

SÉANCE D'INFORMATION

Cycle de subvention 8 : Directives pour l'établissement des budgets des subventions et le document type du budget

7 juillet 2026

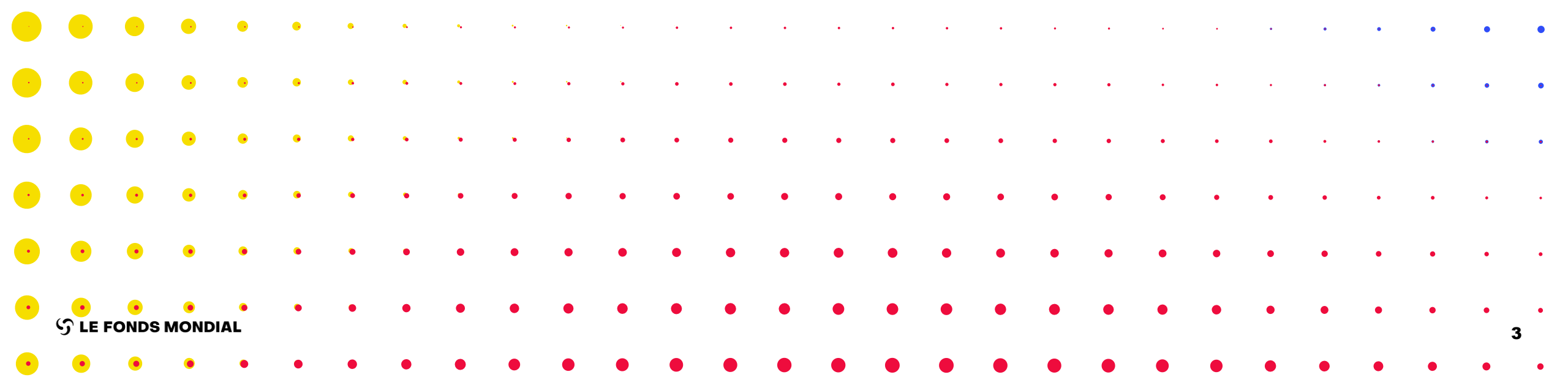
Programme

-
- 1** **Vue d'ensemble**
 - 2** **Principes de financement des subventions**
 - 3** **Directives pour l'établissement des budgets des subventions**
 - 4** **Directives opérationnelles**
 - 5** **Document type du budget**
 - 6** **Ressources**
-



1

Vue d'ensemble



Établissement des budgets des subventions

Un seul cadre, deux documents complémentaires

Document	Rôle dans le cadre	Répond aux questions
<u>Directives pour l'établissement des budgets des subventions</u>	Définir les principes généraux et les exigences de la budgétisation des subventions, notamment les principes de financement des subventions, le budget de la demande de financement, le budget de l'établissement de la subvention, la conformité des dépenses liées aux subventions et les révisions du budget.	Quels sont les règles et les principes applicables ?
<u>Directives opérationnelles pour l'établissement des budgets des subventions</u>	Fournir des conseils pratiques pour l'application des exigences de budgétisation, notamment des indications sur l'établissement des coûts par entrée de coûts ou par catégorie, ainsi que des annexes d'accompagnement.	Comment élaborer et chiffrer le budget ?

Établissement des budgets : synthèse des principaux changements

Section / Contenu	Principaux changements
Généralités	- Alignement sur les documents de la demande de financement / l'établissement de la subvention (y compris le document type du budget révisé) et sur le cadre d'établissement des coûts mis à jour du cadre modulaire (entrées de coûts). - Meilleure clarté du contenu, du flux d'information et de la rédaction.
Principes de financement	- Présentation des attentes générales et ciblage sur l'intégration et la pérennisation (les orientations opérationnelles définissent les attentes plus en détail). - Section sur l'optimisation des ressources alignée sur la plus récente note d'information technique sur l'optimisation des ressources. - Section sur l'utilisation de la gestion des finances publiques étoffée et nouvelles attentes en la matière.
Approche budgétaire différenciée	- Mise à jour de l'approche budgétaire différenciée (aux étapes de l'établissement de la subvention et de la demande de financement). - Introduction des modèles de gestion et de supervision des portefeuilles ciblés. - Expansion des sections consacrées à la budgétisation et aux orientations relatives aux modalités de mise en œuvre du financement en fonction des résultats.
Gestion des risques de change	Mise à jour de l'approche relative à l'actualisation des taux de change et à la gestion des gains / pertes de change.
Admissibilité des dépenses engagées au titre des subventions	Allègement important de la section portant sur la procédure de recouvrement du Fonds mondial.
Révision du budget des subventions	Mise à jour des critères pour les révisions du budget (retrait du critère au niveau de l'intervention + introduction d'un nouveau coût de gestion du programme).
Intégration du recouvrement des coûts indirects et des coûts partagés	Suppression de la budgétisation des coûts partagés.
Mise à jour des annexes	- Introduction d'une nouvelle Annexe 7 (Contrats axés sur les résultats) et d'une nouvelle Annexe 8 (Type ou catégorie et liste des dépenses non conformes). - Révision importante de l'Annexe 2 (Modèles de gestion des portefeuilles ciblés), de l'Annexe 4 (Examen intégré des activités de formation) et de l'Annexe 8 (Considérations liées à l'optimisation des ressources pour l'établissement des budgets des subventions). - Suppression de l'ancienne Annexe 4 (Plan de suivi et d'évaluation).

2

Principes de financement des subventions

Principes de financement des subventions – Vue d'ensemble

Objectif : Fondamental pour le fonctionnement des subventions du Fonds mondial

1

Politique globale de financement

2

Utilisation de l'allocation

3

Utilisation des ressources des subventions

4

Optimisation des ressources

5

Alignement sur le cadre modulaire et le cadre d'établissement des coûts du Fonds mondial

6

Gestion des risques financiers et garanties

7

Garanties financières régissant les engagements et les décaissements des subventions

8

Exonération fiscale

9

Renforcement de la durabilité financière et de la responsabilité par l'intermédiaire du système national de gestion des finances publiques

Principes de financement (1/5)

Aucune modification importante du fonctionnement sous-jacent des allocations par rapport au CS7.

1. Politique globale de financement

Référence est faite à la politique globale de financement sur laquelle reposent la gestion des sources et l'utilisation des fonds du Fonds mondial.

Modèle de financement fondé sur l'allocation de fonds

Somme allouée au pays

Basée sur le niveau de revenu et la charge de morbidité de chaque pays, conformément à la **méthodologie d'allocation**.

Peut être complétée par d'autres sources de fonds (« Investissements catalytiques » ou « Optimisation du portefeuille »), ou être réduite, notamment en raison de recouvrements en attente, de non-respect des engagements de cofinancement ou de risques liés à la conversion des promesses de dons (voir la nouvelle section 1.7 Garanties financières).

Programme ou initiative à vocation spéciale

Outre la somme allouée au pays, le Fonds mondial peut octroyer des fonds pour des initiatives ou des catégories de financement autorisées par le Conseil d'administration, qui sont soumis à des règles, des principes et des directives spécifiques.

2. Utilisation de l'allocation

La **somme allouée à la lutte contre une maladie** est accessible au cours de la **période d'utilisation de l'allocation** concernée.

- Les fonds inutilisés d'un cycle de subvention antérieur (fonds non décaissés, solde de trésorerie dans le pays, somme recouvrée) **ne peuvent s'ajouter à la somme allouée au pays**.
- La somme allouée à la lutte contre une maladie **ne peut pas être réaffectée / transférée** à la lutte contre une autre maladie sans l'approbation du Conseil d'administration du Fonds mondial.
- Les investissements catalytiques (p. ex. les fonds de contrepartie) doivent **rester investis dans le domaine prioritaire d'investissement catalytique** ; toute réaffectation nécessite l'accord écrit du Fonds mondial.
- Cette **exigence de continuité de l'investissement** s'applique à la fois a) au montant total alloué aux fonds de contrepartie catalytiques et b) à la part de la somme allouée à la lutte contre la maladie affectée à ce même domaine prioritaire pour pouvoir bénéficier de la subvention.

Principes de financement (2/5)

Nouvelles attentes concernant l'utilisation des ressources de subvention (intégration et pérennisation)

1

3. Utilisation des ressources des subventions

2

Intégration

Reflète l'évolution des priorités programmatiques et opérationnelles

- Intégration des services liés au VIH, à la tuberculose et au paludisme.
- Intensification du renforcement des systèmes de santé et du ciblage sur la santé communautaire.
- Plus d'importance accordée à l'efficacité et l'efficience.
- Alignement sur le financement en fonction des résultats, l'optimisation des ressources et l'utilisation des investissements catalytiques.

4

5

6

Pérennisation

Autosuffisance et transition efficace vers l'indépendance vis-à-vis des financements extérieurs dans tous les cycles de subvention :

- Différenciation en fonction du niveau de revenu, de la charge de morbidité et du contexte opérationnel de chaque pays ;
- Recours au financement mixte, ciblage plus important sur le financement en fonction des résultats et transition progressive des investissements de santé récurrents vers un financement national, conformément aux objectifs de la **couverture sanitaire universelle** et de l'initiative **Accra Reset**.

7

8

9

Gestion des actifs des programmes

La protection, les **coûts opérationnels**, l'**assurance/garantie**, l'entretien, le maintien des registres des actifs et les vérifications physiques régulières sont à la charge des partenaires de mise en œuvre.

La **pérennité** des investissements importants dans les infrastructures et les biens d'équipement **doit être démontrée** : durée de vie estimée, estimation des coûts récurrents et sources de financement crédibles (confirmées par le gouvernement ou les partenaires) pour toute la durée de vie utile.

Principes de financement (3/5)

Optimisation des ressources, alignement du cadre modulaire et gestion des risques financiers

1

4. Optimisation des ressources

2

[Orientations pour favoriser l'impact sur l'optimisation des ressources](#) : les budgets doivent présenter un bon rapport coût-efficacité (optimisation des ressources), c'est-à-dire maximiser et maintenir la qualité et l'équité des produits, des résultats centrés sur la personne et de l'impact en santé au regard de l'investissement réalisé. **Le cadre d'optimisation des ressources a été mis à jour pour le CS8.**

3

4

5

Une vision globale du système :

L'approche la plus efficace pour optimiser les ressources consiste à intégrer, dans les systèmes nationaux et le calendrier de gestion des fonds publics pour la santé, la budgétisation et la production de rapports relatifs aux subventions du Fonds mondial, afin d'éviter les doubles emplois et les déficits de financement.

6

7

8

Les **catégories de coûts facultatives** sont censées **diminuer au fil du temps et des cycles de subvention**, tant en pourcentage du budget total des subventions qu'en montants absolus alloués.

9

5. Alignement du cadre modulaire et du cadre d'évaluation des coûts

Les budgets doivent être alignés sur le **cadre modulaire** et les éléments définis dans le **cadre d'établissement des coûts**.

Si les classifications du pays sont utilisées pour la budgétisation et les rapports relatifs aux subventions, celles-ci doivent être mises en correspondance avec les éléments du cadre d'établissement des coûts du Fonds mondial.

6. Gestion des risques financiers et garanties

Adoption d'une démarche de garantie combinée pour assurer une utilisation efficiente et efficace des ressources des subventions, y compris en matière de gestion des risques financiers.

Référence est faite aux directives suivantes :

- [Directives sur la gestion des risques financiers](#)
- [Directives sur les audits annuels des subventions du Fonds mondial](#)

Principes de financement (4/5)

Garanties financières, exonérations fiscales et systèmes nationaux de gestion des finances publiques

1

7. Garanties financières régissant les engagements et les décaissements des subventions

2

La capacité du Fonds mondial à financer intégralement les engagements au titre de la subvention approuvée dépend de la disponibilité des fonds des donateurs et des besoins en trésorerie.

3

4

Les fonds sont débloqués **par tranches sur une base annuelle**, sauf décision contraire approuvée par écrit.

5

6

Cette pratique garantit que les utilisations des fonds restent en adéquation avec les sources de fonds, conformément à la politique globale de financement, au Règlement relatif aux subventions et/ou à l'accord-cadre.

7

8

Le Fonds mondial est susceptible d'**annuler** tout ou partie des fonds précédemment engagés mais restant à verser à l'expiration de la période de mise en œuvre ou lorsque le Fonds mondial le juge nécessaire.

9

8. Exonération fiscale

Les fonds de subvention **doivent être exonérés de toute imposition applicable dans le pays hôte**, pour l'ensemble des activités programmatiques.

Principes de financement (5/5)

Garanties financières, exonérations fiscales et systèmes nationaux de gestion des finances publiques

1

9. Renforcement de la durabilité et de la responsabilité financières par l'intermédiaire des systèmes nationaux de gestion des finances publiques

2

Renforcer la gouvernance financière et la redevabilité – quand les conditions le permettent et que les risques fiduciaires sont gérés – en utilisant les systèmes nationaux comme des leviers en vue de respecter les engagements du Fonds mondial vis-à-vis de la pérennisation, de l'efficacité de l'aide et des principes de transition.

3

4

Les composantes des subventions gérées par les partenaires de mise en œuvre gouvernementaux doivent être alignées autant que possible sur les systèmes nationaux de gestion des finances publiques. Les activités doivent contribuer à utiliser ou à optimiser l'utilisation actuelle des composantes des systèmes de gestion des finances publiques.

5

Éviter les approches « tout ou rien » pour la transition : privilégier une stratégie progressive, sélective et séquencée basée sur la maturité et la préparation des systèmes.

6

7

Les activités de renforcement de la gestion des finances publiques doivent être élaborées conjointement avec le ministère des Finances, le ministère de la Santé, les directions chargées de la planification et du budget, les trésoreries nationales, les institutions supérieures de contrôle, les organes de contrôle parlementaire et les représentants de la société civile.

8

9

Dans les cas où les réformes ne sont pas encore définies, les candidats peuvent ajouter une ligne budgétaire réservée au financement ultérieur d'actions liées à la gestion des finances publiques. Le respect du principe des fonds de contrepartie des initiatives stratégiques, le cas échéant, est essentiel pour garantir l'impact des investissements.



3

Directives pour l'établissement des budgets des subventions

Directives pour l'établissement des budgets des subventions – Vue d'ensemble

Objectif : Fixer des exigences financières et fournir des orientations opérationnelles pour l'établissement des budgets des subventions.

1

Budget de la demande de financement

2

Budget d'établissement des subventions

3

Gestion des taxes

4

Gestion des risques de change

5

Mise en œuvre de la subvention
Conformité des dépenses de la subvention

6

Mise en œuvre de la subvention
Révisions du budget



Nouvelle référence :

- [Instructions pour remplir le document type du budget](#)

Principes de l'établissement des budgets

La somme allouée doit être utilisée pour financer les activités **inscrites au budget, approuvées et achevées** pendant la période d'utilisation de l'allocation associée – que les montants à acquitter pour ces activités aient déjà été soldés ou non.

Engagements financiers

Obligations contractuelles actuelles de régler un montant déterminé en contrepartie **de biens et de services déjà fournis**, mais pour lesquels les sommes dues n'ont, en tout ou en partie, pas encore été versées.



Peuvent être imputés à la période d'utilisation de l'allocation en cours



À solder au plus tard 6 mois après la fin de la période de mise en œuvre de la subvention

Obligations financières

Obligations contractuelles actuelles 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).



Ne peuvent être imputées à la période d'utilisation de l'allocation en cours



À transférer à la période d'allocation suivante

Exceptions

Les biens ou services fournis après la fin de la période d'utilisation de l'allocation peuvent être considérés comme des engagements financiers si :

1. La ou les commandes concernées ont été placées **en tenant dûment compte des délais de livraison applicables**, la livraison des produits / services étant de ce fait attendue avant la fin de la période d'utilisation de l'allocation ;
2. Les **motifs du retard de livraison des produits ou services échappent au contrôle du partenaire de mise en œuvre** ; et
3. Les biens ou services concernés sont effectivement fournis **dans un délai maximum de 180 jours à compter de la fin de la période d'utilisation de l'allocation**.

Modalités de financement en fonction des résultats

Le Fonds mondial encourage cette modalité de budgétisation, une forme de financement selon laquelle les paiements sont effectués uniquement sur la base de résultats vérifiés par rapport à des indicateurs de performance convenus, au lieu du financement en fonction des intrants.

Deux modalités de financement en fonction des résultats

1

Païement en fonction des résultats

Le Fonds mondial effectue des paiements aux récipiendaires principaux (RP) à l'issue d'une comparaison entre les résultats et des indicateurs de performance convenus. Le Fonds mondial peut appliquer le paiement en fonction des résultats à tout type de récipiendaire principal.

2

Contrat axé sur les résultats

Un RP ou un sous-réceptiendaire effectue des paiements à un sous-réceptiendaire ou à un sous-sous-réceptiendaire à l'issue d'une comparaison entre les résultats et des indicateurs de performance convenus.

Modalités de mise en œuvre hybrides (financement en fonction des résultats et basé sur les intrants)

Bien que le recours au financement en fonction des résultats soit encouragé lorsque cela est possible, **la budgétisation fondée sur les intrants demeure une approche acceptable et appropriée.**



Le budget doit marquer une distinction claire entre les deux modalités.



Chaque partie du budget est établie et présentée conformément aux directives budgétaires applicables au financement en fonction des résultats ou au financement basé sur les intrants.



Les RP doivent veiller à ce qu'il n'y ait pas de double comptabilisation des postes budgétaires entre les différentes modalités de mise en œuvre.

Budget de la demande de financement

1

Objectif

- Fournir le niveau de détail requis au stade de la demande de financement, en fonction de la modalité d'envoi et de la catégorie du portefeuille.
- Intégrer l'optimisation des ressources dès le stade de la demande de financement.
- Fournir des orientations sur les coûts de gestion des programmes et les coûts de déplacement.

2

3

Contenus clés

Intégration de l'optimisation des ressources au stade de la demande de financement

- Les budgets doivent intégrer des considérations relatives à l'optimisation des ressources en reflétant un juste équilibre entre les **trois dimensions qui la composent**.
- Cet équilibre tient compte des éléments suivants** : contexte du pays, tendances épidémiologiques, lacunes programmatiques, résultats escomptés, budget disponible, contributions d'autres sources de financement et limites de capacité du système de santé.

4

5

6

Modalité d'envoi

Exigences budgétaires

Demande de financement prête pour la subvention / Reconduction du programme

Budget par module, intervention et **entrée de coûts** avec hypothèses sous-jacentes

Demande de financement classique

Meilleures estimations par module, intervention et **groupe de coûts**.

Portefeuilles ciblés

Budget selon le modèle de gestion attribué par le Fonds mondial.

Points importants

Références : [Subventions](#) ; [Directives opérationnelles pour l'établissement des budgets des subventions](#) ; Annexe 2 – Modèles de gestion des portefeuilles ciblés ; [Orientations pour favoriser l'impact sur l'optimisation des ressources](#)

Coûts de gestion des programmes

- Les candidats et les RP doivent inclure tous coûts de gestion des programmes pertinents permettant d'assurer une gestion appropriée, d'atténuer les risques et d'offrir les garanties nécessaires.
- Les coûts doivent être adaptés au risque et au contexte du programme, en trouvant un juste équilibre entre la prestation des services essentiels et un soutien adéquat en matière de gestion.
- Le Fonds mondial ne fixe aucun pourcentage : la proportion doit être comparable à celle des programmes de même nature menés dans des contextes nationaux similaires.
- Les partenaires de mise en œuvre doivent rechercher les pourcentages de référence appliqués par les partenaires et autres donateurs et contacter le Fonds mondial pour comprendre les attentes en fonction des risques spécifiques du pays.
- Les **coûts de déplacement** figurent désormais de manière explicite aux côtés des coûts de gestion des programmes, et leur **impact** doit être discuté au sein de l'instance de coordination nationale (ICN) et justifié dans la demande de financement avant son envoi.
- La candidature de financement doit contenir une note explicative justifiant l'investissement global proposé pour ces **deux** catégories de coûts (gestion des programmes et déplacements).

Budget d'établissement des subventions

Objectif

Fournir le niveau de détail requis pour le budget d'établissement de la subvention.

Fournir les attributs budgétaires clés pour l'examen et l'évaluation du caractère raisonnable du budget.

Points importants

Il convient de tenir pleinement compte des engagements de cofinancement du pays.

Tous les engagements de cofinancement, tant passés que prévus, doivent être pleinement pris en compte et faire partie intégrante du processus budgétaire, quelle que soit la modalité de mise en œuvre.

Contenus clés

Approche budgétaire différenciée

À fort impact / essentiels

- Budget par modules, interventions, entrées de coûts, partenaires de mise en œuvre et année
- Les portefeuilles à fort impact / essentiels peuvent être autorisés à utiliser les groupes de coûts dans leurs budgets et leurs rapports, avec l'approbation écrite du Fonds mondial.

Ciblés

- Budget selon le modèle de gestion attribué par le Fonds mondial.

Engagements de cofinancement

- Lors de la préparation du budget d'établissement des subventions, les engagements de cofinancement du pays doivent être pleinement pris en compte.
- Tous les cofinancements, tant passés que prévus, doivent faire partie intégrante du processus budgétaire, quelle que soit la modalité de mise en œuvre.

Attributs du budget

- Est cohérent au regard des priorités stratégiques définies ; reflète les ajustements demandés par le Comité technique d'examen des propositions et par le Comité d'approbation des subventions.
- Établit des liens clairs entre les indicateurs programmatiques, les objectifs financiers et les tendances historiques ; est réaliste et se base sur des hypothèses valides ; représente l'optimisation des ressources dans le contexte plus large du financement de la santé.
- Se base sur les politiques nationales / internes ; s'aligne sur d'autres sources de financement ; évite les doubles emplois.
- Comprend des hypothèses clairement documentées et justifiées en se basant sur les coûts et valeurs de références (p. ex. analyses du marché du travail dans le secteur de la santé, barèmes salariaux) ; prix unitaires basés sur des coûts historiques, ajustés au niveau macroéconomique ; si nécessaire, justifier en joignant des factures pro forma.
- Inclut toutes les activités importantes en utilisant la démarche modulaire et le cadre d'établissement des coûts, à partir de sources de données et de méthodes de calcul des coûts transparentes et vérifiables.
- Budget des produits de santé alignés sur le document type de gestion des produits de santé (DGPS) pour les portefeuilles à fort impact / essentiels ou sur la liste des produits de santé pour les portefeuilles ciblés (HP List – Focused) ; taux d'utilisation réaliste tenant compte de la capacité d'absorption et des délais d'approvisionnement ; se conformer à toutes les exigences demandées par le Fonds mondial.

Fournisseurs tiers : décaissement direct obligatoire

Les biens et les services fournis par les organisations tierces suivantes nécessitent un décaissement direct obligatoire du Fonds mondial, pour le compte du RP (sauf accord écrit contraire) :

- Agents chargés des achats dans le cadre du mécanisme d'achat groupé / wambor.org ou du Service pharmaceutique mondial ;
- Fonds, programmes, et autres institutions spécialisées des Nations Unies, y compris l'Organisation panaméricaine de la Santé ;
- Alliance pour la prévention du paludisme ;
- Autres organisations notifiées par écrit par le Fonds mondial.

Si un budget contient des activités impliquant ces organisations tierces, les RP sont tenus de les déclarer séparément sous la rubrique Modalités de paiement du document type du budget.

Gestion des risques de change

Objectif

Définir les exigences de gestion des taux de change pour une budgétisation efficace des subventions du Fonds mondial

Points importants

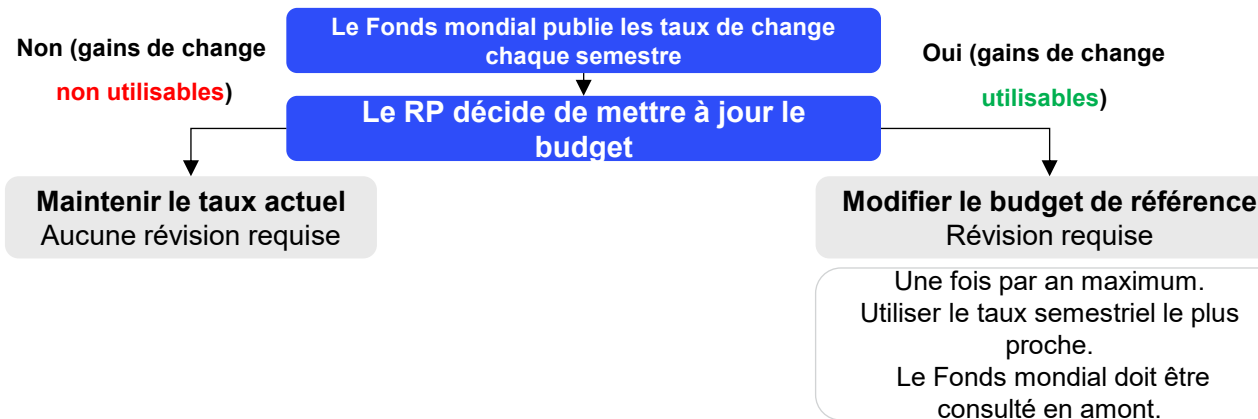
- Mise à jour de l'approche relative aux taux de change et à la gestion des gains / pertes de change
- Le taux de change est désormais publié semestriellement, plutôt que la moyenne mobile exponentielle sur 200 jours.
- Référence : [Exigences du Fonds mondial en matière de communication de l'information financière](#)

Contenus clés

Monnaie de la somme allouée et monnaie de la subvention

- Les candidatures de financement et les subventions sont libellées dans la même monnaie que la somme allouée correspondante approuvée par le Fonds mondial.
- Si la monnaie de la somme allouée change à la nouvelle période d'utilisation de l'allocation : le RP termine la période en cours avec la monnaie en vigueur ; les soldes non engagés en monnaie locale sont maintenus tels quels ; les soldes dans la monnaie de la subvention sont restitués au Fonds mondial, sauf accord contraire par écrit.

Évolution du taux de change du budget



Monnaies utilisées pour l'établissement du budget et taux de change du budget

- Chaque ligne budgétaire doit être libellée dans la monnaie de la transaction prévue, puis convertie dans la monnaie de la subvention au moyen du taux de change approuvé par le Fonds mondial ; les portefeuilles comprenant plusieurs subventions sont encouragés à appliquer le même taux dans toutes les subventions.
- Aucune réserve pour aléas liés aux fluctuations des taux de change n'est permise dans le budget de la demande de financement ou le budget d'établissement de la subvention.
- Toute divergence doit être approuvée par le Fonds mondial.
- Le Fonds mondial peut décaisser directement dans la monnaie locale si la politique du RP en matière d'opérations de change ou ses taux de change ne sont pas optimaux.

Gestion des gains et perte de change

- Les gains de change ne peuvent être réinvestis qu'avec l'approbation écrite préalable du Fonds mondial pour :
 - a) les ajustements pour inflation d'activités déjà approuvées ;
 - b) les activités hiérarchisées au titre de la demande de qualité non financée ;
 - c) l'augmentation des cibles des indicateurs liés aux décaissements afin d'atteindre des résultats plus ambitieux ; les gains non approuvés retournent à l'optimisation du portefeuille.
- Pertes de change : identifier les économies ou déprioriser des activités / demander des fonds supplémentaires via l'optimisation du portefeuille.

Gestion des taxes

1

2

3

4

5

6

Objectif

Fournir des orientations clés pour une gestion efficace des taxes dans le cadre des subventions du Fonds mondial, conformément à l'article 3.5 du Règlement relatif aux subventions.

Points importants

- Référence : article 3.5 du [Règlement relatif aux subventions](#) ; [Cadre d'information financière relatif aux subventions du Fonds mondial](#).
- Les ICN doivent respecter les dispositions applicables de leurs accords en matière de taxes et d'exonération fiscale.

Contenus clés

Règle de base : Le budget total des subventions du Fonds mondial s'entend **déduction faite des taxes** applicables aux coûts unitaires.

Situations clés	
Base du remboursement	• Le partenaire de mise en œuvre paye d'abord la taxe, puis en demande le remboursement (la taxe reste exclue du budget). • La trésorerie est gérée en s'appuyant sur les prévisions. • Le partenaire de mise en œuvre doit maintenir un mécanisme de suivi.
Impôts sur le revenu du personnel national	• Taxes prélevées sur les salaires et reversées aux autorités fiscales tel que requises par la législation nationale (conforme et admissible conformément aux politiques du Fonds mondial).
Si le partenaire de mise en œuvre n'a pas obtenu d'exonération fiscale à la fin de l'établissement de la subvention	• Le Fonds mondial peut demander de modifier les accords de mise en œuvre.
Chaîne de responsabilités	• Le RP doit effectuer un suivi des taxes acquittées et recouvrées à tous les niveaux de mise en œuvre.

Enregistrement, comptabilité et rapports

- Chaque partenaire de mise en œuvre qui gère des fonds de subvention avec la modalité de financement basé sur les intrants doit mettre en place un mécanisme de suivi pour les taxes acquittées, les taxes dont il a demandé le remboursement et les taxes effectivement remboursées par les autorités fiscales du pays hôte.
- Les RP doivent effectuer un suivi des taxes acquittées et recouvrées à tous les niveaux de mise en œuvre.
- Les informations relatives aux taxes doivent être communiquées au Fonds mondial conformément à ses exigences en matière de communication de l'information financière.

Mise en œuvre de la subvention : Conformité des dépenses de la subvention

1

2

3

4

5

6

Objectif

Fournir des orientations concernant la conformité des dépenses et une synthèse du processus de recouvrement appliqué lorsque des dépenses non conformes sont identifiées.

Points importants

- Le Fonds mondial s'assure de la conformité au regard des exigences applicables et de ses processus d'examen établis.

Contenus clés

Les dépenses conformes comprennent :

- les dépenses engagées dans la période d'utilisation de l'allocation pertinente ;
- les dépenses conformes à l'accord de subvention (et au budget approuvé) ;
- les dépenses conformes aux règlements du partenaire de mise en œuvre en matière de finances et d'achats et à ses meilleures pratiques.

Les dépenses non conformes comprennent :

- les dépenses non justifiées ;
- les dépenses ne relevant pas du champ d'application de la subvention ou de la période de mise en œuvre ou engagées après la clôture de la subvention ;
- les dépenses entachées d'illégalité (fraude, corruption) ;
- les autres fonds de subvention non conformes ou associés à une mauvaise gestion ;
- (nouveau)** les dépenses destinées à couvrir les frais de personnel du Secrétariat du Fonds mondial.

Processus de recouvrement

1. Identification	Le RP est notifié ; il a généralement 60 jours pour apporter une justification.
2. Examen de la justification	Reclassement complet/partiel en tant que dépense conforme, ou confirmation de non-conformité.
3. Si aucune réponse dans le délai imparti	La dépense est automatique considérée comme recouvrable.
4. Le Fonds mondial notifie l'entité responsable du remboursement	Remboursement demandé (généralement dans les 60 jours qui suivent la notification).
5. Remboursement	Recouvrement des fonds dans la monnaie de la subvention encouragé ; les pertes de change sont prises en charge par le partenaire de mise en œuvre ; selon les cas, le Fonds mondial est susceptible de réclamer des intérêts.

Mise en œuvre de la subvention : Révisions du budget

(1/2)

1

2

3

4

5

6

Objectif

Compléter les [orientations sur la révision de la subvention](#) en précisant les conditions, les seuils et la procédure d’approbation qui s’appliquent aux révisions du budget au cours de la mise en œuvre de la subvention.

Points importants

- Les révisions du budget sont réparties en révisions **significatives** et **non significatives**, selon la catégorie du portefeuille concerné et les seuils cumulatifs au regard du budget de référence.
- Les révisions significatives doivent être approuvées préalablement par écrit par le Fonds mondial.

Contenus clés

Type / catégorie	Critères	Approbation
Révision du budget non significative Portefeuilles à fort impact et essentiels	Toute révision qui entraîne : 1. une augmentation ou diminution inférieure ou égale à 30 % du budget total de tout module ; 2. une augmentation inférieure ou égale à 10 % de tout module de coût de gestion du programme ; et/ou 3. une augmentation inférieure ou égale à 10 % pour toute catégorie de coût facultative.	Les RP doivent suivre leur processus officiel d’examen et d’approbation du budget ; une piste d’audit doit être conservée pour examen par le Fonds mondial ou par une structure de contrôle externe.
Révision budgétaire significative Portefeuilles à fort impact et essentiels	Toute révision du budget : 1. supérieure aux seuils de signification pour les révisions du budget non significatives ; et/ou 2. qui introduit de nouveaux modules.	Le RP suit le processus interne et obtient l’approbation écrite du Fonds mondial avant toute activité ou tout paiement ; il utilise le formulaire d’ajustement du budget pour représenter les révisions significatives sous forme succincte.
Révisions significatives et non significatives Portefeuilles ciblés	Toutes les révisions du budget effectuées par le bénéficiaire principal.	Les RP doivent suivre leur processus officiel d’examen et d’approbation du budget et maintenir une piste d’audit ; pas d’utilisation du formulaire d’ajustement du budget.

Mise en œuvre de la subvention : Révisions du budget (2/2)

Objectif

Compléter les [orientations sur la révision de la subvention](#) en précisant les conditions, les seuils et la procédure d'approbation qui s'appliquent aux révisions du budget au cours de la mise en œuvre de la subvention.

Points importants

- Les révisions du budget sont réparties en révisions **significatives** et **non significatives**, selon la catégorie du portefeuille concerné et les seuils cumulatifs au regard du budget de référence.
- Les révisions significatives doivent être approuvées préalablement par écrit par le Fonds mondial.

Contenus clés

Définition : réaffectation des fonds approuvés d'un module, d'une intervention ou d'une catégorie de coûts à l'autre à l'intérieur du budget de la subvention.

PAS de changement : plafond de financement ; durée de la période de mise en œuvre ; cadre de performance.

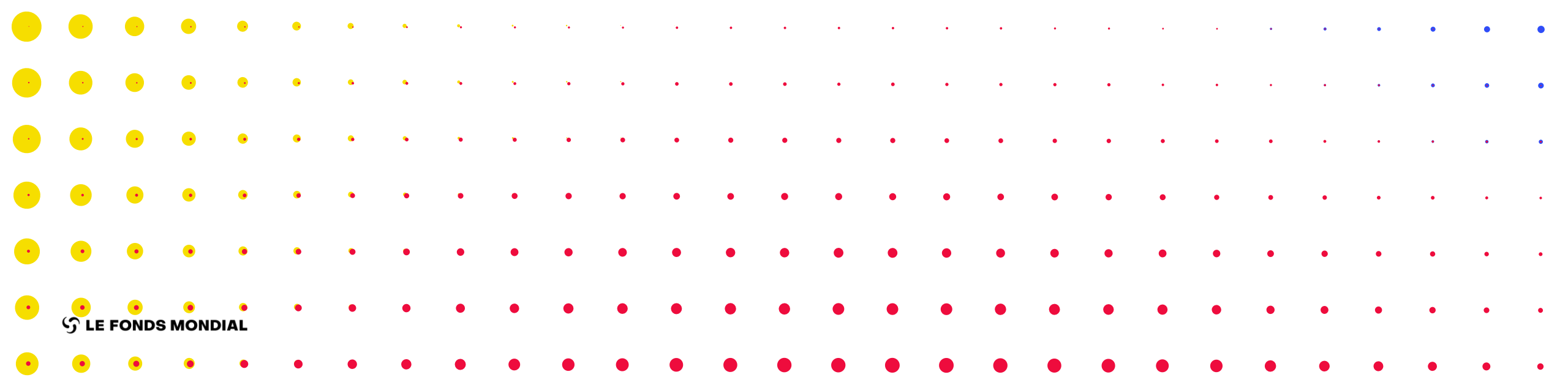
- Les seuils sont calculés aussi bien à partir des modules dont les budgets sont en hausse que ceux qui sont en baisse ; les seuils des catégories de coûts facultatives sont calculés à partir des groupes de coûts dont les budgets sont en hausse.
- Les RP doivent maintenir un suivi de l'ensemble des révisions non significatives pour éviter de dépasser les seuils qui entraîneraient une révision significative sans l'approbation préalable du Fonds mondial.
- Les partenaires de mise en œuvre doivent informer l'ICN de toute révision significative du budget avant de la soumettre au Fonds mondial.
- L'approbation de la déclaration a posteriori des écarts significatifs se fera à la seule discrétion du Fonds mondial. En cas de refus, ces dépenses pourront être classées parmi les dépenses non conformes.
- Catégories de coûts définies par défaut comme facultatives : ressources humaines, coûts de déplacement, services professionnels externes, équipement non sanitaire, coûts indirects / d'appui.
- Les augmentations de salaires ou d'incitations financières dépassant le budget approuvé et les hausses du taux de recouvrement des coûts indirects doivent être approuvées au préalable par le Fonds mondial.

Les modifications du budget de référence au moyen d'une révision du budget ne peuvent être effectuées que par la génération et l'importation du budget dans les systèmes du Fonds mondial. Elles ne peuvent être effectuées au moyen du formulaire d'ajustement du budget. Ces modifications ne sont autorisées que dans les cas suivants : 1) pour actualiser le taux de change, comme décrit à l'article 45 des [Directives pour l'établissement des budgets des subventions](#), et 2) pour ajouter de nouveaux sous-récepteurs.



4

Directives opérationnelles



Directives opérationnelles : Orientations relatives à l'évaluation des coûts

Objectif

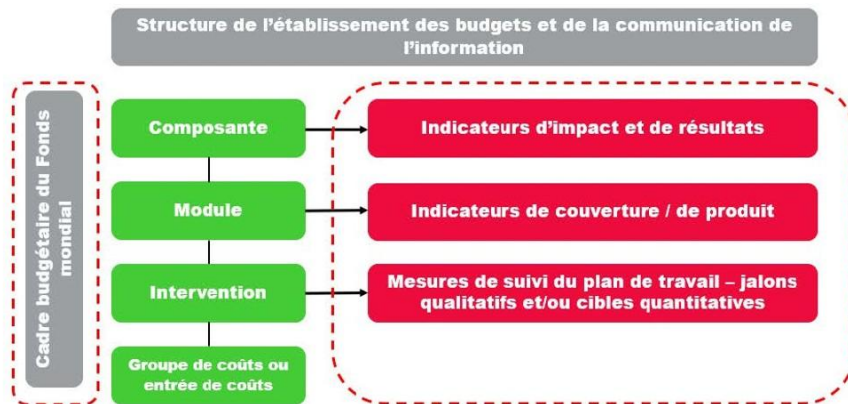
Fournir des **orientations détaillées concernant la budgétisation au niveau des groupes de coûts et des entrées de coûts** et illustrer l'alignement de la **démarche modulaire** et du **cadre d'établissement des coûts** du Fonds mondial sur sa stratégie d'investissement visant à obtenir un impact et à **optimiser les ressources** (voir les [Orientations pour favoriser l'impact sur l'optimisation des ressources](#)).

Points importants

Chaque groupe de coûts s'articule ainsi :

- i) Définition et portée de l'entrée de coûts
- ii) Principales exigences par groupe et entrée de coûts
- iii) Coûts non couverts sous chaque groupe de coûts
- iv) Principaux documents requis

Contenus clés



Cadre modulaire et cadre d'établissement des coûts

- Fournissent une structure claire fondée sur des catégories normalisées de modules, d'interventions, de groupes de coûts et d'entrées de coûts.
- Permettent de relier les données programmatiques et financières dans les cadres de performance et les budgets.

Cadre modulaire

- Se rapporte aux modules normalisés (domaines de programmes étendus), eux-mêmes divisés en un ensemble complet d'interventions et une liste illustrative d'activités décrivant la portée de chaque intervention.
- Outre la liste des modules, des interventions et des activités, le cadre contient les indicateurs d'impact, de résultats et de couverture associés.

Cadre d'établissement des coûts

- Se rapporte aux entrées de coûts et aux groupes de coûts normalisés fondés sur les classifications budgétaires standard.

Document type du budget

- Modèle Excel semi-automatisé qui doit être utilisé pour l'établissement des budgets des subventions du Fonds mondial.

Groupes de coûts / entrées de coûts – Vue d'ensemble

Objectif : Fournir des directives détaillées de calcul des coûts au niveau des groupes de coûts et des entrées de coûts.

1

Ressources humaines

2

Coûts de déplacement

3

Services professionnels
externes

4

Produits de santé

5

Gestion des achats et de la
chaîne d'approvisionnement

6

Infrastructures

7

Équipements non sanitaires

8

Communication, séances
d'information et matériel

9

Frais généraux et indirects

10

Aide à la subsistance des
clients / populations cibles

11

Financement en fonction des
résultats

Groupe de coûts 1 : Ressources humaines

Objectif

Fournir des directives détaillées de calcul des coûts pour les entrées de coûts relevant des Ressources humaines.

Entrées de coûts

- 1.1 Salaires – gestion du programme
- 1.5 Indemnités de licenciement / de gratification / de fin de contrat
- 1.6 Salaires – communautaires (y compris les agents de santé communautaires / travailleurs de proximité)
- 1.7 Salaires – en établissement (y compris le personnel médical / prestataires de services)

Dépenses non conformes

- Bonus sur salaire
- Augmentation de salaire / d'incitation financière non approuvée par le Fonds mondial
- Dépenses non conformes aux contrats, aux lois applicables, aux pratiques courantes du marché et/ou aux politiques de l'organisation
- Contributions du personnel destinées aux fonds de l'organisation

Documents clés

- Politiques et procédures relatives aux ressources humaines (processus de recrutement, grille salariale, rôles / code de conduite)
- Description du type de postes requis
- Description des coûts pris en charge par le gouvernement
- Cadre salarial / justificatifs des valeurs de référence
- Plan de pérennisation pour les coûts liés aux ressources humaines au-delà de la période de mise en œuvre

Points importants

- Utiliser l'onglet standardisé **Assumptions – HR** (Hypothèses – Ressources humaines).
- Ces coûts **ne peuvent être doublement imputés** à d'autres subventions du Fonds mondial ou à des fonds provenant d'autres sources.
- Paiements en **monnaie locale** uniquement (hors expatriés ; toute autre monnaie doit être approuvée par écrit par le Fonds mondial).
- Les contrats de travail, salaires et indemnités doivent être budgétisés, inscrits au contrat et payés **dans le respect de la réglementation**. Les coûts afférents au régime de retraite, aux indemnités de gratification ou à la caisse de prévoyance peuvent être budgétisés et inclus respectivement comme des sorties de trésorerie et des dépenses dans le cadre de la communication de l'information financière de routine.

Principales exigences

- La rémunération doit se baser sur les niveaux de rémunération du pays (cadres salariaux nationaux / interorganisations ou politique interne relative aux ressources humaines) et s'aligner sur les niveaux pratiqués sur le marché pour des emplois de même nature.
- **Indemnités admissibles** : contributions de l'employeur à la sécurité sociale (montants minimums imposés par la loi) ; assurance maladie (si requis par la loi ou les pratiques du marché) ; indemnités de logement (si elles sont inscrites dans le régime de rémunération globale) ; 13^e mois de salaire (s'il s'agit d'une pratique répandue sur le marché local) ; **cotisations au régime de retraite /aux indemnités de gratification / à la caisse de prévoyance** (selon la réglementation locale ou les politiques internes fixées à l'écrit). **Les coûts afférents à ces cotisations peuvent être budgétisés et inclus respectivement comme des sorties de trésorerie et des dépenses dans le cadre de la communication de l'information financière de routine.**
- **Indemnités de fin de contrat** : uniquement si elles sont imposées par le droit du travail local (toute exception doit être examinée et approuvée par le Fonds mondial).
- **Indemnité de licenciement** : nécessite l'approbation par écrit du Fonds mondial ; le RP doit constituer une réserve suffisante au cours de la période de mise en œuvre ; toute indemnité de licenciement accumulée et non comptabilisée comme une dépense à la fin de la période de mise en œuvre sera considérée comme un solde de trésorerie de clôture dans le pays.

Groupe de coûts 2 : coûts de déplacement

Objectif

Fournir des directives détaillées de calcul des coûts pour les entrées de coûts relevant des coûts de déplacement.

Entrées de coûts

- 2.1 Indemnités journalières / coûts de déplacement / autres coûts liés aux formations
- 2.2 Indemnités journalières / coûts de déplacement / autres coûts liés à l'assistance technique
- 2.3 Indemnités journalières / coûts de déplacement / autres coûts liés à la supervision
- 2.4 Indemnités journalières / coûts de déplacement / autres coûts liés aux réunions et au plaidoyer
- 2.6 Collecte de données / réunions d'examen des données connexes

Non couvert

- Frais d'animateurs pour le personnel rémunéré par des fonds de subvention
- Indemnités journalières pour les participants « résidents » qui assistent à la formation
- Repas / hébergement des participants « non résidents »
- Toute indemnité journalière qui ne respecte pas les normes approuvées en matière de coûts

Documents clés

- Politique de déplacement relative au taux des indemnités journalières et de voyage
- Cadre national de suivi et d'évaluation
- Protocole relatif aux enquêtes budgétisées du partenaire de mise en œuvre et justification

Points importants

- Durant l'établissement du budget, se référer également aux [Orientations pour favoriser l'impact sur l'optimisation des ressources](#), aux orientations pour améliorer l'intégration et aux orientations relatives à la priorisation pour les systèmes résistants et pérennes pour la santé.
- Classe économique uniquement ; limiter les déplacements en avion ; privilégier les offres en ligne / tarifs réduits.
- Options virtuelles : à privilégier dès que possible pour les réunions ; limiter la fréquence, la durée et le nombre de participants en présentiel.
- Les coûts de déplacement doivent se conformer aux politiques en vigueur du partenaire de mise en œuvre, et non à des politiques créées spécifiquement pour les subventions du Fonds mondial.
- Ils doivent être harmonisés sur l'ensemble des subventions du Fonds mondial et, si possible, d'autres donateurs.

Principales exigences

Indemnités journalières :

- Uniquement pour les jours de participation à l'événement et la nuit suivante / précédente si nécessaire.
- Alignées sur les taux prévus par le gouvernement pour les entités gouvernementales.

Formation :

- Formation continue ponctuelle : non recommandée ; envisager la formation préalable à l'emploi et d'autres approches de renforcement des capacités.
- Hypothèses budgétaires : démarche standardisée d'établissement des coûts selon le type de formation ; consignation du nombre de participants, de la durée, des pauses café et de l'hébergement.
- Avant validation : le RP doit fournir une analyse étayée par des données probantes justifiant les problèmes de qualité spécifiques abordés, les alternatives envisagées, la faisabilité de l'apprentissage numérique ou mixte, ainsi qu'un plan de suivi.

Suivi et évaluation / enquêtes :

- Les enquêtes doivent faire l'objet d'un appel d'offres externe ; les partenaires de mise en œuvre doivent veiller à ce qu'il n'y ait pas de chevauchement avec d'autres enquêtes ; rechercher des cofinancements pour ces enquêtes.

Groupe de coûts 3 : Services professionnels externes

1

Objectif

Fournir des directives détaillées de calcul des coûts pour les entrées de coûts relevant des services professionnels externes

2

3

Entrées de coûts

- 3.1 Frais d'assistance technique / de consultation
- 3.2 Frais liés aux agents fiscaux / fiduciaires
- 3.3 Frais d'audit externe
- 3.5 Coûts liés à l'assurance

4

5

6

7

Non couvert

- Contrats de travail considérés comme des contrats de consultance
- Coûts de consultance ou d'assistance technique aux fins de la préparation d'une candidature de financement
- Frais relatifs au régime de couverture santé et à l'assurance maladie des salariés du partenaire de mise en œuvre (relèvent de l'entrée de coûts 1.1 – Ressources humaines)

8

9

10

11

Documents clés

- Document justifiant les coûts liés aux contrats de consultance

12

13

Points importants

- Les frais de consultation/assistance technique pour la rédaction d'une demande de financement sont irrecevables
- Les autres services professionnels externes sont des entrées de coûts résiduelles qui ne peuvent être utilisées que pour les services qui ne correspondent à aucune entrée de coûts relevant de cette catégorie de coûts

Principales exigences

Services professionnels externes

- Doivent produire des résultats spécifiques (livrables) dans les délais impartis.
- Les consultants engagés pour des missions de longue durée ne doivent PAS percevoir d'indemnités journalières.
- Taux d'honoraires : doivent s'aligner sur les pratiques du marché local / régional / international ; consultants internationaux ≤ tarifs internationaux standard des Nations Unies ; consultants locaux / régionaux ≤ tarifs locaux standard des Nations Unies.
- Faire appel en priorité aux consultants locaux et aux ressources locales avant de faire venir par avion des experts internationaux.
- Élaborer une approche structurée pour identifier les besoins en assistance technique ; se coordonner avec l'équipe de pays, l'ICN, les RP et les parties prenantes dans le pays.

Reclassification dans le groupe de coûts des ressources humaines

- Consultants en assistance technique : quand ils effectuent des tâches qui devraient être assurées par le personnel.
- Consultants engagés sur des missions de longue durée : mission continue, prolongée, accompagnée d'une rémunération mensuelle, sans livrable précis lié à un calendrier.

Assurance (entrée de coûts 3.5)

- L'ensemble des actifs du programme doivent être assurés (Règlement relatif aux subventions – article 6.4).
- **Logistique amont** (marchandises en transit vers le pays) : l'assurance relève de l'entrée de coûts 7.2 – Coûts de fret et d'assurance.
- **Logistique aval** (stockage et distribution dans le pays) : l'assurance relève de l'entrée de coûts 3.5 – Coûts liés à l'assurance.

Groupes de coûts 4, 5, 6 : Produit de santé (1/2)

1

Objectif

Fournir des orientations relatives à la budgétisation pour les groupes de coûts 4 (Produits pharmaceutiques), 5 (Produits non pharmaceutiques) et 6 (Équipement de santé), en complément du DGPS, le cas échéant.

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

Documents clés

- DGPS ou feuille de travail HP List – Focused (Liste des produits de santé – Ciblés)
- Instructions du document type du budget et guide du Portail des partenaires
- Feuilles de travail de prévision / quantification, accompagnées de cibles, hypothèses, calculs, quantités et coûts
- Cibles du cadre de performance et/ou du plan stratégique national
- Contributions des donateurs / du gouvernement, stocks disponibles et commandes en cours d'acheminement
- Prix de référence du mécanisme d'achat groupé / wambo.org ou du Service pharmaceutique mondial, le cas échéant
- Justification des équipements de santé, spécifications techniques et analyse du rapport coût-efficacité, si requis

Entrées de coûts mises à jour

Produits pharmaceutiques

- 4.1 Médicaments antirétroviraux
- 4.2 Médicaments antituberculeux
- 4.3 Médicaments antipaludiques
- 4.4 Médicaments pour la réduction des dommages
- 4.11 Subventions (copaiements)
- 4.12 Infections opportunistes, IST et médicaments essentiels

Produits non pharmaceutiques

- 5.1 Moustiquaires imprégnées d'insecticide
- 5.5 Insecticides
- 5.7 Seringues et aiguilles
- 5.11 Équipement de protection individuelle de base
- 5.14 Préservatifs
- 5.15 Tests de diagnostic rapide du VIH
- 5.16 Tests de diagnostic rapide de la tuberculose
- 5.17 Tests de diagnostic rapide du paludisme
- 5.18 Autres tests de diagnostic rapide
- 5.19 Réactifs et kits de dépistage moléculaire
- 5.21 Réactifs et kits de dépistage de laboratoire
- 5.22 Produits consommables

Équipement de santé

- 6.5 Coûts de maintenance et de réparation de l'équipement de santé
- 6.8 Équipement de dépistage moléculaire (NAT)
- 6.12 Équipement de santé et de laboratoire

Groupes de coûts 4, 5, 6 : Produits de santé (2/2)

Points importants

- Le DGPS est obligatoire pour les portefeuilles à fort impact et essentiels.
- La feuille de travail HP List – Focused (Liste des produits de santé – Ciblés) remplace le DGPS pour les portefeuilles ciblés « sans financement en fonction des résultats » et « simplifiés ».
- Les coûts unitaires doivent être alignés sur les prix de référence du mécanisme d'achat groupé / wambo.org ou du catalogue du Service pharmaceutique mondial (Partenariat Halte à la tuberculose) ; le Fonds mondial n'acceptera aucun écart de coût sans une solide justification.
- Tous les produits de santé doivent être budgétisés selon la valeur Départ usine (EXW) ou Franco transporteur (FCA) ; les coûts de fret, d'assurance et de dédouanement sont budgétisés séparément ; l'Incoterm Rendu droits acquittés (DDP) ne peut être utilisé, car il inclut des taxes.
- Le coût total de propriété doit être pris en compte au moment de la sélection et de la budgétisation : achat, installation, réactifs / consommables, formation, connectivité, entretien et durée de vie utile de l'équipement existant.

Non couvert

- Médicaments et produits de santé sans lien direct avec des interventions programmatiques financées par la subvention
- Produits de santé dont la livraison et l'utilisation n'interviendront pas au cours de la période de mise en œuvre concernée (exception : stock régulateur, selon les politiques approuvées)
- Produits de santé dont les droits de douane ont été acquittés à la livraison (taxes comprises – non conformes au titre de l'article 3.5 du Règlement relatif aux subventions)
- Coûts de prolongation de la garantie au-delà de la période d'utilisation de l'allocation / de mise en œuvre concernée

Principales exigences

Assurance qualité et conformité des achats

- Achat des produits de santé dans le respect des normes d'assurance qualité et du guide sur la politique du Fonds mondial en matière de gestion des achats et des stocks de produits de santé.
- Les partenaires de mise en œuvre utilisant le mécanisme d'achat groupé / wambo.org doivent se conformer à la note de politique opérationnelle sur le mécanisme d'achat groupé.
- Le processus d'achat doit être compétitif et transparent afin d'obtenir le meilleur rapport coût-efficacité possible.

Exigences liées aux coûts unitaires

- **Produits de santé admissibles au mécanisme d'achat groupé / wambo.org** : coûts unitaires alignés sur les prix de référence du mécanisme d'achat groupé / wambo.org ; utiliser le prix de référence au moment de l'établissement ou de la révision de la subvention.
- **Produits de santé non admissibles** : se baser sur le catalogue du Service pharmaceutique mondial (produits de lutte contre la tuberculose) ou les barèmes de prix négociés à l'échelle mondiale ; s'il n'existe aucun prix de référence, utiliser d'anciennes factures ou des études de marché.
- Les références de prix doivent être indiquées dans le DGPS ; tout écart du prix de référence en vigueur devra s'accompagner d'une justification solide.

Stock régulateur

- Ne peut dépasser 12 mois (à l'échelle du pays) ; se conformer à la politique nationale / aux procédures opérationnelles normalisées, à moins qu'il n'en soit convenu autrement avec le Fonds mondial.
- Les quantités du stock régulateur sont incluses dans le DGPS, accompagnées d'hypothèses complètes et d'une justification.
- Lors de l'exercice de quantification pour la prochaine période de mise en œuvre, tenir compte des niveaux de stock existants et du stock en cours d'acheminement à la date de début de la nouvelle période de mise en œuvre.

Équipement de santé

- Avant de budgétiser les équipements de laboratoire ou de diagnostic, consulter le plan stratégique national pour les laboratoires, s'il existe.
- Réaliser une analyse en trois volets : i) achat vs. optimisation du réseau / investissement dans le transport des échantillons ; ii) achat vs. location ; iii) intégration / multimaladies vs. équipement spécifique à un programme.
- Coûts de maintenance budgétisés annuellement pendant la période de mise en œuvre ; les coûts hors période de mise en œuvre doivent être financés par le gouvernement ou une source alternative.
- Les coûts de prolongation de la garantie peuvent être inclus si la période de prolongation s'inscrit dans la période d'utilisation de l'allocation / de mise en œuvre.

Groupe de coûts 7 : Gestion des achats et de la chaîne d'approvisionnement

Objectif

Fournir des orientations sur la budgétisation des coûts de gestion des achats et de la chaîne d'approvisionnement liés à la livraison de produits de santé.

Points importants

- Les coûts de gestion des achats et de la chaîne d'approvisionnement sont des éléments essentiels du budget des produits de santé ; ils couvrent toutes les activités allant de la sélection des produits à leur livraison finale et à l'établissement des rapports.
- Les coûts de référence indicatifs pour la chaîne d'approvisionnement nationale sont désormais publiés par le Fonds mondial et doivent être utilisés pour budgétiser les coûts d'entreposage et de distribution en aval.

Entrées de coûts

- 7.1 Frais liés aux agents chargés des achats et à la gestion
- 7.2 Coûts de fret et d'assurance
- 7.3 Coûts d'entreposage et de stockage
- 7.4 Coûts de distribution dans le pays
- 7.5 Coûts d'assurance qualité et de contrôle qualité
- 7.6 Dédouanement lié à la gestion des achats et de la chaîne d'approvisionnement
- 7.7 Autres coûts liés à la gestion des achats et de la chaîne d'approvisionnement

Non couvert

- **Activités de renforcement des capacités** : budgétiser sous le groupe de coûts 3 (Services professionnels externes) ou 2 (Coûts de déplacement)
- **Systèmes électroniques d'information pour la gestion logistique** : budgétiser sous le groupe de coûts 8 (Infrastructures) ou 9 (Équipements non sanitaires)
- **Renforcement des systèmes de gestion des produits de santé** : consulter le Département des Achats et de la Chaîne d'approvisionnement du Fonds mondial

Principales exigences

Principes généraux

- Le budget doit traduire une bonne optimisation des ressources ; il ne doit contenir aucune surcouverture, réserve ou provision pour aléas.
- Les frais proportionnels doivent être calculés à partir des données opérationnelles réelles et des coûts historiques, ajustés en fonction de l'évolution des facteurs macroéconomiques (taux de change et inflation).
- Les estimations ne reposant pas sur des hypothèses, justifications ou fondements clairs ne seront pas approuvées par le Fonds mondial.

Frais liés aux agents chargés des achats (7.1)

- Achats via le mécanisme d'achat groupé : budget aligné sur la structure publiée des frais liés aux agents chargés des achats du mécanisme d'achat groupé.
- Achats hors mécanisme d'achat groupé : se baser sur les dépenses historiques effectivement payées ; les procédures concurrentielles d'appel d'offres doivent être menées dans une volonté d'optimisation des ressources.

Fret et assurance (7.2)

- Identifier le mode de transport et comprendre les Incoterms applicables avant l'exercice de budgétisation.
- Coûts unitaires des produits de santé budgétisés selon la valeur Départ usine (EXW) ou Franco transporteur (FCA) ; fret, assurance et frais d'agents budgétisés séparément.
- Se baser sur les coûts de référence indicatifs du mécanisme d'achat groupé du Fonds mondial, en s'appuyant sur des devis ou d'anciennes factures de fournisseurs ou de transitaires.

Entreposage et stockage (7.3)

- Ces coûts peuvent inclure des coûts fixes indépendants de la quantité (charges, main-d'œuvre, sécurité).
- Pour tout coût de stockage calculé en pourcentage, la méthode de calcul de ce pourcentage doit être clairement démontrée.

Assurance qualité et contrôle qualité (7.5)

- Ces coûts peuvent être budgétisés en pourcentage de la valeur des produits de santé ; décrire la méthode de calcul de ce pourcentage et indiquer les activités couvertes.
- Se baser sur les coûts de référence indicatifs de l'assurance qualité / du contrôle qualité du mécanisme d'achat groupé du Fonds mondial.

Dédouanement (7.6)

- Uniquement frais de service éligibles (agent de dédouanement, frais de stockage en douane et frais de douane associés aux opérations terminales).
- Les droits de douane et les taxes d'importation ne sont pas éligibles ; les fonds de subvention sont exonérés d'impôts (article 3.5 du Règlement relatif aux subventions).

Groupe de coûts 8 : Infrastructures

Objectif

Fournir des directives détaillées de calcul des coûts nécessaires pour garantir que les partenaires de mise en œuvre disposent de capacités d'infrastructures physiques suffisantes pour réaliser le programme et atteindre les objectifs définis.

Entrées de coûts

- 8.2 Rénovation / construction
- 8.3 Maintenance des infrastructures et autres coûts liés aux infrastructures

Non couvert

- Le Fonds mondial ne finance pas la construction de projets de grande échelle tels que des hôpitaux entiers.
- Coût d'acquisition de terrains à bâtir et droits de passage.

Documents clés

- Étude de faisabilité démontrant que le projet est viable et que les travaux pourront être achevés avant la fin de la période de mise en œuvre
- Ventilation des coûts pour l'ensemble du projet indiquant la part financée par le Fonds mondial et toutes les autres sources de financement, y compris les conditions qui s'y rattachent
- Estimation des coûts détaillée et certifiée par un professionnel qualifié
- Détails sur les mécanismes de supervision / suivi, y compris les entités responsables de la supervision, du contrôle qualité et de la certification
- Explications concernant les modalités de financement des frais de fonctionnement et de maintenance de l'installation au-delà de la période de mise en œuvre (plan de pérennisation)
- Vue d'ensemble des contrôles internes et des systèmes de gestion de la supervision pour prévenir toute irrégularité dans la gestion des fonds
- Photo du site existant et esquisse du résultat attendu (pour les demandes de travaux légers d'aménagement / de rénovation / de construction)

Points importants

- L'ensemble des activités de réhabilitation / rénovation doivent être préalablement approuvées par écrit par le Fonds mondial.
- Le CS8 renforce la pérennisation : les investissements importants dans les infrastructures et les biens d'équipement doivent s'accompagner de sources de financement crédibles pour l'ensemble des coûts récurrents sur toute la durée de vie utile des actifs.
- Le cofinancement avec les ressources nationales ou les apports d'autres donateurs est encouragé pour toutes les demandes relatives aux infrastructures.

Principales exigences

Portée et admissibilité

- Les infrastructures englobent la prestation de services et les structures de santé administratives et d'appui nécessaires à la mise en œuvre du programme.
- Les coûts liés aux grands travaux de construction, à l'acquisition de terrains, aux droits de passage et aux locaux administratifs ne sont généralement pas admissibles, sauf dans certains cas limités de contextes d'intervention difficile ou sortant d'une situation de conflit ou de catastrophe, justifiés de manière convaincante et approuvés par le Fonds mondial.
- La classification des pays s'applique : l'ameublement et les rénovations légères peuvent être pris en charge ; la rénovation / les travaux de construction devront être plus fortement justifiés et sont généralement limités.

Préparation du budget

- Le budget doit être basé sur une évaluation des besoins, y compris un examen des actifs existants et des besoins de remplacement.
- Les estimations de coûts doivent être certifiées par un professionnel qualifié, calculées hors taxes, et intégrer tous les coûts pertinents ; aucune réserve ou provision pour aléas n'est autorisée.
- Les paiements aux prestataires sont réalisés uniquement après que la quantité et la qualité des travaux effectués ont été certifiées.

Pérennité et conformité

- Les investissements importants doivent témoigner de la durée de vie des actifs, intégrer des estimations des coûts récurrents et garantir des sources de financement au-delà de la période de mise en œuvre.
- Les partenaires de mise en œuvre doivent se conformer aux lois applicables et aux exigences en matière de santé et de sécurité, de construction, de travail, d'environnement, de dimension sociale et de climat.
- Les travaux de construction et de rénovation doivent se conformer aux normes nationales et être approuvés par les autorités compétentes du pays avant leur lancement.

Groupe de coûts 9 : Équipements non sanitaires

Objectif

Fournir des directives détaillées de calcul des coûts des équipements non sanitaires requis pour garantir l'efficacité et l'efficience des services aux fins de la réalisation des objectifs du programme.

Points importants

- Certains équipements non sanitaires peuvent être achetés par l'intermédiaire de wambo.org ou de la plateforme UNWebbuyPlus de l'UNOPS.
- Les partenaires de mise en œuvre doivent respecter leurs politiques en matière d'achats et de gestion des actifs immobilisés, conformément aux Directives concernant la gestion des actifs immobilisés du Fonds mondial.

Entrées de coûts

- 9.1 Informatique – ordinateurs, équipement, logiciels et applications
- 9.2 Véhicules
- 9.3 Autre équipement non sanitaire
- 9.4 Coûts de maintenance et de réparation de l'équipement non sanitaire

Non couvert

- Coûts d'équipements non sanitaires ou de maintenance connexes déjà payés ou couverts par un autre bailleur de fonds
- Équipements non sanitaires proposés sans fondement ou justification programmatique

Documents clés

- Justification du besoin / remplacement, fondement programmatique et coûts des équipements non sanitaires et registre des immobilisations actualisé

Principales exigences

Principes généraux

- Plan d'achat annuel complet requis, identifiant les besoins d'approvisionnement et la méthode utilisée pour tous les équipements non sanitaires à travers les programmes et déterminant l'approche la plus appropriée, économique et efficace au regard des coûts pour les achats.
- Les coûts unitaires doivent être rapprochés des prix publiés sur wambo.org et la plateforme UNWebbuyPlus de l'UNOPS, le cas échéant.
- Les partenaires de mise en œuvre doivent respecter leurs politiques en matière d'achats et de gestion des actifs immobilisés et les lois et réglementations applicables.

Véhicules (9.2)

- Les véhicules sont budgétisés sur la base des buts et objectifs énoncés dans la demande de financement.
- Une évaluation des besoins en véhicules et un plan de gestion sont nécessaires en cas de budget significatif ; ces documents doivent intégrer des procédures d'achat et couvrir les éléments suivants :
 - Utilisation primaire et secondaire ; fréquence d'utilisation ; durée du besoin ; besoins en capacités ; configurations spéciales ; quantité requises ; déficit de financement (contributions nationales et d'autres donateurs).
 - Infrastructures existantes (état des routes, parking, réseaux d'entretien, pièces de rechange, disponibilité du carburant).
 - Politiques administratives, opérationnelles, d'achat et de remplacement / d'élimination.
- Justifier le type et le nombre de véhicules requis ; envisager de louer les véhicules ou de rembourser les frais liés à l'utilisation des véhicules personnels pour répondre aux besoins à court terme ou ponctuels ; pour une utilisation fréquente à long terme, envisager l'achat ou le crédit-bail.
- Les frais d'assurance des véhicules, ainsi que les frais d'exploitation / de maintenance, relatifs à la période de mise en œuvre uniquement, doivent être inclus dans le budget (état des routes, disponibilité des réseaux d'entretien, pièces de rechange).

Coût de garantie (9.4)

- Les coûts de prolongation de la garantie peuvent être inclus si la période de prolongation s'inscrit dans la période d'utilisation de l'allocation / de mise en œuvre concernée.

Maintenance (9.4)

- Les frais de maintenance régulière doivent être budgétisés périodiquement (annuellement) ; la maintenance doit être réalisée au cours de la période de mise en œuvre concernée.
- Les frais de maintenance au-delà de la période de mise en œuvre doivent être financés par des sources nationales ou autres.

Groupe de coûts 10 : Communication, séances d'information et matériel

Objectif

Fournir des directives détaillées de calcul des coûts destinés à soutenir la réalisation des objectifs programmatiques à travers des activités de communication, de proximité et de dissémination de l'information.

Points importants

- Les alternatives numériques doivent être priorisées dans la mesure du possible : télésanté, agents conversationnels, supports adaptés au téléphone mobile, réseaux sociaux ; les approches en présentiel ou requérant l'impression de supports doivent être justifiées.
- Les supports produits en interne doivent être budgétisés uniquement sur la base de coûts marginaux.
- Éviter les redondances.

Entrées de coûts

- Pas d'entrées de coûts spécifiques, uniquement le groupe de coûts 10 dans son ensemble

Non couvert

- Quantités excessives et injustifiées
- Coûts exagérés et/ou articles proposés sans fondement ou justification programmatique

Documents clés

- Pour les budgets jugés significatifs par les équipes de pays du Fonds mondial, le bénéficiaire principal doit fournir :
 - Une stratégie sur la communication, les séances d'information et le matériel et l'impact attendu sur les groupes cibles ;
 - Une démonstration de l'optimisation des ressources : i) économies ; ii) efficacité.
- Politiques et procédures documentées du bénéficiaire principal pour la gestion des supports imprimés.

Principales exigences

Principes généraux

- S'appuyer sur une stratégie de communication cohérente intégrée dans l'ensemble du système de santé ; prioriser les approches ciblées pour les groupes prioritaires et vulnérables.
- Le budget inclut des justifications suffisantes concernant la nature de l'épidémie et/ou la promotion de l'accès aux populations vulnérables.
- Les coûts doivent être justifiés au moyen de sources de référence vérifiables et de spécifications essentielles.

Coûts unitaires et quantités

- Les coûts unitaires doivent viser l'optimisation des ressources : les meilleurs prix disponibles sur le marché pour les spécifications requises, justifiés par des références de prix crédibles, des données historiques ou des factures pro forma.
- Les quantités doivent être justifiées selon les bénéficiaires ciblés ; la fréquence des annonces audio ou vidéo doit être clairement liée aux cibles fixées.
- Les coûts de stockage, de distribution, de conception, de mise au point et de contenus pourront être financés s'ils sont justifiés par des hypothèses et des références budgétaires claires.

Supports de renforcement des capacités et d'administration

- Les supports de communication utilisés aux fins du renforcement des capacités, de la planification et de l'administration peuvent être financés.
- Les protocoles de prestation de services, les modèles opérationnels et les supports de formation doivent être élaborés en utilisant les ressources et les capacités d'impression internes et ne peuvent être externalisés que dans des cas exceptionnels.

Approches numériques et virtuelles

- Les alternatives numériques doivent être envisagées en priorité (plateformes de télésanté, agents conversationnels, réseaux sociaux, formats adaptés au téléphone mobile) avant de recourir à des approches en personne ou à l'impression de supports.
- Si aucune approche numérique n'est envisageable, une justification est nécessaire.

Redondances et matériels existants

- Les supports déjà mis au point (en interne ou en externe) doivent toujours être envisagés et examinés avant d'établir un budget pour en réaliser de nouveaux.
- Le Fonds mondial peut demander des informations complémentaires sur la stratégie liée à la communication, aux séances d'information et au matériel en cas de budget significatif ; l'équipe de pays du Fonds mondial peut déterminer si le budget est ou non significatif en fonction du contexte national.

Groupe de coûts 11 : Frais généraux et indirects (1/2)

1

Objectif

Fournir des directives détaillées de calcul des coûts pour les entrées de coûts relevant des frais généraux et indirects, afin d'assurer une allocation optimale des ressources à la prestation de services tout en maintenant les coûts administratifs au niveau le plus bas possible. **Les coûts partagés doivent être budgétisés comme des coûts directs. Ainsi, l'entrée de coûts 11.2 Coûts partagés a été supprimée.**

2

3

4

5

Entrées de coûts

- 11.1 Coûts liés au bureau
- 11.3 Recouvrement des coûts indirects

6

7

Non couvert

- Tout poste inscrit en « frais de gestion » est irrecevable
- Les coûts comptabilisés et/ou enregistrés deux fois au titre du recouvrement des coûts directs et/ou indirects

8

9

10

Documents clés

- La politique du partenaire de mise en œuvre en matière de partage et de recouvrement des coûts indirects.
- Toute documentation justifiant les coûts administratifs du sous-réципиентаire, fournie à la demande du Fonds mondial au cours de la négociation de la subvention ou à la signature de l'accord du sous-réципиентаire.

11

12

13

Points importants

- Les ONG internationales et les ONG locales éligibles peuvent opter pour le recouvrement des coûts indirects, sous réserve des tarifs convenus et des conditions préalables.
- Les entités gouvernementales / publiques et les autres partenaires de mise en œuvre peuvent uniquement imputer les coûts directs ; le calcul des coûts indirects en pourcentage n'est pas autorisé.
- Les hausses du taux de recouvrement des coûts indirects doivent être approuvées au préalable par le Fonds mondial.

Principales exigences

Principes généraux

- Tous les coûts imputés à une subvention du Fonds mondial doivent :
 - i) correspondre aux coûts réels imputables à l'activité financée par la subvention ;
 - ii) ne pas comporter d'élément de bénéfice ou de marge au-delà du coût ;
 - iii) ne pas viser de génération de revenu ;
 - iv) ne contenir aucune prime de risque qui ne repose pas sur un coût réel.
- Si le partenaire de mise en œuvre gère plusieurs subventions ou projets, seuls les coûts administratifs additionnels directement imputables à la subvention du Fonds mondial peuvent être inclus.

Conditions préalables au recouvrement des coûts indirects (toutes doivent être remplies avant d'imputer le recouvrement)

- La nature et le niveau des activités d'appui sont convenus avec le Fonds mondial lors de l'établissement de la subvention.
- Les coûts d'appui / indirects renforcent la pérennisation, l'optimisation des ressources, la performance et les économies d'échelle.
- Le système financier en place peut démontrer le recouvrement transparent des coûts en offrant une piste d'audit claire.

Groupe de coûts 11 : Frais généraux et indirects (2/2)

Principales exigences

Admissibilité et approche du recouvrement des coûts indirects

Type de partenaire de mise en œuvre	Approche admissible
ONG internationale récipiendaire principal / sous-récipiendaire	Recouvrement des coûts indirects (taux de pourcentage convenu, conformément aux taux maximaux de l'Annexe 1)
ONG locale récipiendaire principal / sous-récipiendaire	Recouvrement des coûts indirects (taux de pourcentage convenu, conformément aux taux maximaux de l'Annexe 1)
Organisation de la société civile / organisation communautaire / organisation dirigée par les communautés	Coûts directs seulement
Entités gouvernementales / publiques	Coûts directs seulement ; pas de calcul en pourcentage
Agences des Nations Unies	D'autres modalités s'appliquent (les consignes relatives au recouvrement des coûts indirects ne s'appliquent pas, sauf au titre du Fonds d'urgence)

Taux maximaux de recouvrement des coûts indirects (Annexe 1)

Entité	Produits de santé	Tous les autres coûts directs	Fonds gérés par les sous-réceptaires
ONG internationale récipiendaire principal	3 %	7 %	5 %
ONG internationale sous-récipiendaire	3 %	5 %	—
ONG locale récipiendaire principal	2 %	5 %	3 %
ONG locale sous-récipiendaire	2 %	3 %	—
Sous politique de sauvegarde supplémentaire	Des taux plus élevés s'appliquent – voir l'Annexe 1		

Coûts liés au siège / bureaux régionaux

- Les frais calculés en pourcentage au titre du recouvrement des coûts indirects couvrent les services d'appui du siège et des bureaux régionaux ; les coûts directs correspondants ne doivent pas être comptabilisés en double dans le budget de la subvention.
- Exception : si le Fonds mondial demande au siège de fournir un service spécifique (p. ex. un audit interne supplémentaire), les coûts directs peuvent être imputés s'ils sont suffisamment justifiés et budgétisés de manière détaillée et qu'il est prouvé qu'aucun coût connexe n'est inclus dans le recouvrement des coûts indirects.

Exécution du recouvrement des coûts indirects et rapports

- Remboursement des coûts indirects versé au prorata des dépenses réelles (y compris les dépenses réelles du sous-récipiendaire).
- Le coût appliqué par le RP aux fonds gérés par les sous-réceptaires exclut le recouvrement des coûts indirects ou les coûts partagés appliqués par le sous-récipiendaire.
- Le RP est chargé de négocier tous les frais généraux et indirects à imputer par les sous-réceptaires au même niveau de détail et selon les mêmes principes.

Groupe de coûts 12 : Aide à la subsistance des clients et des populations cibles

Objectif

Fournir des directives détaillées de calcul des coûts pour les entrées de coûts relevant de l'aide monétaire ou en nature fournie aux populations cibles afin de leur permettre d'accéder aux services du programme et de soutenir leurs activités génératrices de revenus.

Points importants

- La mise en place de systèmes de contrôle efficaces et vérifiables est une condition préalable à l'inscription au budget de toute aide à la subsistance des clients et des populations cibles.
- Les modalités de paiement sans espèces sont vivement recommandées et de plus en plus exigées ; les paiements en espèces doivent être limités et justifiés.
- Il est recommandé de procéder à une évaluation des risques avant d'introduire des incitations en espèces ou de poursuivre ce dispositif.

Entrées de coûts

- 12.2 Aide alimentaire et sanitaire
- 12.3 Incitations en espèces / transferts de fonds au profit des patients, bénéficiaires, conseillers, médiateurs

Non couvert

- Paiement de frais à des personnes ne faisant pas partie de la population cible
- Justification programmatique insuffisante du paiement des frais
- Primes incitatives versées aux agentes et agents de santé communautaires (entrée de coûts 13.5 ou 1.6)

Documents clés

- Les partenaires de mise en œuvre doivent s'assurer que l'aide à la subsistance est étayée par une stratégie.

Principales exigences

Systèmes de contrôle (prérequis pour toutes les aides à la subsistance des clients et des populations cibles)

Les systèmes de contrôle efficaces et vérifiables couvrent :

- L'identification des clients et des bénéficiaires du programme ;
- La distribution équitable parmi les groupes de clients sélectionnés ;
- Le contrôle du stockage, de la distribution, de la vérification et de la comptabilisation de l'aide monétaire ou en nature.

Hypothèses budgétaires et estimation des coûts

- Coûts fixés conformément aux pratiques en vigueur sur le marché local.
- Les hypothèses doivent être claires, raisonnables et cohérentes avec la demande de financement approuvée ; se baser sur les derniers résultats, les hypothèses sur la population cible et les lignes directrices nationales / internationales pertinentes.

Paielements en espèces et bons

- Utiliser uniquement s'il existe des mécanismes de contrôle efficaces pour garantir que l'aide parvienne uniquement aux bénéficiaires prévus.
- Le paiement sans espèces est fortement recommandé (paiement par téléphonie mobile, virement bancaire, bons électroniques) ; montants en espèces basés sur des taux justifiés et raisonnables selon le contexte du pays (p. ex. coût d'un trajet aller-retour avec les transports en commun locaux).
- Dans la mesure du possible : régler directement le fournisseur plutôt que de verser des espèces aux personnes.

Microcrédits et microsubventions

Fournis à la seule discrétion du Fonds mondial, sous réserve des conditions suivantes :

- Le RP respecte les lois applicables et possède les licences et autorisations requises ;
- Seules les entités n'ayant pas accès au microfinancement traditionnel peuvent en bénéficier, selon des critères transparents et équitables clairement définis ;
- Le caractère conditionnel ou inconditionnel de l'octroi des aides est clairement précisé et lié aux objectifs des subventions du Fonds mondial ;
- Les microcrédits et microsubventions doivent être remboursés ou restitués à la subvention avant la fin de la période de mise en œuvre concernée.
- Des systèmes de gouvernance et de gestion financière adéquats sont en place, comprenant notamment des directives en matière de tenue des registres, d'audit et de recouvrement.

Groupe de coûts 13 : Financement en fonction des résultats

Objectif

Fournir des directives détaillées de calcul des coûts pour les entrées de coûts relevant des modalités de paiement selon lesquelles les décaissements dépendent de la vérification de résultats prédéfinis plutôt que de la gestion des intrants.

Points importants

- Les compléments de salaire demeurent strictement interdits.
- Chaque module comportant des interventions prévoyant un paiement en fonction des résultats doit être assorti d'indicateurs correspondants dans le cadre de performance.
- Subventions comportant des modalités de financement en fonction des résultats ou basées sur des intrants : faire clairement la distinction.
- La budgétisation basée sur les intrants reste acceptable lorsque les systèmes ne sont pas encore prêts pour le financement en fonction des résultats.

Entrées de coûts

- 13.1 Paiement en fonction des résultats
- 13.2 Contrats axés sur les résultats
- 13.3 Incitations pour les membres du personnel des bénéficiaires principaux et des sous-bénéficiaires
- 13.5 Incitations – communautaires, y compris les agents de santé communautaires et les travailleurs de proximité
- 13.6 Salaires – en établissement, y compris le personnel médical / les prestataires de services

Non couvert

- Coûts non conformes au plan stratégique national
- Le budget des incitations et toute modification de celui-ci ne sont pas spécifiquement approuvés par écrit par le Fonds mondial

Documents clés

- Politiques institutionnelles en matière d'incitations harmonisées avec celles des pouvoirs publics et des autres donateurs

Principales exigences

Paiement en fonction des résultats (13.1)

- Le Fonds mondial verse les paiements au RP sur la base des résultats vérifiés au regard des indicateurs liés aux décaissements ; chacun de ces indicateurs doit figurer sur une ligne budgétaire distincte ; la période budgétaire doit correspondre à la période de communication de l'information de l'indicateur concerné.
- Méthodes de paiement :
 - **Paiements fondés sur les coûts** : coûts prévisionnels des intrants engagés par le fournisseur (plans stratégiques nationaux, évaluation des dépenses nationales relatives au sida, données historiques).
 - **Paiements ajustés fondés sur les coûts** : basés sur les coûts et majorés d'un facteur d'ajustement visant à encourager la performance ou à tenir compte du risque.
 - **Paiements non fondés sur les coûts** : valeur attribuée à l'indicateur lié aux décaissements, uniquement lorsque les coûts des intrants ne sont pas connus ; une justification fondée sur des données probantes est requise.

Contrats axés sur les résultats (13.2)

- Le RP / sous-bénéficiaire paye le sous-bénéficiaire / sous-sous-bénéficiaire après avoir vérifié ses résultats.
- Seuils de signification : >1 million de dollars US (portefeuilles ciblés) ou >3 millions de dollars US (portefeuilles essentiels / à fort impact) = contractualisation axée sur les résultats significative. En dessous = non significative.
- Exigences supplémentaires relatives à la contractualisation axée sur les résultats significative : méthodologie conforme à la note technique sur le paiement en fonction des résultats ; désignation d'un organisme de vérification indépendant ; confirmation de la capacité de l'institution supérieure de contrôle ou de l'auditeur institutionnel à réaliser des audits en fonction des performances ; exonération fiscale de tous les fonds du Fonds mondial conformément à l'article 3.5.

Paiements incitatifs (13.3, 13.5, 13.6)

- Uniquement à titre exceptionnel ; accord écrit préalable du Fonds mondial requis ; les compléments de salaire sont strictement interdits.
- **Prime à la tâche** : rémunération versée pour des tâches supplémentaires allant au-delà des responsabilités habituelles.
- **Prime à la performance** : liée à des résultats spécifiques attribués au programme soutenu par le Fonds mondial.
- Le paiement est subordonné à la preuve des résultats obtenus, et non à la seule réalisation des tâches.

Exigences fiduciaires et de contrôle externe du financement en fonction des résultats

- L'évaluation fiduciaire doit confirmer la capacité du partenaire de mise en œuvre à assurer une gestion financière saine, les achats, la gestion des flux financiers et les contrôles internes dans le cadre d'une modalité de financement en fonction des résultats.
- Une entité de vérification indépendante, disposant d'une expérience et d'outils suffisants, est désignée avant la mise en œuvre.
- Contrôle externe : institution supérieure de contrôle (à privilégier) ou auditeur institutionnel (y compris auditeurs externes contractuels).

Annexe 2 : Modèles de gestion des portefeuilles ciblés

La gestion des portefeuilles ciblés est différenciée selon trois modèles afin de promouvoir des processus simplifiés adaptés au contexte des différents portefeuilles. Le modèle applicable est communiqué à chaque pays dans la lettre d'allocation. Il repose sur un ensemble de critères, tels que le montant de la somme allouée, le type d'approche (prestations ou intrants), les capacités dans le pays et le contexte politique.

	 Modèle 1 : aligné	 Modèle 2 : axé	 Modèle 3 : simplifié
Centrage	Alignement sur les priorités du pays, visant quelques objectifs programmatiques stratégiques hautement ciblés et s'appuyant, dans la mesure du possible, sur les systèmes du pays.	Gestion de multiples objectifs programmatiques, les paiements étant liés à des indicateurs de performance (modalité du paiement en fonction des résultats).	Suivi stratégique des progrès réalisés dans la mise en œuvre, au moyen d'un processus allégé de budgétisation fondée sur les intrants.
Formulaire du budget de la demande de financement	Non requis : montant annuel et montant total à définir uniquement dans le descriptif du formulaire de candidature.	Requis : au niveau du module / de l'intervention, du groupe de coûts et du partenaire de mise en œuvre.	Requis : au niveau du module / de l'intervention, du groupe de coûts et du partenaire de mise en œuvre.
Formulaire du budget de l'établissement de la subvention	Requis au niveau du module / de l'intervention et du groupe de coûts (par défaut : 13.0) et du partenaire de mise en œuvre – nombre limité de lignes budgétaires au niveau le plus général possible.	Requis au niveau du module / de l'intervention, du groupe de coûts et du partenaire de mise en œuvre – le RP propose des valeurs de paiement liées aux indicateurs de performance.	Requis au niveau du module / de l'intervention, du groupe de coûts et du partenaire de mise en œuvre – nombre limité de lignes pour les interventions ; aucune précision n'est fournie au niveau des activités (hors portefeuilles visés par des régimes de sanctions sévères).

Applicable pour les trois modèles



Évaluation de l'optimisation des ressources

Basée sur l'établissement des coûts du plan stratégique national ou document équivalent. Pour le modèle 3 (simplifié), l'analyse budgétaire du Fonds mondial peut être utilisée à titre d'alternative.

Révision du budget

Voir la section 2.5.2 des Directives pour l'établissement des budgets des subventions.

Réinvestissement des gains de change

Voir la section 2.4 des Directives pour l'établissement des budgets des subventions.

Coûts des audits

Inscrits au budget au niveau du groupe de coûts au titre de l'assistance technique (3.0), le cas échéant.

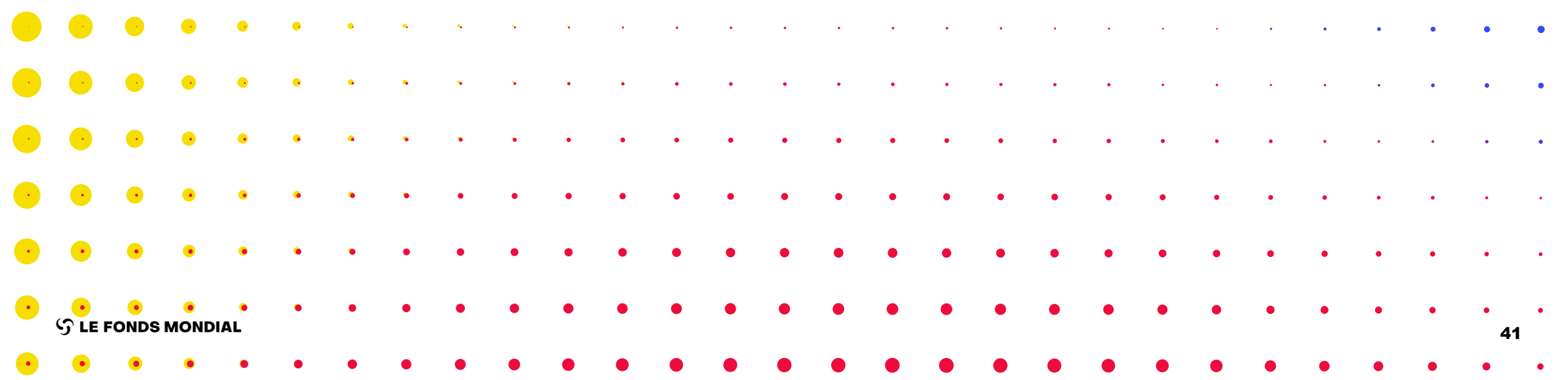
Évaluation des capacités

Réalisée au moyen d'une autoévaluation du RP. Évaluation par l'agent local du Fonds requise uniquement si l'autoévaluation relève des risques majeurs.



5

Document type du budget



Aperçu du budget détaillé

Structure globale inchangée : cinq types d'onglets

1) Onglet Setup (Configuration)

Contient des renseignements généraux sur le programme, organisés en trois sections : i) Informations sur la subvention ; ii) Configuration du rapport et iii) Configuration du budget.

2) Onglets Budget

Deux onglets Budget distincts avec montants de budget annuels

- Un onglet pour les produits de santé : **Health Products (HP)**
- Un onglet pour les produits non sanitaires : **Non-Health Products**

3) Onglets Assumptions (Hypothèses)

Ces onglets comportent les hypothèses standard pour les ressources humaines (HR), les coûts de déplacement (TRC) et les produits de santé (HP)** , ainsi qu'une feuille de travail libre pour d'autres hypothèses (y compris celles liées au financement en fonction des résultats).

4) Onglets Summary (Récapitulatif)

Ces quatre onglets récapitulatifs fournissent un aperçu du budget regroupé en catégories prédéfinies :

1. Budget Summary (Récapitulatif du budget), par modules, groupes de coûts et partenaires de mise en œuvre
2. Summary by Intervention (Récapitulatif par intervention)
3. Summary by Cost Input (Récapitulatif par entrée de coûts)
4. Summary by Source of Funds (Récapitulatif par source de fonds)

5) Onglets ICR (Recouvrement des coûts indirects) et Investment Landscape Overview (Paysage des investissements)

- L'onglet Summary ICR (Récapitulatif du recouvrement de coûts indirects) fournit un calcul estimatif du recouvrement de coûts indirects
- L'onglet Investment Landscape Overview (Paysage des investissements) couvre trois grandes catégories :
 1. Frais de gestion des produits de santé et de la chaîne d'approvisionnement
 2. Frais de gestion du programme
 3. Coûts liés aux activités du programme

Structure du document type de budget

Section / onglet	Type	Objectif
Index (Indice)	Information	Présentation du modèle ; descriptions des onglets ; indication précisant si les données sont saisies manuellement ou préremplies
Set up (Configuration)	Saisie manuelle	Informations sur la subvention ; configuration des rapports ; configuration du document type du budget (partenaires de mise en œuvre, devises, recouvrement des coûts indirects, etc.)
Budget – Non-HP (Produits non sanitaires)	Saisie manuelle	Tous les groupes de coûts liés aux produits non sanitaires (1,2,3,8,9,10,11,12,13) ; de 4 à 7 également si pas de DGPS
Budget – HP (Produit de santé)	Valeurs copiées uniquement	Budget des produits de santé copié depuis le DGPS
Synthèse du budget	Automatique	Par module, groupe de coûts, partenaire de mise en œuvre ; dans la monnaie de la subvention ; possibilité de modifier la langue
Summary by Intervention (Récapitulatif par intervention)	Automatique	Budget par intervention
Summary by Cost Input (Récapitulatif par entrée de coûts)	Automatique	Budget par entrée de coûts
Summary by Source of Funds (Récapitulatif par source de fonds)	Automatique	Budget par source des fonds sélectionnée
Summary ICR (Récapitulatif du recouvrement des coûts indirects)	Calculé automatiquement	Estimation du recouvrement des coûts indirects basée sur les taux maximaux applicables
Assumptions – HR (Hypothèses – Ressources humaines)	Saisie manuelle	Tableau standardisé des hypothèses sur les ressources humaines.
Assumptions – TRC (Hypothèses – Coûts de déplacement)	Saisie manuelle	Tableau standardisé des hypothèses sur les coûts de déplacement.
Assumptions Other (Hypothèses – Autres)	Saisie manuelle	Toutes les autres catégories de coûts, hors Produit de santé
HP List – Focused (Liste des produits de santé – Ciblés)	Saisie manuelle	Pour les portefeuilles ciblés sans financement en fonction des résultats et « simplifiés » ayant un budget de produits de santé
Feuille de travail libre / tableau croisé dynamique	Facultatif	Informations supplémentaires ; tableaux croisés dynamiques personnalisés

Onglet Setup (Configuration)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Objectif

- Refléter la configuration des subventions : dates de période de mise en œuvre, devises, taux de change, coordonnées du partenaire de mise en œuvre, exigences du DGPS.
- Permet de définir la configuration des rapports à des fins de communication de l'information financière et d'audit.
- Permet de saisir les informations pertinentes relatives aux subventions pour la configuration des modèles, p. ex. les listes déroulantes des onglets Budget.

Principaux changements

- **Le document type peut désormais couvrir jusqu'à six ans de mise en œuvre.**

Points importants

- La configuration détermine le total des organisations de la société civile et des organisations communautaires ; s'assurer qu'il soit au moins égal à la somme des lignes budgétaires attribuées aux partenaires de mise en œuvre de type « organisation de la société civile » et de sous-type « organisation communautaire ».
- La langue ne peut plus être modifiée après que l'utilisateur a commencé à remplir l'onglet Budget – Non HP (Budget – Produits non sanitaires).
- Si aucune réponse n'est saisie pour la question relative au DGPS, les entrées de coûts n'apparaîtront pas dans l'onglet Budget – HP (Budget – Produits de santé).
- Veiller à utiliser le dernier taux de change fourni par le Fonds mondial pour l'établissement du budget.
- La note de politique opérationnelle relative au recouvrement indirect des coûts figure dans les Directives pour l'établissement des budgets des subventions.

Contenus clés

- **Informations sur la subvention :**
 - **Informations préremplies sans possibilité de modification :** Pays / Candidat, Candidat / Nom de la subvention et Nom de la composante, Utilisation de l'allocation et Période de mise en œuvre et Cycle budgétaire.
 - **Informations préremplies avec possibilité de modification :** Période d'utilisation de l'allocation et Dates de début et de fin de la période de mise en œuvre.
- **Configuration des rapports :**
 - **Cycle de communication de l'information financière** – indiquer les dates de début et de fin de la période de communication de l'information financière concernée.
 - **Période de l'audit externe** – indiquer les dates de début et de fin de la période de l'audit externe concernée.
- **Configuration du document type de budget :**
 - **Dates de début et de fin d'année** – préremplies en fonction de la date de début de la période de mise en œuvre, mais modifiables.
 - **Monnaie de paiement** – la monnaie de la subvention et la monnaie locale sont préremplies, mais il est possible d'ajouter d'autres devises.
 - **Récipiendaires principaux et sous-récipiendaires** – liste déroulante disponible pour les partenaires de mise en œuvre précédents, mais il est possible d'ajouter des récipiendaires principaux et des sous-récipiendaires.
 - **Recouvrement des coûts indirects** – informations requises énoncées dans les Directives pour l'établissement des budgets des subventions.
 - **Fournisseurs tiers** – informations requises énoncées dans les Directives pour l'établissement des budgets des subventions.
 - **Zone géographique / Lieu** – ce champ est désormais obligatoire.

Onglets Budget

Nouvelle exigence
Mise à jour de l'exigence en
vigueur
Pas de changement

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Objectif

- Onglets permettant de saisir ligne par ligne les principales données budgétaires par année pour les produits de santé et les produits non sanitaires.
- **Onglets clé** : Budget – Non-HP et Budget – HP (Budget – Produits non sanitaires et Budget – Produits de santé)

Principaux changements

- **Contrôles de la qualité des données mis à jour**
- **Modifications des Sources des fonds** :
 - Ajout du Fonds Climat et Santé, de la demande de qualité non financée et des Fins spéciales 3
 - Retrait des Fins spéciales 1
- **Colonnes « Total des sorties de trésorerie » renommées « Total des sorties de trésorerie de l'année X (Monnaie de la subvention) »**
- **Mise à jour des colonnes du budget pour retirer des colonnes liées aux coûts unitaires / à la quantité** :
 - Colonnes retirées : Coût unitaire (Monnaie de paiement et Monnaie de la subvention), Unité de mesure, Quantité

Points importants

- La sortie de trésorerie dans la monnaie de la subvention est calculée automatiquement à partir de la monnaie de paiement et du tableau du taux de change ; s'assurer que ces deux éléments sont renseignés pour que la formule renvoie une valeur.
- Ne pas mélanger les entrées de coûts (p. ex. 1.1) et les groupes de coûts (p. ex. 1.0) dans un même budget ; choisir un seul niveau de détail. Le seul groupe de coûts ne comportant pas d'entrées de coûts est le groupe de coûts 10.
- La langue de configuration doit être définie avant de commencer à saisir les lignes budgétaires, car elle ne pourra plus être modifiée par la suite (comme auparavant).
- Il est nécessaire de corriger les erreurs et de téléverser à nouveau le document avant que le budget puisse être envoyé ; les avertissements doivent être justifiés avant l'envoi.

Onglets Budget : Produits non sanitaires

1

Objectif

- Recueil, ligne par ligne, les données budgétaires relatives aux produits non sanitaires, classées par année.
- Permet aux examinateurs (RP, agent local du Fonds, équipe de pays, etc.) d'apporter des commentaires, etc.

2

Principaux changements

- **Mise à jour des colonnes du budget pour retirer des colonnes liées aux coûts unitaires / à la quantité :**
- **Colonnes retirées : Coût unitaire (Monnaie de paiement et Monnaie de la subvention), Unité de mesure, Quantité**

4

Points importants

- La monnaie de paiement doit être sélectionnée pour chaque ligne budgétaire, sans quoi la conversion de la monnaie de la subvention échouera.
- Il n'est pas possible d'ajouter des informations en dehors de la liste déroulante ; si nécessaire, mettre à jour les informations correspondantes dans la page de configuration.
- L'utilisateur doit indiquer si un DGPS est nécessaire pour la subvention.
- Éviter de copier-coller, de glisser-déposer, etc.
- Les cellules obligatoires sont surlignées en rouge.
- La colonne A affichera un message d'erreur s'il manque des informations obligatoires ou si les informations saisies dans la colonne correspondante ne correspondent pas à celles figurant dans les listes déroulantes.

5

6

7

8

9

Contenus clés

- **Description de l'activité :** l'utilisateur doit s'assurer que l'activité est nécessaire et raisonnable et qu'elle contribue directement ou indirectement à la réalisation de l'objectif du programme.
- **Sélectionner les dimensions suivantes dans les listes déroulantes (renvoyant aux informations correspondantes fournies sur la page de configuration) :**
 - Module et interventions : modules et interventions associées basés sur la ou les composantes de maladie sélectionnées dans l'onglet Setup (Configuration).
 - Entrées de coûts : groupe de coûts ou entrées de coûts (selon le cas).
 - Partenaire de mise en œuvre : entité responsable de la mise en œuvre et de la gestion de la ligne budgétaire associée.
 - Zone géographique : zones géographiques pour chaque ligne budgétaire.
 - Modalités de paiement : partenaire de mise en œuvre ou fournisseurs tiers (selon le cas).
 - Monnaie de paiement : monnaie dans laquelle les paiements sont versés aux employés, prestataires de services et/ou fournisseurs.
- **Sources des fonds :** l'utilisateur doit sélectionner à partir de la liste déroulante l'origine des fonds correspondant à chaque ligne budgétaire, soit :
 - Financement approuvé – pour toutes les activités financées par la somme allouée au pays et tout investissement catalytique, ainsi que toute optimisation de portefeuille approuvée ;
 - Demande de qualité non financée ;
 - Fonds Climat et Santé.
- La colonne Erreur affichera un message d'erreur s'il manque des informations obligatoires ou si les informations saisies dans la colonne correspondante ne correspondent pas à celles figurant dans les listes déroulantes.

Onglets Budget : Produits de santé

Nouvelle exigence
Mise à jour de l'exigence en
vigueur
Pas de changement

1

Objectif

- Recueillir, ligne par ligne, les données budgétaires relatives aux produits de santé, classées par année.
- Permet aux examinateurs (RP, agent local du Fonds, équipe de pays, etc.) d'apporter des commentaires, etc.

2

Principaux changements

- **Contrôles de la qualité des données mis à jour pour les produits de santé et le DGPS**

3

4

Points importants

- Utiliser la nouvelle feuille de travail HP List (Liste des produits de santé) pour consigner les hypothèses liées aux produits de santé, en particulier si le DGPS n'est pas utilisé.
- Les totaux des produits de santé seront comparés à ceux du formulaire du DGPS en ligne : s'assurer qu'ils correspondent.
- Aligner les données de référence avec celles du DGPS et du document type du budget, notamment en ce qui concerne les partenaires de mise en œuvre, les modalités de paiement, la zone géographique et d'autres éléments.
- Coller uniquement les valeurs, ne pas modifier le format.
- Collaborer étroitement afin de s'assurer que le budget total ne dépasse pas la somme allouée.

5

6

7

8

9

Contenus clés

- **Extrait Excel du DGPS généré à partir du Portail des partenaires, destiné à être utilisé dans l'onglet Produits de santé.**
 - Dans la page de configuration, sélectionner « Oui » dans le champ « DGPS requis ? »
 - Remplir le DGPS et copier-coller le résultat dans l'onglet Budget – HP (Produits de santé).
- **Si DGPS non requis :**
 - Pour les portefeuilles essentiels / à fort impact, aucune autre action requise.
 - Pour les portefeuilles ciblés, remplir le nouvel onglet HP List – Focused (Liste des produits de santé – Ciblés) et saisir le sous-total du budget des produits de santé dans l'onglet Budget – Non-HP (Produits non sanitaires), selon les dimensions requises.
- **La colonne Erreur affichera un message d'erreur s'il manque des informations obligatoires ou si les informations saisies dans la colonne correspondante ne correspondent pas à celles figurant dans les listes déroulantes.**

Excel du budget : Contrôles de la qualité des données

Nouvelle exigence
Mise à jour de l'exigence en vigueur
Pas de changement

Objectif

- Les contrôles de la qualité des données vérifient les données de l'Excel du budget au moment de son importation afin de signaler les problèmes avant l'examen et l'envoi du document.
- Ils sont disponibles sur le Portail des partenaires et dans le GOS, et sont classés en deux catégories : Erreurs (à corriger) et Avertissements (à vérifier).

Principaux changements

- **Les contrôles de la qualité des données sont désormais visibles dans le système tant pour les RP que pour le Fonds mondial.**

Points importants

- La plupart des contrôles d'erreurs ne s'appliquent qu'aux lignes budgétaires dont le total est supérieur à 0.
- Les erreurs concernent les champs manquants suivants : Module, Intervention, Entrée de coûts, Source des fonds, Partenaire de mise en œuvre, Type de partenaire de mise en œuvre et Monnaie.
- L'erreur B-7 signale les montants dont la date est postérieure à la date de fin de la période de mise en œuvre ; la B-8 vérifie les totaux des sommes allouées aux organisations de la société civile et organisations communautaires.
- Des avertissements signalent les incohérences dans les entrées de coûts saisies (B-12) et les écarts entre les totaux de l'onglet des produits de santé et ceux du DGPS (B-13).

Contenus clés

Erreurs – à corriger avant l'envoi

- **B-1** : L'intervention sélectionnée ne correspond pas au module choisi.
- **B-2** : Aucun module sélectionné.
- **B-3** : Aucune intervention sélectionnée.
- **B-4** : Aucune entrée de coûts sélectionnée (total de la ligne > 0).
- **B-5** : Aucune source de financement sélectionnée.
- **B-6** : Aucun partenaire de mise en œuvre sélectionné.
- **B-9** : Aucun type de partenaire de mise en œuvre sélectionné.
- **B-10** : Aucune monnaie de paiement sélectionnée.
- **B-7** : Ligne budgétaire figurant un montant > 0 après la période de mise en œuvre.
- **B-8** : Le budget total alloué aux organisations de la société civile et aux organisations communautaires est inférieur à la somme des budgets alloués aux partenaires de mise en œuvre de type organisations de la société civile ou organisation communautaire.
- **B-14** : Toute ligne dont le montant est < 0.

Avertissements – vérifier que l'information est correcte

- **B-11** : Les entrées de coûts et le groupe de coûts sont tous deux utilisés dans le même fichier Excel du budget (hors groupe de coûts 10.0 ; ignoré lorsqu'il n'existe qu'une seule entrée de coûts active).
- **B-12** : Les entrées de coûts sélectionnées ne correspondent pas aux interventions indiquées (aucun contrôle effectué si aucune intervention n'est indiquée).
- **B-13** : Le total du budget de l'onglet des produits de santé (hors demande de qualité non financée) diffère du montant indiqué sur le formulaire du DGPS, s'il est utilisé.

Onglets Summary (Récapitulatifs)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Objectif

- Fournir des vues agrégées du budget utilisées à des fins d'examen interne, de validation, de rapports et d'analyse des déclencheurs
- **Onglets clés** : Budget Summary (Récapitulatif du budget), Summary by Intervention / Cost Input / Source of Funds (Récapitulatif par intervention / entrée de coûts / sources des fonds)

Principaux changements

- **La demande de qualité non financée n'est pas prise en compte dans les onglets Récapitulatif du budget, Récapitulatif par intervention, Récapitulatif par entrée de coûts, Récapitulatif du recouvrement des coûts indirects et Paysage des investissements ; ces éléments doivent figurer dans le budget des produits de santé uniquement lorsque cela est pertinent.**
- **Le tableau Récapitulatif des sources de fonds peut désormais être filtré en fonction des sources de fonds sélectionnées dans les onglets Budget.**

Points importants

- Aucune saisie manuelle n'est nécessaire : les tableaux sont automatiquement alimentés par les données des onglets Budget.
- Les onglets afficheront un message d'erreur en cas d'incohérence entre les données ou informations figurant dans les différents onglets et tableaux.

Contenus clés

- L'onglet Budget Summary (Récapitulatif du budget) fournit un aperçu rapide du budget regroupé en trois catégories :
 - Modules, Groupes de coûts et Partenaires de mise en œuvre
- **L'onglet Budget Summary (Récapitulatif du budget) est toujours dans la langue d'envoi de la candidature** (anglais, français ou espagnol). Toutefois, l'utilisateur peut sélectionner une autre langue dans la liste déroulante.
- L'onglet Summary by Intervention (Récapitulatif par intervention) fournit un aperçu du budget par intervention.
- L'onglet Summary by Cost Input (Récapitulatif par entrée de coûts) fournit un aperçu du budget par entrée de coûts.
- L'onglet Summary by Source of Funds (Récapitulatif par source des fonds) fournit un aperçu du budget par sources des fonds (sélectionnées dans la liste déroulante) regroupé en trois catégories : modules, entrées de coûts et partenaires de mise en œuvre.
- Les demandes de qualité non financées ne sont pas prises en compte dans ces récapitulatifs.

Onglets Assumptions (hypothèses)

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Objectif

- Fournir les éléments de base pour l'établissement du budget dans les onglets Produits de santé et Produits non sanitaires
- **Onglets clés** : Assumption HR, Assumption TRC, Assumption Other (Hypothèses – Ressources humaines, Hypothèses – Coûts de déplacement et Hypothèses – Autres)

Principaux changements

- **Nouvel onglet HP List – Focused (Liste des produits de santé – Ciblés)**

Points importants

- Les onglets Assumptions (Hypothèses) sont des feuilles de travail non protégées contenant les tableaux standardisés avec lesquels les partenaires de mise en œuvre peuvent budgétiser leurs coûts liés aux ressources humaines et leurs coûts de déplacement.
- Le partenaire de mise en œuvre peut adapter ce document type à ses besoins, en consultation avec l'équipe de pays du Fonds mondial.
- Chaque partenaire de mise en œuvre doit établir le budget de ses coûts en ressources et ses coûts de déplacement à l'aide de ces tableaux, en indiquant le partenaire de mise en œuvre, les entrées de coûts, la zone géographique et la monnaie de paiement (champ analytique le plus bas dans l'onglet Budget), puis établir un lien avec l'onglet Budget – Non-HP (Budget – Produits non sanitaires).

Contenus clés

- Les onglets Assumptions (Hypothèses) sont des feuilles de travail non protégées contenant les tableaux standardisés avec lesquels les partenaires de mise en œuvre peuvent budgétiser leurs coûts liés aux ressources humaines et leurs coûts de déplacement.
- Le partenaire de mise en œuvre peut adapter ce document type à ses besoins, en consultation avec l'équipe de pays du Fonds mondial.
- Chaque partenaire de mise en œuvre doit établir le budget de ses coûts en ressources et ses coûts de déplacement à l'aide de ces tableaux, en indiquant le partenaire de mise en œuvre, les entrées de coûts, la zone géographique et la monnaie de paiement (champ analytique le plus bas dans l'onglet Budget), puis établir un lien avec l'onglet Budget – Non-HP (Budget – Produits non sanitaires).
- Pour les Hypothèses – Ressources humaines : Une liste de tous les postes financés par les crédits de la subvention et ventilée par partenaires de mise en œuvre, zone géographique, entrée de coûts, monnaie de paiement, etc. Cette condition est expressément requise pour les postes de ressources humaines pour la santé et d'agents et agents de santé communautaires.

Onglets ICR (Recouvrement des coûts indirects) et Investment Landscape Overview (Paysage des investissements)

Nouvelle exigence
Mise à jour de l'exigence en vigueur
Pas de changement

1

Objectif

- Présenter une analyse globale des principaux domaines d'investissement et du recouvrement des coûts indirects imputés.
- **Onglets clés** : Summary ICR (Récapitulatif du recouvrement des coûts indirects) et Investment Landscape Overview (Paysage des investissements)

2

Principaux changements

- **La demande de qualité non financée et le Fonds Climat et Santé ne sont pas pris en compte dans les onglets Summary ICR (Récapitulatif du recouvrement des coûts indirects) et Investment Landscape Overview (Paysage des investissements)**

4

Points importants

- Aucune saisie manuelle n'est nécessaire ici ; les informations proviennent des onglets Setup (Configuration) et Budget.
- Les onglets ICR (Recouvrement des coûts indirects) et Investment Landscape Overview (Paysage des investissements) ne fournissent pas d'orientations normatives ni de seuils ; il s'agit d'un outil permettant de fournir une structure analytique et des informations utiles à l'analyse et à la prise de décision.
- Le partenaire de mise en œuvre peut adapter ce document type à ses besoins, en consultation avec l'équipe de pays du Fonds mondial.
- Utiliser ces tableaux pour établir le budget des coûts liés aux ressources humaines et aux déplacements par partenaire de mise en œuvre, ventilés par entrée de coûts, zone géographique et monnaie de paiement (niveau d'analyse le plus détaillé du budget), et associer chaque entrée à l'onglet Budget – Non-HP (Produits non sanitaires).

5

6

7

8

9

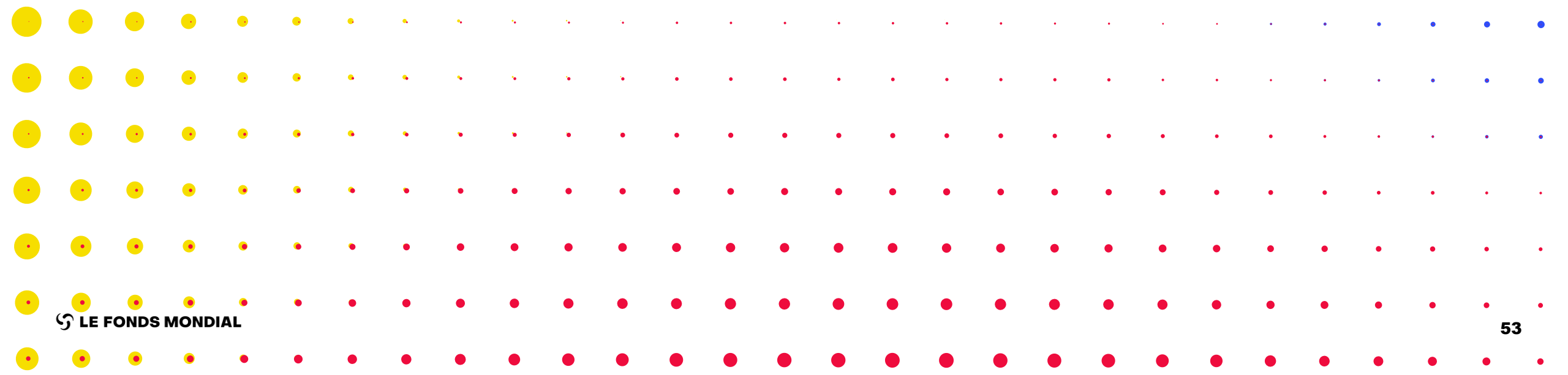
Contenus clés

- Récupération des coûts indirects : cet onglet permet de calculer une estimation du recouvrement des coûts indirects sur la base du pourcentage maximal facturable par une entité éligible et des informations fournies dans les onglets Setup (Configuration) et Budget.
- Paysage des investissements : cet onglet fournit un aperçu du paysage d'investissement selon trois grandes catégories :
 - Coûts des produits/équipements de santé et de gestion de la chaîne d'approvisionnement
 - Coûts liés à la gestion du programme
 - Coûts des activités en rapport avec le programme
- Aucune saisie manuelle n'est nécessaire ici ; les informations proviennent des onglets Setup (Configuration) et Budget.
- Les onglets ICR (Recouvrement des coûts indirects) et Investment Landscape Overview (Paysage des investissements) ne fournissent pas d'orientations normatives ni de seuils ; il s'agit d'un outil permettant de fournir une structure analytique et des informations utiles à l'analyse et à la prise de décision.



6

Ressources



Ressources

Documents du CS8 :

- [Directives pour l'établissement des budgets des subventions](#)
- [Directives opérationnelles pour l'établissement des budgets des subventions](#)
- [Instructions pour remplir le document type du budget – CS8](#)

Ressources clés :

- [Ressources pour les pays](#)
- [Gestion financière](#)
- [Optimisation des ressources](#)
- [Pérennité, transition et cofinancement](#)

Merci



Le Fonds mondial de lutte contre le
sida, la tuberculose et le paludisme

+41 58 791 17 00
theglobalfund.org