétisant tous les articles de rapprochement bancaire, ce montant correspond au solde de trésorerie indiqué sous l'article 9.1, qui est ajusté pour tenir compte des éléments de rapprochement, tels que les chèques non présentés ou les frais bancaires non enregistrés dans la comptabilité du RP. Cette section est également utilisée pour les RP utilisant des comptes regroupant des fonds issus de plusieurs sources de financement.

B. Soldes de l'état de rapprochement bancaire

PC	PU	PUDR	Final PU	FCR
•	•	•	•	•

Article 9.3 – « Écart entre le solde du relevé bancaire et le solde de trésorerie du RP »

Ce montant calculé automatiquement correspond à la différence entre le solde de trésorerie du RP calculé à l'article 5.1 et les montants figurant dans les relevés bancaires du RP. S'il y a un écart, un commentaire doit obligatoirement être ajouté.

Article 9.4 – « Écart entre le solde des états de rapprochement bancaire et le solde de trésorerie du RP »

Ce montant calculé automatiquement correspond à la différence entre le solde de trésorerie du RP calculé à l'article 5.1 et les montants figurant dans les états de rapprochement bancaire du RP. S'il y a un écart, un commentaire doit obligatoirement être ajouté.

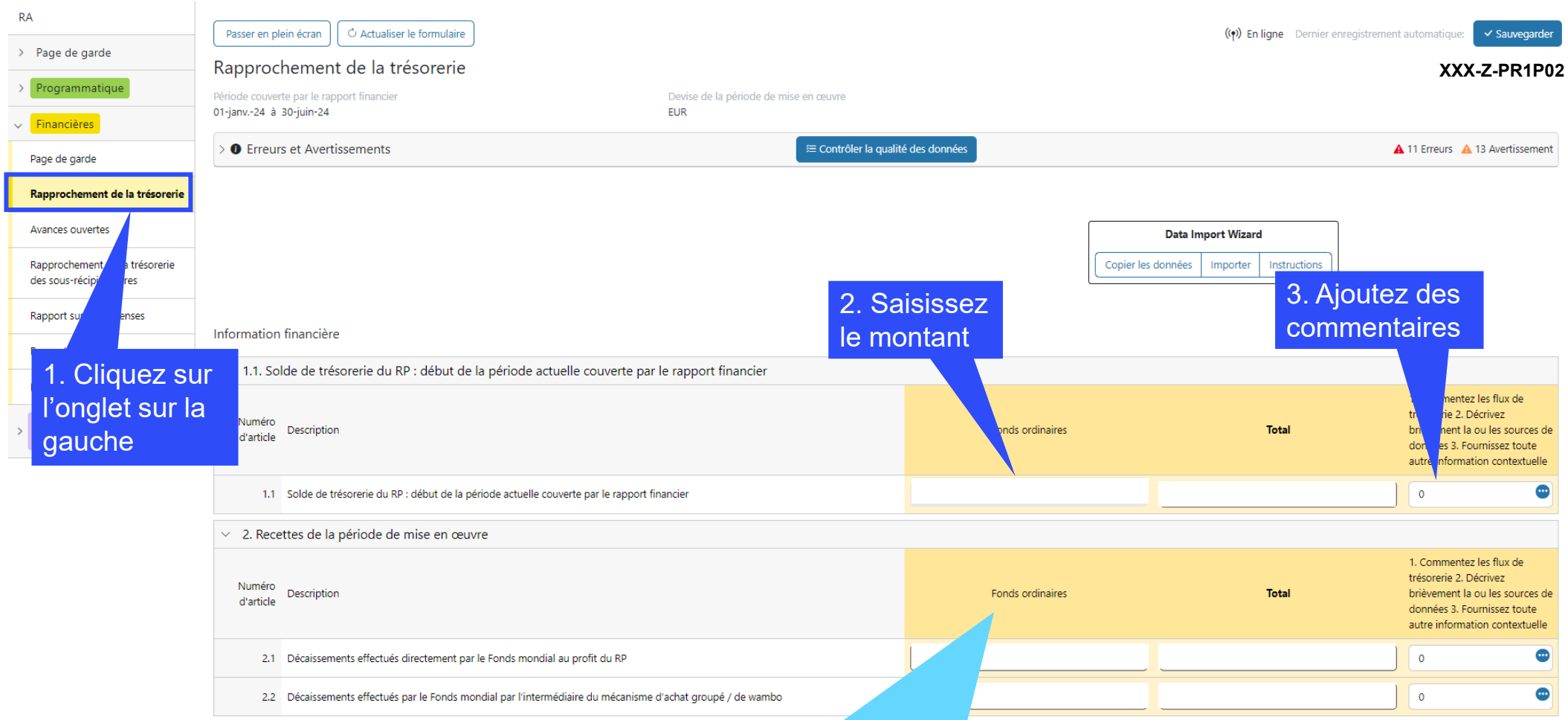
Remarque : Le RP peut joindre ses relevés bancaires et ses états de rapprochement bancaire dans un champ prévu à cet effet.

C. Remarque

Articles 2.1a et 2.1b – « Décaissements effectués directement par le Fonds mondial au profit du RP » pour les fonds ordinaires (article 2.1a) ou les fonds C19RM (article 2.1b), sur la base des informations contenues dans la lettre de notification de décaissement envoyée au RP. Si le Fonds mondial a effectué des décaissements directs au profit de sous-récipiendaires, ces décaissements sont inclus dans ces deux sections. Le RP est ensuite tenu d'inclure, aux articles 3.4a – « Ressources ordinaires : Décaissements du RP aux sous-récipiendaires » et 3.4b – « Financements relevant du C19RM : Décaissements du RP aux sous-récipiendaires », les montants respectifs décaissés aux sous-récipiendaires. La nature et les récipiendaires des décaissements seront précisés dans les lettres de notification du Fonds mondial.

COMMENT

Rapprochement de la trésorerie



COMMENT

Rapprochement de la trésorerie

4. Saisissez le montant

5. Ajoutez des commentaires

3. Sorties de fonds de la période de mise en œuvre

Numéro d'article	Description	Fonds ordinaires	Total	1. Commentez les flux de trésorerie 2. Décrivez brièvement la ou les sources de données 3. Fournissez toute autre information contextuelle
3.1	Paiements du RP (y compris les avances)			
3.2	Paiements relevant du mécanisme d'achat groupé / de wambo effectués par le Fonds mondial pour le compte du RP			
3.3	Décaissements du Fonds mondial à d'autres tiers pour le compte du RP			
3.4	Décaissements du RP aux sous-récipiendaires			
3.5	Frais bancaires appliqués aux décaissements et aux paiements pour le RP			
3.6	Total des paiements et décaissements			

4. Ajustements de rapprochement : (RP seulement)

Numéro d'article	Description	Fonds ordinaires	Total	1. Commentez les flux de trésorerie 2. Décrivez brièvement la ou les sources de données 3. Fournissez toute autre information contextuelle
4.1	Autres ajustements de rapprochement (y compris pour les précédentes périodes couvertes par le rapport financier)			
4.2	Gains / pertes de change nets liés à la conversion des soldes			
4.3	Total des ajustements de rapprochement			

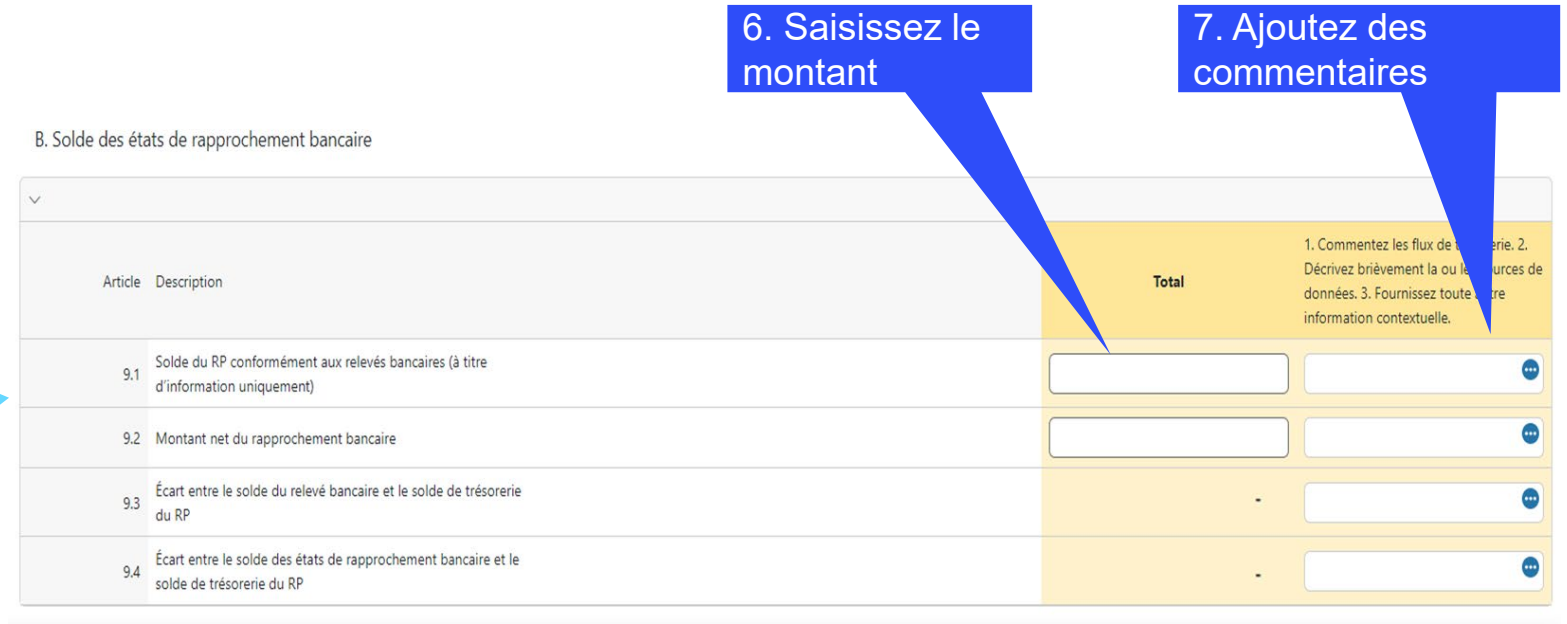
5. Solde de trésorerie du RP : fin de la période actuelle couverte par le rapport financier

Numéro d'article	Description	Fonds ordinaires	Total	1. Commentez les flux de trésorerie 2. Décrivez brièvement la ou les sources de données 3. Fournissez toute autre information contextuelle
5.1	Solde de trésorerie du RP			

COMMENT

Rapprochement de la trésorerie

Introduction de nouveaux articles : Écart entre le solde du relevé bancaire et le solde de trésorerie du RP ; et Écart entre le solde des états de rapprochement bancaire et le solde de trésorerie du RP. S'il y a un écart, un commentaire est obligatoire.



Conseils pour l'article 9.1 :
Si le RP détient des fonds du Fonds mondial sur plus d'un compte, la somme de tous les comptes est indiquée dans ce champ, et le RP joint les relevés bancaires de tous les comptes.

Conseils pour l'article 9.2 :
Ce montant correspond au solde bancaire indiqué sous l'article 9.1, qui est ajusté pour tenir compte des éléments de rapprochement, tels que les chèques non présentés ou les frais bancaires non enregistrés dans la comptabilité du RP. Le rapprochement bancaire est également utilisé pour les subventions liées à un compte regroupant des fonds issus de plusieurs sources de financement.

Conseils pour l'article 9.4 :
Ce montant représente la différence entre le rapprochement bancaire (9.2) et le solde de trésorerie déclaré par le RP (5.1). L'écart entre ces deux montants doit être minime. Il s'agira par exemple de la petite caisse.

Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

COMMENT

Rapprochement de la trésorerie – RCF

Ventilation des sources par colonne pour répartir la position de trésorerie par source de financement

5. Solde de trésorerie du RP : fin de la période actuelle couverte par le rapport financier

Numéro d'article	Description	Fonds ordinaires	C19RM	Total	1. Commentez les flux de trésorerie 2. Décrivez brièvement la ou les sources de données 3. Fournissez toute autre information contextuelle
5.1	Solde de trésorerie du RP	120,000	60,000	180,000	
5.2	Avances ouvertes à la fin de la période couverte par le rapport financier	214,581	79,860	294,441	
5.3	Solde de trésorerie de clôture pour la période de mise en œuvre	334,581	139,860	474,441	
5.4	Solde de trésorerie de clôture à rembourser au Fonds mondial	20,000	20,000	40,000	
5.5	Solde de trésorerie de clôture à reporter à la période de mise en œuvre suivante	314,581	119,860	434,441	

1. Saisissez le montant

2. Ajoutez des commentaires

Le rapprochement de la trésorerie reste en grande partie identique à celui introduit dans le pulse check. Cependant, pour les RCF spécifiquement, 4 articles supplémentaires (5.2 à 5.5) ont été ajoutés pour déterminer l'utilisation des soldes de clôture :

- L'article 5.2 concerne les avances à la fin de la période de clôture. Il est directement relié à l'onglet « Avances ouvertes ».
- L'article 5.3 correspond au total des articles 5.1 et 5.2.
- L'article 5.4 est la seule cellule qui doit être remplie par le RP. Celui-ci doit saisir le montant des fonds qu'il a l'intention de rembourser au Fonds mondial à la fin de la période de clôture.
- L'article 5.5 représente le solde de trésorerie de clôture total (5.3) moins le remboursement du RP (5.4) et détermine le solde de trésorerie final à rapprocher de la période de mise en œuvre suivante.

Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

Avances ouvertes

PC	RA	RADD	RA final	RCF
•	•	•	•	•

Les avances ouvertes sont des sorties de fonds pour lesquelles aucune dépense correspondante n'a été constatée par le RP. Il existe trois niveaux de regroupement des avances ouvertes : sous-récipiendaires, mécanisme d'achat groupé / wambo et avances du RP relatives aux autres achats ou aux avances aux membres du personnel, par exemple.

Remarque : Cette section est reproduite en fonction des sources de financement applicables.

- **Avances des sous-récipiendaires :** fonds avancés par le RP aux sous-récipiendaires pour lesquels les dépenses correspondantes n'ont pas encore été validées par le RP. Les informations contenues dans cette section du RA/DD proviennent directement de la section « Rapprochement de la trésorerie des sous-récipiendaires ».
- **Avances sur les achats du RP (mécanisme d'achat groupé / wambo uniquement) :** concernent uniquement les avances ouvertes résultant des transactions via le mécanisme d'achat groupé / wambo. Ces montants correspondent à la différence entre le total des décaissements effectués par le Fonds mondial et la valeur des biens reçus dans le pays, telle que confirmée par le RP. Les paiements effectués directement par le Fonds mondial à d'autres fournisseurs comme le Service pharmaceutique mondial, Cepheid, etc., sont inclus dans la section « Autres avances du RP ».
- **Autres avances du RP :** elles comprennent, entre autres, les avances consenties au personnel pour frais de déplacement, les avances consenties aux fournisseurs locaux, les paiements effectués au Service pharmaceutique mondial et d'autres paiements directs, les soldes des fonds détenus sur des plateformes bancaires mobiles, et les paiements anticipés pour des biens et services. Le RP est tenu d'envoyer au Fonds mondial les annexes exigées pour justifier le montant déclaré dans la section des autres avances.

Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

Avances ouvertes

PC	RA	RADD	RA final	RCF
●	●	●	●	●

Simplifié : pour le pulse check et le RA seulement

Article 14.1 – « Avances du sous-récipiendaire »

Fonds avancés par le RP pour lesquels les dépenses correspondantes n'ont pas encore été validées par celui-ci. Les informations contenues dans cette section proviennent directement du rapprochement de la trésorerie du sous-récipiendaire pour le RA/DD. En ce qui concerne les pulse checks, le solde de clôture des avances au sous-récipiendaire dans les livres du RP sont enregistrés à l'article 14.1.

Article 14.2 – « Avances d'achat du RP (mécanisme d'achat groupé / wambo seulement) »

Cet article se rapporte seulement aux avances pour le mécanisme d'achat groupé / wambo. Les paiements effectués directement par le Fonds mondial à d'autres fournisseurs comme le Service pharmaceutique mondial, Cepheid, etc., sont inclus dans la section « Autres avances du RP ». Ces montants correspondent aux avances non liquidées, c'est-à-dire la différence entre le total des décaissements effectués par le Fonds mondial et la valeur des biens reçus, telle que confirmée par le RP.

Article 14.3 – « Autres avances du RP (Service pharmaceutique mondial, paiements anticipés, etc.) »

Cet article fait référence aux autres avances non liquidées, par exemple les avances consenties au personnel pour les déplacements, les paiements effectués au Service pharmaceutique mondial et autres paiements directs, les soldes des fonds détenus sur des plateformes bancaires mobiles et les paiements anticipés pour des biens et services.

Avances ouvertes

PC	RA	RADD	RA final	RCF
●	●	•	•	•

Pour le RADD, le RA final et le RCF

Article 6.1 – « Avances ouvertes au début de la période actuelle couverte par le rapport financier »

Dans le premier rapport d'étape, le solde des avances ouvertes du RP au début de la période actuelle couverte par le rapport financier doit être nul.

Pour les rapports ultérieurs, il devra correspondre au solde de clôture de la période précédente, tel que déclaré par le RP sous l'article 6.8.

Article 6.2 – « Décaissements effectués par le Fonds mondial par l'intermédiaire du mécanisme d'achat groupé / de wambo »

Ces articles se remplissent automatiquement avec les données qui ont été saisies à l'article 2.2 (onglet « Rapprochement de la trésorerie du RP »).

Article 6.3 – « Autres décaissements directs effectués par le Fonds mondial »

Ces articles se remplissent automatiquement avec les données qui ont été saisies à l'article 2.3 (onglet « Rapprochement de la trésorerie du RP »).

Article 6.4 – « Décaissements au profit des sous-récipiendaires et d'autres fournisseurs »

Il s'agit de sorties de fonds effectuées par le RP au profit des prestataires de services concernés.

Avances ouvertes

PC	RA	RADD	RA final	RCF
○	○	●	●	●

Pour le RADD, le RA final et le RCF

Article 6.5 – « Moins : la valeur des biens et des services livrés par rapport aux avances ouvertes »

La valeur des biens et des services livrés pendant la période actuelle couverte par le rapport financier pour laquelle une avance a été comptabilisée est indiquée ici. Elle correspond à la valeur des avances réglées pendant la période actuelle couverte par le rapport financier.

Article 6.6 – « Autres recettes des sous-récipiendaires »

Il s'agit de revenus provenant des activités ordinaires de la subvention, tels que couverts dans le budget de la confirmation de subvention, comme le produit des activités génératrices de revenus et les intérêts bancaires perçus. Cet article peut également inclure les revenus générés en dehors des activités courantes de la subvention, comme le produit de la cession approuvée d'actifs de la subvention.

Article 6.7 – « Remboursements des sous-récipiendaires »

Ce montant correspond aux éventuels remboursements reçus des sous-récipiendaires pendant la période couverte par le rapport. Le même montant figure à l'article 2.7.2. (onglet « Rapprochement de la trésorerie du RP »).

Avances ouvertes

PC	RA	RADD	RA final	RCF
●	●	•	•	•

Pour le RADD, le RA final et le RCF

Article 6.9 – « Gains / (pertes) de change nets liés à la conversion des soldes »

Cet ajustement sert à tenir compte des gains ou des pertes de change constatés au moment de convertir des avances ouvertes de clôture libellées dans la devise des transactions (ou la devise locale) en soldes libellés dans la devise de la subvention à la fin de la période couverte par le rapport, pour les avances du sous-récipiendaire uniquement. En cas de perte nette globale lors de la conversion, celle-ci sera enregistrée sous la forme d'une valeur négative.

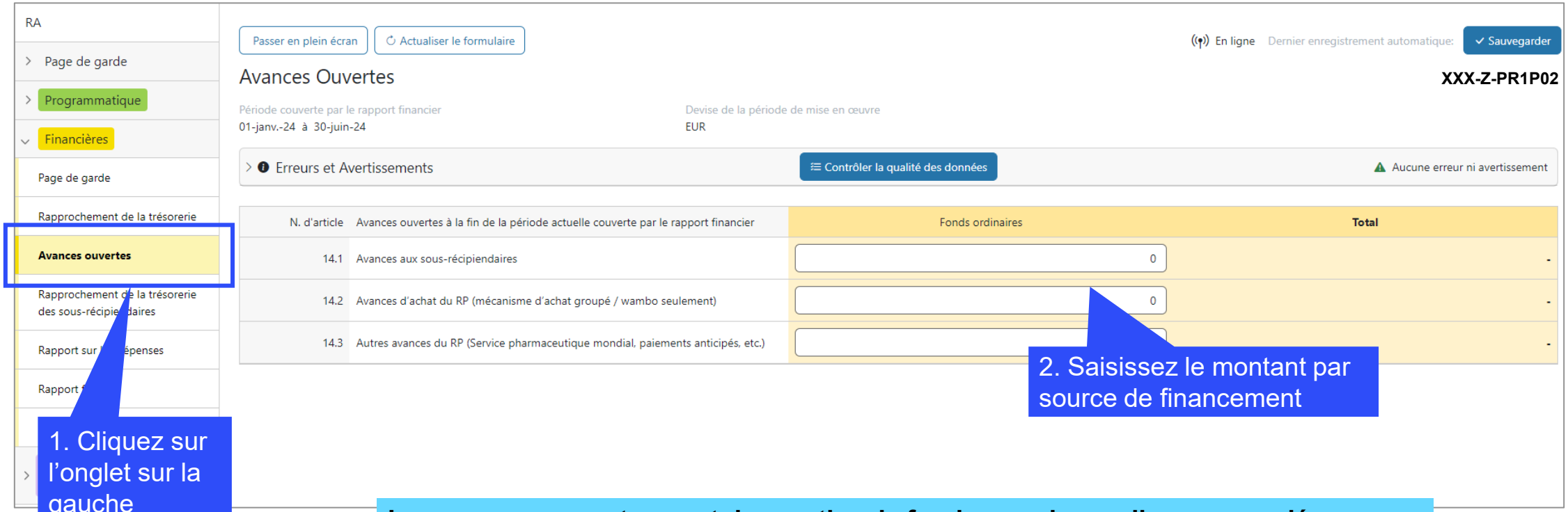
Article 6.8 – « Avances ouvertes à la fin de la période actuelle couverte par le rapport financier »

Ce montant est calculé automatiquement à partir des données saisies dans les champs précédents.
Remarque : La numérotation n'est pas séquentielle pour cet article.

Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

COMMENT

Avances ouvertes



1. Cliquez sur l'onglet sur la gauche

2. Saisissez le montant par source de financement

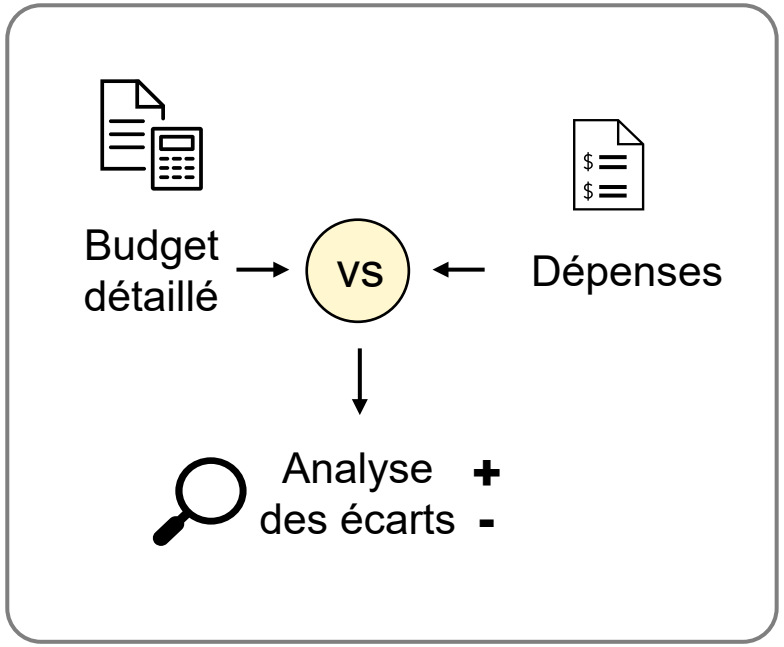
Les avances ouvertes sont des sorties de fonds pour lesquelles aucune dépense correspondante n'a été constatée par le RP.

Pour le T1, T2 et T3, un rapport simplifié sur les avances ouvertes par source de financement est demandé.
Le rapprochement détaillé des avances ouvertes est demandé au T4.

Rapport sur les dépenses

PC	RA	RADD	RA final	RCF
	•	•	•	•

Rendre compte des dépenses des RP a pour but d'améliorer l'analyse des dépenses totales réalisées dans le cadre des investissements du Fonds mondial. Le rapport couvre les dépenses dans le pays et contient une analyse des écarts par rapport au plan d'activité – pour les activités financées avec des fonds ordinaires ou avec des financements relevant du C19RM, le cas échéant – et aux financements qui ont été approuvés pour les RP et les sous-récipiendaires. Conformément au budget détaillé et approuvé des subventions, l'obligation de produire un rapport sur les dépenses prévoit une démarche normalisée de communication de l'information, qui intègre pleinement l'évaluation des coûts (groupes / entrées de coûts) dans la démarche modulaire globale de manière à améliorer la normalisation des modules et des interventions.



Cette démarche intégrée et le menu normalisé de coûts et de modules suppriment toute ambiguïté et permettent une meilleure harmonisation avec les partenaires, les systèmes de données des pays et les comptes nationaux de santé. Elle offre en outre un niveau de détail analytique, tant pour l'établissement des budgets que pour la déclaration des dépenses, et améliore par conséquent l'information stratégique et opérationnelle dans la gestion des investissements du Fonds mondial. Le rapport sur les dépenses est ainsi parfaitement aligné sur la démarche modulaire et le cadre d'évaluation des coûts et fournit une meilleure visibilité qui favorise une analyse plus efficace des dépenses. Il fournit également des informations sur les investissements du Fonds mondial et sur leurs liens avec les résultats et l'impact des programmes.

Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

Rapport sur les dépenses

PC	RA	RADD	RA final	RCF
	•	•	•	•

Calendrier de communication de l'information

Le RP doit fournir le rapport sur les dépenses pour chaque subvention au moins une fois par an à partir de la date convenue de début de la subvention, soit au 12e mois, puis au 24e mois, etc. Le premier rapport sur les dépenses pour toute subvention, en fonction de la date de début et de l'alignement sur les cycles de communication de l'information du pays/RP, peut couvrir une période de 6 à 18 mois, suivi du rapport suivant 12 mois plus tard, et ainsi de suite.

Les RP responsables de la mise en œuvre des subventions dans les portefeuilles à fort impact et essentiels doivent, dans le cadre du rapport sur les résultats actuels (RA) semestriel, indiquer toutes les dépenses engagées au cours de ces six mois, en plus des dépenses cumulatives engagées depuis le début de la mise en œuvre jusqu'à la date de fin de la période couverte par le rapport dans le rapport sur les dépenses.

Dans le RADD, tous les RP (y compris ceux qui remplissent un RA semestriel) doivent envoyer leurs dépenses **annuelles** dans le RADD, en plus des dépenses cumulatives depuis le début de la mise en œuvre jusqu'à la date de fin de la période couverte par le rapport dans le rapport sur les dépenses.

Le Fonds mondial peut, à sa discrétion, demander des rapports plus fréquents (trimestriels pour certains RP de pays des portefeuilles à fort impact ou essentiels).

Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

Rapport sur les dépenses

PC	RA	RADD	RA final	RCF
	•	•	•	•

Information financière

L'information financière communiquée doit comprendre les budgets approuvés, les dépenses et l'analyse des écarts par a) groupes de coûts, b) modules et interventions et c) partenaires de mise en œuvre (récipiendaires principaux et sous-récipiendaires). Les montants totaux du budget et des dépenses doivent être identiques pour les trois catégories.

Dans le rapport sur les dépenses présenté au Fonds mondial, les montants déclarés doivent inclure toutes les activités pour lesquelles les biens et services ont été reçus par le partenaire de mise en œuvre de la subvention. Cela comprend :

- les paiements de la période actuelle ou de périodes antérieures correspondant à des biens et services livrés pendant la période couverte par le rapport ;
- les engagements financiers à la fin de la période.

En revanche, des paiements déjà effectués pour lesquels aucun bien ou service correspondant n'a été reçu ne doivent pas être inclus dans les dépenses. Ceux-ci doivent être traités comme des avances ouvertes. Parmi les exemples les plus courants, on peut citer les paiements effectués directement par le Fonds mondial pour des achats réalisés par l'intermédiaire du mécanisme d'achat groupé / de wambo alors que les marchandises n'ont pas encore été réceptionnées, l'avance réglée pour les services d'un auditeur externe alors que le rapport d'audit n'a pas encore été reçu, ou le paiement du dépôt de garantie locative pour des locaux occupés.

* Y compris les montants indirects et autres frais généraux imputés à la subvention.
** Obligation contractuelle actuelle de paiement d'un montant spécifié pour des biens et services déjà reçus, c'est-à-dire que les biens/services ont été reçus avant la date de fin de la période couverte par le rapport, mais que le paiement correspondant n'a pas encore été effectué (en tout ou en partie), soit en raison d'un retard au niveau des factures ou de la non-réception de celles-ci, du recours à des conditions de paiement favorables ou d'un processus de paiement prolongé. Les engagements financiers comprennent principalement les comptes fournisseurs et les créanciers.

Rapport sur les dépenses

PC	RA	RADD	RA final	RCF
	•	•	•	•

Le diagramme ci-dessous résume les principaux éléments à prendre en considération pour déterminer si une dépense doit être comptabilisée dans la période actuelle couverte par le rapport ou dans une période ultérieure.

Scénarios		Période **précédente** couverte par le rapport	Période **actuelle** couverte par le rapport	Périodes **suivantes** couvertes par le rapport	Inclus dans le rapport sur les dépenses ?
1	Paiement de biens/services au cours de la période précédente couverte par le rapport ; livraison de biens/services au cours de la période actuelle couverte par le rapport.	✓	✓		**Oui**
2	Livraison et paiement de biens/services au cours de la période actuelle couverte par le rapport.		✓ ✓		**Oui**
3	Livraison de biens/services au cours de la période actuelle couverte par le rapport ; paiement de biens/services au cours de la ou des périodes suivantes couvertes par le rapport.		✓	✓	**Oui**
4	Paiement (en tout ou en partie) au cours de la période actuelle couverte par le rapport ; livraison de biens/services au cours de la ou des périodes suivantes couvertes par le rapport.		✓	✓	**Non**
5	Livraison et paiement de biens/services au cours de la ou des périodes suivantes couvertes par le rapport.			✓ ✓	**Non**

Figure 6 : Déclaration des dépenses dans le cadre des activités du Fonds mondial.

Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

Rapport sur les dépenses

PC	RA	RADD	RA final	RCF
	•	•	•	•

La communication de l'information par élément de coût s'appuie sur les groupes de coûts et les entrées de coûts*.

La communication de l'information par l'entité de mise en œuvre doit comprendre le nom et le type de l'entité concernée. Cette communication de l'information doit être établie aux niveaux du RP et des sous-récipiendaires (il n'est pas nécessaire de le faire au niveau des sous-sous-récipiendaires).

L'information financière doit être communiquée pour la période actuelle (semestrielle ou annuelle) et de manière cumulée depuis le début de la période de mise en œuvre. L'information porte sur le budget et les dépenses pour toute la période de mise en œuvre de la subvention.

L'amortissement annuel n'est pas pris en compte dans le rapport sur les dépenses, et le matériel acquis pendant l'année doit être imputé entièrement à l'année d'acquisition. En conséquence, le coût intégral du matériel est inclus dans le rapport sur les dépenses de l'année d'acquisition.

* Se reporter aux Directives du Fonds mondial pour l'établissement des budgets des subventions.

Rapport sur les dépenses

PC	RA	RADD	RA final	RCF
	•	•	•	•

Traitement des écarts budgétaires

La communication de l'information financière est utilisée pour justifier tous les écarts constatés avec le budget approuvé le plus récent pour chaque module / intervention, groupe de coûts / entrée de coûts et entité de mise en œuvre sur une base cumulative uniquement. Il n'est plus nécessaire de déclarer séparément les écarts découlant de la période actuelle couverte par le rapport financier.

De manière générale, même dans le cas d'ajustements budgétaires non significatifs*, une analyse détaillée des écarts de dépenses est requise si les écarts sont inférieurs à 85 % ou supérieurs à 115 % du budget officiel approuvé pour l'intervention visée, l'entité de mise en œuvre ou le cadre d'évaluation des coûts conformément au critère de communication de l'information différenciée.

En fonction des contrôles automatisés, un rapport sur les dépenses n'est pas totalement conforme si l'écart cumulé dépasse le seuil mentionné plus haut et si le RP n'a pas fourni l'analyse des écarts correspondante.

Remarque : Les budgets sont établis sur une base annuelle. Par conséquent, des écarts peuvent apparaître dans les RA semestriels en raison de différences de calendrier. Les RA semestriels servent de rapports intermédiaires sur les dépenses qui procurent un aperçu de l'avancement de la mise en œuvre. Ainsi, l'analyse des écarts inclut des commentaires qui expliquent les dépenses projetées, les goulets d'étranglement dans la mise en œuvre, les économies déjà relevées et d'autres facteurs contextuels, et qui permettent d'améliorer l'analyse des prévisions pour l'absorption de fin d'année.

* Se reporter à la section correspondante des Directives du Fonds mondial pour l'établissement des budgets des subventions.

PC	RA	RADD	RA final	RCF
	•	•	•	•

Rapport sur les dépenses

Ajustements des dépenses déclarées

Les ajustements (y compris ceux découlant de l'audit des états financiers) des dépenses engagées par le RP et les sous-récipiendaires figurant dans les rapports sur les dépenses qui ont déjà été déclarés et approuvés (dans un rapport sur les dépenses d'une période précédente) doivent être effectués pour la période actuelle couverte par le rapport et expliqués dans l'analyse des écarts du cycle de communication de l'information le plus récent. Les commentaires sur l'analyse des écarts doivent être suffisamment détaillés pour permettre de distinguer les ajustements relatifs aux périodes antérieures des ajustements relatifs à la période actuelle.

Les dépenses déclarées dans les rapports qui ont déjà été envoyés au Fonds mondial et approuvés par celui-ci ne peuvent plus être modifiées, car les données relatives aux dépenses antérieures à la période sont verrouillées. Ces modifications peuvent découler de la finalisation de la vérification des dépenses, de remboursements reçus de fournisseurs / agents chargés des achats ou d'autres ajustements d'audit relatifs aux activités des RP / sous-récipiendaires / sous-sous-récipiendaires. Par conséquent, l'ajustement est indiqué dans le rapport actuel sur les dépenses et non pas dans le précédent rapport auquel il se rapporte.

Les améliorations apportées au rapport sur les dépenses n'obligent plus le RP à indiquer à la fois les dépenses de la période actuelle et les dépenses cumulées. Au lieu de cela, seules les dépenses de la période actuelle doivent être indiquées, et celles-ci sont ensuite ajoutées aux informations communiquées pour la période précédente afin d'obtenir les dépenses cumulées.

En outre, les RP indiquent désormais les dépenses séparément pour chaque source de financement. Pour les subventions qui, par exemple, financent des activités ordinaires et des activités du C19RM, une section distincte est fournie pour chaque source de financement. Pour faciliter la tâche de rapprochement des RP, la somme des dépenses au titre des fonds ordinaires et des fonds C19RM est calculée automatiquement.

Rapport sur les dépenses

PC	RA	RADD	RA final	RCF
	•	•	•	•

Fonds ordinaires et dépenses au titre du C19RM*

Colonne « Budget pour la période actuelle couverte par le rapport financier »

Préremplie et correspond au montant du budget approuvé pour la période considérée dans la confirmation de subvention ou dans toute révision ultérieure confirmée dans une lettre de mise en œuvre.

Colonne « Dépenses pour la période actuelle couverte par le rapport financier »

Correspond aux dépenses réelles (dépenses directes du RP et du sous-récipiendaire, et engagements financiers) engagées pendant la période actuelle couverte par le rapport, telles que déclarées par le RP.
Remarque : Le RP n'est pas tenu d'indiquer les décaissements aux sous-récipiendaires comme dépenses, puisqu'il faut indiquer les dépenses réelles engagées par les sous-récipiendaires. Toutes les dépenses des sous-sous-récipiendaires validées et conformes doivent être comptabilisées dans les dépenses des sous-récipiendaires.

Remarque : Le RP n'est pas tenu d'indiquer les décaissements aux sous-récipiendaires comme dépenses, puisqu'il faut indiquer les dépenses réelles engagées par les sous-récipiendaires. Toutes les dépenses des sous-sous-récipiendaires validées et conformes doivent être comptabilisées dans les dépenses des sous-récipiendaires.

* La section « Dépenses au titre du C19RM » couvre les dépenses dans les pays et contient une analyse des écarts par rapport au plan d'activité – pour des activités relevant du dispositif C19RM uniquement – aux financements qui ont été approuvés pour les RP et les sous-récipiendaires. Les principes de communication de l'information pour les dépenses au titre du C19RM sont les mêmes que ceux présentés dans la section ci-dessus sur la communication de l'information pour les dépenses au titre des fonds ordinaires.

PC	RA	RADD	RA final	RCF
	•	•	•	•

Rapport sur les dépenses

Fonds ordinaires et dépenses au titre du C19RM

Colonne « Écart budget – dépenses pour la période actuelle »

Ce montant est calculé automatiquement à partir des informations entrées dans les champs précédents. Il s'agit de la différence entre le budget et les dépenses pour la période.

Colonne « Taux d'absorption »

Ce montant est calculé automatiquement à partir des informations entrées dans les champs précédents. Il s'agit des dépenses divisées par le budget pour la période.

Colonne « Dépenses cumulées déclarées par le RP jusqu'au début de la période actuelle couverte par le rapport financier »

Se remplit automatiquement à partir du dernier RADD communiqué par le RP. Cette valeur est nulle pour le premier RADD.

Rapport sur les dépenses

PC	RA	RADD	RA final	RCF
	•	•	•	•

Fonds ordinaires et dépenses au titre du C19RM

Colonne « Dépenses cumulées validées par le Fonds mondial jusqu'au début de la période actuelle couverte par le rapport financier »

Se remplit automatiquement à partir du dernier RADD validé par le Fonds mondial. Cette valeur est nulle pour le premier RADD. Ce champ fournit au RP les détails sur les ajustements apportés par le Fonds mondial aux chiffres communiqués par le RP.

Colonne « Budget cumulé jusqu'à la fin de l'année actuelle de communication de l'information financière »

Préremplie et correspond au montant du budget cumulé approuvé pour la période considérée dans la confirmation de subvention ou dans toute révision ultérieure confirmée dans une lettre de mise en œuvre.

Rapport sur les dépenses

PC	RA	RADD	RA final	RCF
	•	•	•	•

Fonds ordinaires et dépenses au titre du C19RM

Colonne « Dépenses cumulées à la fin de la période actuelle couverte par le rapport financier »

Calcul automatiquement la somme des dépenses de la période actuelle couverte par le rapport financier et des dépenses cumulées déclarées par le RP jusqu'au début de cette période. Le RP n'a plus à remplir cette colonne. Le calcul se fait automatiquement à partir des données saisies par le RP.

Si des ajustements doivent être apportés à des chiffres précédemment déclarés, le RP apporte ces ajustements dans le rapport de la période actuelle de sorte que, pris sur une base cumulée, les chiffres corrects sont déclarés.

Colonne « Écart budget – dépenses »

Ce montant est calculé automatiquement à partir des informations entrées dans les champs précédents. Il s'agit de la différence entre le budget cumulé et les dépenses cumulées à la fin de la période couverte par le rapport. Si ces écarts sont inférieurs à 85 % ou supérieurs à 115 % du budget, le RP doit fournir des commentaires justificatifs.

PC	RA	RADD	RA final	RCF
	•	•	•	•

Rapport sur les dépenses

Fonds ordinaires et dépenses au titre du C19RM

Colonne « Expliquez les écarts cumulés pour la période »

Il est obligatoire de fournir une explication des écarts si ceux-ci sont inférieurs à 85 % ou supérieurs à 115 % du budget cumulé. Le RP doit être aussi précis que possible dans ses commentaires sur les écarts et expliquer le lien avec les résultats programmatiques.

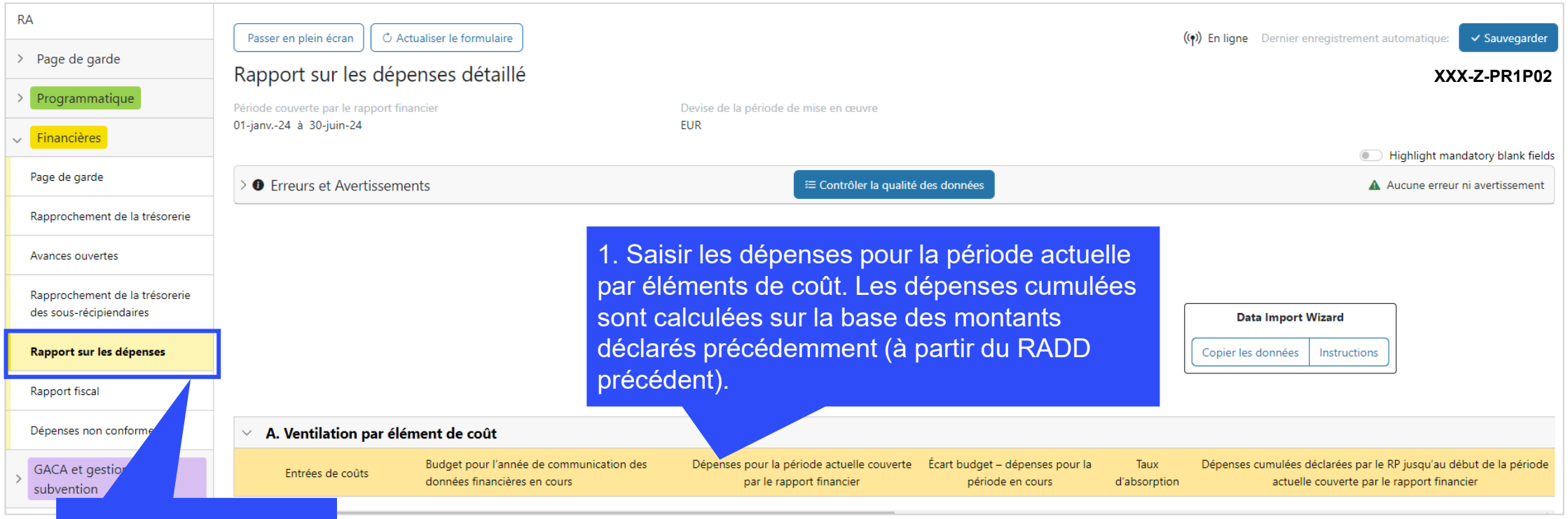
Remarque : Si une analyse plus détaillée est nécessaire pour obtenir une explication satisfaisante de l'écart et de son rapport avec les résultats programmatiques, le RP doit résumer cette explication dans la colonne « Explication des écarts », puis la développer dans une feuille de calcul vierge du formulaire. Veillez à inclure dans la colonne « Explication des écarts » la référence à l'explication détaillée, le cas échéant (p. ex. voir le document joint « xxx »).

Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

COMMENT

Rapport sur les dépenses

La ventilation tridimensionnelle reste la même : groupe de coûts / entrée de coûts, module / interventions et entités de mise en œuvre.



1. Cliquez sur l'onglet sur la gauche

Les cadres d'évaluation des coûts sont renseignés sur la base du budget de la période de mise en œuvre complète, de sorte que les RP puissent rendre compte des dépenses qui ont été avancées par rapport au budget.
Par ailleurs, il est possible d'inclure des cadres d'évaluation des coûts qui ne faisaient pas partie du budget initial.

Dépenses non conformes

PC	RA	RADD	RA final	RCF
	•	•	•	•

Cette section de l'état de rapprochement de la trésorerie sert à suivre les transactions non conformes afin d'assurer la transparence et l'alignement sur les montants recouvrables potentiels à la date de fin de la période couverte par le rapport, découlant de dépenses déclarées non conformes pendant la période actuelle de mise en œuvre de la subvention et communiquées officiellement à travers des lettres de performance, de mise en œuvre ou de notification.

Remarque : Cette section est reproduite en fonction des sources de financement applicables.

Article 10.1 – « Dépenses non conformes validées pour la période actuelle couverte par le rapport financier »

Correspond à des dépenses engagées pendant la période actuelle couverte par le rapport et jugées non conformes par le RP selon les directives sur les transactions non conformes*.

* Basées sur les directives concernant les dépenses non conformes, détaillées dans la section 2.5.1 des Directives du Fonds mondial pour l'établissement des budgets des subventions.

COMMENT Dépenses non conformes

Ventilation par source de financement

1. Cliquez sur l'onglet sur la gauche

2. Saisissez le montant

3. Ajoutez des commentaires

Par rapport au modèle de RADD du CS6, la section 10 sur les dépenses non conformes a été simplifiée. Désormais, les RP sont uniquement tenus d'indiquer les dépenses non conformes pour la période actuelle couverte par le rapport et les commenter, si cela est nécessaire.

Remarque : Les taxes non recouvrées sont considérées comme non conformes. Cependant, elles ne doivent PAS être reproduites dans cette section, mais plutôt dans la section « Communication de l'information fiscale ».

Rapprochement de la trésorerie du sous-récipiendaire

PC	RA	RADD	RA final	RCF
		•	•	•

Le RP fournit des données financières sur la gestion des avances accordées aux sous-récipiendaires afin d'appuyer les décisions annuelles de financement et les décisions concernant les besoins de transfert de liquidités. Il s'agit des soldes figurant dans les livres et registres du RP, sachant que ces montants peuvent différer des montants réels figurant dans les registres des différents sous-récipiendaires pour des raisons liées au calendrier de validation des rapports des sous-récipiendaires, aux dates limites, etc. Le RP doit uniquement rendre compte des soldes qui figurent dans ses propres livres et registres.

L'état de rapprochement de la trésorerie des sous-récipiendaires reflète le rapprochement des fonds versés aux sous-récipiendaires à la date de fin de la période concernée couverte par le rapport. Les avances ouvertes des sous-récipiendaires sont définies comme les montants résiduels des décaissements effectués par le RP en faveur des sous-récipiendaires et des dépenses des sous-récipiendaires validées et passées dans les livres comptables du RP comme étant pleinement régularisées (c.-à-d. officiellement reconnues dans les livres comptables du RP comme des dépenses engagées par les sous-récipiendaires) après ajustement pour tenir compte des autres revenus, remboursements et pertes ou gains nets de change.

Afin d'assurer le contrôle financier des ressources mises à la disposition des sous-récipiendaires, le Fonds mondial recommande vivement aux RP de constater d'avance dans leur comptabilité les décaissements effectués au profit des sous-récipiendaires dans le cadre de la mise en œuvre du programme. Bien que les décaissements aux sous-récipiendaires soient traités comme des « sorties de fonds » pour les besoins du RA/DD, il est important que le RP inclue les dépenses des sous-récipiendaires dans ses registres après vérification et/ou validation des rapports des sous-récipiendaires (y compris par des certificateurs).

Rapprochement de la trésorerie du sous-récipiendaire

PC	RA	RADD	RA final	RCF
		•	•	•

Dans certains cas, lorsqu'une « politique de trésorerie zéro ou limitée »* est en place, le RP doit déclarer les paiements effectués au titre de cette politique comme des décaissements réels aux sous-récipiendaires (article 3.4a de l'état de rapprochement de la trésorerie du RP) ainsi que dans la section « Rapprochement de la trésorerie des sous-récipiendaires » (colonne 4).

Lorsque des contrôles satisfaisants et des mesures d'atténuation des risques adéquates sont en place, le RP est tenu d'adopter une démarche fondée sur les risques pour vérifier les dépenses des sous-récipiendaires, une vérification qui peut alors se faire la base d'échantillons.

La vérification d'un échantillon de dépenses peut également être réalisée par des structures de contrôle externes, selon le contexte national.

Remarque : Cette section est reproduite en fonction des sources de financement applicables.

1. **Nom du ou des sous-récipiendaires :** le ou les sous-récipiendaires concernés par les données financières fournies sont énumérés. Lorsqu'un nombre important de sous-récipiendaires participent à la mise en œuvre du programme et afin de simplifier le processus de communication de l'information, le RP peut être autorisé par le Fonds mondial à saisir « Autres » pour regrouper des sous-récipiendaires dont le budget cumulé est inférieur à 50 000 $US à la fin de la période couverte par le rapport.

* Ces politiques supposent que le RP effectue des paiements directs au nom des sous-récipiendaires.

Rapprochement de la trésorerie du sous-récipiendaire

PC	RA	RADD	RA final	RCF
		•	•	•

2. **Dépenses cumulées des sous-récipiendaires pour les précédentes périodes couvertes par le rapport financier au niveau du RP :** montant des dépenses cumulées validé par le RP et saisi dans ses registres comptables à partir des montants décaissés aux sous-récipiendaires à la fin de la précédente période couverte par le rapport.

3. **Avances ouvertes des sous-récipiendaires au début de la période couverte par le rapport financier au niveau du RP :** soldes ouverts provenant de la précédente période couverte par le rapport concernant les avances accordées aux sous-récipiendaires qui doivent encore être validées et/ou enregistrées comme dépenses de la subvention dans le cadre du processus régulier de clôture comptable du RP*.

4. **Décaissements réalisés par le RP ou directement par le Fonds mondial pendant la période actuelle couverte par le rapport financier :** ensemble des décaissements directs effectués par le RP en faveur des sous-récipiendaires pendant la période couverte par le rapport et des décaissements directs effectués par le Fonds mondial en faveur des sous-récipiendaires. Bien qu'il s'agisse de sorties de fonds au niveau du RP, ce qui a une incidence sur le solde de trésorerie, elles ne constituent cependant pas des dépenses pour le paiement de biens ou de services. Ce montant doit correspondre parfaitement au montant indiqué à l'article 3.4 « Décaissements du RP aux sous-récipiendaires » de l'état de rapprochement de la trésorerie du RP.

* Le Fonds mondial recommande fortement la clôture mensuelle des comptes par toutes les entités de mise en œuvre et récipiendaires d'un financement.

Rapprochement de la trésorerie du sous-récipiendaire

PC	RA	RADD	RA final	RCF
		•	•	•

5. **Autres revenus pendant la période actuelle couverte par le rapport financier :** il s'agit de revenus provenant des activités ordinaires de la subvention, tels que présentés dans le budget de la confirmation de subvention, comme le produit des activités génératrices de revenus et les intérêts bancaires perçus. Cet article peut également inclure les revenus générés en dehors des activités courantes de la subvention, comme le produit de la cession approuvée d'actifs de la subvention.

6. **Dépenses validées par le RP pendant la période actuelle couverte par le rapport financier :** dépenses acceptées et/ou validées par le RP en tant que dépenses de sous-récipiendaires pour la période couverte par le RA/DD, selon un processus formel de vérification des pièces justificatives* des transactions.

7. **Remboursements reçus de sous-récipiendaires :** ce montant correspond aux éventuels remboursements reçus d'un ou de plusieurs sous-récipiendaires pendant la période couverte par le rapport.

11. **Gains / (pertes) de change nets liés à la conversion des soldes :** Cet ajustement sert à tenir compte des pertes ou des gains de change constatés au moment de convertir des avances ouvertes de clôture libellées dans la devise des transactions (ou la devise locale) en soldes libellés dans la devise de la subvention à la fin de la période couverte par le rapport. En cas de perte nette globale lors de la conversion, celle-ci sera enregistrée sous la forme d'une valeur négative.

* La vérification des dépenses des sous-récipiendaires doit reposer sur une démarche fondée sur les risques, et peut se faire sur la base d'échantillons lorsque des contrôles satisfaisants et des mesures d'atténuation des risques adéquates sont en place.

Rapprochement de la trésorerie du sous-récipiendaire

PC	RA	RADD	RA final	RCF
		•	•	•

8. **Avances ouvertes des sous-récipiendaires à la clôture au niveau du RP :** avances ouvertes des SR accordées par le RP à la date de fin de la période couverte par le rapport. Ce solde représente les fonds avancés qui doivent encore être validés, approuvés et comptabilisés par le RP en tant que dépenses dans ses registres comptables ; des fonds consacrés à des activités qui doivent encore être mises en œuvre par le sous-récipiendaire ; et/ou des économies réalisées dans le cadre d'activités mises en œuvre. Il est calculé automatiquement et ne nécessite aucune saisie directe de la part du RP.

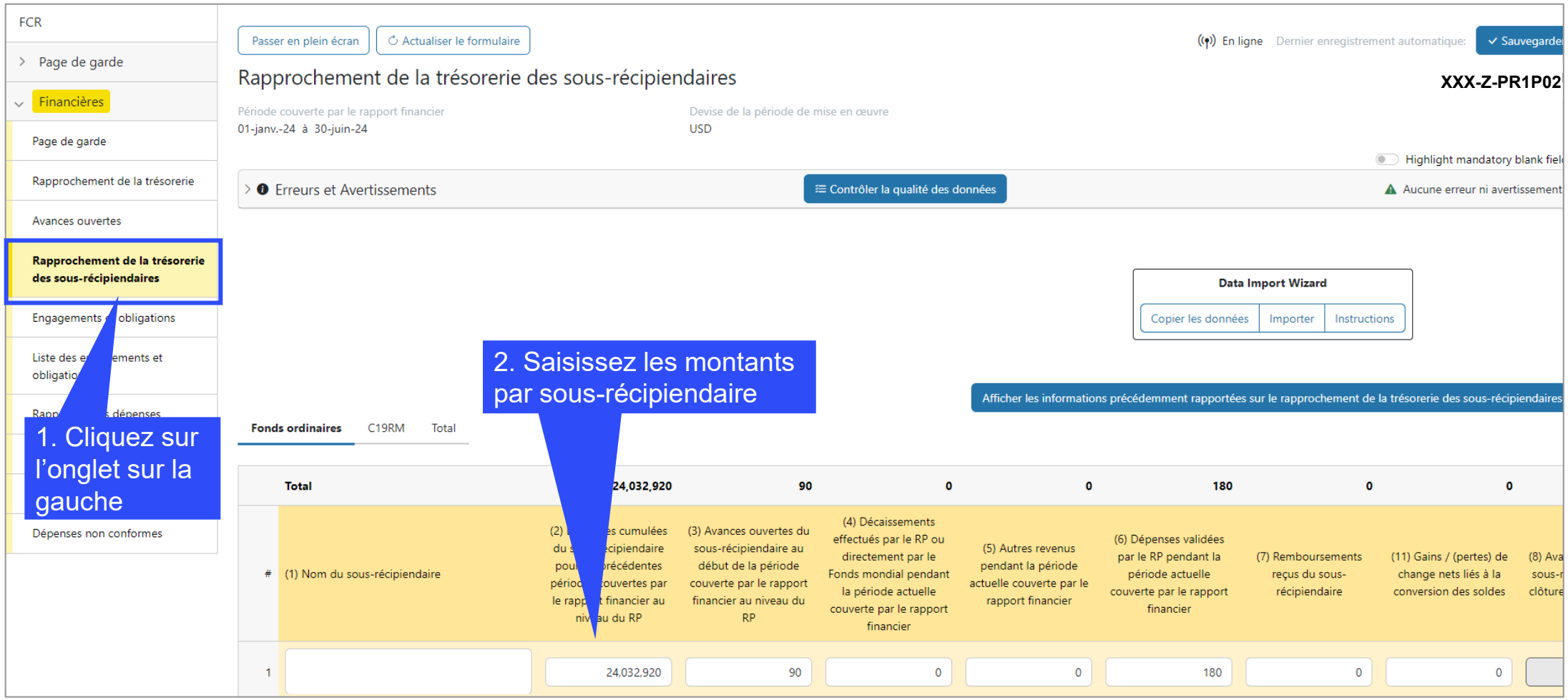
9. **Solde de trésorerie réel des sous-récipiendaires (le cas échéant) :** cet article est à remplir par le RP après vérification et validation des soldes de trésorerie des sous-récipiendaires à la date de fin de la période couverte par le rapport. Dans tous les cas, le RP doit disposer de mécanismes de supervision lui permettant de fournir des garanties quant à la vraisemblance des dépenses et des soldes de trésorerie des sous-récipiendaires.

10. **Écarts de soldes des sous-récipiendaires :** cet article ne requiert pas de saisie directe par le RP ; il s'agit de la différence entre le solde de clôture au niveau du RP concernant les avances ouvertes aux sous-récipiendaires et les soldes de trésorerie réels des sous-récipiendaires. Le RP est tenu de s'assurer qu'il prend toutes les mesures nécessaires pour faire en sorte que cet écart reste raisonnablement faible, en assurant une supervision adéquate des dépenses des sous-récipiendaires, en veillant à décaisser les fonds en temps utile et en s'assurant que les rapports sont établis comme il se doit.

Commentaires du RP : pour chaque sous-récipiendaire, le RP doit fournir des commentaires contextuels afin de clarifier la mise en œuvre des activités au niveau des sous-récipiendaires.

COMMENT

Rapprochement de la trésorerie du sous-récipiendaire



Engagements et obligations

PC	RA	RADD	RA final	RCF
		•	•	•

Les obligations financières et les engagements financiers tels que définis ci-dessus (voir les « Principales définitions » dans l'onglet « Communication de l'information financière ») aux niveaux du RP et des sous-récipiendaires doivent être enregistrés ici avec le montant des indemnités de départ.

Remarque : Cette section est reproduite en fonction des sources de financement applicables.

Articles 7.1a et 7.1b – « Engagements financiers totaux »

Les engagements financiers (7.1a et 7.1b) doivent être saisis manuellement. Pour la période précédente, ceux-ci doivent correspondre au solde de clôture des engagements financiers. Pour la période courante, ils doivent correspondre au solde figurant sous la rubrique « Engagements et obligations » de la période courante. Exception : en règle générale dans les RCF, les engagements de la période courante doivent être nuls. Dans le cas d'une clôture échelonnée, où toutes les sources de financement ne sont pas clôturées en même temps, les engagements relatifs aux composantes qui ne sont pas clôturées peuvent être comptabilisés. Ils doivent dans ce cas correspondre aux chiffres figurant sous la rubrique « Engagements et obligations ».

Engagements et obligations

PC	RA	RADD	RA final	RCF
		•	•	•

Articles 7.2a, 7.2b et 7.2c – « Obligations financières et indemnités de fin de contrat à régler »

Les soldes à la fin de la période actuelle couverte par le rapport financier sont indiqués ici.

Remarque : Pour les indemnités de fin de contrat à régler, le cas échéant, le RP est tenu de déclarer le solde cumulé à la fin de chaque période couverte par le rapport financier.

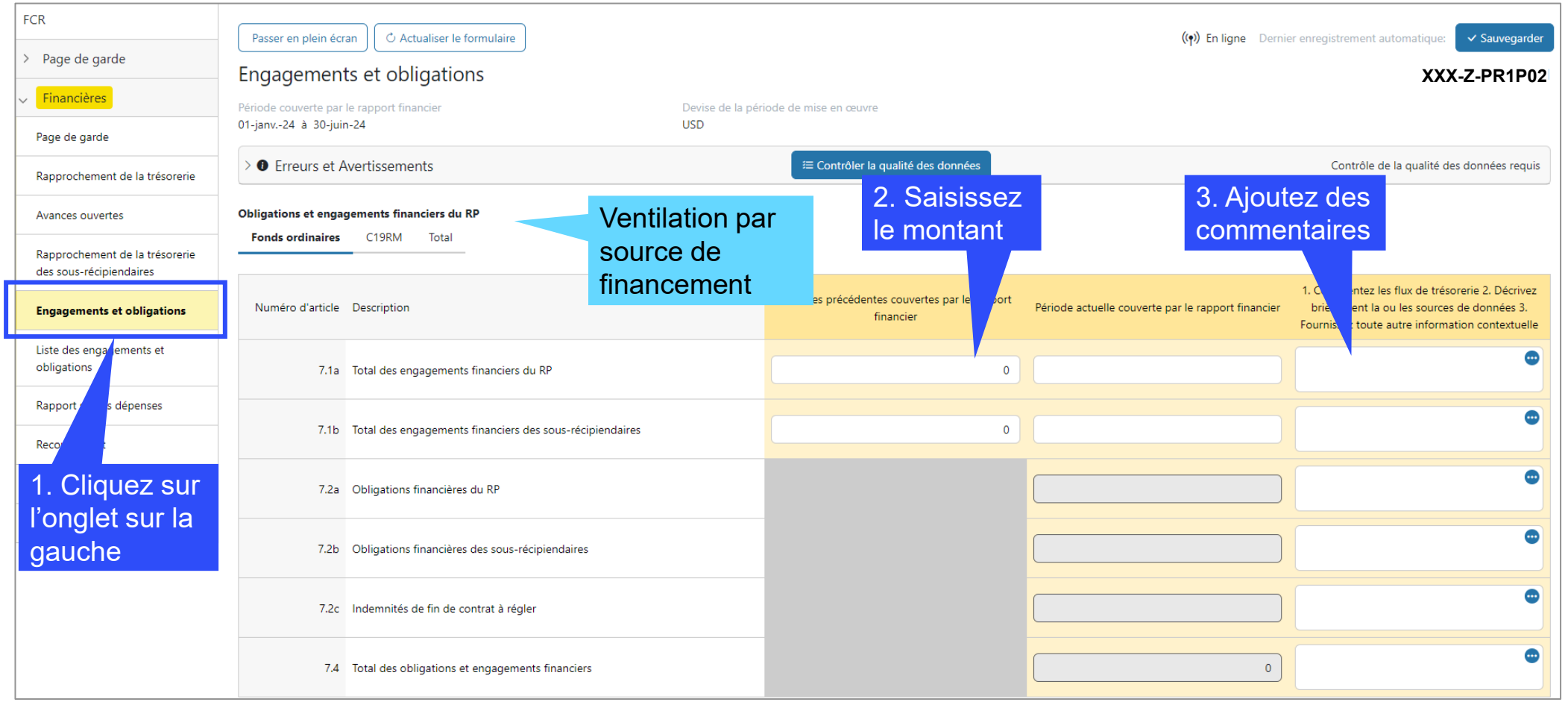
Article 7.4* – « Total des obligations et engagements financiers »

Il s'agit du total des montants portés aux articles 7.1 à 7.2c.

* La catégorie 7.3 utilisée par le passé a été supprimée et n'existe plus.

COMMENT

Engagements et obligations



Liste des engagements et obligations

PC	RA	RADD	RA final	RCF
			•	•

Pour le RA final et le RCF uniquement

La liste détaillée des obligations et engagements financiers doit être fournie au format spécifié pour le **RA final uniquement.**

Pour la liste détaillée des engagements financiers, le RP est tenu de fournir la description des activités, le module concerné, l'intervention, l'entrée de coûts / le groupe de coûts et l'entité de mise en œuvre associés à l'activité, le montant de l'engagement et la date de livraison effective du produit ou service correspondant.

Remarque : Pour que les biens et services soient considérés comme des engagements, leur date de livraison doit être antérieure à la date de fin de la période couverte par le rapport et les paiements liés à ces livraisons ne pas encore avoir été effectués.

Ensuite, dans le cadre du **RCF,** la date de versement effective et le montant final de l'engagement réglé doivent être fournis. Toute divergence entre les engagements enregistrés dans le RA final et le montant réel des engagements réglés doit donner lieu à un ajustement dans les dépenses.

Exemple

Liste des engagements et obligations

PC	RA	RADD	RA final	RCF
		•	•	•

Pour le RA final et le RCF uniquement

Exemple

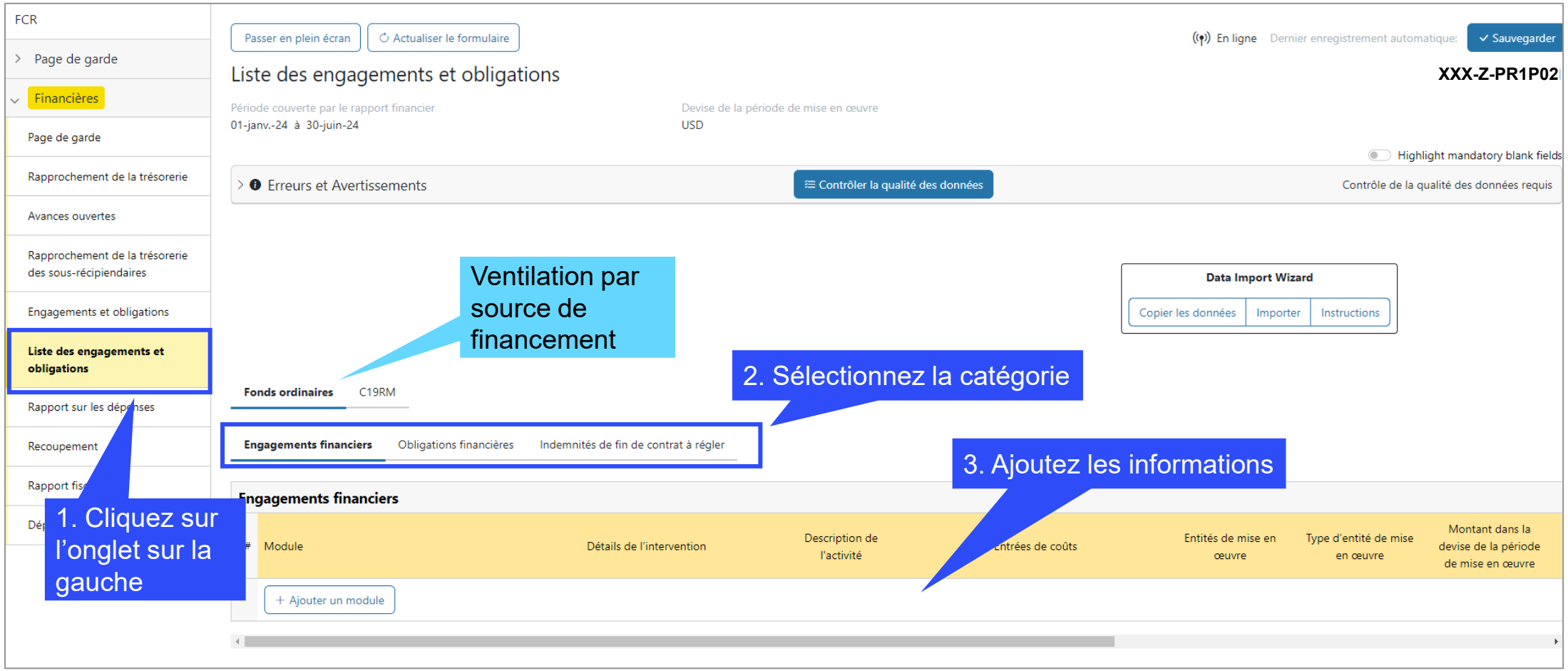
Par exemple : dans le RA final au 31 décembre 2023, des fournitures informatiques ont été livrées le 28 décembre 2023 pour un montant total de 10 000 $US, conformément à la commande du RP. La totalité des 10 000 $US a été comptabilisée en dépenses conformément aux directives du Fonds mondial. Cependant, à la réception de la facture définitive, le montant total s'élève à 10 800 $US. La facture a été réglée le 18 avril 2024. Dans le RCF, un montant supplémentaire de 800 $US doit être comptabilisé en tant que dépense. Inversement, si la facture avait été réglée pour 9 500 $US, les dépenses auraient été ajustées à la baisse de 500 $US.

À noter que les retards approuvés par le Fonds mondial (biens et services qui devaient initialement être reçus avant la fin de la période de mise en œuvre, mais qui ont été retardés de moins de 180 jours à compter de la fin de la période d'utilisation de la somme allouée et qui répondent aux critères établis) doivent être comptabilisés en tant que dépenses pendant la période de clôture seulement.

Remarque : Cette section est reproduite en fonction des sources de financement applicables.

COMMENT

Liste des engagements et obligations



Recoupement – contrôles

PC	RA	RADD*	RA final*	RCF*
		•	•	•

Le recoupement a pour but de garantir l'exhaustivité et l'exactitude des informations financières présentées dans le RA/DD. Cela implique de faire le rapprochement entre le solde de trésorerie de clôture dans la section « Rapprochement de la trésorerie du RP » et les dépenses totales, en tenant compte des engagements financiers et des avances ouvertes.

La section relative aux contrôles de recoupement a été améliorée afin de permettre non seulement la vérification des chiffres communiqués pour la période actuelle couverte par le rapport financier, mais également sur une base cumulée. Elle permet également de tenir compte de la correction d'erreurs au cours des périodes précédentes, qui, si on les examine isolément, ne donnent pas une image globalement correcte du bien-fondé des informations financières communiquées dans la subvention.

Ainsi, la section relative aux contrôles de recoupement d'un RCF, par exemple, inclura chaque année les différents articles de triangulation tels qu'ils figurent dans les RADD précédents. Récipiendaires principaux

Remarque : Tous les chiffres sont calculés automatiquement à partir de données saisies dans d'autres sections. Un espace est prévu pour les commentaires. Les différences constatées doivent être étudiées et expliquées.

* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

Recoupement – contrôles

PC	RA	RADD*	RA final*	RCF*
		•	•	•

Article 13.1 – « Solde de trésorerie : début de la période actuelle couverte par le rapport financier »

Solde de trésorerie du RP au début de la période couverte par le rapport financier de l'article 1.1

Article 13.2 – « Avances ouvertes : début de la période actuelle couverte par le rapport financier »

Somme de l'article 6.1 « Avances ouvertes au niveau des sous-récipiendaires, du mécanisme d'achat groupé / wambo et des autres avances du RP ».

Article 13.3a – « Recettes totales de la période de mise en œuvre »

Article 2.7 – « Total des décaissements et autres revenus pour la période actuelle couverte par le rapport financier ».

Article 13.3b – « Total des remboursements reçus »

Article 2C – « Total des remboursements et remboursements reçus pour la période actuelle couverte par le rapport »

* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

Recoupement – contrôles

PC	RA	RADD*	RA final*	RCF*
		•	•	•

Article 13.4 – « Total des dépenses conformément au rapport sur les dépenses du RP »

Total des dépenses pour la période actuelle couverte par le rapport financier, conformément au rapport sur les dépenses – total des fonds ordinaires et des fonds C19RM.

Article 13.5 – « Variation nette du total des engagements financiers par rapport à l'année précédente »

Différence entre la période actuelle couverte par le rapport financier et la période précédente pour les articles 7.1a et 7.1b.

Article 13.6 – « Avances ouvertes à la fin de la période actuelle de communication des données financières »

Somme de l'article 6.8 « Avances ouvertes au niveau des sous-récipiendaires, du mécanisme d'achat groupé / wambo et des autres avances du RP ».

Article 13.7 – « Ajustements totaux correspondant au rapprochement »

Rempli à partir de l'article 4.3 « Ajustements totaux correspondant au rapprochement »

* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

Recoupement – contrôles

PC	RA	RADD*	RA final*	RCF*
		•	•	•

Article 13.8 – « Solde de trésorerie de clôture attendu du RP »

Calcule le solde de trésorerie d'ouverture du RP (13.1), plus les avances ouvertes (13.2), plus tous les décaissements effectués au profit et pour le compte du RP (13.3), moins toutes les dépenses comptabilisées (13.4), avec un ajustement pour tenir compte de la variation nette des engagements financiers (13.5), des avances ouvertes à la fin de la période (13.6) et des ajustements correspondant au rapprochement (13.7).

Article 13.9 – « Solde de trésorerie dans le pays »

Article 5.1, solde de trésorerie dans le pays calculé au niveau du RP.

* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

Recoupement – contrôles

PC	RA	RADD*	RA final*	RCF*
		•	•	•

Article 13.10 – « Écart de recoupement devant faire l'objet d'un rapprochement ou d'un remboursement de la part du RP »

Article 13.8 « Solde de trésorerie de clôture attendu du RP », moins article 13.9 « Solde de trésorerie dans le pays ».

Exemples de recoupement de l'écart justifiés :

- Revenus du sous-récipiendaire
- Pertes / gains de change nets du sous-récipiendaire liés à la conversion des soldes
- Non recevables courants
- Remboursement de taxe
- Remboursements du sous-récipiendaire (à l'exclusion des remboursements du sous-récipiendaire au RP)

Les écarts ci-dessus peuvent être répartis dans les articles 13.11 à 13.15, qui servent à justifier les écarts de recoupement. Tout écart non justifié restant sera calculé dans la section 13.17 – « Total des écarts non justifiés ».

* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

Recoupement – contrôles

PC	RA	RADD*	RA final*	RCF*
		•	•	•

Vérification des dépenses (sections 13.2.1 – 13.2.4) : cela ne concerne que le RCF pour le CS7. Les améliorations apportées au rapport sur les dépenses permettront de réaliser cette vérification. La vérification des dépenses est une vérification arithmétique du cumul des dépenses. Elle additionne les dépenses distinctes de la période et les compare aux dépenses déclarées pour cette période afin de vérifier la présence d'erreurs, qui devront être corrigées.

Ventilation du solde de trésorerie par source de financement (sections 13.3.1 – 13.3.7) : pour la clôture dans le CS6 des subventions intégrant des fonds C19RM, les soldes de clôture finaux du C19RM et des fonds ordinaires doivent être ventilés, car les règles d'utilisation de ces sources de financement sont différentes.

Les précédents RADD du CS6 suivaient les décaissements et les dépenses par source de financement, mais ne demandaient pas la ventilation des autres éléments du rapprochement de la trésorerie par source de financement.

Par conséquent, la méthode de calcul préconisée pour la ventilation du solde de trésorerie consiste à d'abord établir le solde de trésorerie du C19RM, comme suit :

Solde de trésorerie d'ouverture du C19RM
(+) Décaissements C19RM
(-) Dépenses C19RM
(=) Solde de trésorerie de clôture du C19RM

Remarque : La section 13.3 – « Ventilation du solde de trésorerie par source de financement » ne s'applique qu'aux subventions du CS5 et du CS6.

* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

Recoupement – contrôles

PC	RA	RADD*	RA final*	RCF*
		•	•	•

Toutefois, dans certains cas, il peut être nécessaire d'ajuster cette méthodologie pour établir le solde de clôture exact du C19RM. Ces ajustements doivent être effectués à l'article 13.3.5. Voici deux exemples dans lesquels des ajustements pourraient être nécessaires :

1. Compensation des décaissements du C19RM 2020 :

Pour les subventions du CS6 ayant débuté avant juin 2021, des dépenses au titre du C19RM 2020 peuvent également être incluses dans la subvention du CS6. Les décaissements pour ces activités n'ont pas été étiquetés et ont simplement été saisis dans le cadre des décaissements pour les subventions ordinaires. Il faut donc ajuster le calcul en fonction de ces décaissements du C19RM 2020 afin de ne pas fausser le solde de trésorerie final du C19RM.

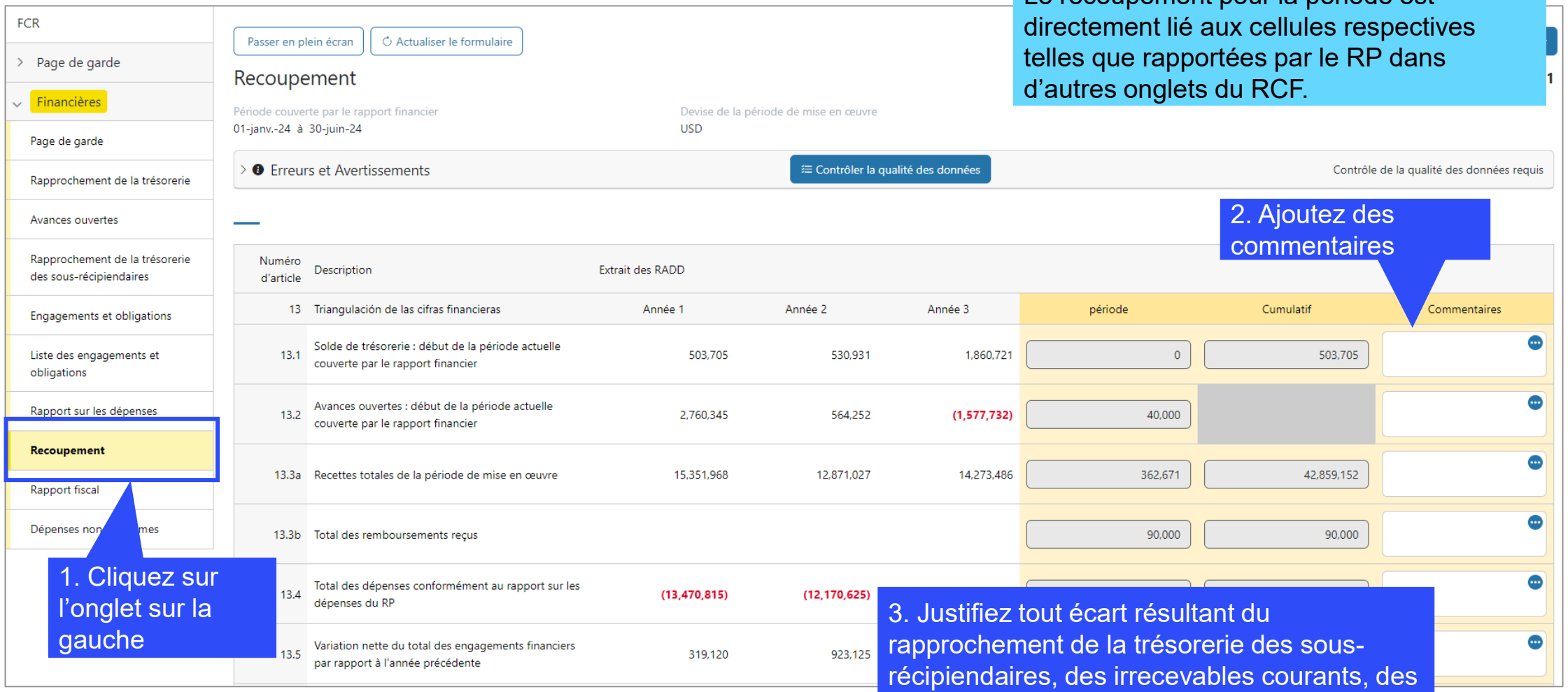
2. Ajustement pour tout autre article de rapprochement (p. ex. change)

Dans certains cas, le RP peut vouloir imputer des coûts au C19RM. Par exemple, s'il a relevé d'importantes pertes de change liées à la transaction, il peut en imputer une partie au C19RM pour ne pas pénaliser la subvention ordinaire. Cette opération est également possible si la subvention ordinaire est déjà épuisée. Ces ajustements et leur calcul (y compris la source des taux de change), ainsi que les ajustements à imputer aux comptes **doivent** être convenus avec l'équipe de pays du Fonds mondial avant l'envoi du RCF.

* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

COMMENT

Recoupement – contrôles



Le recoupement pour la période est directement lié aux cellules respectives telles que rapportées par le RP dans d'autres onglets du RCF.

1. Cliquez sur l'onglet sur la gauche

2. Ajoutez des commentaires

3. Justifiez tout écart résultant du rapprochement de la trésorerie des sous-récipiendaires, des irrecevables courants, des remboursements, etc., en les ventilant dans les cellules 13.11 à 13.15.

Le recoupement a été amélioré dans le RCF pour tenir compte du recoupement cumulatif pour la période de mise en œuvre. Le principe et la méthode de calcul restent identiques et les données des recoupements précédents seront intégrées dans le formulaire de recoupement cumulatif.

Rapport fiscal

PC	RA	RADD	RA final	RCF
		•	•	•

Comme il est stipulé à la section 3.5 du Règlement du Fonds mondial relatif aux subventions* applicable aux subventions relevant du modèle fondé sur l'allocation de fonds, les financements du Fonds mondial reposent sur le principe que les fonds de la subvention sont censés bénéficier d'une exonération fiscale, de manière à ce que l'intégralité des crédits fournis par le Fonds mondial contribue de façon directe à la prévention, au diagnostic et au traitement des trois maladies dans le pays, ainsi qu'au renforcement des systèmes résistants et pérennes pour la santé et à la préparation et à la riposte aux pandémies.

L'exonération fiscale exigée des pays par le Fonds mondial porte principalement (mais pas exclusivement) sur les points ci-après :

- Les droits de douane, les droits d'entrée (droits à importation), les taxes ou les charges fiscales d'effet équivalent prélevés ou imposés sur les « produits de santé »** importés dans le pays hôte au titre de l'accord de subvention ou d'un contrat s'y rapportant (collectivement appelés les « droits de douane / d'entrée ») ;
- la taxe sur la valeur ajoutée perçue ou autrement imposée sur les produits et services achetés avec les fonds de la subvention ;
- tout autre impôt applicable dans le pays selon la législation fiscale en vigueur et non mentionné spécifiquement ;

Les donateurs du Fonds mondial ont demandé à être informés de la manière dont cette clause est appliquée à l'ensemble du portefeuille de subventions avant de verser leurs dons à l'institution. Les RP sont tenus de rendre compte une fois par an de l'exonération fiscale dont ils bénéficient afin de s'assurer que les accords de subvention sont respectés.

* Voir : Règlement relatif aux subventions, version 1 (2014) ou Règlement relatif aux subventions du Fonds mondial, version 2 (2023).
** Tels que définis dans le Guide sur la politique du Fonds mondial en matière de gestion des achats et des stocks de produits de santé.

Rapport fiscal

PC	RA	RADD	RA final	RCF
		•	•	•

Le rapport fiscal a pour but de collecter des informations sur les droits d'entrée et la TVA appliqués aux biens et services (notamment aux produits de santé et autres produits) et sur tout autre impôt payé avec les financements du Fonds mondial, et ce pour chaque période couverte par le rapport. La période couverte par le rapport fiscal coïncide désormais avec la période couverte par le RADD.

En outre, à la fin de chaque période de mise en œuvre et dans le cadre du RCF, un état final de déclaration fiscale est désormais fourni. Celui-ci regroupe les rapports fiscaux envoyés dans le cadre de chaque RADD et pour la période de clôture financière. Cet état final de déclaration fiscale donne au RP l'occasion de déterminer le montant final de son recouvrement fiscal pour la période de mise en œuvre, en tenant compte des remboursements reçus des autorités fiscales tout au long de cette période.

« Période couverte par le rapport » : ce champ est prérempli et correspond à la période couverte par le RA/DD ou le RCF.

« Régime d'exonération fiscale pour la subvention » : le RP doit sélectionner le régime d'exonération fiscale applicable dans le menu déroulant. Les exonérations fiscales relatives aux contributions sociales et aux salaires n'ont pas besoin d'être indiquées. Si les sous-récipiendaires ont des régimes d'exonération fiscale différents, choisissez l'option qui couvre la majorité des financements gérés par les sous-récipiendaires.

Remarque : Le RP doit être en mesure de fournir sur demande la documentation confirmant son régime d'exonération fiscale et celui des sous-récipiendaires.

Rapport fiscal

PC	RA	RADD	RA final	RCF
		•	•	•

« Régime général d'exonération fiscale » : ce champ est calculé automatiquement à partir des données saisies dans les champs précédents.

Article 12.1 – « Solde des taxes non recouvrées au début de la période couverte par le rapport » (RP et sous-récipiendaire)

Prérempli à partir des périodes précédentes, cet article est la somme de toutes les taxes non recouvrées au début de la période couverte par le rapport financier.

Article 12.2 – « Taxes acquittées pendant la période couverte par le rapport » (RP et sous-récipiendaire)

Le total des taxes (en devise de la subvention) payées par le RP et les sous-récipiendaires pour la période couverte par le rapport.

Article 12.3 – « Taxes recouvrées auprès des autorités fiscales pendant la période couverte par le rapport » (RP et sous-récipiendaire)

Le total des taxes (en devise de la subvention) récupérées auprès du gouvernement par le RP et les sous-récipiendaires pour la période couverte par le rapport. Ce montant est reporté dans la section 2.7.3.

Rapport fiscal

PC	RA	RADD	RA final	RCF
		•	•	•

Article 12.4 – « Solde de clôture des taxes non encore recouvrées auprès des autorités fiscales » (RP et sous-récipiendaire)

Calculé automatiquement, il correspond au total des taxes (en devise de la subvention) non récupérées auprès des autorités fiscales par le RP et les sous-récipiendaires.

Article 12.5 – « Total des taxes remboursées dans le compte de la subvention par l'entité de mise en œuvre pendant la période couverte par le rapport » (RP et sous-récipiendaire)

Tout remboursement de taxes versé par le RP ou les sous-récipiendaires dans le compte de la subvention pendant la période couverte par le rapport. Ce type de remboursement survient généralement au cours de la mise en œuvre lorsque les taxes non recouvrées auprès des autorités fiscales sont remboursées dans le compte de la subvention avant l'émission d'une lettre de mise en demeure pour le recouvrement de ces taxes.

Rapport fiscal

PC	RA	RADD	RA final	RCF
		•	•	•

Article 12.6 – « Total des taxes remboursées au Fonds mondial par l'entité de mise en œuvre pendant la période couverte par le rapport » (RP et sous-récipiendaire) :

Tout remboursement de taxes versé par le RP ou les sous-récipiendaires au Fonds mondial pendant la période couverte par le rapport. Ce type de remboursement survient généralement lorsque les taxes non recouvrées auprès des autorités fiscales sont remboursées dans le compte de la subvention après l'émission d'une lettre de mise en demeure pour le recouvrement de ces taxes.

Article 12.7 – « Solde des taxes non recouvrées à la fin de la période couverte par le rapport » (RP et sous-récipiendaire)

Calculé automatiquement, ce solde correspond au total des taxes (en devise de la subvention) non récupérées auprès des autorités fiscales par le RP et les sous-récipiendaires à la fin de la période couverte par le rapport. Au stade du RCF, ce solde est considéré comme non conforme et compensé dans les dépenses.

Remarque : Dans le champ destiné aux commentaires, le RP doit saisir le montant des récupérations supplémentaires attendues pour la période considérée.

Rapport fiscal

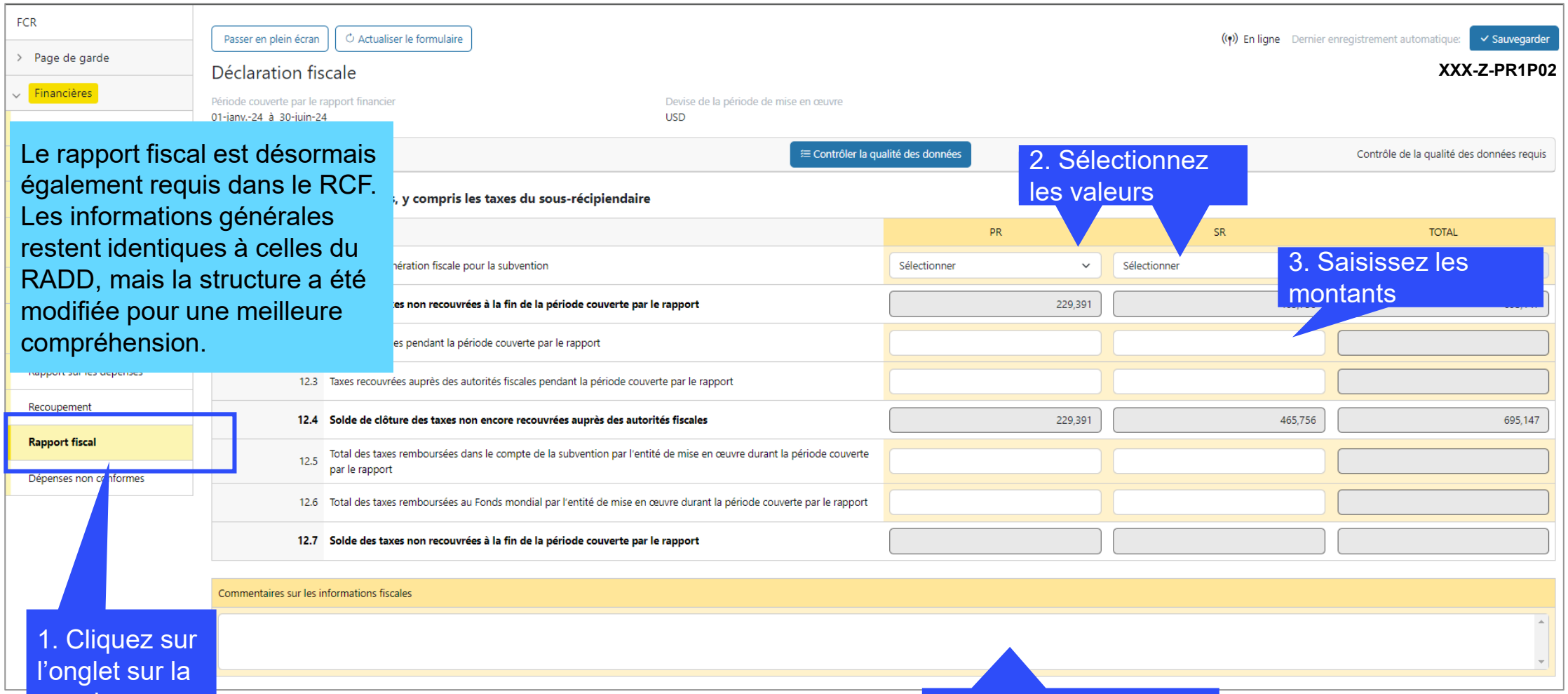
PC	RA	RADD	RA final	RCF
		•	•	•

« Commentaires concernant les informations fiscales » : le RP est tenu de saisir tout commentaire pertinent pouvant faciliter l'examen des informations par le Fonds mondial en relation avec les taxes acquittées.

La section **« Relevé fiscal final pour la période de mise en œuvre »** a été ajoutée au rapport de clôture financière afin de résumer les taxes déclarées et recouvrées tout au long du cycle de subvention. Les informations contenues dans cette section seront préremplies à partir des rapports précédents, y compris les informations relatives à la période de clôture. Toutefois, étant donné que la version précédente du RADD ne contenait pas les informations sur les taxes remboursées (12.5 et 12.6), il est demandé au RP d'apporter des ajustements pour toute la période de mise en œuvre directement aux articles 12.5 et 12.6 du RCF.

COMMENT

Rapport fiscal



Le rapport fiscal est désormais également requis dans le RCF. Les informations générales restent identiques à celles du RADD, mais la structure a été modifiée pour une meilleure compréhension.

1. Cliquez sur l'onglet sur la gauche

2. Sélectionnez les valeurs

3. Saisissez les montants

4. Ajoutez des commentaires

Remarque : Les taxes non recouvrées sont considérées comme non conformes. Cependant, elles ne doivent PAS être reproduites dans la section « Dépenses non conformes ».

Rapport de prévision

PC	RA	RADD*	RA final	RCF
		•		

Cette section du RADD contient la nouvelle présentation des prévisions qui permet au RP de modifier l'utilisation des fonds de la subvention tout au long de l'exercice de prévision. Par exemple, au moment du RADD pour la première année de mise en œuvre, le RP peut modifier ses prévisions pour la deuxième et la troisième année de mise en œuvre dans les colonnes du formulaire prévues à cet effet. De la même manière, à la fin de la deuxième année de mise en œuvre, il peut modifier les prévisions pour la troisième année.

Les prévisions doivent s'appuyer sur une solide compréhension des réalités de la mise en œuvre des subventions et des activités programmatiques prévues. Il se peut que le RP doive présenter des justificatifs pour expliquer le changement des prévisions. Ces justificatifs peuvent être fournis dans un format flexible par coût, module et intervention, et entité de mise en œuvre. La prévision doit en outre être ventilée par sources de financement, le cas échéant.

La prévision inclut les nouvelles activités à mettre en œuvre (nouveaux contrats ou achats de biens et services) et les contrats existants ouverts (engagements financiers et obligations financières) dont les paiements devront être effectués pendant la période couverte par la prévision.

* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

Rapport de prévision

PC	RA	RADD*	RA final	RCF
		•		

Le RP doit tenir compte de plusieurs facteurs pour établir sa prévision des besoins de trésorerie, et notamment (mais pas exclusivement) des suivants :

- **Capacité d'absorption du programme** : quels sont les taux actuels d'absorption du budget (dépenses par rapport au budget) sur les dernières périodes ? Sont-ils élevés ou faibles ? Quels facteurs expliquent de tels taux ? Est-ce qu'un ou plusieurs de ces facteurs ont une incidence sur la période en cours ?
- **Modifications du plan de travail :** y a-t-il eu des modifications importantes du plan de travail pour la période de mise en œuvre suivante, comme le report ou l'accélération de certaines activités ou des retards ou avances au niveau d'éléments d'achats importants et ayant une incidence sur les fonds nécessaires pour la période ?
- **Variations des prix unitaires** : y a-t-il des différences entre les prix unitaires actuels ou attendus et les prix figurant dans le budget ?
- **Engagements financiers et obligations financières :** des engagements et des obligations actuels confirmés à acquitter sont-ils prévus pendant la période de demande de décaissement ?
- **Facteurs macroéconomiques** : y a-t-il eu des variations importantes des taux d'inflation ou de change susceptibles d'avoir une incidence sur les besoins de trésorerie pour la période ?

* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

Rapport de prévision

PC	RA	RADD*	RA final	RCF
		•		

Si les dépenses prévues diffèrent sensiblement des montants budgétisés, le RP doit préciser les principaux facteurs expliquant ces différences ainsi que leurs effets sur l'écart constaté pour tel ou tel montant dans le RADD.

En cas d'écarts significatifs entre les dépenses prévues et le budget, le RP doit présenter un plan de travail et un budget mis à jour à la demande du Fonds mondial.

Même si les RP ne présentent pas tous leurs prévisions de la même manière, les exigences minimales énoncées ci-dessus doivent être respectées. Cette prévision détaillée doit impérativement être transmise au Fonds mondial avec le RADD, si cela n'a pas été fait dans le cadre d'une révision du budget ou de demandes de libération de fonds.

Cette analyse doit être effectuée séparément pour les activités à financer avec des ressources ordinaires (somme allouée) et pour les activités à financer dans le cadre du dispositif C19RM, le cas échéant.

Cette section du RADD contient un récapitulatif des dépenses de trésorerie prévues pour des activités devant être financées avec des ressources ordinaires et relevant du C19RM, le cas échéant, dans la période suivant immédiatement la période couverte par le RADD, à laquelle s'ajoute une période additionnelle servant de coussin de liquidités et pouvant aller jusqu'à six mois.

* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

Rapport de prévision

PC	RA	RADD*	RA final	RCF
		•		

Elle contient également le calcul des décaissements demandés par le RP en fonction du solde de trésorerie, des sorties de fonds prévues pour la période suivant immédiatement la période couverte par le RADD (plus une période additionnelle servant de coussin de liquidités et pouvant aller jusqu'à six mois) et des fonds en transit, le cas échéant.

Les totaux prévus doivent inclure les activités inscrites aux budgets approuvés qui nécessitent le paiement de biens et de services pendant la prochaine période d'exécution et la période additionnelle.

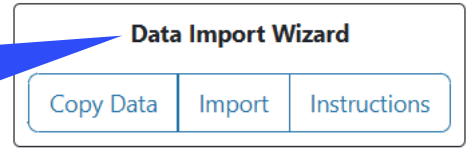
- **Soldes de trésorerie :** y a-t-il des soldes de trésorerie importants au niveau des sous-récipiendaires susceptibles de réduire les fonds additionnels demandés au RP et donc au Fonds mondial ? Le RP est tenu d'indiquer si les soldes de trésorerie des sous-récipiendaires ont été utilisés pour calculer le montant du décaissement demandé et, si tel est le cas, dans quelle mesure.

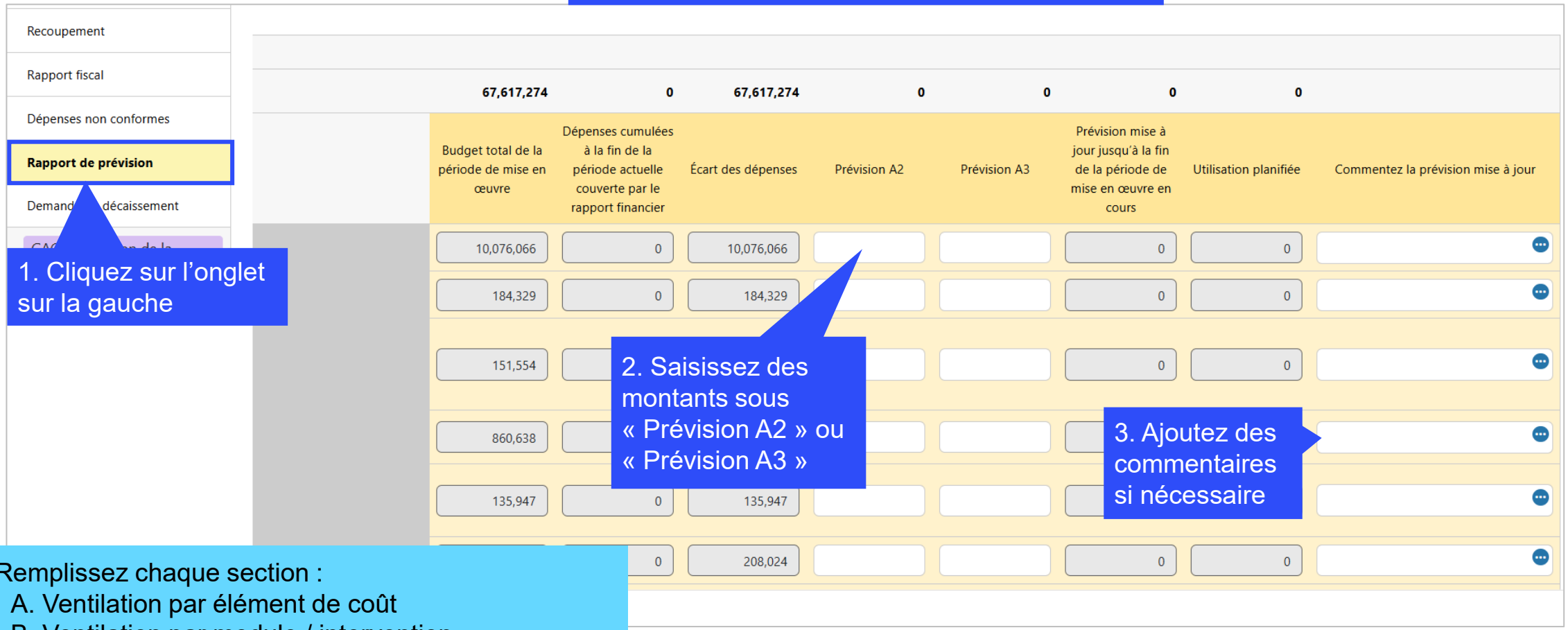
* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

COMMENT

Rapport de prévision

4. L'assistant d'importation des données peut également être utilisé afin d'importer des données dans le formulaire pour chaque section





1. Cliquez sur l'onglet sur la gauche

2. Saisissez des montants sous « Prévision A2 » ou « Prévision A3 »

3. Ajoutez des commentaires si nécessaire

Remplissez chaque section :
- A. Ventilation par élément de coût
- B. Ventilation par module / intervention
- C. Ventilation par entité de mise en œuvre

Les totaux doivent concorder dans toutes les sections.

Demande de décaissement

PC	RA	RADD*	RA final	RCF
		•		

« Trimestre de mise en œuvre »

Champ prérempli correspondant aux trimestres couverts par la période de demande de décaissement, y compris une période additionnelle de six mois maximum.

« Source de financement »

Distinction faite entre les fonds ordinaires et les financements relevant du C19RM, le cas échéant.

« Budget approuvé »

Champ prérempli correspondant au budget (par trimestre) couvert par la période de demande de décaissement pour les ressources ordinaires et les financements relevant du C19RM, le cas échéant.

« Montant prévu du RP »

Prévision de trésorerie (par trimestre) du RP pour les activités financées avec des ressources ordinaires et pour les activités financées dans le cadre du dispositif C19RM, le cas échéant. Le montant total par trimestre pour chaque composante doit correspondre aux prévisions détaillées que le RP doit communiquer.

* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

Demande de décaissement

PC	RA	RADD*	RA final	RCF
		•		

« Solde de trésorerie à la fin de la période actuelle de communication des données financières couverte par le rapport sur les résultats actuels »

Champ calculé automatiquement à partir du solde de trésorerie de clôture (article 5.1 de l'état de rapprochement de la trésorerie du RP et en tenant compte du solde de trésorerie indicatif pour le C19RM, si applicable selon le tableau D. Le solde de trésorerie indicatif pour l'allocation du C19RM est indiqué dans l'onglet 5 : Rapport sur les dépenses du RP pour les activités du C19RM.)

« Fonds en transit pour la période actuelle de communication des données financières (décaissements au RP) » et « Fonds en transit pour la période actuelle de communication des données financières (décaissements à des tiers) »

Décaissements effectués par le Fonds mondial** en faveur du RP ou d'un tiers pour le compte du RP pendant la période couverte par le rapport en cours, mais reçus par le RP après la date de fin de cette période. Exemple : décaissement effectué le 28 juin 2022, pendant la période semestrielle du RA se terminant le 30 juin 2022, mais reçu par le RP le 15 juillet 2022. Étant donné que ces fonds constituent des liquidités à la disposition du RP, ce montant est automatiquement déduit du montant total des prévisions pour la période de demande décaissement.

* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

** La date figurant sur la lettre de notification de décaissement transmise par le Fonds mondial tombe dans la période actuelle couverte par le rapport.

Demande de décaissement

PC	RA	RADD*	RA final	RCF
		•		

« Fonds en transit après la période actuelle de communication des données financières (décaissements au RP) » et « Fonds en transit après la période actuelle de communication des données financières (décaissements à des tiers) »

Dans certaines circonstances, le Fonds mondial peut libérer des décaissements en faveur du RP (ou d'un tiers au nom de celui-ci) après la date de fin de la période couverte par le rapport, mais avant la date limite de remise du RADD ou du RA final. Lorsque de tels décaissements sont effectués par le Fonds mondial et reçus par le RP après la période de communication de l'information en cours, ils sont saisis ici.

« Décaissements prévus au RP »

Correspond aux besoins de décaissements directs anticipés du RP.

« Décaissements prévus relevant du mécanisme d'achat groupé / de Wambo.org »

Correspond aux décaissements prévus du Fonds mondial dans le cadre du mécanisme d'achat groupé.

« Décaissements directs prévus par entité »

Correspond aux décaissements prévus du Fonds mondial au profit de tiers au nom du RP (ne doit pas inclure les décaissements réalisés dans le cadre du mécanisme d'achat groupé). Le RP peut indiquer ici les bénéficiaires spécifiques – agent fiscal, Service pharmaceutique mondial, Cepheid, auditeur externe, etc. – de ces paiements effectués directement par le Fonds mondial.

* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

Demande de décaissement

PC	RA	RADD*	RA final	RCF
		•		

« Demande de décaissement »

Champ calculé automatiquement à partir des données saisies dans les champs précédents. **Remarque :** Les montants indiqués dans ce tableau pour chaque période et chaque type de financement doivent correspondre aux montants figurant à la ligne « Demande de décaissement » du tableau précédent.

Colonne « Total pour la période d'exécution »

Les montants de cette colonne sont calculés automatiquement à partir des données saisies pour chacun des trimestres de la période d'exécution.

Colonne « Total pour la période additionnelle »

Les montants de cette colonne sont calculés automatiquement à partir des données saisies pour le ou les trimestres de la période additionnelle, le cas échéant.

À la fin de cette section du RADD, un champ est prévu pour que le RP puisse expliquer tout écart significatif entre les montants prévus et les montants approuvés dans le budget.

* Cet onglet ne s'applique pas aux subventions uniquement C19RM.

Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

COMMENT Demande de décaissement

Pour la période d'exécution

Distinction faite entre les ressources ordinaires et les financements relevant du C19RM, le cas échéant

- Rapprochement de la trésorerie
- Avances ouvertes
- Rapprochement de la trésorerie des sous-récipiendaires
- Engagements et obligations
- Liste des engagements et obligations
- Rapport sur les dépenses
- Recoupement
- Rapport fiscal
- Dépenses non conformes
- Rapport de prévision
- **Demande de décaissement**
- GACA[illegible]t gestion de la subv[illegible]ion

1. Cliquez sur l'onglet sur la gauche

Fonds ordinaires

Total des dépenses de trésorerie nettes prévues par le RP pour la prochaine période couverte par le rapport financier (immédiatement après la période actuelle couverte par le rapport sur les résultats actuels)

#	Trimestre de mise en œuvrea	Période d'exécution				
		01-janv.-25 à 31-déc.-25				Total pour la période d'exécution
1	Budget approuvé				30,747,287	30,747,287
2	Prévision nette des engagements					
3	Liquidation des engagements					
4	**Total prévisionne**	0	0	0	0	
5	Solde de trésorerie à la fin de la période actuelle de communication des données financières couverte par le rapport sur les résultats actuels	16,562,73				
6	Avances ouvertes à la fin de la période actuelle couverte par le rapport financier	961,05				
7	Fonds en transit pour la période actuelle de communication des données financières (décaissements au RP)					
8	Fonds en transit pour la période actuelle de communication des données financières (décaissements à des tiers)					
9	Fonds en transit après la période actuelle de communication des données financières (décaissements au RP)					
10	Fonds en transit après la période actuelle de communication des données financières (décaissements à des tiers)					
	Demande de décaissement	0	0	0	0	0

2. Saisissez les montants pour les prévisions de trésorerie, par trimestre

Le montant total par trimestre doit correspondre aux prévisions détaillées communiquées par le RP

3. Saisissez les montants pour « Fonds en transit »

COMMENT

Demande de décaissement

PC	RA	RADD	RA final	RCF
		•		

Pour la période d'exécution

#	Trimestre de mise en œuvrea	Période d'exécution				
				01-janv.-25 à 31-déc.-25		Total pour la période d'exécution
1	Décaissements prévus au RP					0
2	Décaissements prévus relevant du mécanisme d'achat groupé/de Wambo.org					0
3	**Décaissements directs prévus par entité**	0				0
4	State Institution "Public Health Center of the Ministry of I					0
5	STATE ENTERPRISE AGENCY ON MEDICAL PROCUREMENT OF					0
	+ Ajouter le trimestre de mise en œuvre					
	Demande de décaissement	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Explication du RP concernant tout écart substantiel entre les montants prévus et les montants figurant dans les budget

4. Saisissez les montants pour les besoins de décaissements directs anticipés du RP, par trimestre

5. Saisissez les montants pour les décaissements prévus du Fonds mondial dans le cadre du mécanisme d'achat groupé, par trimestre

6. Ajoutez des commentaires pour expliquer tout écart significatif entre les montants prévus et les montants figurant dans les budgets approuvés

La demande de décaissement est calculée automatiquement à partir des données saisies dans les champs précédents. Les montants indiqués dans ce tableau pour chaque période et chaque type de financement doivent correspondre aux montants figurant à la ligne « Demande de décaissement » du tableau précédent.

COMMENT

Demande de décaissement

PC	RA	RADD	RA final	RCF
		•		

Pour la période tampon

7. Saisissez les montants de la même manière pour les colonnes Période tampon (dans les deux tableaux)

Période tampon			
01-janv.-26 à 30-juin-26		Total pour la période tampon	Total
		0	
		0	
0	0	0	
		0	
		0	
0	0	0	0

Vérifier la qualité des données

Cette fonction sert à vérifier que les informations envoyées par les RP sont exactes et complètes

Les contrôles de la qualité des données sont une séquence automatisée d'actions réalisées par le système pour détecter les anomalies.
Ces contrôles :

- améliorent la qualité des données en relevant les erreurs potentielles ;
- éliminent les erreurs de saisie de données ;
- améliorent l'intégrité et l'uniformité des données ;
- accélèrent le processus d'examen des données par le Fonds mondial.

Il y a 2 types de contrôles sur le Portail des partenaires :

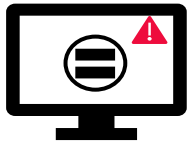
Erreur

- Avertit l'utilisateur que des données ne sont pas conformes à une règle de validation.
- Le PR ne peut pas envoyer le formulaire tant que l'erreur n'a pas été corrigée.
- Permet à l'utilisateur de revoir et de corriger les données avant d'envoyer de nouveau le formulaire.

Avertissement

- Avise l'utilisateur de vérifier si les données saisies sont correctes ou l'avertit qu'elles pourraient contenir des erreurs.
- Si l'utilisateur ignore l'avertissement, il doit le justifier en commentaire.
- Le RP peut continuer la procédure et envoyer le formulaire.

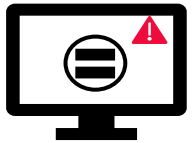
Liste des erreurs financières (1/2)



Les erreurs nécessitent la **correction** des valeurs saisies pour que les utilisateurs puissent continuer.

Messages d'erreur sur les données financières	Action requise	Type
Un ou plusieurs champs de cette section sont vides.	Saisissez une valeur numérique (qui peut être « 0 »)	⚠ Erreur
Le champ « Taux de change » doit être renseigné.	Saisissez une valeur numérique.	
Une justification est requise pour la valeur saisie sous l'article 4.1 « Autres ajustements correspondant au rapprochement ».	Fournissez une justification dans le champ « Commentaires » sous l'article 4.1	
Il y a un écart entre le solde du relevé bancaire et le solde de trésorerie du RP.	Fournissez une justification dans le champ « Commentaires » sous l'article 9.3	
Il y a un écart entre le solde de l'état de rapprochement bancaire et le solde de trésorerie du RP.	Fournissez une justification dans le champ « Commentaires » sous l'article 9.4	
Une justification est requise pour la valeur saisie sous l'article 10.1 « Dépenses non conformes validées pour la période actuelle couverte par le rapport financier ».	Fournissez une justification dans le champ « Commentaires » sous l'article 10.1	
Un relevé bancaire ou un document équivalent doit être joint – Si aucun fichier de type relevé bancaire ou équivalent n'est joint.	Veuillez joindre le document sous l'onglet « Joindre ».	
Un état de rapprochement bancaire doit être joint – Si aucun fichier de type état de rapprochement bancaire n'est joint.		
Le pourcentage d'absorption pour la période cumulée est inférieur à 85 % ou supérieur à 115 %.	Fournissez une justification dans le champ « Expliquez les écarts cumulés pour la période »	
Un ou plusieurs ajustements de rapprochement ont été saisis dans les sections 13.11 à 13.15.	Fournissez une justification dans le champ « Commentaires »	
Il y a un écart à la section 13.17.		
Il y a un écart à la section 13.2.4.		

Liste des erreurs financières (2/2)



Les erreurs nécessitent la **correction** des valeurs saisies pour que les utilisateurs puissent continuer.

Messages d'erreur sur les données financières	Action requise	Type
La somme des valeurs saisies sous l'article 2.7.3 « Remboursements d'impôts perçus » dans la section « Rapprochement de la trésorerie » n'est pas identique à la somme des valeurs du RP sous l'article 12.3 « Taxes recouvrées auprès des autorités fiscales » et l'article 12.5 « Total des taxes remboursées dans le compte de la subvention par l'entité de mise en œuvre » dans la section « Communication de l'information fiscale ».	Modifiez les valeurs en conséquence	⚠ Erreur
Les ajustements effectués pour l'article 8 « Avances ouvertes du sous-récipiendaire à la clôture au niveau du RP » pour chaque sous-récipiendaire doivent être identiques aux ajustements effectués au niveau du total.		
Les totaux des dépenses des tableaux « Élément de coût », « Module / intervention » et « Entité chargée de la mise en œuvre » doivent être identiques.		
Les dépenses cumulées des tableaux « Élément de coût », « Module / intervention » et « Entité chargée de la mise en œuvre » ne peuvent pas être négatives.		
Les totaux « Économies à réinvestir » des tableaux « Élément de coût », « Module / intervention » et « Entité chargée de la mise en œuvre » doivent être identiques.		
Les totaux « Activités retardées » des tableaux « Élément de coût », « Module / intervention » et « Entité chargée de la mise en œuvre » doivent être identiques.		
Les totaux « Autres écarts » des tableaux « Élément de coût », « Module / intervention » et « Entité chargée de la mise en œuvre » doivent être identiques.		
Les montants prévus pour les années suivantes ventilés par « Élément de coût », « Module / intervention » et « Entité chargée de la mise en œuvre » doivent être identiques.		
Les montants prévus pour les années suivantes doivent être identiques à l'écart des dépenses.		
Le total de la « Prévision nette des engagements » pour la période d'exécution doit être identique aux « Prévisions pour l'année » fixées dans la section « Prévisions ». Modifiez la valeur en conséquence.		
La liquidation des engagements par trimestre doit être identique au total des engagements communiqués dans la section « Engagements et obligations ».		
La valeur saisie dans ce champ ne peut pas être négative.		
Le montant calculé de la demande de décaissement doit être identique à la ventilation des décaissements par type et entité.		

Liste des avertissements financiers

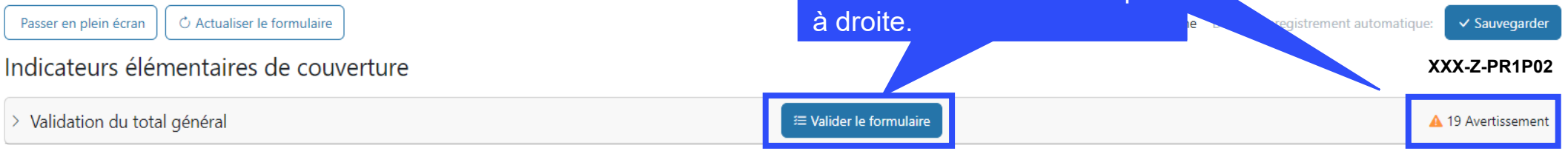
Les avertissements nécessitent une **correction** ou un **commentaire justificatif** pour que les utilisateurs puissent continuer.

Messages d'avertissement sur les données financières	Action requise	Type
Une valeur négative a été saisie sous l'article 5.1 « Solde de trésorerie total du RP ».	Veuillez modifier cette valeur ou la justifier	⚠ Avertissement
La valeur saisie est inférieure à celle validée au cours de la période précédente pour le(s) même(s) article(s).		
Les dépenses cumulées rapportées pour la période actuelle (article 2) ne sont pas identiques aux dépenses cumulées rapportées pour la période précédente (article 2 + article 6).		
Le montant communiqué pour l'article 6 « Dépenses validées par le RP pendant la période actuelle couverte par le rapport financier » n'est pas identique aux dépenses communiquées pour les sous-récipiendaires dans l'onglet « Dépenses détaillées ».		
Le « total des taxes demeurant non recouvrées à la fin de la période couverte par le rapport » communiqué dans le rapport de clôture fiscale n'est pas identique à la somme de tous les rapports fiscaux pour chaque année.		
Le solde des recouvrements dans le module « Recouvrements » n'est pas identique à l'article 12.7 « Solde des taxes non recouvrées à la fin de la période couverte par le rapport ».		

COMMENT

Vérifier la qualité des données

1. Cliquez sur « Vérifier la qualité des données ». Le nombre d'erreurs et/ou d'avertissements est indiqué à droite.



Article	Code	Indicateur	Période visée dans le rapport	Fréquence	Mesure	Résultats
1	CM-1a [N]	Nombre total de cas suspects de paludisme soumis à un test parasitologique dans des formations sanitaires du secteur public	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
2	CM-1a [D]	Nombre total de cas suspects de paludisme se présentant dans des formations sanitaires du secteur public	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
3	CM-1b [N]	Nombre total de cas suspects de paludisme soumis à un test parasitologique dans la communauté	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
4	CM-1b [D]	Nombre total de cas suspects de paludisme dans la communauté	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
5	CM-2a [N]	Nombre de cas confirmés de paludisme ayant reçu un traitement antipaludique de première intention conformément aux politiques nationales dans des formations sanitaires du secteur public	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
6	CM-2a [D]	Nombre de cas confirmés de paludisme dans des formations sanitaires du secteur public (détectés à la fois par surveillance passive et active)	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
7	CM-2b [N]	Nombre de cas de paludisme confirmés ayant reçu un traitement antipaludique de première intention dans la communauté	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-

COMMENT

Vérifier la qualité des données

2. Cliquez sur la flèche vers le bas pour afficher l'ensemble des erreurs et avertissements

3. Pour voir la description de l'erreur / avertissement et prendre les mesures nécessaires

4. Cet espace est réservé aux commentaires de justification. Si des valeurs doivent être corrigées, faites-le dans la cellule dans laquelle elles ont été saisies.

Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

Qualité des données : considérations additionnelles

Point de contrôle	Description du point de contrôle
Rapprochement de la trésorerie du RP – solde d'ouverture	Devrait être égal au solde de clôture précédent du RP, tout ajustement doit être effectué sous la section 4.1 pour s'aligner sur le solde de trésorerie validé par le Fonds mondial.
Rapprochement de trésorerie du RP – solde de clôture	Soldes de clôture négatifs : peuvent être tolérés pour les subventions du C19RM courantes, si les fonds restant à verser du C19RM sont suffisants pour compenser le solde négatif. Ils ne sont pas permis pour les fonds ordinaires.
Avances	Si le solde de clôture validé de la précédente période couverte par le rapport du RP diffère de celui du solde d'ouverture du RP, le montant exact de ce solde doit être saisi manuellement, afin de refléter correctement les avances ouvertes en début de période.
Engagements et obligations	Les engagements totaux (pour les deux sources de financement) au début de la période couverte par le rapport doivent correspondre au total validé des engagements à la fin de la précédente période couverte par le rapport financier.
Cohérence de la répartition de la trésorerie entre le C19RM et les fonds ordinaires	Cette section sert de mini-triangulation facilitant la détermination du solde de clôture du C19RM. Trois pages d'explications sont disponibles ici.
Dépenses – problème de qualité des données	Avec les nouveaux contrôles intégrés, certains problèmes de qualité des données des précédentes périodes pourraient bloquer les envois des RP. Veuillez consulter les orientations ici.
Dépenses non conformes	Seules les nouvelles dépenses non conformes (autres que les taxes) relevées lors de l'examen de la clôture peuvent être saisies dans la section 10 du RCF.

Qualité des données : dépenses

Exemple

A. Ventilation par élément de coût

Totaux	**515,724**	**545,597** (1)	**(29,873)**	**105.8%**	**1,130,330** (2)	**3,641,589**	**23.7%**
Groupe de coûts	Budget pour l'année de communication des données financières en cours	Dépenses pour la période actuelle couverte par le rapport financier	Écart budget – dépenses pour la période en cours	Taux d'absorption	Dépenses cumulées à la fin de la période actuelle couverte par le rapport financier	Écart budget – dépenses	Absorption
1. Ressources humaines (RH)	0	55,011	(55,011)	Not Budgeted	55,011	(55,011)	Not Budgeted
2. Coûts liés au déplacements (Voyages)	157,532	157,532	(0)	100.0%	244,596	1,419,712	14.7%
3. Services professionnels externes (SPE)	317,493	317,493	(0)	100.0%	549,802	930,399	37.1%

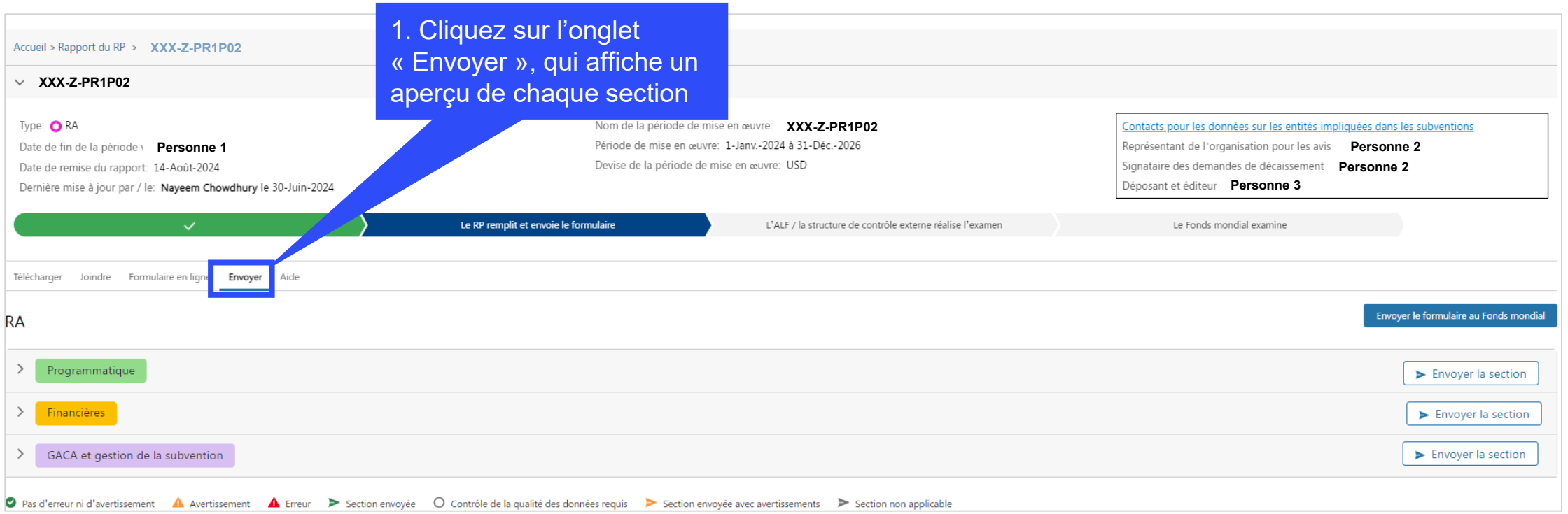
B. Ventilation par module / intervention

	Totaux	**515,724**	**545,597** (1)	**(29,873)**	**1,130,330** (2)	**3,641,589**	**23.7%**
Module	Intervention	Budget pour l'année de communication des données financières en cours	Dépenses pour la période actuelle couverte par le rapport financier	Écart budget – dépenses pour la période en cours	Dépenses cumulées à la fin de la période actuelle couverte par le rapport financier	Écart budget – dépenses	Absorption
Prise en charge des cas	Dépistage actif et investigation (phase d'élimination)	2,221	2,221	(0)	78,923	766,633	9.3%

- À compter de la période couverte par le rapport terminée le 30 juin 2024, toutes les dépenses sont désormais ventilées par source de financement. Auparavant, pour le CS6, les dépenses étaient rapportées comme dépenses totales et les dépenses au titre du C19RM, et les dépenses ordinaires étaient déduites comme la différence entre les deux).
- Or, dans certains cas, les interventions classées comme exclusives au C19RM englobaient également des dépenses de fonds ordinaires. Par exemple, certaines entrées de coûts propres au C19RM (p. ex. 5.12 – Oxygène) englobaient éléments de dépenses supplémentaires. Par conséquent, après les ajustements, les dépenses cumulées au début de la période couverte par le rapport peuvent ne pas correspondre dans les trois éléments de coûts.
- Pour résoudre cela, les dépenses de la période couverte par le rapport en cours varieront entre les trois éléments de coûts : (1) A. Ventilation par élément de coût ; B. Ventilation par module / intervention ; C. Ventilation par partenaire de mise en œuvre. Cette divergence déclenche un message d'avertissement invitant les utilisateurs à fournir une justification dans la section réservée aux commentaires. Vous devez vous assurer que les dépenses cumulées sont alignées dans les trois éléments de coûts à la fin de la période couverte par le rapport (2).

COMMENT

Envoyer la section



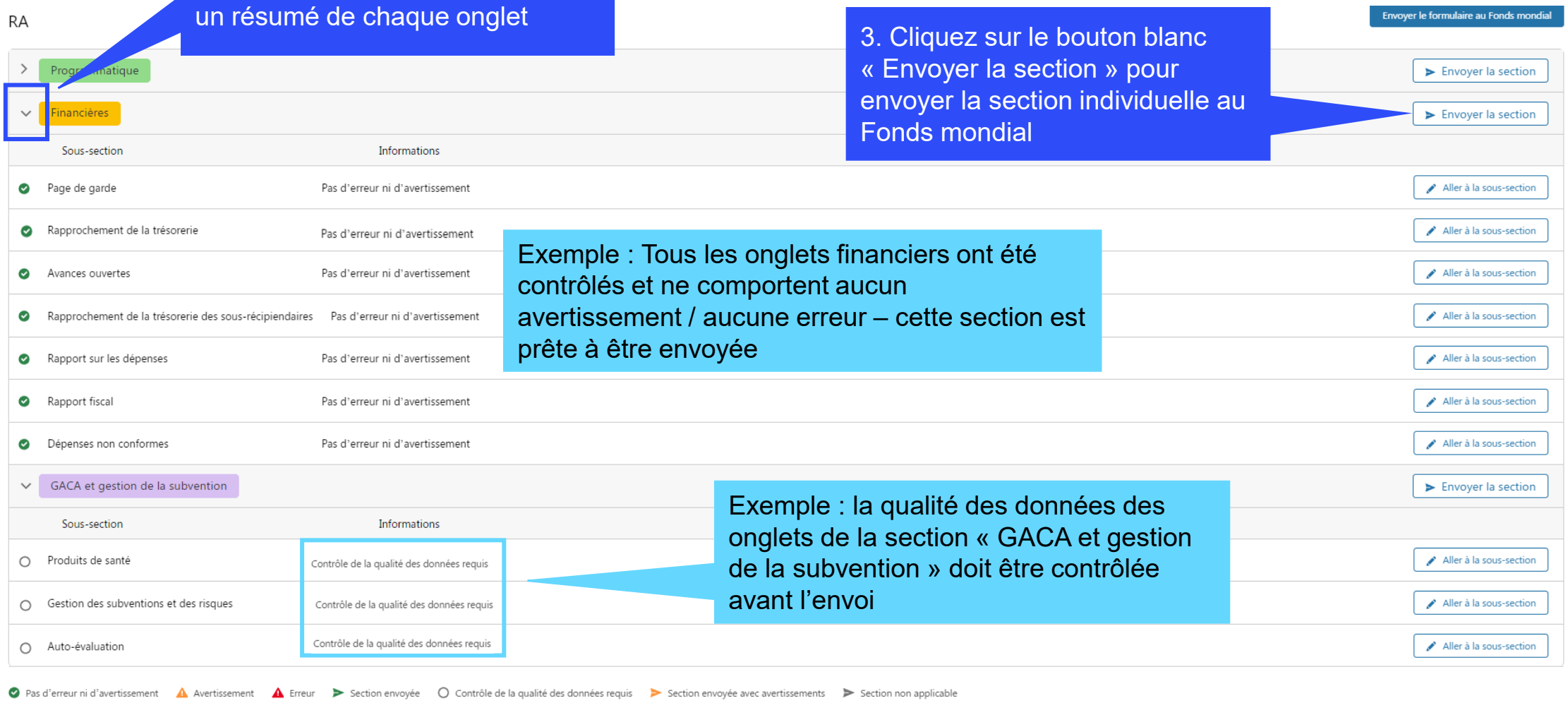
COMMENT

Envoyer la section

2. Cliquez sur la flèche vers le bas pour agrandir la section et afficher un résumé de chaque onglet

4. Une fois que tous les onglets de toutes les sections sont prêts à être envoyés, cliquez sur le bouton bleu pour envoyer le formulaire entier au Fonds mondial

3. Cliquez sur le bouton blanc « Envoyer la section » pour envoyer la section individuelle au Fonds mondial



Exemple : Tous les onglets financiers ont été contrôlés et ne comportent aucun avertissement / aucune erreur – cette section est prête à être envoyée

Exemple : la qualité des données des onglets de la section « GACA et gestion de la subvention » doit être contrôlée avant l'envoi

Introduction et accès
Financière
Mode de saisie des données
Rapprochement de la trésorerie
Avances ouvertes
Rapport sur les dépenses
Dépenses non conformes
Rapprochement de la trésorerie du SR
Engagements et obligations
Liste des engagements et obligations
Recoupement – contrôles
Rapport fiscal
Rapport de prévision
Demande de décaissement
Vérifier la qualité des données
Envoyer la section
Ressources
Assistance technique

LE FONDS MONDIAL

GACA ET GESTION DE LA SUBVENTION

- Mode de saisie des données
- Contenu du rapport
- Vérifier la qualité des données
- Envoyer la section

Section	PC	RA	RADD	RA final
Gestion des achats de produits de santé et de la chaîne d'approvisionnement		•	•	•
Gestion des subventions et des risques		•	•	•
Auto-évaluation		•	•	•
Approbation			•	•
Conclusions et recommandations de l'ALF (Pour les ALF unquement)		•	•	•

Communication de l'information par le RP sur le Portail des partenaires – Saisie des données

1 **Saisie directe** des données dans le formulaire en ligne *(**recommandé**)*

1. Extraction manuelle des données du formulaire en ligne vers le fichier de travail

2. Saisissez les données directement dans le formulaire en ligne

2 Saisir les données dans le fichier Excel de support et **joindre et importer** les données dans le formulaire en ligne

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.

2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial

3. Joignez le fichier Excel de support sous l'onglet « Joindre » du Portail.

4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être importé plusieurs fois.

Les RP sont vivement encouragés à saisir directement les données dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel de support **ne doit pas** être envoyé au Fonds mondial.

La fonction « Vérifier la qualité des données » doit être lancée après la saisie des données, quel que soit le mode de saisie.

Communication de l'information par le RP sur le Portail des partenaires – Saisie des données

1

Saisie directe
des données dans le formulaire en ligne *(**recommandé**)*

1 Extraction manuelle des données du formulaire en ligne vers le fichier de travail

2 Saisissez les données directement dans le formulaire en ligne

2

Saisir les données dans le fichier Excel de support et **joindre et importer** les données dans le formulaire en ligne

1 Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.

2 Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial

3 Joignez le fichier Excel de support sous l'onglet « Joindre » du Portail.

4 Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être importé plusieurs fois.

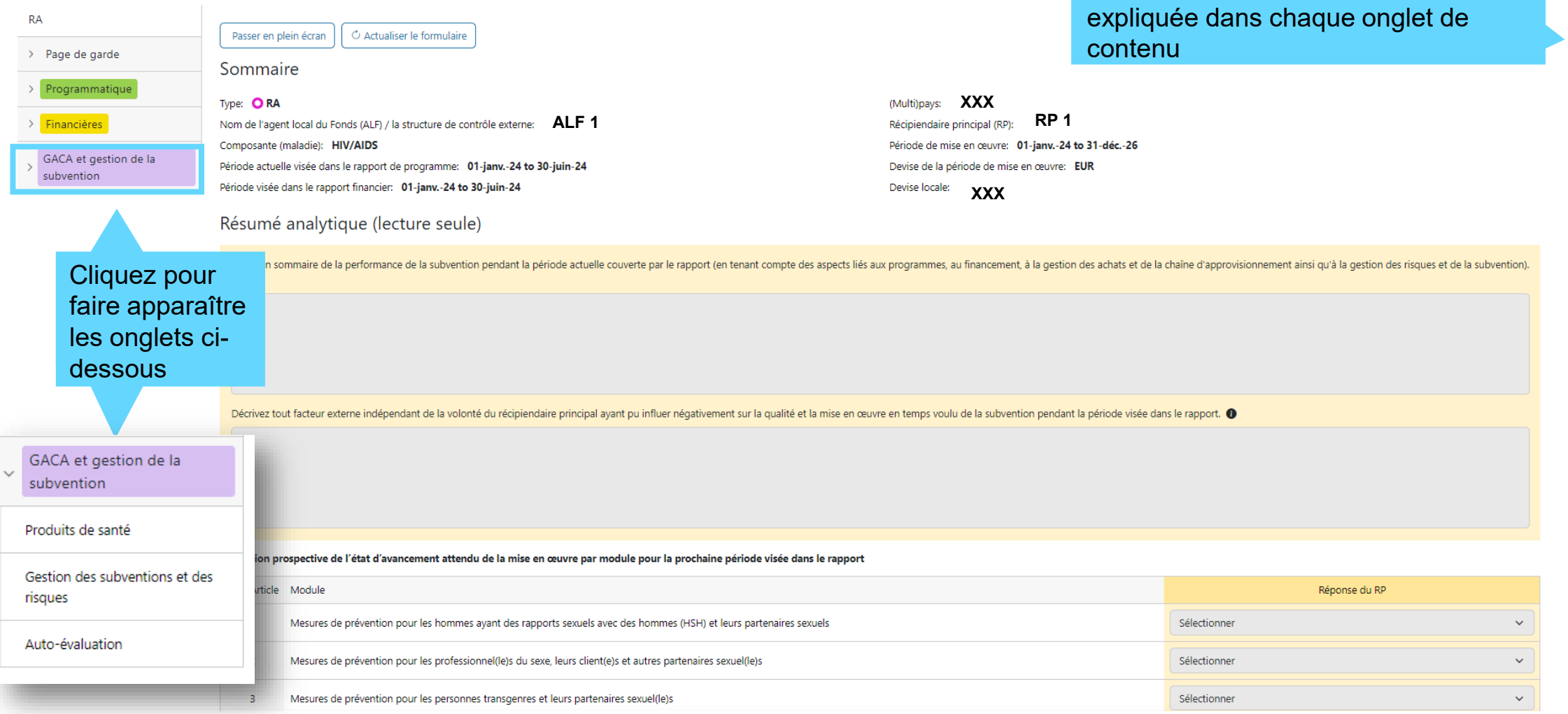
Les RP sont vivement encouragés à saisir directement les données dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel de support **ne doit pas** être envoyé au Fonds mondial.

La fonction « Vérifier la qualité des données » doit être lancée après la saisie des données, quel que soit le mode de saisie.

COMMENT

Saisie des données : saisie directe (recommandé)

La saisie directe des données est expliquée dans chaque onglet de contenu



Cliquez pour faire apparaître les onglets ci-dessous

Communication de l'information par le RP sur le Portail des partenaires – Saisie des données

1

Saisie directe
des données dans le formulaire en ligne *(**recommandé**)*

1 Extraction manuelle des données du formulaire en ligne vers le fichier de travail

2 Saisissez les données directement dans le formulaire en ligne

2

Saisir les données dans le fichier Excel de support et **joindre et importer** les données dans le formulaire en ligne

1 Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.

2 Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial

3 Joignez le fichier Excel de support sous l'onglet « Joindre » du Portail.

4 Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être importé plusieurs fois.

Les RP sont vivement encouragés à saisir directement les données dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel de support **ne doit pas** être envoyé au Fonds mondial.

La fonction « Vérifier la qualité des données » doit être lancée après la saisie des données, quel que soit le mode de saisie.

COMMENT

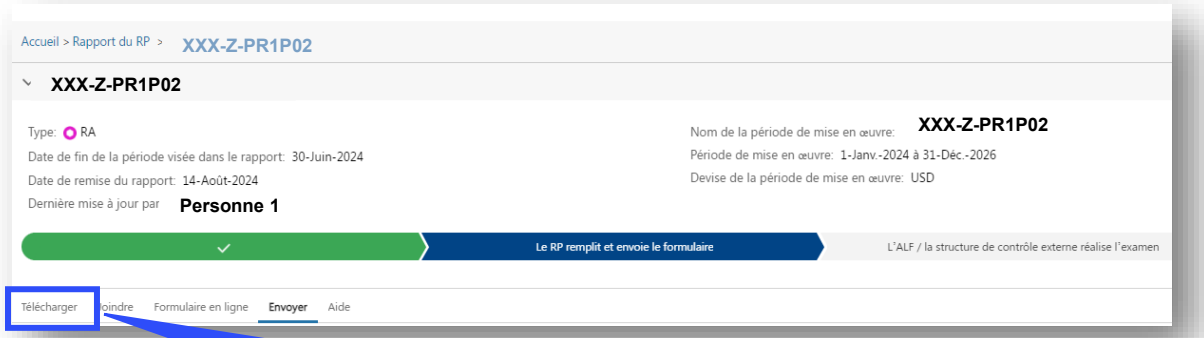
Saisie des données depuis le fichier Excel de support

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.

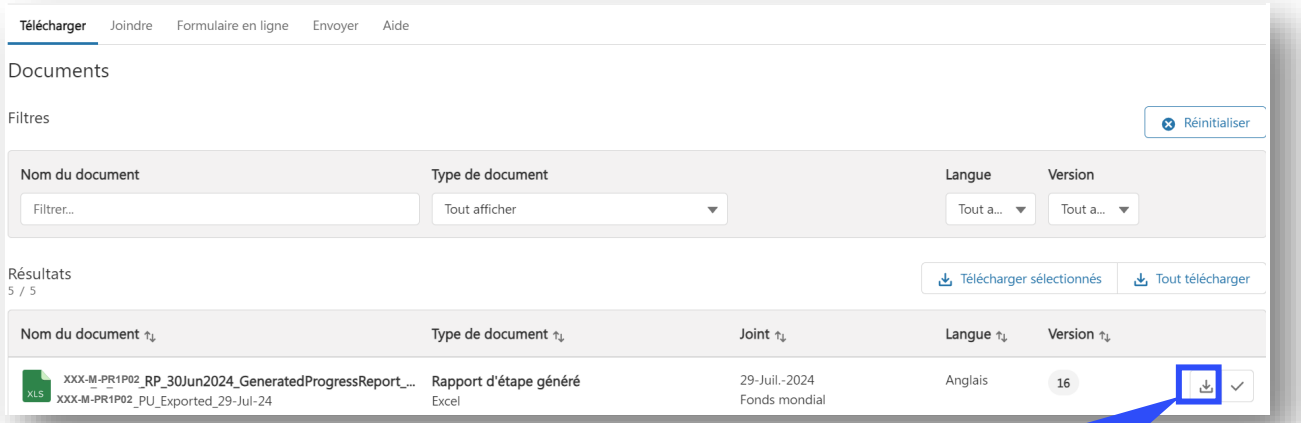
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial

3. Joignez le fichier Excel sous l'onglet « Joindre » du Portail des partenaires

4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être joint et importé plusieurs fois.



Cliquez sur l'onglet « Télécharger » pour accéder au(x) formulaire(s) Excel



Cliquez sur l'icône de téléchargement pour accéder au formulaire Excel

COMMENT

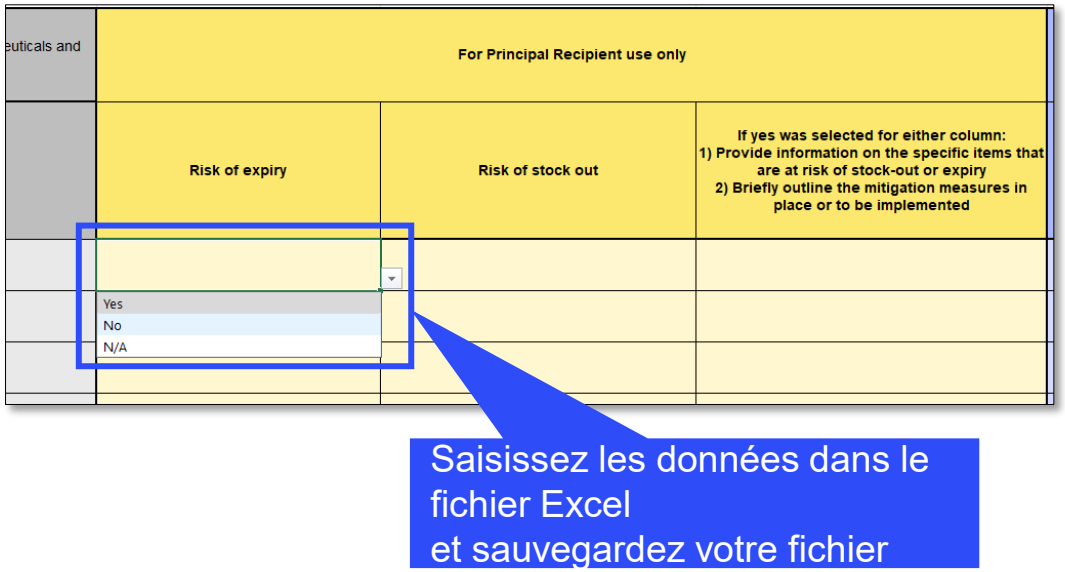
Saisie des données depuis le fichier Excel de support

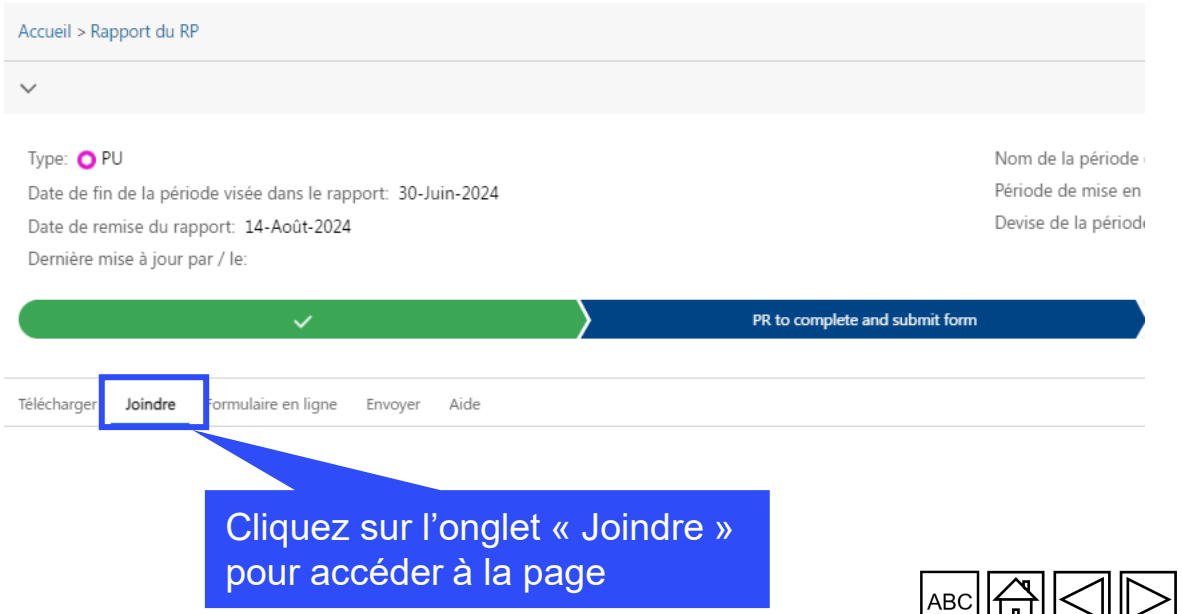
1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.

2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial

3. Joignez le fichier Excel sous l'onglet « Joindre » du Portail des partenaires

4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être joint et importé plusieurs fois.





COMMENT

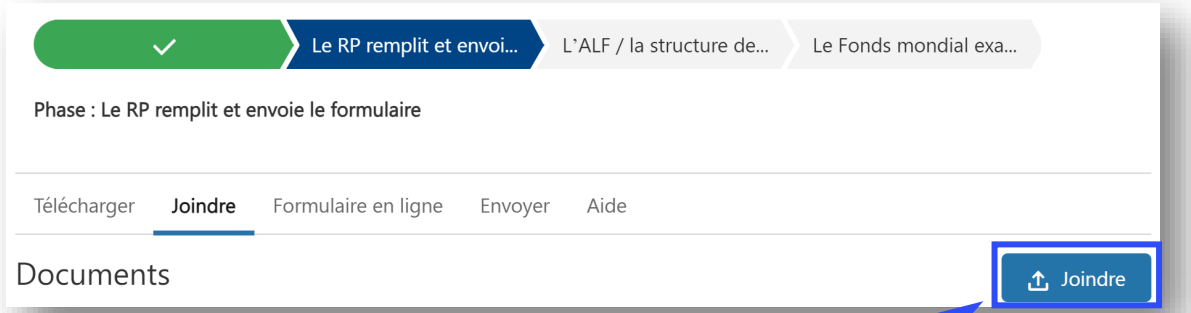
Saisie des données depuis le fichier Excel de support

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.

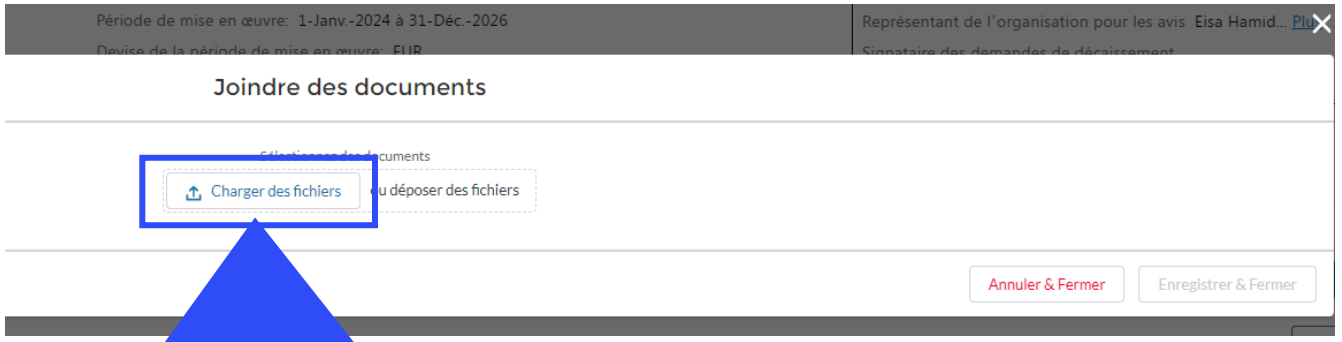
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial

3. Joignez le fichier Excel sous l'onglet « Joindre » du Portail des partenaires

4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être joint et importé plusieurs fois.



Cliquez sur l'onglet « Joindre » pour ouvrir la fenêtre contextuelle



Vous pouvez télécharger le fichier Excel de support soit en cliquant sur « Charger des fichiers » et en le sélectionnant dans votre répertoire, ou soit en utilisant la fonction « Déposer des fichiers »

COMMENT

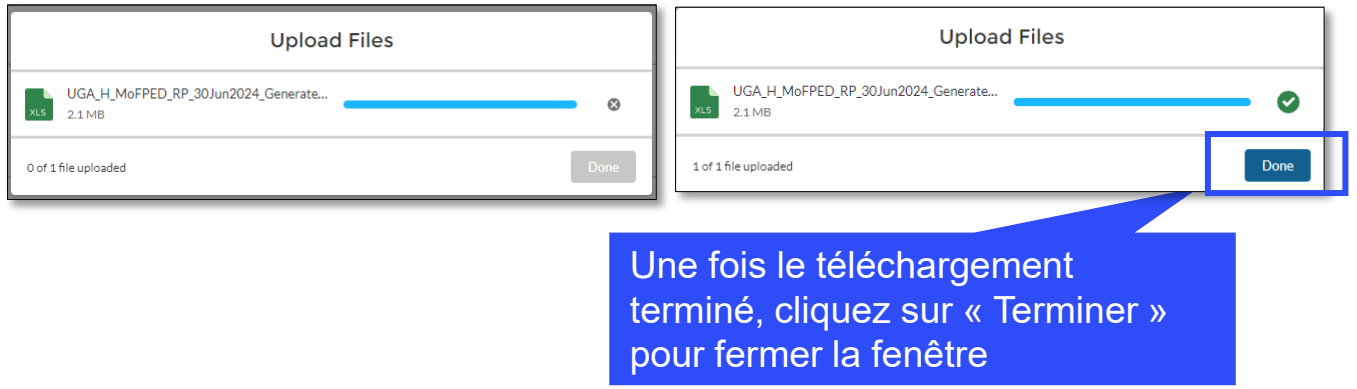
Saisie des données depuis le fichier Excel de support

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.

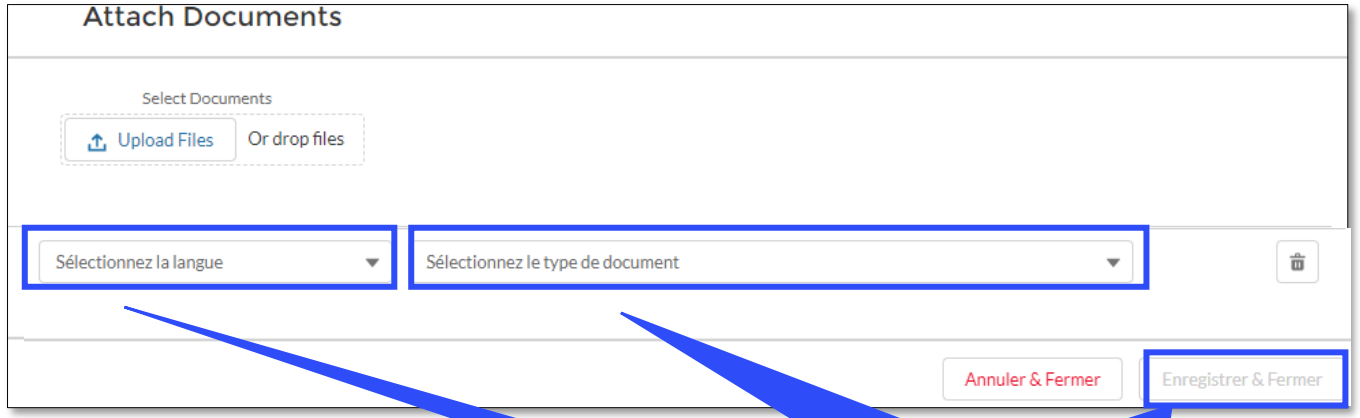
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial

3. Joignez le fichier Excel sous l'onglet « Joindre » du Portail des partenaires

4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être joint et importé plusieurs fois.



Une fois le téléchargement terminé, cliquez sur « Terminer » pour fermer la fenêtre



Sélectionnez la langue et le type de document avant de cliquer sur « Enregistrer et continuer »

COMMENT

Saisie des données depuis le fichier Excel de support

1. Téléchargez le fichier Excel de support contenant toutes les données de référence.
2. Saisissez les données dans le fichier Excel de support fourni par le Fonds mondial
3. Joignez le fichier Excel sous l'onglet « Joindre » du Portail des partenaires
4. Sélectionnez la ou les sections à importer dans le formulaire en ligne. Le fichier Excel peut être joint et importé plusieurs fois.

Pour terminer, sélectionnez la section du formulaire que vous souhaitez importer dans le Portail des partenaires, puis cliquez sur « Importer et fermer »

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Note : Dans les subventions du CS7, les RP de portefeuilles ciblés doivent continuer à communiquer des informations dans les tableaux A (Communication de l'information sur les prix et la qualité), B (Risque de rupture de stock et de péremption) et F (Informations supplémentaires, le cas échéant), dans le cadre du RA/DD (les tableaux C à E concernent uniquement les subventions à fort impact / essentielles, sauf si le Fonds mondial a autorisé une exception).

Communication de l'information sur les prix et la qualité (rapport sur les prix et la qualité)

Dans le tableau 8.A, les RP dont les subventions comportent un budget pour des produits de santé à déclarer dans le rapport sur les prix et la qualité doivent confirmer que les renseignements requis ont été saisis dans le système pour les produits pharmaceutiques et de santé qu'ils ont reçus pendant la période couverte par le RA/DD*.

Le RP est tenu de :

- Indiquer si les informations demandées concernant les produits de santé reçus pendant la période couverte par le RA/DD ont été saisies dans le rapport sur les prix et la qualité. Les trois choix possibles sont « Oui », « Non » et « S.O. ». Si « Non » est sélectionné, le RP doit expliquer pourquoi les informations du rapport sur les prix et la qualité n'ont pas été saisies, même si le système permet actuellement d'envoyer le document sans répondre à la question sur le rapport sur les prix et la qualité (limite du système) ;

- Fournir à l'ALF pour vérification tous les justificatifs (devis, factures pro forma ou définitives, documents d'expédition, etc.) concernant les catégories de produits qui relèvent du rapport sur les prix et la qualité pour les périodes couvertes par le rapport concernées.

Pièces justificatives : Le RP est tenu de produire :

- Un extrait de l'outil de suivi des achats, un rapport sur les stocks ou tout document pertinent présentant la liste des articles reçus.
- L'ensemble des bons de commande, factures et justificatifs de livraison associés aux envois reçus.
- Les factures correspondant aux envois reçus avant la période couverte par le rapport, mais saisis dans le rapport sur les prix et la qualité pendant la période couverte par le RA/DD (saisies effectuées avec retard).

* Pour des orientations sur la saisie des données dans le rapport sur les prix et la qualité, veuillez consulter le Guide sur la politique du Fonds mondial en matière de gestion des achats et des stocks de produits de santé.

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Risque de rupture de stock et de péremption

Cette section aide, d'une part, à mesurer le niveau de risque de retards dans la mise en œuvre du programme, d'interruptions des traitements ou de gaspillage, et d'autre part, à mettre en évidence la nécessité de prendre des mesures pour atténuer ces risques.

Remarque : Tout plan d'intensification ou d'accélération du programme doit être pris en compte pour estimer les besoins futurs et évaluer le risque de rupture de stock.

Concernant le risque de péremption et le risque de rupture de stock, le RP doit prendre note de ce qui suit :

Il y a un <u>risque de péremption</u> si :

i. Le nombre de mois de stock dans le pays dépasse la durée de conservation des produits.
ii. Le nombre de mois de stock dans le pays dépasse les niveaux recommandés dans la politique de gestion des stocks du pays, alors aucune augmentation de la consommation n'est prévue pendant cette période.
iii. D'importantes disparités existent dans la répartition et l'emplacement des stocks dans le pays.
iv. De nombreux sites disposent de stocks excédentaires ou qui peinent à s'écouler.
v. Autres raisons, le cas échéant.

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Risque de rupture de stock et de péremption

Il y a un <u>risque de rupture de stock</u> si :

i. Une part importante des sites du pays sont sous-approvisionnés, quel que soit l'état du stock total à l'échelle nationale.
ii. La péremption d'une grande partie des produits stockés est imminente.
iii. De graves disparités existent dans la répartition et l'emplacement des stocks dans le pays.
iv. Le respect des exigences de communication et de saisie des données dans le système d'information de gestion de la logistique (SIGL) est insuffisant et/ou si la qualité des données est médiocre.
v. Le niveau du stock central inférieur est au minimum recommandé.
vi. Le niveau du stock national est inférieur au minimum recommandé.
vii. Autres raisons, le cas échéant.

Remarque :

- La surveillance de l'état des stocks, ce qui inclut le contrôle des carnets de commandes, est une activité permanente essentielle à la bonne gestion des stocks nationaux.
- Les RP (ou les sous-récipiendaires / agents chargés des achats, selon le cas) sont tenus d'informer à tout moment, en dehors du processus RA/DD, le Fonds mondial et les parties prenantes dans le pays de l'imminence d'un risque de péremption ou de rupture de stock.

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Risque de rupture de stock et de péremption

Le RP analyse le risque de rupture de stock ou de péremption des produits pharmaceutiques et produits de santé essentiels répertoriés dans le RA/DD.

La catégorie **« Autres »** comprend d'autres produits déterminés par le Fonds mondial, l'ALF ou le RP et achetés avec les fonds de la subvention, qui représentent des dépenses importantes pour le programme subventionné et/ou qui sont indispensables pour atteindre les objectifs du programme (seringues, méthadone dans les programmes de traitement de substitution aux opiacés, insecticides pour les pulvérisations intradomiciliaires, etc.). La description des produits est précisée dans la section des commentaires.

Le RP sélectionne « Oui », « Non » ou « S.O. » à côté de chaque catégorie de produits dans les colonnes « Risque de péremption » et « Risque de rupture de stock ».

Si « Oui » a été sélectionné dans l'une des colonnes, le RP doit fournir des informations contextuelles supplémentaires sur les articles visés par un risque de rupture de stock ou de péremption, et décrire brièvement dans la colonne « Commentaires du RP » les mesures d'atténuation en vigueur ou à mettre en place.

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Risque de rupture de stock et de péremption

Dans leurs commentaires, les RP doivent également inclure :

- Une analyse sommaire des facteurs importants liés à l'offre et à la demande, de manière à pouvoir déterminer facilement le niveau optimal des stocks nationaux et la probabilité de ruptures de stock ou de péremption des produits dans le pays au cours des six prochains mois.
- Les principaux problèmes et obstacles rencontrés dans la gestion des produits de santé et les décisions prises pour atténuer les risques signalés.
- Un point bref sur les achats en cours ou prévus, effectués avec diverses sources de financement.
- Une description des lots de produits risquant d'arriver à péremption au cours des six prochains mois, toutes sources de financement confondues.
- La quantité de produits arrivés à péremption pendant la dernière période couverte par le rapport, toutes sources de financement confondues.

Le RP est tenu d'utiliser les données les plus récentes sur l'état des stocks, y compris les données de suivi des carnets de commandes. Le RP et l'ALF doivent utiliser les formats existants pour rendre compte de l'état des stocks du pays, le rapport devant comporter les éléments énumérés ci-dessous. Les RP peuvent demander des orientations au Fonds mondial concernant la préparation et l'utilisation d'un format approprié pour établir ce rapport.

Responsable en dernier ressort de l'exactitude et de l'exhaustivité de l'information fournie dans le RA/DD, le RP est tenu de collaborer avec les divers partenaires de mise en œuvre responsables des achats et de la surveillance des stocks nationaux afin d'obtenir les données nécessaires pour compléter cette section du RA/DD.

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Pièces justificatives : Le RP est tenu de préparer et d'envoyer les documents suivants pour / pendant la période couverte par le RA/DD :

- **Rapport sur le stock disponible :** il renseigne sur la quantité totale de produits utilisables disponibles au niveau central, toutes sources confondues (gouvernement, Fonds mondial, PEPFAR, etc.).
- **Consommation mensuelle moyenne (CMM) :** il s'agit de la quantité moyenne d'un produit de santé consommée par mois. Elle se calcule à partir de la consommation totale déclarée dans le passé (normalement calculée pour une période de six à douze mois), ajustée pour tenir compte de la demande à venir ou d'une absence temporaire de consommation due à une rupture de stock.
  - La CMM nationale est déterminée sur la base des données de consommation communiquées au ministère de la Santé via le SIGL par l'ensemble des établissements de santé du pays, y compris les établissements privés ou gérés par des ONG qui contribuent au programme national soutenu par le Fonds mondial.
  - Avec l'approbation du Fonds mondial, d'autres rapports, tels que les « rapports sur les problèmes de stocks » transmis par des entrepôts des provinces et des districts, peuvent également être utilisés en l'absence de données officielles transmises par les sites via le SIGL aux niveaux supérieurs du système de santé, ou en l'absence d'un SIGL opérationnel. Cela nécessitera d'effectuer les calculs sans l'aide de l'informatique et de prendre en compte les quantités livrées par les entrepôts de district aux sites au cours de la même période (6 ou 12 mois).

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Pièces justificatives (suite) :

- **Quantités commandées (et dates de livraison prévues) :** il s'agit de la quantité totale de stock (figurant sur les différents bons de commande confirmés) qui a été officiellement commandée auprès de fournisseurs par une ou plusieurs sources de financement, et qui est censée arriver dans le pays pendant la prochaine période couverte par le rapport. Cette quantité ne doit pas inclure les achats planifiés qui n'ont pas encore fait l'objet d'un contrat.
- **Mois de stock :** il s'agit du stock disponible de produits utilisables au vu de leur durée de conservation et de la quantité commandée de ces produits exprimés en nombre estimé de mois de couverture des services. Ce nombre est obtenu en divisant la quantité par la consommation mensuelle moyenne.
- **Date de péremption :** la date de péremption de chaque lot d'un produit en stock doit être indiquée. Les données de stock doivent être ventilées par date de péremption et par numéro de lot. Si cela n'est pas possible, le RP exclut du calcul du nombre de mois de stock, le stock qui doit expirer dans les trois mois suivant le début de la prochaine période couverte par le rapport.

Produits de santé

Indicateurs de gestion des achats de produits de santé et de la chaîne d'approvisionnement (GAPSCA)

Pour les portefeuilles essentiels et à fort impact uniquement, trois indicateurs de GAPSCA doivent être fixés pour toutes les subventions du CS7, soit **i) Quantification et prévisions ; ii) Performance de la planification des achats dans le cadre de la subvention ; et iii) Niveau de stock central (approvisionné conformément au plan).**

Toutefois, les subventions qui répondent aux critères suivants sont exclues de l'établissement des cibles du CS7 :

- Subventions sans budget pour des produits de santé
- Subventions comportant seulement des coûts de gestion des achats et de la chaîne d'approvisionnement
- Subventions dont le budget sur trois ans pour les produits de santé est inférieur à 500 000 $US ou inférieur à 5 % du budget total de la subvention
- Subventions pour des produits de santé ayant un usage spécifique et autonome qui ne sont pas couverts par les indicateurs de gestion des achats et de la chaîne d'approvisionnement (GACA), par exemple, les moustiquaires imprégnées d'insecticide pour la distribution de masse, les trousses de dépistage et les consommables nécessaires à une enquête
- Subventions dont le budget pour les produits de santé concerne majoritairement des produits de santé non essentiels et non courants, comme les consommables de laboratoire

Autres critères d'exonération :

- Subventions dans des contextes nationaux très difficiles avec accord du responsable de la gestion des produits de santé des produits de santé demandé par l'équipe de pays
- Subventions du CS6 prolongées avec des fonds du CS7
- Subventions en cours d'établissement
- Subventions qui doivent encore être signées

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Quantification et prévisions (portefeuilles essentiels et à fort impact uniquement) :

Le tableau ci-dessous est prérempli avec les catégories de produits « témoins » et les dates d'achèvement de la quantification convenues pour chaque catégorie. Les catégories de produits « témoins » et les dates d'achèvement de la quantification sont déterminées par le Fonds mondial, en consultation avec les RP, avant le début de la période de mise en œuvre. Les catégories de produits de santé achetés avec des fonds de subvention et qui ont une allocation budgétaire ou une importance pour l'atteinte des objectifs de la subvention sont incluses dans les catégories de produits « témoins ».

Le RP est tenu de :

- Travailler avec les parties prenantes dans le pays pour achever la quantification aux dates prévues. Le Fonds mondial ou l'ALF peuvent demander des informations et des documents additionnels (p. ex. chiffriers de quantification, comptes rendus de réunions du groupe de travail, etc.) au récipiendaire principal dans le cadre du RA/DD.
- Fournir les informations suivantes pour chaque catégorie de produit « témoin » préremplie dans le formulaire :
  - Si la quantification a été effectuée pour une catégorie de produit « témoin », le RP insère la date d'achèvement de la quantification et de la prévision dans la colonne « *Quantification mise à jour le (date)* »*.
  - Avec le RA/DD, le récipiendaire principal fournit une preuve attestant de l'achèvement de la quantification et de la prévision concernant une catégorie de produit « témoin » à la date indiquée.
  - Selon la date indiquée dans la colonne « *Quantification mise à jour le (date)* » et la date cible, la colonne « *Quantification mise à jour pendant la période de mise en œuvre (Oui / Non)* » sera automatiquement remplie avec « Oui » ou « Non » pour confirmer si la quantification a été achevée avant la date cible.

* Dans certains cas, une catégorie de produit « témoin » peut avoir deux dates d'achèvement de la quantification et de la prévision. Dans un tel cas, si la deuxième date d'achèvement de la quantification tombe dans la période couverte par le rapport, le RP doit indiquer celle-ci et fournir une preuve attestant de l'achèvement du deuxième cycle de quantification. Si un second cycle de quantification n'est pas défini ou n'est pas prévu pour la communication de l'information, la colonne correspondante restera vide ou indiquera « Non applicable pour cette période couverte par le rapport ».

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Quantification et prévisions (portefeuilles essentiels et à fort impact uniquement)

Il est demandé au RP d'inclure des informations supplémentaires dans la colonne « Commentaires du RP ». S'il n'est pas en mesure d'effectuer la quantification pour une catégorie de produits « témoins », ou si le processus a été achevé avec un retard important (p. ex. plus de **30** jours entre les dates de quantification prévue et réelle), le RP doit fournir une explication (le critère de 30 jours s'applique même si les formulaires Excel et en ligne évoquent actuellement un retard de trois mois).

Note : Lorsque la mention « Ne s'applique pas à cette période couverte par le rapport » est indiquée à la date visée pour le cycle de quantification ou qu'aucune date n'est renseignée, le RP ne ~~doit pas~~ communiquer l'information correspondante, même si les colonnes associées aux dates d'achèvement de la quantification sont modifiables et autorisent la saisie de données (limite du système). Les RP doivent faire preuve d'une grande rigueur lors de la saisie des dates d'achèvement de la quantification. Les dates saisies doivent correspondre uniquement au cycle de quantification applicable ; la date d'achèvement du 1er cycle de quantification doit correspondre à la date cible du 1er cycle de quantification et la date d'achèvement du 2e cycle de quantification doit correspondre à la date cible du 2e cycle de quantification.

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Quantification et prévisions (portefeuilles essentiels et à fort impact uniquement)

Pièces justificatives : le RP est tenu d'envoyer les documents suivants pour la période couverte par le RA/DD :

- Rapports de quantification : le RP est tenu d'envoyer une pièce justificative attestant que le processus de quantification pour les catégories de produits « témoins » sélectionnées dans le RA/DD a été achevé. Exemples de pièces justificatives :
  - un rapport de quantification, avec l'approbation de l'autorité concernée ;
  - un rapport de quantification approuvé par le Fonds mondial ;
  - le compte rendu de la réunion du groupe de travail national sur la quantification pendant laquelle les résultats de la quantification ont été approuvés.
- Pièces justificatives indiquant la date d'achèvement des quantifications, y compris les seconds cycles de quantification, le cas échéant.

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Performance de la planification des achats dans le cadre de la subvention
(portefeuilles essentiels et à fort impact uniquement)

Ce tableau contient des données préremplies sur les cibles convenues (dates prévues de passation des commandes, trimestrielles ou annuelles) pour les produits « témoins » sélectionnés. Les produits « témoins » sont déterminés par le Fonds mondial, en consultation avec les RP, avant le début de la période de mise en œuvre. Ces informations, qui mesurent le caractère opportun de la passation des commandes, sont utiles pour évaluer l'efficacité des RP en matière de planification des achats et de mise en œuvre.

Les articles dans les colonnes « *Produits témoins sélectionnés pour l'indicateur relatif à la planification des achats dans le cadre de la subvention* » et « *Date prévue de passation des commandes selon le Document type de gestion des produits de santé ou la planification des achats (trimestrielle)* » sont préremplis en fonction des cibles fixées pour les produits de santé « témoins ».

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Performance de la planification des achats dans le cadre de la subvention
(portefeuilles essentiels et à fort impact uniquement)

Les RP sont tenus de :

- Fournir des données uniquement pour les produits « témoins » présentés dans le tableau.
- Indiquer le trimestre de passation réelle de commande pour chaque produit « témoin » dans la colonne « *Date réelle de passation de commande pendant la période couverte par le rapport (T1–T4*). Si un produit « témoin » n'a pas encore été commandé, le RP doit sélectionner « non commandé ».
- La colonne « Commande passée conformément au plan (Oui / Non) » est automatiquement remplie par « Oui » ou « Non » pour indiquer si la commande a été passée selon le plan.
- En cas de retard dans la commande (p. ex. retard de plus de trois mois ou commande pas encore passée), le RP doit fournir une explication et des informations générales dans la colonne « Commentez spécifiquement les passations de commande de plus de trois mois »).

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Performance de la planification des achats au titre de la subvention
(Portefeuilles essentiels et à fort impact uniquement)

Le RP est tenu de :

- Fournir des données uniquement pour les produits « témoins » présentés dans le tableau.
- Indiquer le trimestre des commandes passées pour chaque produit « témoin » dans la colonne « O ». Si un produit témoin n'a pas encore été commandé, le RP doit sélectionner « Non commandé ».
- La colonne « P » est automatiquement remplie par « Oui » ou « Non » pour indiquer si la commande a été passée selon le plan.
- En cas de retard dans la commande (p. ex. retard de plus de trois mois ou commande pas encore passée), le RP fournit une explication et des informations générales dans la colonne « Commentaires du RP » (colonne « R »).

Pièces justificatives : le RP est tenu d'envoyer les documents suivants pour la période couverte par le RA/DD :

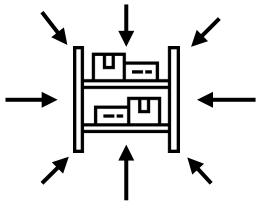
- Une pièce justificative (comme un devis / une estimation de coût / un contrat ou un bon de commande signé) attestant que les produits de santé « témoins » (sélectionnés dans le RA/DD) ont été commandés selon le plan d'achat annuel et aux trimestres prévus dans le RA/DD.
- Un plan d'achat à jour ou le document type de gestion des produits de santé (DGPS) pour la subvention (un plan au début de la subvention et un plan mis à jour chaque année).

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Stock à l'échelle centrale (stock conforme au plan)

(portefeuilles essentiels et à fort impact uniquement)



Ce tableau contient des données préremplies sur les niveaux de stock minimal et maximal, à l'échelle centrale, convenus pour les produits « témoins » sélectionnés. Les produits « témoins » sont déterminés par le Fonds mondial, en consultation avec les RP, avant le début de la période de mise en œuvre. Cette information est utile pour estimer les **niveaux de stock à l'échelle centrale.** Cette estimation permet de relever et de traiter tout risque de péremption ou de pénurie de produits de santé clés à l'échelle centrale.

Les valeurs dans les colonnes « *Niveau de stock minimal (mois de stock* » et « *Niveau de stock maximal (mois de stock)* »-sont préremplies en fonction des cibles fixées pour les produits « témoins ».
Le RP doit utiliser les données les plus récentes sur l'état des stocks lorsqu'il en fait le suivi à l'échelle centrale. Il s'agit là d'une activité essentielle à la saine gestion des stocks nationaux.
Le RP est responsable en dernier ressort de l'exactitude et de l'exhaustivité des informations fournies dans le RA/DD. Il est tenu de collaborer avec les divers partenaires de mise en œuvre responsables des achats et de la surveillance des stocks nationaux afin d'obtenir les données nécessaires pour compléter cette section du RA/DD.

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Stock à l'échelle centrale (stock conforme au plan) (portefeuilles essentiels et à fort impact uniquement)

Le RP est tenu de :

- Vérifier si le stock de produits « témoins » est conforme au plan et fournir des documents supplémentaires comme indiqué ci-dessous :
- Préciser la source de l'information sur la CMM dans la colonne « Source de données », en choisissant parmi les options proposées dans le menu déroulant :
  - Consommation mensuelle moyenne (CMM) – quand la CMM est calculée à partir des données de consommation du SIGL ou de rapports programmatiques
  - Données de livraison / distribution du magasin central de fournitures médicales – quand la CMM est calculée à partir des données de livraison / distribution du magasin central de fournitures médicales
  - Données sur la prestation de services (estimation) – quand la CMM est calculée à partir de la consommation estimée, fondée sur la cible programmatique
  - Autre
- Indiquer la quantité de produits en stock (stock disponible) à la date du dernier jour de la période de communication de l'information (en paquets) dans la colonne « *Stock disponible en paquets* ».
- Indiquer la consommation mensuelle moyenne (CMM) en paquets pour le produit selon la méthode décrite ci-dessous.
- Sur la base des informations fournies par le RP, les valeurs figurant dans la colonne « Stocks conformes au plan pendant la période couverte par le rapport [Oui / Non] ») et dans la colonne « Niveau de stock réel en nombre de mois » s'inscrivent automatiquement dans le formulaire.

IMPORTANT : Le RP (ou les sous-récipiendaires / agents chargés des achats, selon le cas) sont tenus d'informer promptement, en dehors du processus RA/DD, le Fonds mondial et les parties prenantes dans le pays de l'imminence d'un risque de péremption ou de rupture de stock.

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Stock à l'échelle centrale (stock conforme au plan) (portefeuilles essentiels et à fort impact uniquement)

Pièces justificatives : Le RP est tenu de préparer et d'envoyer les documents suivants pour / pendant la période couverte par le RA/DD :

- **Rapport sur le stock disponible :** rapport indiquant la quantité de produits témoins à l'échelle centrale. La quantité indiquée doit être le cumul des stocks utilisables disponibles à l'échelle centrale, toutes sources confondues (gouvernement, Fonds mondial, PEPFAR, etc.).
- **Consommation mensuelle moyenne (CMM) :** consommation mensuelle moyenne des produits témoins. Généralement, la CMM est calculée à partir de la consommation totale d'un produit rapportée pour les 6 à 12 derniers mois. Si nécessaire, il est possible d'ajuster la CMM pour tenir compte de la demande future ou d'une absence temporaire de consommation due à une rupture de stock.
  - La consommation mensuelle moyenne nationale est déterminée sur la base des informations de consommation du SIGL fournies au ministère de la Santé pour toutes les structures de santé du pays, y compris celles relevant d'ONG ou du secteur privé, contribuant au programme national soutenu par le Fonds mondial.
  - Exceptionnellement en l'absence de données fiables sur la CMM, des données sur la distribution (p. ex. la quantité livrée pendant la période de communication de l'information, comme les 6 ou 12 derniers mois, divisée par le nombre de mois) peuvent être utilisées au lieu de la CMM.

(Suite à la page suivante)

Produits de santé

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Stock à l'échelle centrale (stock conforme au plan) (portefeuilles essentiels et à fort impact uniquement)

Pièces justificatives (suite) :

- Pour les nouveaux produits de santé qui sont en cours d'introduction et pour lesquels aucun historique de consommation ou de distribution n'est disponible, une consommation projetée peut être utilisée. La consommation projetée peut être calculée en fonction des cibles et de la consommation prévue pour atteindre ces cibles.

- **Mois de stock :** stock disponible de produits utilisables au vu de leur durée de conservation, exprimé en nombre estimé de mois de couverture des services. Ce nombre est obtenu en divisant le stock disponible par la CMM. Le RP doit également identifier et présenter une source de données pour la CMM (p. ex. les données sur la consommation provenant du SIGL ou de rapports programmatiques, les données sur la distribution du magasin central de fournitures médicales, la prestation des services projetée).

Informations supplémentaires

Le RP est tenu de commenter tout autre problème ou toute autre information en rapport avec la gestion des achats et des stocks de produits de santé qui pourrait avoir une incidence sur la mise en œuvre du programme, et de mettre en évidence toute mesure d'atténuation déjà en place ou à mettre en œuvre.

Sur la base d'informations contextuelles et d'une discussion et d'une vérification approfondies des données avec les entités de mise en œuvre, le RP doit fournir des informations pour faciliter l'interprétation des résultats dans les sections C, D et E, y compris le contexte des facteurs dépendants et indépendants de la volonté du RP.

Exemples

Produits de santé

Exemples

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Voici quelques exemples de tels facteurs à prendre en compte dans la présentation des recommandations.

Section C. Quantification et prévision

- La quantification a été retardée car le RP prévoyait un changement dans les directives de traitement ; ou la quantification a été achevée à temps, mais elle est de piètre qualité.

Section D. Performance de la planification des achats au titre de la subvention

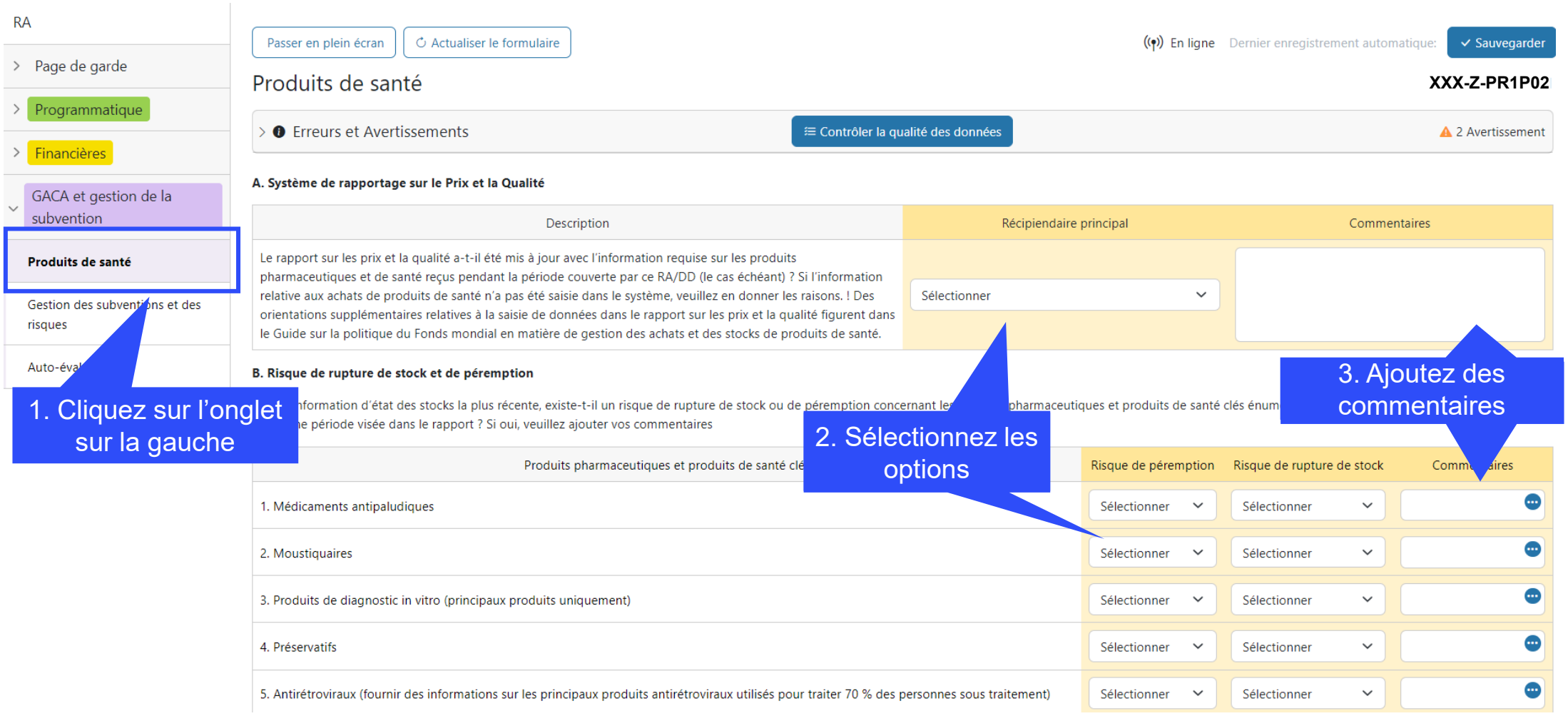
- Retard dans les commandes pour des raisons indépendantes de la volonté du RP, comme un changement inattendu dans les politiques d'achats, les directives de traitement, les algorithmes de diagnostic affectant le stock de produits ou les dates de passation des commandes.

Section E. Niveau du stock central (approvisionné conformément au plan)

- Le niveau de stock est hors de la plage minimum / maximum définie en raison de : i) la nécessité de fonctionner avec un stock régulateur important pour une raison justifiée ou ii) les commandes ont été passées dans les délais, mais le stock est insuffisant en raison des contraintes d'approvisionnement internationales.
- Autres changements à considérer (p. ex. les directives nationales ou internationales de traitement, les algorithmes de diagnostic affectant le stock de produits ou les dates de passation des commandes).

COMMENT

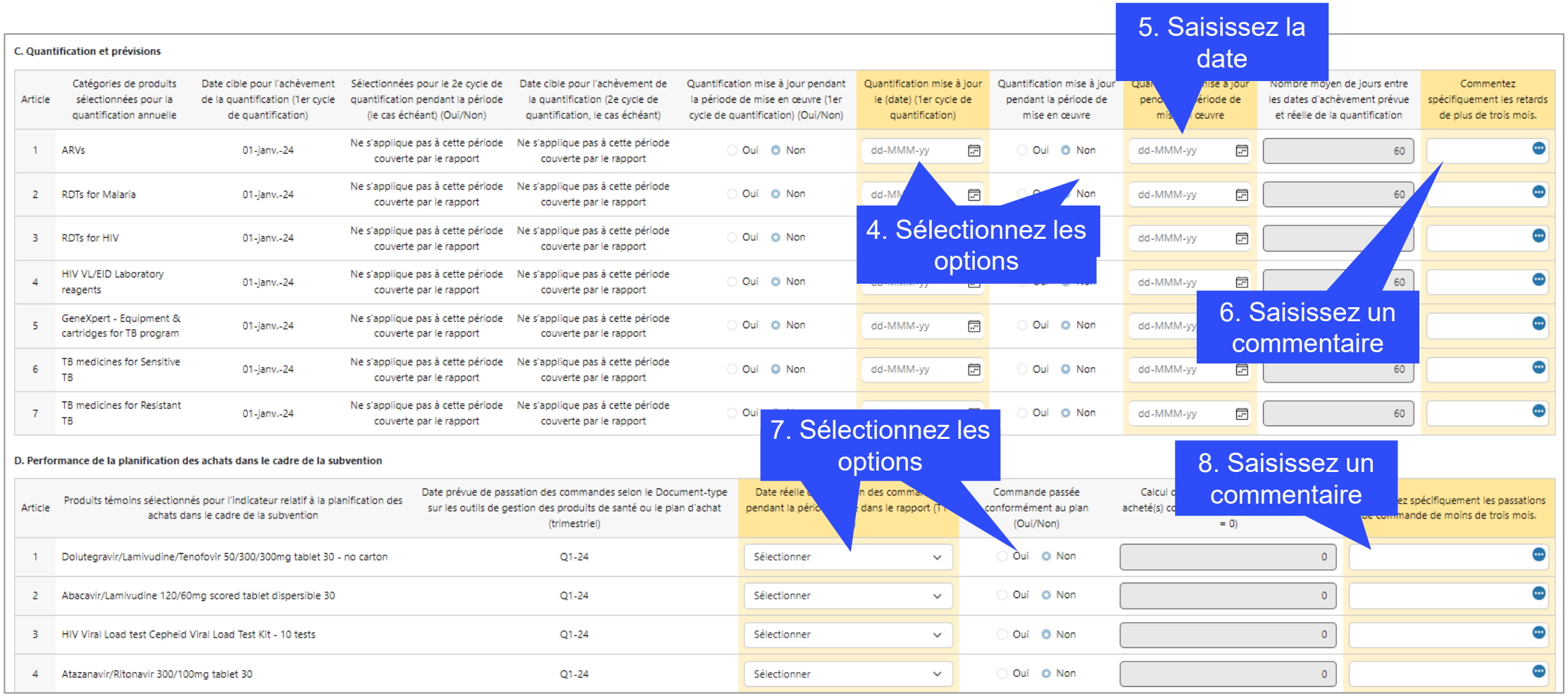
Produits de santé



COMMENT

Produits de santé

Ces sections sont applicables **uniquement aux portefeuilles essentiels et à fort impact pour le CS7.**



C. Quantification et prévisions

Article	Catégories de produits sélectionnées pour la quantification annuelle	Date cible pour l'achèvement de la quantification (1er cycle de quantification)	Sélectionnées pour le 2e cycle de quantification pendant la période (le cas échéant) (Oui/Non)	Date cible pour l'achèvement de la quantification (2e cycle de quantification, le cas échéant)	Quantification mise à jour pendant la période de mise en œuvre (1er cycle de quantification) (Oui/Non)	Quantification mise à jour le (date) (1er cycle de quantification)	Quantification mise à jour pendant la période de mise en œuvre	Quantification mise à jour pendant la période de mise en œuvre	Nombre moyen de jours entre les dates d'achèvement prévue et réelle de la quantification	Commentez spécifiquement les retards de plus de trois mois.
1	ARVs	01-janv.-24	Ne s'applique pas à cette période couverte par le rapport	Ne s'applique pas à cette période couverte par le rapport	Oui Non	dd-MMM-yy	Oui Non	dd-MMM-yy	60	
2	RDTs for Malaria	01-janv.-24	Ne s'applique pas à cette période couverte par le rapport	Ne s'applique pas à cette période couverte par le rapport	Oui Non	dd-MM	Non	dd-MMM-yy	60	
3	RDTs for HIV	01-janv.-24	Ne s'applique pas à cette période couverte par le rapport	Ne s'applique pas à cette période couverte par le rapport	Oui Non			dd-MMM-yy		
4	HIV VL/EID Laboratory reagents	01-janv.-24	Ne s'applique pas à cette période couverte par le rapport	Ne s'applique pas à cette période couverte par le rapport	Oui Non			dd-MMM-yy	60	
5	GeneXpert - Equipment & cartridges for TB program	01-janv.-24	Ne s'applique pas à cette période couverte par le rapport	Ne s'applique pas à cette période couverte par le rapport	Oui Non	dd-MMM-yy	Oui Non	dd-MMM-yy		
6	TB medicines for Sensitive TB	01-janv.-24	Ne s'applique pas à cette période couverte par le rapport	Ne s'applique pas à cette période couverte par le rapport	Oui Non	dd-MMM-yy	Oui Non	dd-MMM-yy	60	
7	TB medicines for Resistant TB	01-janv.-24	Ne s'applique pas à cette période couverte par le rapport	Ne s'applique pas à cette période couverte par le rapport	Oui		Oui Non	dd-MMM-yy	60	

D. Performance de la planification des achats dans le cadre de la subvention

Article	Produits témoins sélectionnés pour l'indicateur relatif à la planification des achats dans le cadre de la subvention	Date prévue de passation des commandes selon le Document-type sur les outils de gestion des produits de santé ou le plan d'achat (trimestriel)	Date réelle [illegible] pendant la péri[illegible] dans le rapport (1	Commande passée conformément au plan (Oui/Non)	Calcul [illegible] acheté(s) co[illegible] = 0)	[illegible]z spécifiquement les passations [illegible] de commande de moins de trois mois.
1	Dolutegravir/Lamivudine/Tenofovir 50/300/300mg tablet 30 - no carton	Q1-24	Sélectionner	Oui Non	0	
2	Abacavir/Lamivudine 120/60mg scored tablet dispersible 30	Q1-24	Sélectionner	Oui Non	0	
3	HIV Viral Load test Cepheid Viral Load Test Kit - 10 tests	Q1-24	Sélectionner	Oui Non	0	
4	Atazanavir/Ritonavir 300/100mg tablet 30	Q1-24	Sélectionner	Oui Non	0	

5. Saisissez la date

4. Sélectionnez les options

6. Saisissez un commentaire

7. Sélectionnez les options

8. Saisissez un commentaire

COMMENT

Produits de santé

Ces sections sont applicables **uniquement aux portefeuilles essentiels et à fort impact pour le CS7.**

E. Niveau du stock central (approvisionné conformément au plan)

Article	Produits témoins sélectionnés pour l'indicateur relatif à l'approvisionnement conformément au plan	Niveau de stock minimal (mois de stock)	Niveau de stock maximal (mois de stock)	Tous les produits sont en stock conformément au plan pendant la période visée dans le rapport (Oui/Non)	Source des données	Stock à disposition en colis	Consommation mensuelle moyenne en colis	Niveaux de stock déclarés réels en mois de stock	Calcul de la note - produit(s) témoin(s) en stock conformément au plan (Oui = 1/Non = 0)	Commentaires du RP
1	Dolutegravir/Lamivudine/Tenofovir 50/300/300mg tablet 30 - no carton	9	12	Oui Non	Sélectionner				0	
2	Abacavir/Lamivudine 120/60mg scored tablet dispersible 30	9	15	Oui Non	Sélectionner				0	
3	Dolutegravir/Lamivudine/Tenofovir 50/300/300mg tablet 90 - no carton	9	15		Sélectionner				0	
4	Atazanavir/Ritonavir 300/100mg tablet 30	9	15		Sélectionner				0	
5	Rapid Diagnostic Test - HIV HIV 1/2 - Determine HIV Combo Kit - accessories included - 100 tests	9	12	Oui Non	Sélectionner				0	
6	HIV Viral Load test Cepheid Viral Load Test Kit - 10 tests	9	12	Oui Non	Sélectionner					
7	Ethambutol/Isoniazid/Pyrazinamide/Rifampicin 275/75/400/150mg 28 tablet 24 blister (672)	9	15	Oui Non	Sélectionner					
8	Isoniazid/Rifampicin 75/150mg 28 tablet 24 blister (672)	9	15	Oui Non	Sélectionner				0	
9	Bedaquiline 100mg tablet 188	9	15	Oui Non	Sélectionner				0	
10	GeneXpert - Equipment & cartridges GeneXpert ULTRA Cartridge 50	9	12	Oui Non	Sélectionner				0	

9. Sélectionnez les options

10. Saisissez la valeur

11 Fournissez des commentaires

Gestion de la subvention et des risques

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Exigences liées à la subvention

Les exigences liées à la subvention sont préremplies à l'onglet 9.A en fonction du contenu de la confirmation de subvention ou de toute lettre de mise en œuvre ultérieure, et en y incluant toutes les exigences en suspens des périodes précédentes.

Pour la période couverte par le rapport concernée, le RP actualise l'état de satisfaction de toutes les exigences de la subvention restant à satisfaire (y compris celles encore non satisfaites dans les périodes précédentes). Si les exigences liées à la subvention peuvent revêtir une importance plus ou moins grande, toutes doivent néanmoins être satisfaites selon les calendriers fixés pour que le Fonds mondial puisse autoriser tout décaissement supplémentaire.

Le RP choisit un des trois états de satisfaction proposés :

État de satisfaction des exigences	Les RP doivent fournir l'information suivante
Résolue	Détails nécessaires pour comprendre l'état de satisfaction choisi.
Non satisfaite – en cours	Commentaires sur les progrès réalisés, notamment les raisons et une explication claire des éventuels retards, en indiquant un délai pour satisfaire l'exigence concernée.
Non satisfaite – pas d'action entreprise	Raisons et explication claire de la non-satisfaction de l'exigence concernée et indiquer un délai pour y parvenir, sauf dispense préalable du Fonds mondial.

Gestion de la subvention et des risques

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Exigences liées à la subvention

Remarque : Une réponse fournie par le RP concernant la satisfaction des exigences liées à la subvention ne représente qu'une évaluation par le RP lui-même de ses propres réalisations. Cette réponse reste soumise aux vérifications de l'ALF et à l'examen du Fonds mondial. Une exigence reste non satisfaite jusqu'à ce qu'elle soit jugée satisfaite par le Fonds mondial dans une communication officielle écrite. Le RP est tenu de mettre à disposition toute la documentation attestant du respect des exigences liées à la subvention.

Il se peut que certaines exigences concernent plusieurs périodes de mise en œuvre d'une subvention (p. ex. une exigence relative à un financement de contrepartie). Une exigence satisfaite pendant une période n'est pas nécessairement considérée comme satisfaite au cours des périodes ultérieures. L'ALF vérifiera que le RP indique l'état de satisfaction de ces exigences pendant chaque période concernée.

La satisfaction dans les délais des exigences liées à la subvention est prise en compte lors de l'évaluation des résultats globaux de la subvention.

Gestion de la subvention et des risques

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Mesures d'atténuation et problèmes de gestion

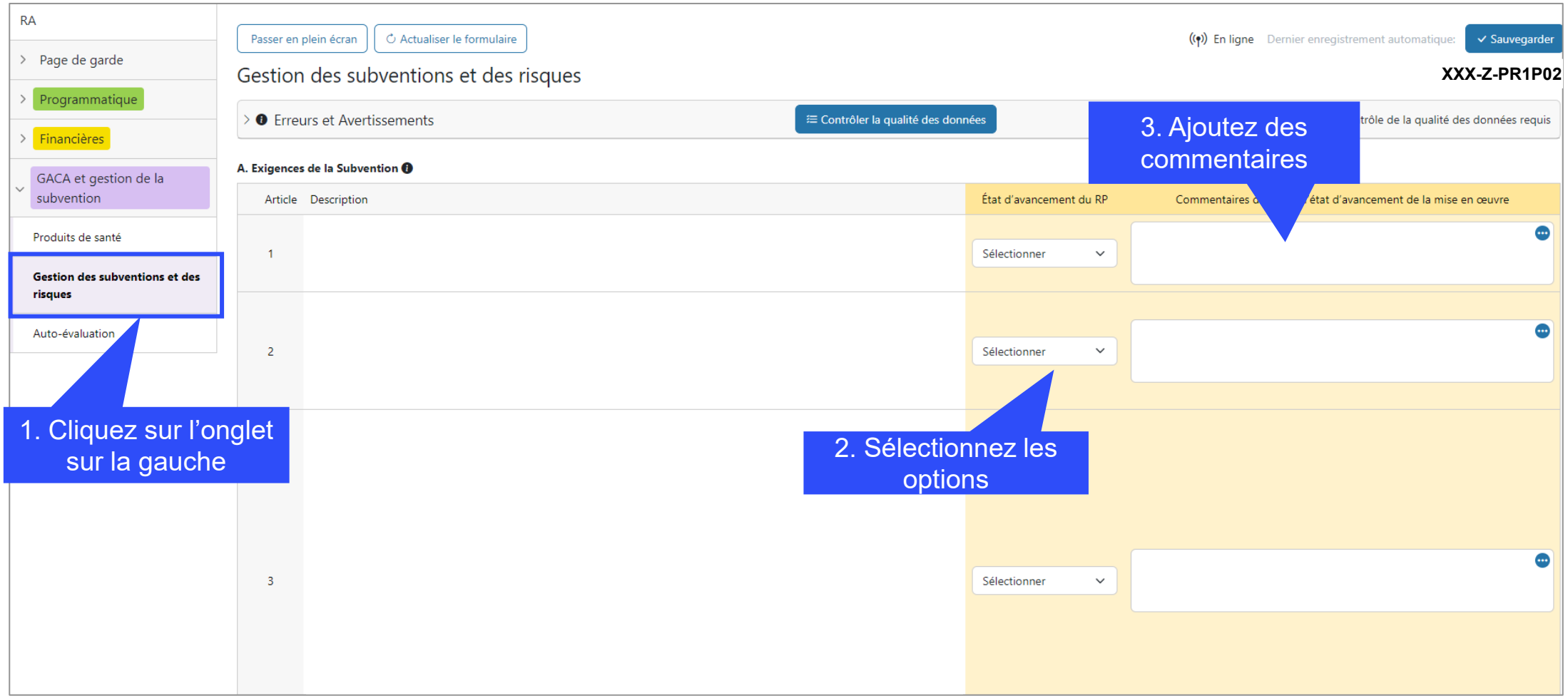
Les informations sur les sous-risques, les dates d'achèvement et les mesures d'atténuation (prioritaires ou non) sont préremplies avec les risques recensés et les mesures d'atténuation communiquées par le Fonds mondial au cours de la précédente période couverte par le rapport.

Remarque : Le Fonds mondial peut choisir de décrire les mesures d'atténuation dans une annexe distincte au RA/DD, auquel cas, le RP peut, en discussion avec le Fonds mondial, décider du format le plus approprié pour la communication de l'information.

Le RP :

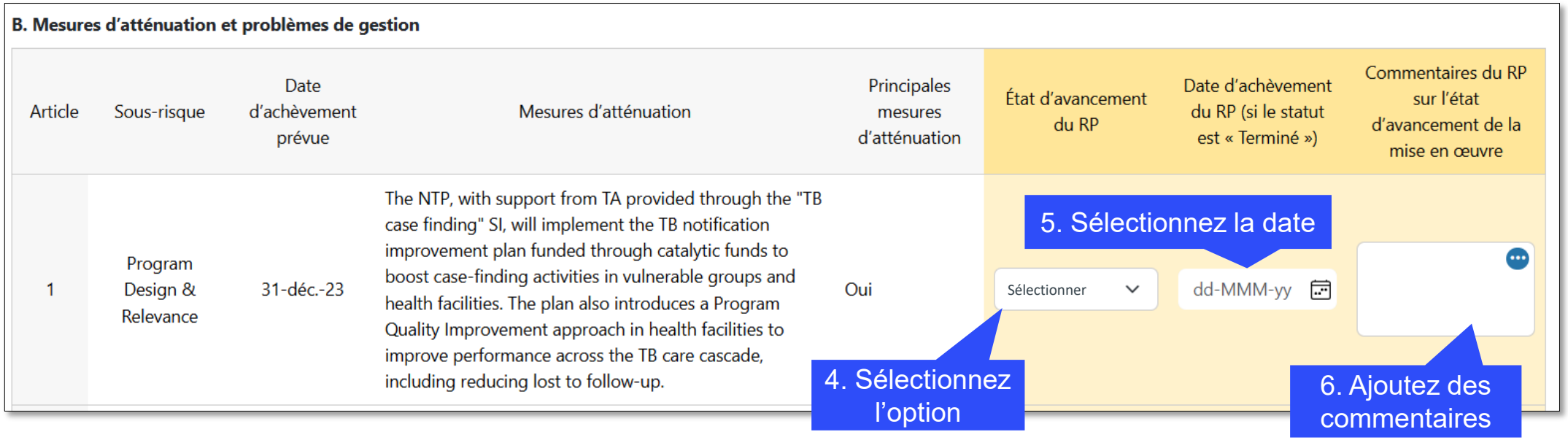
- Fournit des observations sur l'état d'avancement de chaque mesure.
- Explique clairement les raisons d'éventuels retards, en indiquant un délai pour la mise en place des mesures concernées.
- Si une annexe distincte est utilisée pour faire rapport sur les mesures d'atténuation : répertorie toutes les mesures de gestion en suspens assignées par le Fonds mondial, accompagnées d'une référence à la date de la lettre de résultats concernée et d'un numéro de mesure.

COMMENT Gestion de la subvention et des risques



COMMENT

Gestion de la subvention et des risques



Auto-évaluation

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

10.A.1. Performance du RP – Auto-évaluation pendant la période couverte par le RA/DD

Le RP réalise une auto-évaluation de haut niveau des résultats pour la période couverte par le RA/DD concernée, en incluant les éléments relatifs aux programmes, aux finances et à la gestion des achats et de la chaîne d'approvisionnement jouant un rôle dans la réalisation du programme.

Cette évaluation comprend les éléments suivants, sans s'y limiter :

- une synthèse des résultats associés à la subvention, comprenant un aperçu des principales réalisations d'un point de vue qualitatif et quantitatif dans les domaines relatifs aux programmes et aux finances et à la GAPSCA, ainsi qu'une explication des liens entre ces éléments ;
- les problèmes les plus significatifs pour la période couverte par le rapport dans l'ensemble des domaines opérationnels (suivi et évaluation, finances, GAPSCA et gestion du programme) risquant de compromettre la bonne mise en œuvre du programme ou d'avoir des conséquences négatives sur sa qualité et sa réalisation dans les délais ;
- les éventuels risques qui pourraient ultérieurement compromettre la mise en œuvre.

Auto-évaluation

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

10.A.2 Facteurs externes échappant au contrôle du RP ayant eu une incidence négative sur la qualité du programme et sa réalisation dans les délais prévus pour la période couverte par le RA/DD

Le RP :

- expose les facteurs externes échappant à son contrôle ayant eu une incidence négative sur la réalisation du programme pour la période couverte par le RA/DD ;
- décrit tout problème ou risque, y compris lié à des facteurs externes (p. ex. les cas de force majeure, les troubles politiques et civils dans le pays, etc.), qui sont susceptibles d'affecter ou ont affecté la bonne exécution du programme.

Auto-évaluation

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	

10.A.3 Évaluation prospective du RP concernant la mise en œuvre du programme par module, pour la prochaine période couverte par le rapport

Remarque : Il n'est pas nécessaire de remplir cette section pour le RA final.

Le RP réalise une auto-évaluation qualitative prospective de l'avancée de la mise en œuvre de chaque module pour la prochaine période couverte par le rapport (à savoir celle suivant immédiatement la période concernée couverte par le RA/DD).

Cette auto-évaluation prospective a pour but d'estimer si la réalisation du programme est en bonne voie et les moyens permettant de faire face aux principaux risques et obstacles pendant la prochaine période couverte par le rapport jusqu'à la fin des activités prévues dans le cadre de la subvention.

Les champs relatifs aux modules pertinents dans le cadre de la communication de l'information auront été préremplis en s'appuyant sur le cadre de résultats et le budget signés.

Le taux d'absorption cumulé jusqu'à la fin de la période couverte par le rapport est fourni à titre de référence uniquement. Il s'agit du rapport entre les sorties de fonds cumulées du RP et le montant du budget cumulé à ce jour.

Auto-évaluation

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

Il convient que le RP choisisse la réponse applicable à chacun des modules dans la liste déroulante, afin de refléter l'état d'avancement de la mise en œuvre (voir grille ci-dessous). Il doit également faire des conjectures sur toute difficulté non répertoriée.

	Pour la prochaine période couverte par le rapport, il est attendu que le taux moyen de réalisation des objectifs liés aux indicateurs programmatiques :		Prestation des services, absorption financière et GAPSCA, et atténuation des principaux risques liés à la mise en œuvre
En bonne voie	Soit supérieur à 90 %	ET	Aucun problème majeur
Écart avec des problèmes mineurs	Se situe entre 60 % et 90 % des cibles	ET	Aucun problème majeur
Écart avec des problèmes majeurs	Se situe entre 60 % et 90 % des cibles	ET	Il existe des problèmes majeurs
Module en péril	Soit inférieur à 60 % des cibles	ET	Il existe des problèmes majeurs

Auto-évaluation

PC	RA	RADD	RA final
	•	•	•

10.A.4 – Modifications du programme prévues (le cas échéant)

Le RP détaille les modifications prévues / nécessaires à apporter au programme par rapport à l'accord de subvention (cadre de résultats inclus), en s'appuyant sur les résultats et les écarts observés pendant la période couverte par le RA/DD.

En ce qui concerne les changements nécessaires, il convient de clairement définir la portée des changements, le calendrier applicable et les conséquences sur les éléments relatifs aux programmes, aux finances et à la GAPSCA affectant la réalisation du programme, en tenant compte du plan de travail convenu et des activités prévues pour les prochaines périodes couvertes par le rapport.

Les modifications qu'il est proposé d'apporter au programme peuvent entraîner une révision et une modification des documents signés relatifs à la subvention. Si une procédure de révision doit être entreprise, il est demandé au RP de déterminer, en concertation avec le Fonds mondial, le moment opportun pour lancer et mener à bien une telle procédure*.

* Pour davantage d'informations sur la procédure de révision et les exigences applicables, voir le Manuel des politiques opérationnelles (en anglais).

Approbation du RP

PC	RA	RADD	RA final
		•	•

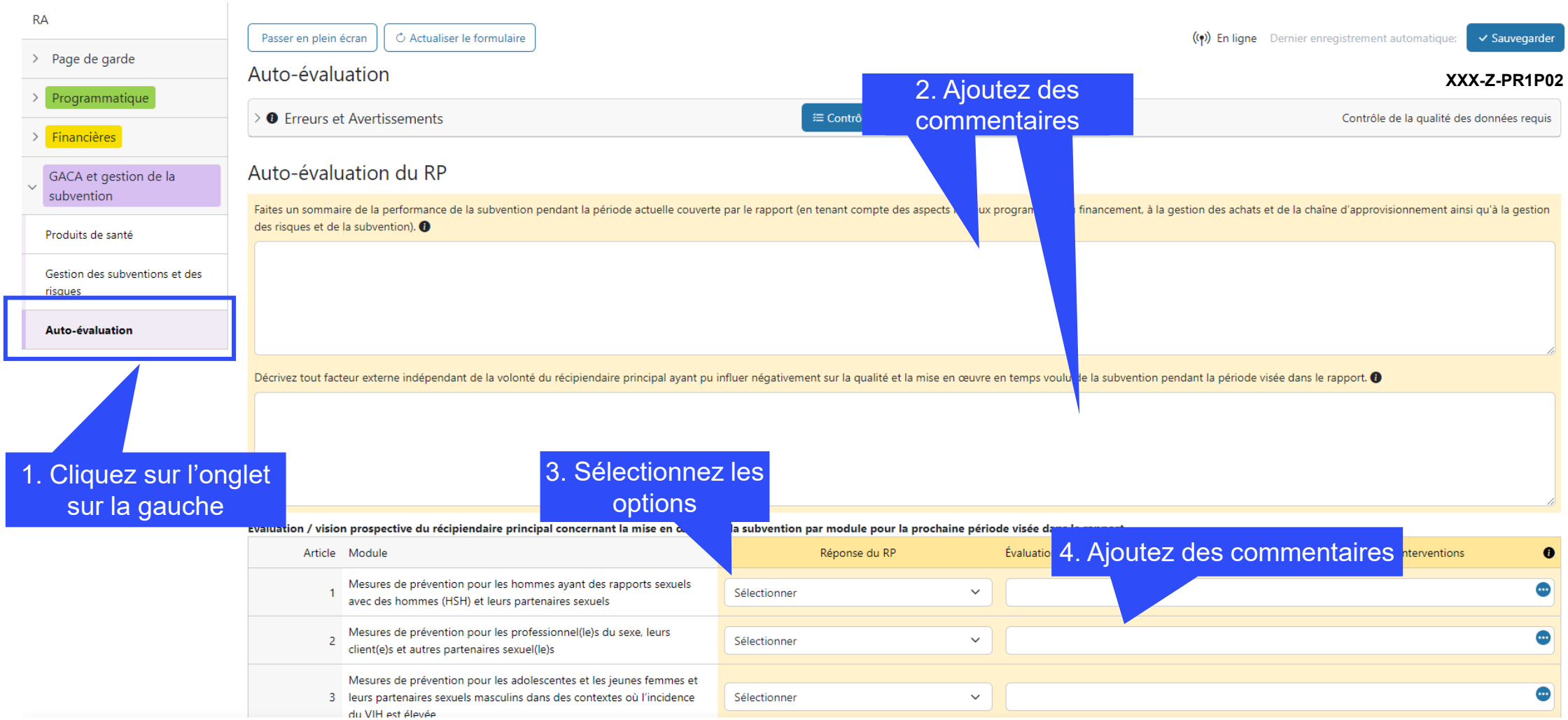
La section concernant l'approbation par le RP est préremplie et contient un récapitulatif des principales informations. En approuvant le RADD ou le RA final, le RP reconnaît que :

- toutes les informations fournies dans le formulaire du RADD ou du RA final sont exhaustives et exactes ;
- les fonds décaissés pour répondre à la demande soumise au moyen du RADD peuvent être déposés sur le compte bancaire figurant dans les formulaires relatifs aux données de base ;
- les fonds décaissés doivent être utilisés conformément à l'accord de subvention ;
- les informations sur le signataire autorisé responsable de la demande de décaissement fournies dans le formulaire correspondent aux informations validées saisies dans le module du Portail des partenaires du Fonds mondial relatif aux données sur les entités impliquées dans les subventions*.

Après avoir rempli le RADD ou le RA final, le signataire autorisé responsable des demandes de décaissement devra signer une version imprimée ou électronique du formulaire relatif au RADD (en téléchargeant le fichier Excel de support), puis un déposant autorisé à soumettre ce formulaire pour le compte du RP le soumettra au Fonds mondial sur le Portail des partenaires.

* Se reporter à la page Web Données sur les entités impliquées dans les subventions sur le Portail des partenaires pour de plus amples informations sur la création et la mise à jour des données sur l'organisation ou des coordonnées des responsables.

COMMENT Auto-évaluation



Vérifier la qualité des données

pour s'assurer que les informations envoyées par les RP sont exactes et complètes

Les contrôles de la qualité des données sont une séquence automatisée d'actions réalisées par le système pour détecter les anomalies.
Ces contrôles :

- améliorent la qualité des données en relevant les erreurs potentielles ;
- éliminent les erreurs de saisie de données ;
- améliorent l'intégrité et l'uniformité des données ;
- accélèrent le processus d'examen des données par le Fonds mondial.

Il y a 2 types de contrôles sur le Portail des partenaires :

Erreur

- Avertit l'utilisateur que des données ne sont pas conformes à une règle de validation.
- Le PR ne peut pas envoyer le formulaire tant que l'erreur n'a pas été corrigée.
- Permet à l'utilisateur de revoir et de corriger les données avant d'envoyer de nouveau le formulaire.

Avertissement

- Avise l'utilisateur de vérifier si les données saisies sont correctes ou l'avertit qu'elles pourraient contenir des erreurs.
- Si l'utilisateur ignore l'avertissement, il doit le justifier en commentaire.
- Le RP peut continuer la procédure et envoyer le formulaire.

Liste des messages d'erreur sur la GACA et la gestion de la subvention

Les erreurs nécessitent la **correction** des valeurs saisies pour que les utilisateurs puissent continuer.

Messages d'erreur sur la GACA et la gestion de la subvention	Action requise	Type
Des informations supplémentaires sont requises lorsque les risques de rupture de stock et de péremption sont sélectionnés. Fournissez une justification pour chaque produit pharmaceutique et de santé soumis à des risques de rupture de stock et de péremption.	Fournissez une justification dans le champ « Commentaires »	⚠ Erreur
Des informations supplémentaires sur les retards sont requises si le nombre de jours entre les dates prévisionnelles et réelles de réalisation de la quantification est de 30 jours ou plus.		
Des informations supplémentaires sont requises lorsque les commandes ne sont pas passées comme prévu.		
Des informations supplémentaires sont requises si la réponse au champ « Calcul du score - Produit(s) témoin(s) faisant partie des prévisions de stock » est « Non ».		
Des informations supplémentaires sont requises lorsque « Autre » est sélectionné dans le champ « Source des données ».		
Le champ « Commentaires » dans la section « Rapport sur les prix et la qualité » doit être renseigné.		
Les champs « Commentaires sur l'état d'avancement de la mise en œuvre » doivent être renseignés si l'« État d'avancement » est « Retardé » ou s'il n'est « Pas en bonne voie ».		
Le champ « Facteurs externes échappant au contrôle du RP » doit être renseigné.		
Le champ « Auto-évaluation de la performance par le RP » doit être renseigné.	Fournissez une description de la performance de la subvention pendant la période actuelle couverte par le rapport.	
Les champs « État d'avancement » doivent être renseignés. Sélectionnez une valeur dans le menu déroulant pour chaque exigence liée à la subvention.	Sélectionnez une valeur dans le menu déroulant.	
Les champs « État d'avancement » doivent être renseignés. Sélectionnez une valeur dans le menu déroulant pour chaque mesure d'atténuation (prioritaire ou non).		
Les champs « Date de réalisation » doivent être renseignés si l'« État d'avancement » est « Terminé ».	Sélectionnez une date dans le(s) champ(s) « Date de réalisation »	
Les champs « Réponse du RP » et « Évaluation prospective de la performance par module » doivent être renseignés.	Sélectionnez une option dans le menu déroulant et fournissez un commentaire pour chaque module.	

Liste des messages d'avertissement sur la GACA et la gestion de la subvention

Les avertissements nécessitent une **correction** ou un **commentaire justificatif** pour que les utilisateurs puissent continuer.

Messages d'avertissement sur la GACA et la gestion de la subvention	Action requise	Type
Les champs « Risque de péremption » doivent être renseignés. Sélectionnez une option dans le menu déroulant ou fournissez une justification pour chaque produit pharmaceutique et de santé.	Sélectionnez un article dans le menu déroulant ou fournissez une justification	⚠ Avertissement
Les champs « Risque de rupture de stock » doivent être renseignés. Sélectionnez une option dans le menu déroulant ou fournissez une justification pour chaque produit pharmaceutique et de santé.		
Les champs « Date réelle de passation de la commande » doivent être renseignés. Sélectionnez une option dans le menu déroulant ou fournissez une justification pour chaque produit témoin.		
La section « Rapport sur les prix et la qualité » doit être renseignée.		
Les champs « Source des données » doivent être renseignés. Sélectionnez une option dans le menu déroulant ou fournissez une justification pour chaque produit témoin.		
La ou les dates saisies ne doivent pas tomber en dehors de la période de mise en œuvre.	Modifiez la ou les dates ou fournissez une justification.	
Les champs « Stock à disposition en colis » doivent être renseignés. Saisissez une valeur numérique ou fournissez une justification pour chaque produit témoin.	Saisissez une valeur numérique ou fournissez une justification	
Les champs « Consommation mensuelle moyenne en colis » doivent être renseignés. Saisissez une valeur numérique ou fournissez une justification pour chaque produit témoin.		

COMMENT

Vérifier la qualité des données

1. Cliquez sur « Vérifier la qualité des données ». Le nombre d'erreurs et/ou d'avertissements est indiqué à droite.

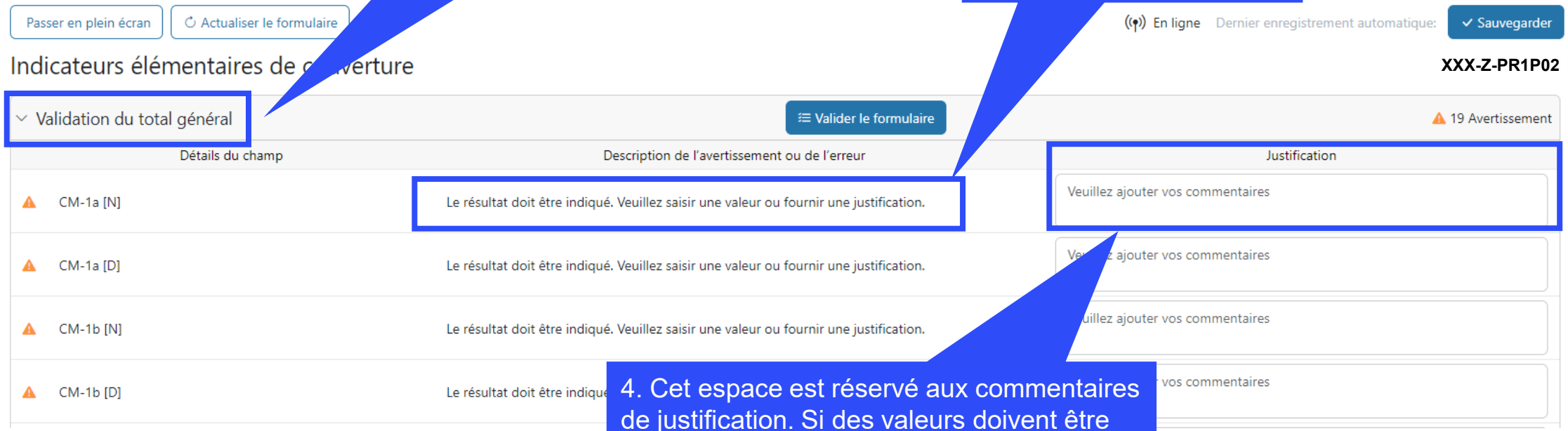
Article	Code	Indicateur	Période visée dans le rapport	Fréquence	Mesure	Résultats
1	CM-1a [N]	Nombre total de cas suspects de paludisme soumis à un test parasitologique dans des formations sanitaires du secteur public	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
2	CM-1a [D]	Nombre total de cas suspects de paludisme se présentant dans des formations sanitaires du secteur public	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
3	CM-1b [N]	Nombre total de cas suspects de paludisme soumis à un test parasitologique dans la communauté	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
4	CM-1b [D]	Nombre total de cas suspects de paludisme dans la communauté	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
5	CM-2a [N]	Nombre de cas confirmés de paludisme ayant reçu un traitement antipaludique de première intention conformément aux politiques nationales dans des formations sanitaires du secteur public	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
6	CM-2a [D]	Nombre de cas confirmés de paludisme dans des formations sanitaires du secteur public (détectés à la fois par surveillance passive et active)	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-
7	CM-2b [N]	Nombre de cas de paludisme confirmés ayant reçu un traitement antipaludique de première intention dans la communauté	01-janv.-24 à 31-mars-24	Quarterly	Fournir des résultats	-

COMMENT

Vérifier la qualité des données

2. Cliquez sur la flèche vers le bas pour afficher l'ensemble des erreurs et avertissements

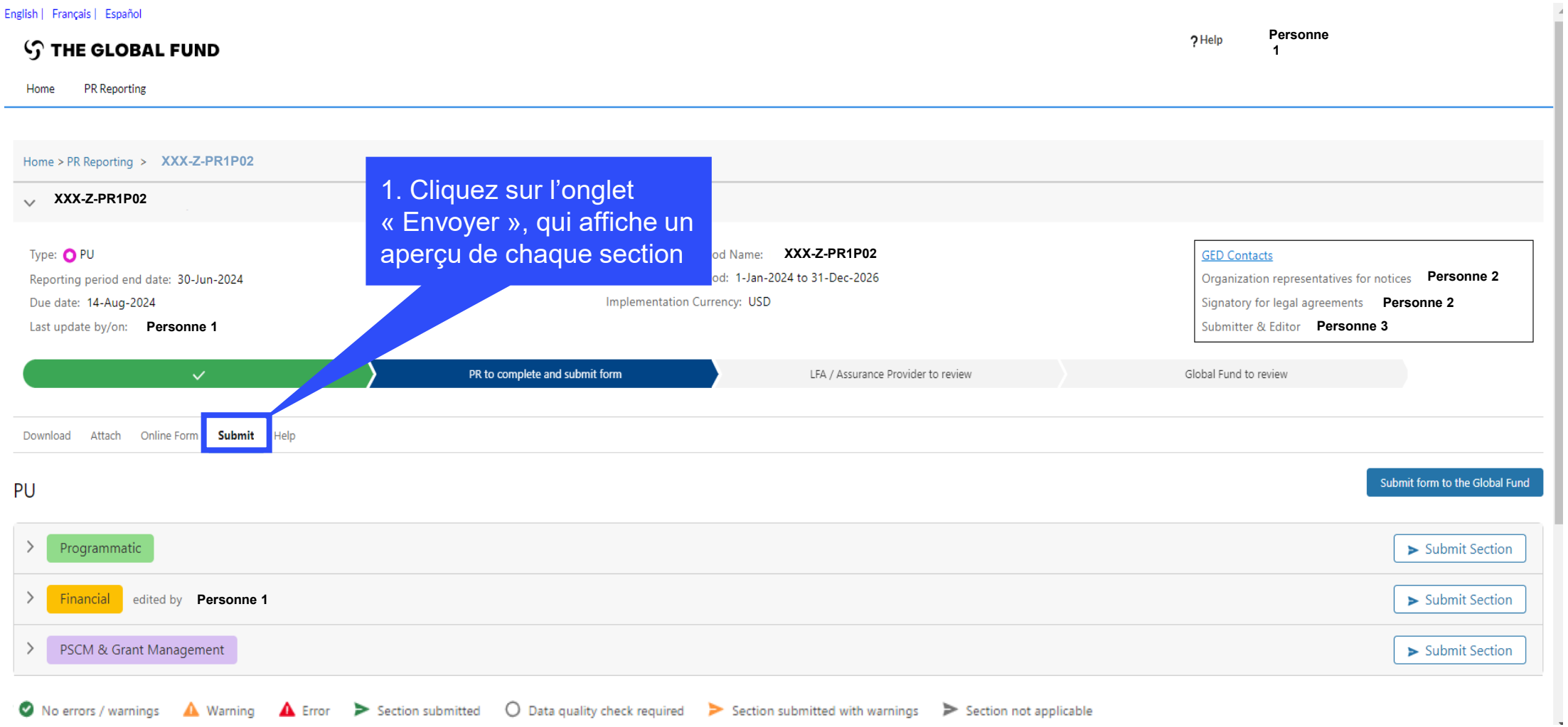
3. Pour voir la description de l'erreur / avertissement et prendre les mesures nécessaires



4. Cet espace est réservé aux commentaires de justification. Si des valeurs doivent être corrigées, faites-le dans la cellule dans laquelle elles ont été saisies.

COMMENT

Envoyer la section



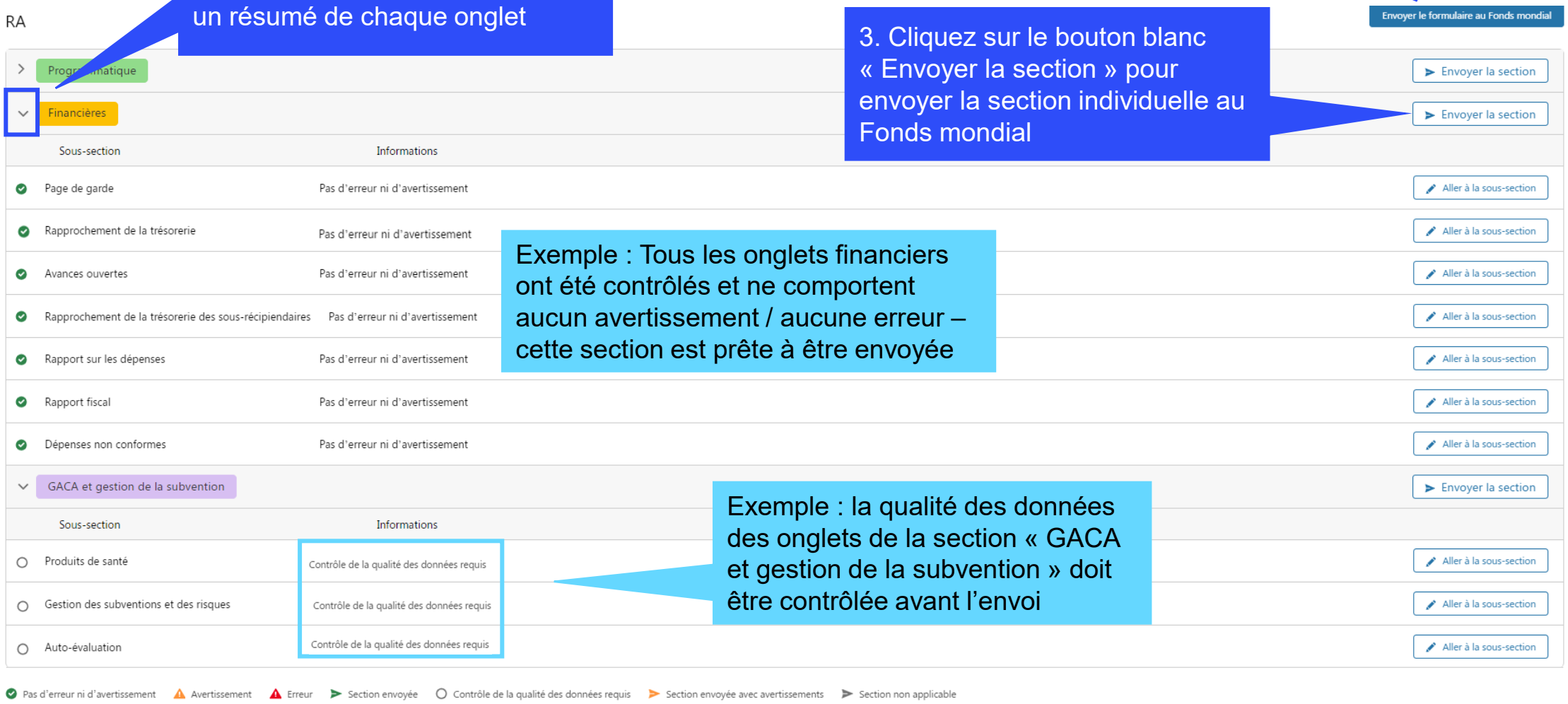
COMMENT

Envoyer la section

2. Cliquez sur la flèche vers le bas pour agrandir la section et afficher un résumé de chaque onglet

4. Une fois que tous les onglets de toutes les sections sont prêts à être envoyés, cliquez sur le bouton bleu pour envoyer le formulaire entier au Fonds mondial

3. Cliquez sur le bouton blanc « Envoyer la section » pour envoyer la section individuelle au Fonds mondial



Exemple : Tous les onglets financiers ont été contrôlés et ne comportent aucun avertissement / aucune erreur – cette section est prête à être envoyée

Exemple : la qualité des données des onglets de la section « GACA et gestion de la subvention » doit être contrôlée avant l'envoi

LE FONDS MONDIAL

RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

Ressources supplémentaires

Abréviations

Annexes

Ressources supplémentaires

Orientations générales

- Note de politique opérationnelle et procédures opérationnelles sur le suivi stratégique (uniquement en anglais)
- Démonstrations vidéo :
  - Liste de lecture sur les pulse checks : Anglais | Français
  - Liste de lecture sur les RA/DD : Anglais | Français
  - Liste de lecture sur les RCF : Anglais

Orientations sur la section programmatique

- Manuel du cadre modulaire – CS7 : Anglais | Français | Espagnol
- Fiches d'information sur les indicateurs – VIH : Anglais | Français | Espagnol
- Fiches d'orientation sur les indicateurs – tuberculose : Anglais | Français | Espagnol
- Fiches d'orientation sur les indicateurs – paludisme : Anglais | Français | Espagnol
- Cadre modulaire du C19RM (en anglais seulement)
- Fiches d'orientation sur les indicateurs – C19RM (téléchargement automatique) : Anglais | Français | Espagnol

Orientations sur la section financière

- Directives du Fonds mondial pour l'établissement des budgets des subventions

Abréviations

ALF	Agent local du Fonds
CS6 / CS7	Cycle de subvention 6 / cycle de subvention 7
C19RM	Dispositif de riposte au COVID-19
DGPS	Document type de gestion des produits de santé
DHIS2	Logiciel d'information sanitaire de district, version 2
GAPSCA	Gestion des achats de produits de santé et de la chaîne d'approvisionnement
MdS	Ministère de la Santé
OMS	Organisation mondiale de la Santé
ONG	Organisation non gouvernementale
PC	Pulse check
PEPFAR	Le Plan d'urgence du Président des États-Unis pour la lutte contre le sida
PP	Portail des partenaires du Fonds mondial (Portail des partenaires)
RA	Rapport sur les résultats actuels
RA/DD	Rapport sur les résultats actuels et demande de décaissement*
RCF	Rapport de clôture financière
RCI	Recouvrement des coûts indirects
RP	Récipiendaire principal
SGIS	Système de gestion de l'information sanitaire
SIGL	Système d'information pour la gestion logistique
SR	Sous-récipiendaire
SRPS	Systèmes résistants et pérennes pour la santé
Subvention ordinaire	Une subvention ayant une composante VIH, tuberculose, paludisme et/ou SRPS
TVA	Taxe sur la valeur ajoutée
VIH	Virus de l'immunodéficience humaine
wambo.org	La plateforme d'achat en ligne du Fonds mondial

* L'abréviation « RA/DD » (avec la barre oblique) fait collectivement référence aux trois rapports suivants : RADD, RA et RA final, sauf indication contraire.

Annexe 1 : Indicateurs rapportés dans les pulse checks du CS7 (T1 et T3)

(Portefeuilles essentiels et à fort impact uniquement)

S.O.	Code de l'indicateur	Priorité de l'indicateur (groupe 1, 2 ou 3)	Disponible dans le SGIS / DHIS2 de manière routinière ?	Nom de l'indicateur
Indicateurs pour la communication de l'information sur les subventions VIH				
1	HIV O-29	2	Y	Pourcentage de résultats de test VIH positifs parmi le total des tests de dépistage du VIH effectués au cours de la période de rapportage
2	HTS-5	3	Y	Pourcentage de personnes nouvellement diagnostiquées séropositives pour le VIH qui ont initié une TARV
3	TCS-8	3	Y	Pourcentage de personnes vivant avec le VIH et sous TARV qui ont un résultat de test de charge virale
4	TCS-1.1	1	Y	Pourcentage de personnes sous TARV parmi toutes les personnes vivant avec le VIH à la fin de la période de rapportage
5	TCS-1b	1	Y	Pourcentage d'adultes (15 ans et plus) sous TARV parmi tous les adultes vivant avec le VIH à la fin de la période de rapportage
6	TCS-1c	1	Y	Pourcentage d'enfants (de moins de 15 ans) sous TARV parmi tous les enfants vivant avec le VIH à la fin de la période de rapportage
7	TCS-10	1	Y	Pourcentage de femmes enceintes vivant avec le VIH ayant reçu une thérapie antirétrovirale pour réduire le risque de transmission verticale du VIH
8	VT-3	3	Y	Pourcentage de femmes recevant des soins prénatals ayant été dépistées pour la syphilis
Indicateurs pour la communication de l'information sur les subventions Tuberculose				
1	TBDT-1	1	Y	Nombre de patients déclarés atteints de tuberculose toutes formes confondues (nouveaux patients et rechutes)
2	TBDT-4	1	Y	Pourcentage de patients atteints de tuberculose (nouveaux cas et rechutes) testés au moyen des tests de dépistage rapide recommandés par l'OMS lors du diagnostic
3	DRTB-2	1	Y	Nombre de personnes atteintes de TB-RR et/ou de TB-MR confirmée qui ont été déclarées
4	DRTB-3	1	Y	Pourcentage de personnes atteintes de TB-RR et/ou de TB-MR confirmée qui ont commencé un traitement de deuxième intention
5	TBP-1	1	Y	Nombre de personnes en contact avec des patients atteints de tuberculose ayant commencé un traitement préventif
6	TB/HIV-6	1	Y	Pourcentage de patients atteints de tuberculose (nouveaux cas et rechutes) vivant avec le VIH sous TARV pendant leur traitement antituberculeux
Indicateurs pour la communication de l'information sur les subventions Paludisme				
1	CM-1a	1	Y	Proportion de cas suspects de paludisme soumis à un test parasitologique dans des formations sanitaires du secteur public
2	CM-2a	1	Y	Proportion de cas de paludisme confirmés ayant reçu un traitement antipaludique de première intention dans des formations sanitaires du secteur public
3	CM-1b	3	Y	Proportion de cas suspects de paludisme soumis à un test parasitologique dans la communauté
4	CM-1c	3	Y	Proportion de cas suspects de paludisme soumis à un test parasitologique dans des structures privées
5	CM-2b	3	Y	Proportion de cas de paludisme confirmés ayant reçu un traitement antipaludique de première intention dans la communauté
6	CM-2c	3	Y	Proportion de cas de paludisme confirmés ayant reçu un traitement antipaludique de première intention dans des structures privées
7	CM-9	3	Y	Proportion de cas de paludisme détectés ayant contacté un soignant dans les 48 heures ayant suivi l'apparition des symptômes (contextes d'élimination)
8	CM-10	3	Y	Proportion de cas signalés au système national de communication de l'information dans les 24 heures ayant suivi l'instauration du traitement (contextes d'élimination)
Indicateurs pour la communication de l'information sur les subventions				
1	RSSH 0-3	1		Stocks disponibles en rayon : pourcentage de formations sanitaires disposant de produits de santé témoins pour les trois maladies (VIH, tuberculose, paludisme le cas échéant) le jour de la visite ou du rapportage de l'information

Annexe 2 : Indicateurs rapportés dans les pulse checks du CS6 (Portefeuilles essentiels et à fort impact uniquement)

S.O.	Code de l'indicateur	Nom de l'indicateur
Indicateurs pour la communication de l'information sur les subventions VIH		
1	HTS-2	Pourcentage d'adolescentes et de jeunes femmes à haut risque ayant été dépistées pour le VIH durant la période de rapportage dans des programmes destinés aux adolescentes et aux jeunes femmes
2	HTS-3a	Pourcentage de HSH ayant été dépistés pour le VIH au cours de la période de rapportage dans des programmes destinés spécifiquement aux populations clés et qui connaissent leur résultat
3	HTS-3b	Pourcentage de personnes TG ayant été dépistées pour le VIH au cours de la période de rapportage dans des programmes destinés spécifiquement aux populations clés et qui connaissent leur résultat
4	HTS-3c	Pourcentage de travailleurs et travailleuses du sexe ayant été dépistés pour le VIH au cours de la période de rapportage dans des programmes destinés spécifiquement aux populations clés et qui connaissent leur résultat
5	HTS-3d	Pourcentage de personnes qui consomment des drogues injectables ayant été dépistées pour le VIH au cours de la période de rapportage dans des programmes destinés spécifiquement aux populations clés et qui connaissent leur résultat
6	KP-1a	Pourcentage d'hommes ayant des rapports sexuels avec des hommes ayant eu accès aux programmes de prévention du VIH - paquet de services définis
7	KP-1b	Pourcentage de personnes transgenres ayant eu accès aux programmes de prévention du VIH - paquet de services définis
8	KP-1c	Pourcentage de travailleurs et travailleuses du sexe ayant bénéficié de programmes préventifs de lutte contre le VIH - paquet de services définis
9	KP-1d	Pourcentage de personnes qui consomment des drogues injectables ayant bénéficié de programmes préventifs de lutte contre le VIH - paquet de services définis
10	PMTCT-2.1	Pourcentage de femmes enceintes séropositives au VIH ayant reçu un traitement antirétroviral durant leur grossesse et/ou le travail et l'accouchement
11	TCS-1.1(M)	Pourcentage de personnes sous TARV parmi toutes les personnes vivant avec le VIH à la fin de la période de rapportage
12	TCS-1b (M)	Pourcentage d'adultes (15 ans et plus) sous TARV parmi tous les adultes vivant avec le VIH à la fin de la période de rapportage
13	TCS-1c (M)	Pourcentage d'enfants (de moins de 15 ans) sous TARV parmi tous les enfants vivant avec le VIH à la fin de la période de rapportage
14	TB/HIV-3.1a	Pourcentage de personnes vivant avec le VIH ayant initié la TARV et chez qui les signes de la tuberculose ont été recherchés
15	YP-2	Pourcentage d'adolescentes et de jeunes femmes à haut risque bénéficiant de programmes préventifs de lutte contre le VIH - paquet de services définis
Indicateurs pour la communication de l'information sur les subventions Tuberculose		
16	TCP-1 (M)	Nombre de cas déclarés de tuberculose toutes formes confondues (c.-à-d. cas confirmés bactériologiquement plus cas diagnostiqués cliniquement), nouveaux cas et récidives
17	TCP-8	Pourcentage de patients atteints de tuberculose (nouveaux cas et récidives) testés au moyen des tests de dépistage rapide recommandés par l'OMS au moment du diagnostic
18	MDR TB-2 (M)	Nombre de cas déclarés de tuberculose résistante à la rifampicine et/ou multirésistante
Indicateurs pour la communication de l'information sur les subventions Paludisme		
19	CM-1a (M)	Proportion de cas suspects de paludisme soumis à un test parasitologique dans des formations sanitaires du secteur public
20	CM-1b (M)	Proportion de cas suspects de paludisme soumis à un test parasitologique dans la communauté
21	CM-1c (M)	Proportion de cas suspects de paludisme soumis à un test parasitologique dans des structures privées
22	VC-3 (M)	Nombre de moustiquaires imprégnées d'insecticide de longue durée distribuées de manière continue aux groupes à risque cibles

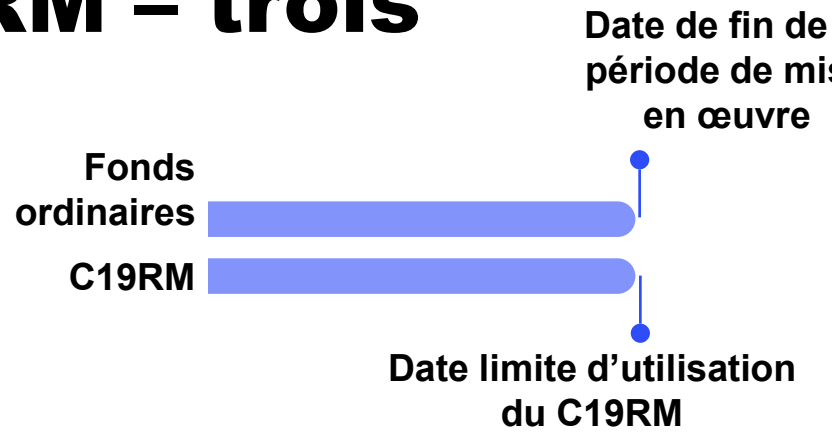
Annexe 3 : Liste des indicateurs interreliés

Indicateur	Indicateur	Lien
TB/HIV-7.1	TCS-1.1	Le dénominateur de TB/HIV-7.1 doit être identique au numérateur de TCS-1.1 pour une couverture géographique similaire.
TB/HIV-5	TBDT-1	Le dénominateur de TB/HIV-5 doit être identique au numérateur de TBDT-1.
TBDT-1	TBDT-2	Le dénominateur de TBDT-2 doit être identique au numérateur de TBDT-1 pour la période couverte par le rapport moins 12 mois.
TBDT-1	TBDT-4	Le dénominateur de TBDT-1 doit être identique au numérateur de TBDT-4.
TBDT-1	TBDT-3a	Le numérateur de TBDT-1 doit être identique au dénominateur de TBDT-3a.
TBDT-1	TBDT-3b	Le numérateur de TBDT-1 doit être identique au dénominateur de TBDT-3b.
TCS-10	VT-2	Les dénominateurs de TCS-10 et de VT-2 doivent être identiques.
DRTB-2	DRTB-3	Le dénominateur de DRTB-3 doit être identique au numérateur de DRTB-2.
DRTB-5	DRTB-6	Les dénominateurs de DRTB-5 et de DRTB-6 doivent être identiques.
TCS-9	TCS-1.1	Le dénominateur de TCS-9 doit être identique au numérateur de TCS-1.1.
HIV O-12	TCS-8	Le dénominateur de HIV O-12 doit être identique au numérateur de TCS-8 lorsque la source de données est la communication de l'information programmatique (et non une estimation ou des données d'enquête)
HTS-3a	KP-1a	Les dénominateurs HTS-3a et KP-1a doivent être identiques.
HTS-3b	KP-1b	Les dénominateurs HTS-3b et KP-1b doivent être identiques.
HTS-3c	KP-1c	Les dénominateurs HTS-3c et KP-1c doivent être identiques.
HTS-3d	KP-1d	Les dénominateurs HTS-3d et KP-1d doivent être identiques.
HTS-3e	KP-1e	Les dénominateurs HTS-3e et KP-1e doivent être identiques.
HTS-2	YP-2	Les dénominateurs HTS-2 et YP-2 doivent être identiques.
CM-7	CM-8	Les dénominateurs CM-7 et CM-8 doivent être identiques.
RSSH/PP M&E-1	RSSH/PP M&E-2	Le numérateur de RSSH/PP M&E-1 doit être identique au dénominateur de RSSH/PP M&E-2.

Annexe 4 : Rapports du C19RM – trois scénarios

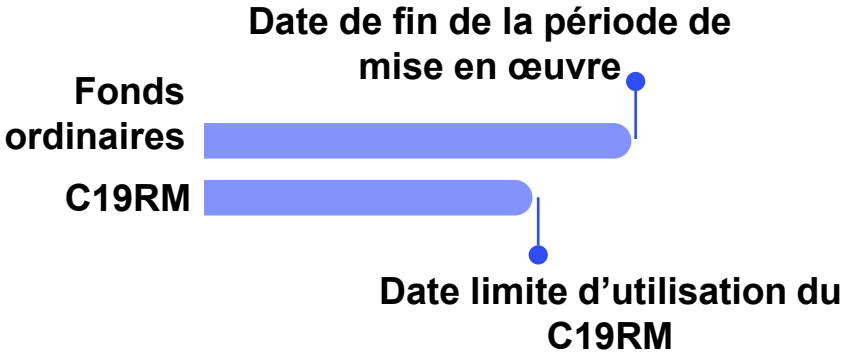
1 **La date limite d'utilisation du C19RM arrive en même temps que la date de fin de la période de mise en œuvre.**

Les rapports du C19RM suivent le calendrier des rapports ordinaires du CS6 (voir la page suivante).



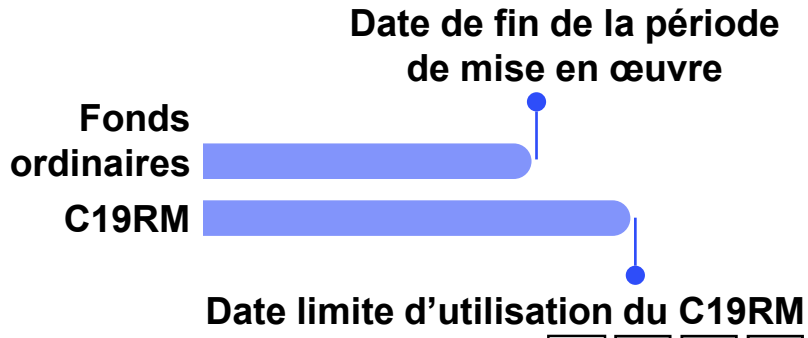
2 **La date limite d'utilisation du C19RM arrive avant la date de fin de la période de mise en œuvre.**

Les rapports du C19RM suivent le calendrier des rapports ordinaires du CS6 (voir la page suivante).



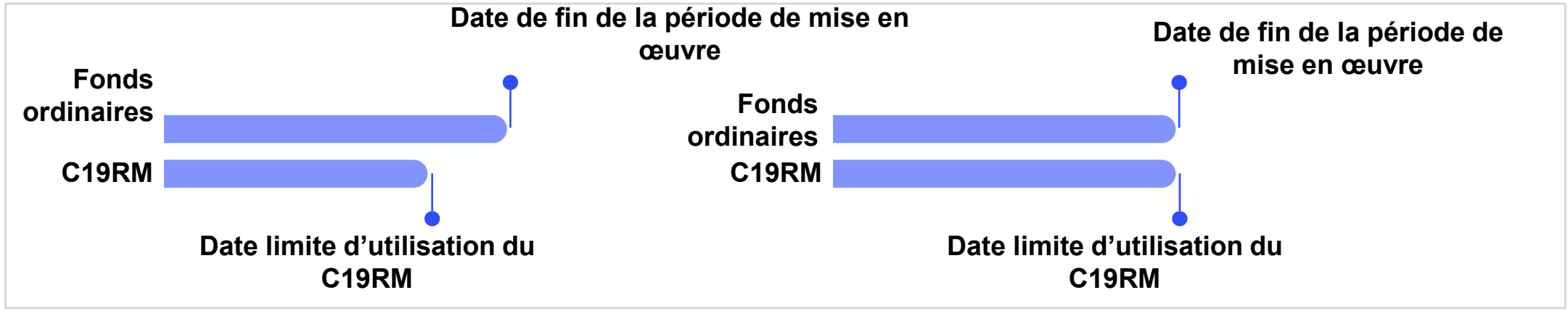
3 **La date limite d'utilisation du C19RM arrive après la date de fin de la période de mise en œuvre.**

Cliquez ici pour voir le calendrier de communication de l'information.



Rapports du C19RM – Scénarios 1 et 2

La date limite d'utilisation du C19RM arrive avant ou en même temps que la date de fin de la période de mise en œuvre.

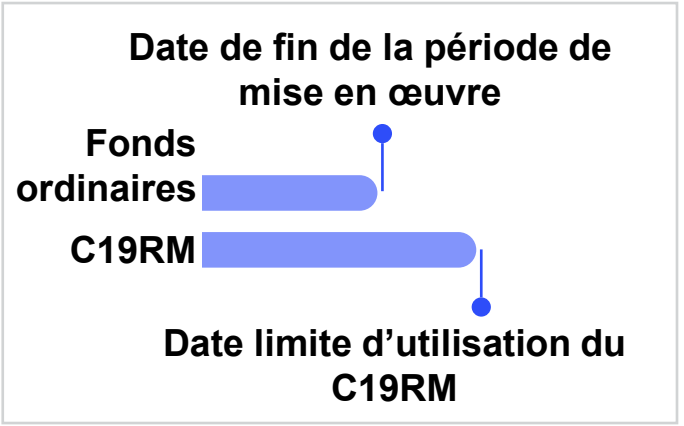


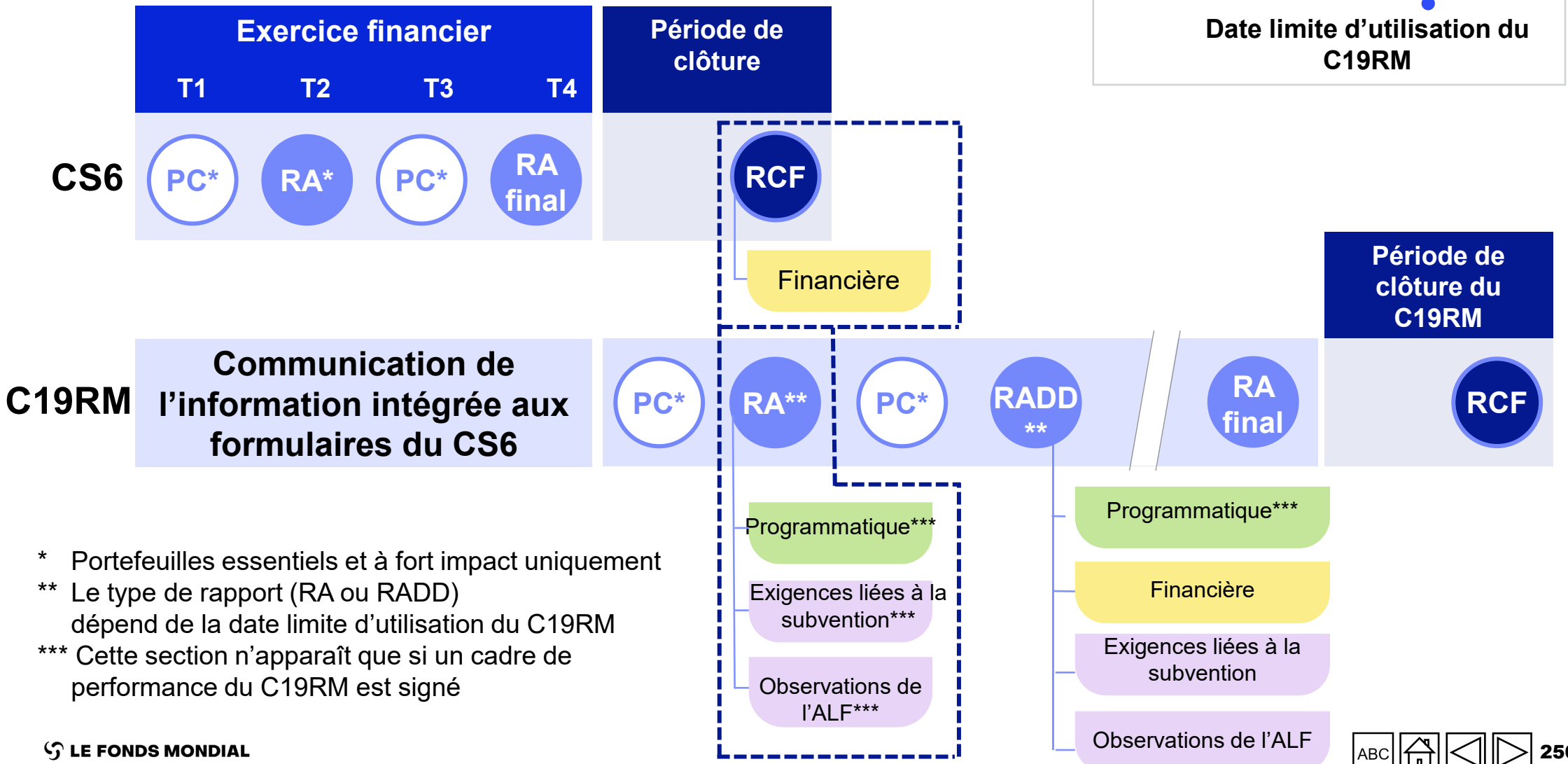
	Exercice financier				Exercice financier				Période de clôture
	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	
CS6	PC*	RA*	PC*	RADD	PC*	RA*	PC*	RA final	RCF
C19RM	Communication de l'information intégrée aux formulaires du CS6								

* Portefeuilles essentiels et à fort impact uniquement

Rapports du C19RM – Scénario 3

La date limite d'utilisation du C19RM arrive après la date de fin de la période de mise en œuvre.





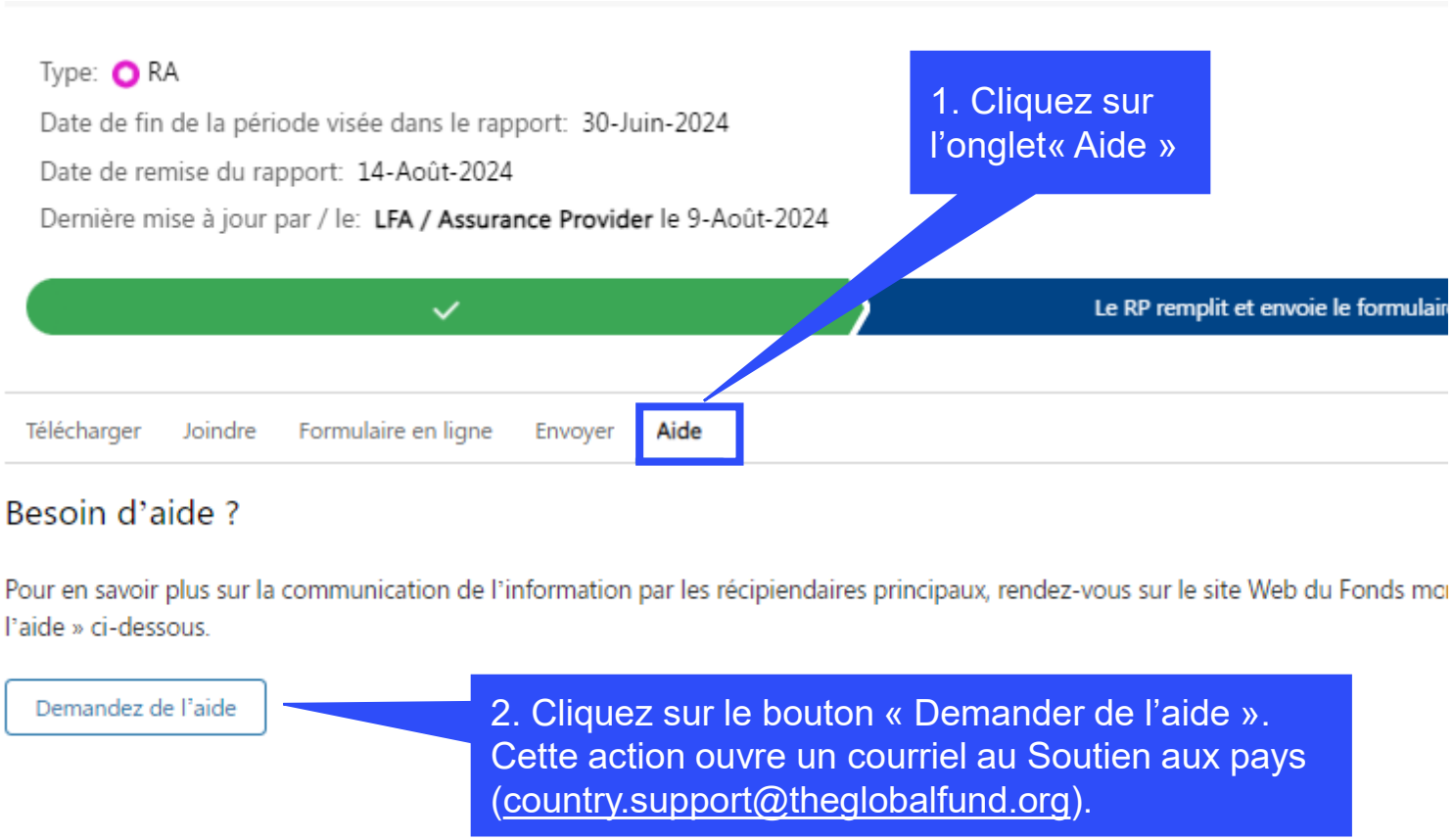
* Portefeuilles essentiels et à fort impact uniquement
** Le type de rapport (RA ou RADD) dépend de la date limite d'utilisation du C19RM
*** Cette section n'apparaît que si un cadre de performance du C19RM est signé

LE FONDS MONDIAL

ASSISTANCE TECHNIQUE

Contacter le service d’assistance pour les problèmes techniques

COMMENT

Contacter le service d'assistance pour les problèmes techniques

Si vous avez des questions ou des problèmes techniques, veuillez contacter le Fonds mondial :