

DÉTAILS DU DOCUMENT

VERSION NUMÉRO	PROCESSUS D'APPROBATION	DATE
1.0	Préparé par : l'Équipe de la trésorerie	
	Examiné par : le Directeur financier & Chef de la comptabilité	4 août 2021
	Examiné par : le Comité de gestion des risques liés à la trésorerie	30 septembre 2021
	Examiné par : le Comité d'audit et de finance de Gavi qui a recommandé son approbation	19 octobre 2021
	Approuvé par : le Conseil d'administration de Gavi Alliance	2 décembre 2021 Entrée en vigueur : 2 décembre 2021
2.0	Examiné par : le Comité d'audit et de finance de Gavi qui a recommandé son approbation	11 mai 2023
	Approuvé par : le Conseil d'administration de Gavi Alliance	26-27 juin 2023 Entrée en vigueur : 28 juin 2023
	Prochain examen :	En temps voulu

1. Objet

- 1.1. L'objet de la présente politique sur la gouvernance de la trésorerie (la « politique ») est de renforcer la gestion des activités relatives à la trésorerie au sein de Gavi Alliance (« Gavi »). La politique présente les principes directeurs clés et définit les principaux rôles et responsabilités dans la mise en œuvre de ces principes.

2. Champ d'application

- 2.1. La présente politique s'applique à tous les services de Gavi qui prennent des décisions ayant des répercussions sur les activités relatives à la trésorerie dans les domaines suivants :
- 2.1.1. gestion de caisse et des liquidités ;
 - 2.1.2. prévisions des mouvements de trésorerie ;
 - 2.1.3. gestion des risques financiers ;
 - 2.1.4. garanties financières ;
 - 2.1.5. gestion des relations bancaires ;
 - 2.1.6. technologie relative à la trésorerie, y compris la connectivité bancaire.
- 2.2. La fonction de la trésorerie s'étend à l'ensemble des activités de Gavi. Par conséquent, la présente politique est applicable aux programmes actuels et futurs de Gavi.

3. Déclarations de politique

- 3.1. Il incombe en dernier ressort à l'Équipe de la trésorerie de recommander le plan d'amélioration de la trésorerie et d'exécuter les activités relevant de son mandat.
- 3.2. Les principaux objectifs de l'Équipe de la trésorerie sont les suivants :
- 3.2.1. gérer les principes relatifs à la sécurité, la liquidité et le rendement afin d'honorer ponctuellement les obligations financières de Gavi à moindres frais ;
 - 3.2.2. identifier les risques financiers et évaluer les implications financières pour protéger Gavi contre les répercussions financières négatives en recommandant et en appliquant des stratégies adaptées de gestion des risques ;
 - 3.2.3. définir et maintenir un environnement bancaire performant pour répondre aux besoins découlant des activités de Gavi, minimiser la complexité opérationnelle et optimiser la flexibilité ;
- établir une stricte séparation des devoirs et des contrôles pour minimiser les risques opérationnels occasionnés par les activités de trésorerie comportant des transactions financières ;
- sur la base de ces objectifs majeurs, des objectifs détaillés sont formulés dans les politiques individuelles de trésorerie.

- 3.3 Le cadre complet de gouvernance de la trésorerie est structuré en trois niveaux :
- 3.3.1 la présente politique donne les principes directeurs et assigne la responsabilité d'exécuter le mandat en matière de trésorerie à différents services de l'organisation ;
 - 3.3.2 les politiques additionnelles en matière de trésorerie détaillent plus précisément les principaux domaines du mandat relatif à la trésorerie - la politique de gestion des risques liés à la trésorerie (approuvée par le Conseil d'administration de Gavi), la politique de gestion de la trésorerie et des liquidités, et la politique de prévision des mouvements de trésorerie (approuvées par le Directeur financier) ;
 - 3.3.3 les procédures opératoires normalisées en matière de trésorerie décrivent les processus de bout en bout (transfonctionnels) afin de garantir l'intégration des contrôles nécessaires. Ces documents, préparés par l'Équipe de la trésorerie et approuvés par le Directeur financier, étayent la mise en œuvre des opérations et sont essentiels pour en garantir la continuité.
- 3.4 L'Équipe de la trésorerie est dirigée par le Directeur de la trésorerie, sous la supervision du Directeur financier. La fonction de la trésorerie est scindée entre le « front office » et le « back office » pour garantir une répartition appropriée des tâches.
- 3.4.2 Le « front office » est responsable de la définition du plan de trésorerie d'ensemble, de la prévision des mouvements de trésorerie et de la gestion des liquidités, de la couverture des risques financiers et de la gestion des relations bancaires.
 - 3.4.3 Le « back office » est responsable de l'entretien des données de référence dans les systèmes de trésorerie, de la validation et de la confirmation des transactions financières exécutées, du suivi et du contrôle du respect des politiques de trésorerie et des limites prédéfinies.
- 3.5 Un Comité de gestion des risques liés à la trésorerie est établi comme organe transfonctionnel de supervision interne dans le but de guider les activités relatives à la trésorerie. Ce Comité est formé des membres suivants : 1) Directeur financier, 2) Directeur des finances & Chef de la comptabilité, 3) Représentant de l'Équipe des risques, 4) Chef du Service des comptes financiers, 5) Chef des investissements, 6) Directeur des finances novatrices, 7) membre de l'Équipe de la trésorerie et 8) autres professionnels externes en matière de trésorerie qui peuvent être invités sur demande. Le Comité se réunit une fois par trimestre et :
- 3.5.1 examine collectivement les affaires courantes et les projets ;
 - 3.5.2 examine les principales métriques, les exceptions et les plans d'action ;
 - 3.5.3 analyse l'évolution de l'environnement opérationnel et des besoins ;
 - 3.5.4 évalue les priorités en matière de trésorerie et examine la feuille de route d'amélioration de la trésorerie ;
 - 3.5.5 examine les procédures opératoires normalisées pour garantir le respect des politiques ;

3.5.6 examine et supervise les investissements à court terme et la stratégie d'investissement à court terme.

3.6 Une fois par an, l'Équipe de la trésorerie examine toutes les politiques et procédures relatives à la trésorerie.

3.7 Tout changement à la présente politique doit être présenté au Comité d'audit et de finance conformément à sa charte.

4 Principaux rôles et responsabilités

4.1 Les principaux rôles et responsabilités des différents services sont résumés ci-dessous.

Organe	Responsabilités
Conseil d'administration de Gavi	• Approuver la politique sur la gouvernance de la trésorerie • Autoriser les exceptions à la politique sur la gouvernance de la trésorerie
Comité d'audit et de finance	• Conseiller le Conseil d'administration sur les principaux risques • Superviser l'exécution de la politique sur la gestion des risques financiers et conseiller à cet égard • Superviser les prévisions des mouvements de trésorerie et les besoins en liquidités et conseiller à cet égard • Examiner et recommander des amendements aux politiques relatives à la trésorerie • Examiner et recommander les points exigeant l'approbation du Conseil d'administration de Gavi • Approuver les changements aux instruments autorisés de couverture du risque de change, examiner et surveiller les principaux risques, leurs mécanismes d'évaluation, d'atténuation et d'assurance apparentés pour veiller à ce que les risques restent dans les limites approuvées par le Conseil d'administration en matière de gestion du risque
Comité des investissements	• Examiner et recommander les objectifs en matière d'investissement pour approbation par le Conseil d'administration de Gavi
Directeur financier	• Présider le Comité de gestion des risques liés à la trésorerie • Examiner la stratégie à long terme et le plan de travail en matière de trésorerie • Approuver les nouvelles relations bancaires • Rendre compte sur la mise en œuvre de la présente politique au Comité d'audit et de finance • Recommander des amendements à la présente politique au Comité d'audit et de finance
Directeur de la trésorerie	• Définir la stratégie à long terme et le plan de travail en matière de trésorerie • Diriger le Département de la trésorerie et l'Équipe de la trésorerie

Organe	Responsabilités
	• Définir les objectifs en matière de trésorerie • Faire remonter les risques potentiels au Directeur financier, au Comité de gestion des risques liés à la trésorerie et au Bureau exécutif • Garantir la ponctualité, l'exactitude et la pertinence des rapports sur la trésorerie
Comité de gestion des risques liés à la trésorerie	• Examiner et surveiller les investissements à court terme et la stratégie d'investissement • Examiner l'approche d'atténuation des risques proposée par le « front office » de la trésorerie • Examiner toutes les contreparties financières et les limites de crédit correspondantes sur une base trimestrielle
Équipe de la trésorerie	• Opérationnaliser une stratégie à long terme et un plan de travail pour la fonction de la trésorerie • Préparer des recommandations pour les améliorations en matière de trésorerie • Représenter le secteur de la trésorerie en tant que partenaire au sein de Gavi • Exécuter des stratégies de couverture des risques financiers dans les limites approuvées au préalable • Gérer les relations avec les partenaires bancaires de Gavi • Approuver les nouveaux comptes bancaires auprès des partenaires bancaires existants • Développer et actualiser les politiques, les procédures opératoires normalisées et la documentation opérationnelle en matière de trésorerie • Recommander des changements des politiques de trésorerie au Comité de gestion des risques liés à la trésorerie • Optimiser les liquidités au jour le jour, y compris les structures des comptes bancaires et la gestion de la dette • Appliquer des modèles de prévision des mouvements de trésorerie et des processus pour réunir les données pertinentes provenant des acteurs concernés • Gérer le risque de crédit des contreparties financières, examiner les cotations des risques • Appliquer des stratégies de couverture des risques financiers pour la gestion du risque de change • Préparer des rapports sur la trésorerie • Valider toutes les transactions de change et surveiller le respect avec les contreparties approuvées, les limites établies et les instruments autorisés de couverture du risque de change
Équipe des finances	• Gérer la conciliation bancaire et comptabiliser les écritures

Organe	Responsabilités
	- Réaliser des évaluations de la valeur de marché du portefeuille des instruments dérivés en cours - Agir comme soutien du « back office » de l'Équipe de la trésorerie
Propriétaires des données sur les prévisions des mouvements de trésorerie *	- Inclure l'Équipe de la trésorerie comme partenaire dans toute discussion ayant un impact sur la portée et les activités de trésorerie - Fournir des informations pour la prévision à court et long terme des mouvements de trésorerie selon les besoins de l'Équipe de la trésorerie

*L'Équipe de la trésorerie établit des prévisions des mouvements de trésorerie sur la base des données fournies par de multiples parties prenantes, notamment le service de gestion des subventions, le service de mobilisation des ressources, le service de prévisions financières et la Facilité internationale de financement pour la vaccination (IFFIm).

5. Documents apparentés

Référence du document	Nom
TRE.POL2	Politique sur la gestion de la trésorerie et des liquidités
TRE.POL3	Politique sur la prévision des mouvements de trésorerie
TRE.POL4	Politique sur la gestion des risques liés à la trésorerie

6. Date d'entrée en vigueur et de révision de la politique

- 6.1. La présente politique entre en vigueur le 28 juin 2023.
- 6.2. Elle sera examinée par le Comité d'audit et de finance en temps voulu. Tout amendement à la présente politique est subordonné à l'approbation du Conseil d'administration de Gavi.