

MODELE DE PREVISIONS BUDGETAIRE GUIDE UTILISATEUR

Date : Mai 2017

1	Instructions : contexte et usage.....	1
2	Instructions générales.....	3
3	Détail étape par étape pour chacun des onglets.....	5
4	Annexes.....	17

1 Instructions : contexte et usage

1.1 Eléments de contexte

Ce guide utilisateur détaillé a pour objectif d'aider à l'utilisation du nouvel outil de prévisions budgétaires développé par Gavi dans le cadre de la nouvelle procédure sur le renforcement du système de santé et de l'amélioration de la vaccination (HSIS).

L'objectif du programme HSIS est d'améliorer l'efficacité et l'efficience des supports HSIS à travers la mise en place de budget et reporting holistiques, d'une meilleure réactivité aux différentes évolutions mais aussi un meilleur suivi des dépenses pour tous les types de subventions.

Le programme HSIS induit deux changements majeurs :

- La consolidation sous un même fichier de toutes les subventions HSIS en utilisant les mêmes classifications, que ce soit pour le budget ou pour les estimations futures (subventions HSIS : subvention HSS, financement basé sur la performance, subvention d'introduction de vaccin, subvention de changement et présentation de produit, soutien opérationnel et subvention de transition et plateforme d'optimisation de la chaîne du froid).
- Une plus grande attention portée aux premières années d'implémentation **avec la construction d'un budget et d'un planning plus détaillés sur les deux premières années**, et des montants agrégés pour les années suivantes. Le budget sera ensuite mis à jour annuellement pour répondre aux différentes évolutions (émanant des analyses et évaluations du programme), aux nouveaux risques identifiés (grâce aux outils de gestion du risque de Gavi), aux dates d'implémentation et aux dates d'avancement.

Le but de ce guide utilisateur est de fournir un support détaillé et pratique à tout candidat (présent ou futur) afin de construire leur budget pour les demandes de subvention, le suivi des subventions, la réallocation et la révision des prévisions de budget sous l'approche HSIS.

1.2 Quand utiliser le modèle de prévisions budgétaires

Pour permettre une **consolidation du budget**, le modèle couvre les types de subventions suivantes, en utilisant **une seule structure de coûts** :

- Renforcement du système de santé
- Soutien opérationnel aux campagnes
- Subvention d'introduction de vaccin
- Soutien opérationnel au virus du papillome humain
- Subvention de changement et présentation de produit
- Subvention de soutien opérationnel ou réponse à une épidémie
- Financement basé sur la performance
- Subvention de transition
- Plateforme d'optimisation de la chaîne du froid

Pour tout autre type de subvention, veuillez contacter le Responsable Pays Gavi afin de connaître le modèle de prévisions budgétaires à utiliser.

L'utilisation de ce modèle est obligatoire en 2017 pour tous pays candidatant pour une subvention s'inscrivant dans le programme HSIS ou réalisant une réallocation / revue des prévisions des fonds HSIS (cas exceptionnels¹ possibles si validés par Gavi).

Toutes les candidatures et demandes de fonds doivent être réalisées dans un seul fichier. Exceptionnellement, des fichiers séparés peuvent être utilisés pour différents types de subventions, nécessitant une justification réaliste (contrainte de temps ou faible quote-part d'une subvention plus importante).

Le budget doit être préparé et aligné avec les autres demandes de fonds, en utilisant la même structure de coûts, même dans ces cas exceptionnels.

Les pays candidatant pour un support HSIS en 2017 trouveront de plus amples explications sur le processus via le lien suivant : <http://www.gavi.org/soutien/processus/demander/>. De plus, les exigences en matière de gestion financière et d'audit peuvent être consultées ici : <http://www.gavi.org/soutien/processus/rapporter-renouveler/>.

¹ Une exception possible consisterait en une demande avec un financement commun pour laquelle un budget commun pourrait être présenté. Ce cas nécessitera une validation préalable du Secrétariat de Gavi.

2 Instructions générales

2.1 Important

Si le candidat modifie une formule et/ou une macro, le modèle de prévisions budgétaires ne fonctionnera plus de la manière souhaitée. Cela représente un risque majeur pour Gavi car aucune consolidation des données budgétaires ne sera possible. Toute modification du fichier est en conséquence de la responsabilité du candidat qui en supportera les risques ainsi que l'impact négatif en ce qui concerne la revue et l'évaluation du dossier de candidature.

2.2 Principales hypothèses

- Le modèle nécessite une version Excel de 2010 ou plus.
- Nombre de subvention couvert : 11 subventions maximum (un HSS, un HPV, une plateforme d'optimisation de la chaîne du froid et huit autres subventions)
- Un maximum de 500 lignes de détail d'activité ou de coûts par subvention est possible, excepté pour la plateforme d'optimisation de la chaîne du froid où 5 à lignes de détail sont disponibles
- Toutes les données doivent être renseignées en USD (le candidat a la possibilité de fournir le taux de change avec la devise locale pour information et pour la première année).

2.3 Saisie des données et validation

- **Cellules à compléter** : cellules vertes. Le candidat ne pourra pas entrer de valeur dans les autres cellules.
- **Ordre de saisie de données** : dans l'onglet "Data input", vous serez guidés afin de suivre les étapes dans un ordre précis. Cependant, dans les onglets de détail par subvention, vous pourrez entrer les données dans l'ordre souhaité.
- **Feuille de travail** : Ces onglets ont été créés afin que les onglets de saisie détaillée ne contiennent pas trop de lignes et aussi pour fournir un espace de travail libre pour préparer les calculs ou y mettre plus de détails. Néanmoins, le candidat est encouragé à travailler comme présenté dans les exemples. Il est également possible de créer d'autres feuilles de travail dans le modèle, si nécessaire.
- **Mise en forme et navigation** : le candidat ne sera pas autorisé à ajuster les formules prédéfinies - veuillez-vous référer à l'avertissement ci-dessus – Cependant, le fichier permet certaines fonctionnalités afin de faciliter la saisie de données, par exemple : les colonnes peuvent être masquées et la fonction pour figer les volets est activée.
- **Copier-Coller** : le fichier autorise le copier-coller. Cependant, pour ne pas modifier le format des cellules il est demandé de ne copier-coller seulement les valeurs (**en utilisant le Ctrl + C et Ctrl + V**, seules les valeurs seront copiées) entre les cellules vertes. Les prix unitaires ou les quantités peuvent être liés aux onglets intitulés "Feuille de travail".

2.4 Impression

- **Modalité d'impression** : chaque onglet est formaté pour une impression standard. Vous pouvez ajuster la taille des colonnes, masquer des colonnes et augmenter/réduire la taille de la zone d'impression afin d'avoir une impression adaptée à votre feuille.

2.5 Eléments spécifiques requis par type de subvention demandé

Différents types de subventions doivent être distingués car ils ont des caractéristiques budgétaires différentes. Trois types sont présentés ci-dessous :

- **HSS** : le budget doit couvrir la période de la subvention, pour un total n'excédant pas cinq ans et supérieur à deux ans. Aussi, il s'agit de la seule subvention nécessitant la définition d'objectifs. Les deux premières années doivent être renseignées à une maille détaillée (au moins sur la base semestrielle) et les années suivantes peuvent être complétées de manière détaillée ou bien à un niveau agrégé. Il convient de noter que, dans tous les cas, le processus budgétaire annuel sera demandé aux candidats afin qu'ils fournissent un budget détaillé.
- **HPV** : le budget doit couvrir la période de la subvention, pour un total n'excédant pas deux ans.
- **CCEOP** : le budget doit couvrir la période de la subvention pour une durée totale de cinq années.
- **Autres** : toutes les subventions doivent être détaillées uniquement pour la première année.

2.6 Structure du fichier

Le modèle de prévisions budgétaires est composé des onglets suivants :

- Onglet « Instructions » dans lequel les candidats auront un rappel des principales fonctionnalités du fichier ;
- Onglet « Data Input » dans lequel tous les éléments clés concernant le pays et les subventions souhaitées doivent être complétés ;
- Onglet « Synthèse et analyse » permettant une vision synthétique des différentes subventions ainsi qu'une analyse complémentaire ;
- Onglet de détail des activités et coûts par subvention souhaitée ;
- Onglet « Analyse de variation » ;
- Onglets « Feuille de travail » pour une aide aux calculs ;
- Classification d'activités et de coûts Gavi.

2.7 Principales étapes du processus

Le modèle de prévision budgétaire doit être utilisé dans l'ordre suivant:



2.8 Demande d'information complémentaire et aide

Gavi aidera la mise en place de ce modèle de prévisions budgétaires via ses Equipes Pays mais aussi des consultants externes. Toute demande pour un tel support doit passer par votre Responsable Pays Gavi ou un membre de l'équipe Programme Finance. Une adresse email dédiée a été créée : budgetenquiries@gavi.org. Les réponses aux questions seront fournies dans un délai de deux jours ouvrables.

3 Détail étape par étape pour chacun des onglets

3.1 Onglet d'instructions

Un onglet d'instructions avec 4 étapes sera le premier onglet du modèle de prévisions budgétaires. **Il est vivement recommandé de lire les instructions AVANT de commencer à travailler sur le fichier.**

Les trois premières étapes sont composées d'un rappel sur les différents types de subventions couverts par le fichier, des principales hypothèses de travail et des principales étapes du processus.

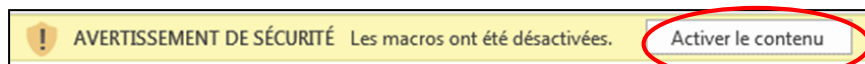
L'utilisation du modèle nécessite une version d'Excel de 2010 ou plus. Le modèle utilise de nombreuses macros qu'il est nécessaire d'activer, comme présenté ci-dessous :



Focus 1 : activer les macro

A l'ouverture d'un fichier contenant des macros, un message apparaît avec inscrit : « Activer le contenu ».

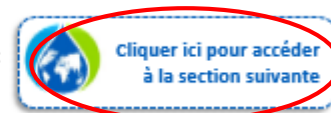
Les macros étant d'une source fiable, vous pouvez cliquer sur « Activer le contenu » afin d'activer les macros dans le document. Le document s'ouvre alors comme un document de confiance. Voir ci-dessous:



Si vous avez besoin de plus d'aide pour configurer les paramètres des macros, merci de se référer à l'annexe 3 de ce guide utilisateur.

Une fois les instructions lues, vous pourrez accéder à la section suivante en cliquant sur le bouton suivant, comme présenté dans la capture d'écran ci-dessous :

Cliquer sur le bouton suivant une fois que les instructions ont été lues :



3.2 Onglet Data input

Le modèle de prévisions budgétaires est composé de neuf étapes qui doivent être suivies dans l'ordre. Certaines étapes sont indispensables au bon fonctionnement du fichier.

1 **Etape 1 :** Sélectionnez votre pays dans la liste déroulante.

Cette information est obligatoire et vous ne serez pas en mesure de poursuivre la création d'onglets de détail sans sélectionner de pays.

2 **Etape 2 :** Indiquez la première année de mise en œuvre des subventions. Les années doivent être sélectionnées dans la liste déroulante prédéfinie. Cela représente l'année calendaire pendant laquelle la subvention est censée commencer i.e. la date de premier déboursement de fonds et démarrage de mise en œuvre.

Cette information est obligatoire et vous ne serez pas en mesure de poursuivre la création d'onglets de détails sans sélectionner la date de début de mise en œuvre.

3 **Etape 3 :** Entrez une version du document ainsi que la date de soumission du dossier. Il est possible d'écrire la version dans le format souhaité (il n'y a pas de restriction). Il est cependant conseillé aux candidats d'utiliser une convention pour nommer les versions comme : draft 1, draft 2, final draft, final, ou similaire.

4 **Etape 4 :** Complétez votre année fiscale, à titre informatif
L'année fiscale sera automatiquement remplie une fois le nom du pays saisi. Des modifications sont toutefois possibles en complétant les cellules vertes en dessous de la date de début et de fin de période.

5 **Etape 5 :** Entrez le taux de change pour la devise locale en USD utilisé pour la première année de budget.

Cette information n'est pas obligatoire et est à titre informatif.

6 **Etape 6 :** Indiquez si vous répondez pour le soutien au renforcement du système de santé (HSS) via la liste déroulante.

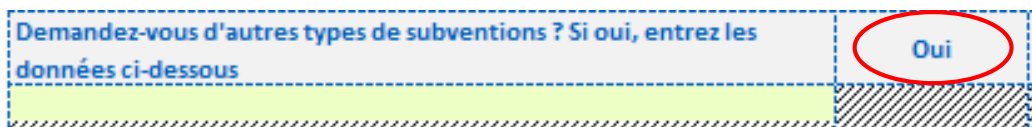
Si vous candidatez à une subvention HSS, vous devez saisir les informations suivantes :

- **Période de planification budgétaire pour les années 1 & 2**
La planification semestrielle est celle par défaut. Les candidats peuvent sélectionner la maille trimestrielle s'ils le souhaitent. Cependant, un budget à la maille annuelle devra être au préalable validé par Gavi.
- **Informations détaillées ou agrégées après la deuxième année.** Les candidats doivent fournir un budget détaillé pour les deux premières années. Les candidats ont la possibilité ensuite de choisir un budget détaillé pour les années 3 à 5 (format identique aux années 1 et 2) ou bien un budget agrégé par objectif. Veuillez noter que même si la seconde approche est moins consommatrice de temps lors de l'élaboration du fichier, les pays devront, par la suite produire un budget détaillé pour les années 3 à 5 faisant partie intégrante de leur exercice budgétaire annuel ou de leur nouveau processus de budget.
- **Plafond cumulé pour HSS (en USD) :** plafond total HSS tel que validé par Gavi ainsi que les autres fonds approuvés à ajouter au HSS.
L'enveloppe maximum des cinq années pour le HSS sera transmise aux pays par Gavi avant la candidature puisse débuter. Dans le cadre de HSIS, d'autres fonds non utilisés pourront augmenter le plafond maximum de HSS. Les détails d'une allocation supplémentaire de fonds seront communiqués par Gavi aux pays concernés.

7 **Etape 7 :** Cette étape nécessite la saisie des informations nécessaires aux financements demandés maintenant ainsi que pour les informations pour les financements demandés dans

les années à venir (estimation des années suivantes). Il est important de noter que ces informations sont des estimations et ne font pas partie de la demande de financement actuelle.

- Si vous candidatez **au Renforcement du système de santé**, il vous suffit d'indiquer la date de début et de fin d'implémentation de la subvention. Le montant maximum sera rapatrié automatiquement de l'information saisie en *étape 6*. Aussi, dans le cadre de HSIS, des données détaillées doivent être fournies sur cinq ans.
- Si vous candidatez ou prévoyez de candidater à d'autres types de subventions (excepté HPV) ou si vous avez des estimations pour les prochaines années, veuillez sélectionner "Oui" dans le champ suivant :



Demandez-vous d'autres types de subventions ? Si oui, entrez les données ci-dessous

Oui

En choisissant « Oui », vous devrez indiquer toutes les subventions pour lesquelles vous demandez un financement mais aussi celles pour lesquelles vous ne faites que donner des estimations. Pour chacune d'entre elles, veuillez préciser :

- Le type de subvention depuis la liste déroulante,
- Le nom de la subvention à partir de la liste déroulante,
- Les dates de début et de fin,
- Le plafond maximum en USD pour la première année.

Les montants des années 2 à 5 seront des données prévisionnelles à titre informatif et ne seront pas pris en compte dans la candidature présente.

Veuillez noter que : (1) chaque subvention doit avoir un nom différent, (2) le plafond maximum pour la première année doit être en ligne avec le formulaire de demande réalisé qui détaille le calcul du montant, (3) tous les montants estimés pour les années 2 à 5 sont uniquement les meilleures estimations disponibles des potentielles demandes de fonds qui auront lieu plus tard. Ces informations n'étant qu'à titre informatif, les candidats ne seront pas retenus en fonction de ces montants.

- Si vous candidatez ou prévoyez de candidater pour un Soutien opérationnel au virus du papillome humain, alors sélectionnez "Oui" dans le champ suivant :



Demandez-vous un Soutien opérationnel au virus du papillome humain ? Si oui, entrez les données ci-dessous.

Soutien opérationnel au virus du papillome humain

Oui

A l'image des autres types de subventions, vous devrez indiquer : le nom de la subvention, les dates de début et de fin, le plafond maximum en USD pour les deux premières années et les montants prévisionnels pour les années suivantes à titre d'information.

Une campagne HPV doit uniquement contenir deux années.

- Si vous candidatez ou prévoyez de candidater pour une Plateforme d'optimisation de la chaîne du froid, alors sélectionnez « Oui » dans le champ suivant :

Demandez-vous / planifiez-vous une Plateforme d'optimisation de la chaîne du froid? Si oui, entrez les données ci-dessous.	<input type="radio" value="Oui"/>
--	-----------------------------------

A l'image des autres types de subventions, vous devrez indiquer : le nom de la subvention, les dates de début et de fin. Le plafond total maximum sera calculé à partir des données complétées dans l'onglet de détail CCEOP.

Une subvention pour la Plateforme d'optimisation de la chaîne du froid est construite sur une base de cinq années.

8 **Etape 8 :** Entrez les objectifs de HSS dans les cellules vertes. Ceux-ci doivent être alignés au PSR. Il est possible de renseigner jusqu'à 10 objectifs.

Les coûts de gestion des programmes doivent faire partis de vos objectifs.

9 **Etape 9 :** Entrez les organes d'exécution principaux dans les cellules vertes. Six choix au maximum sont possibles. Ces organes d'exécution constitueront une liste déroulante à utiliser dans les onglets de détail.

10 **Etape 10 :** Cliquez sur le bouton suivant afin de créer les onglets Excel pour chacune des subventions pour lesquelles vous candidatez.



Les onglets seront créés uniquement lorsque les montants maximums pour les subventions souhaitées seront saisis – vous ne devrez détailler que la première année de mise en œuvre. Cependant, si vous candidatez pour le soutien HSS, un onglet avec les cinq années et la maille souhaitée sera créé. Pour le soutien HPV, un onglet avec les deux premières années sera créé. Pour la Plateforme d'optimisation de la chaîne du froid, un onglet sur une base de cinq années sera créé. Pour les autres subventions, les onglets ne comporteront qu'une année.

Les onglets standards suivants seront également créés : Synthèse et analyse, Analyse de variation, Feuilles de travail 1 et 2, Classification par activité et Classification par coût.



Focus 2 : Modifications

Suite à la création des onglets des détails, si le candidat fait une erreur de saisie, un mauvais nom de VIG par exemple, ou bien s'il souhaite faire des changements comme passer d'une maille détaillée à une maille agrégée pour la subvention HSS ; il ne perdra pas les données saisies. Il suffit de retourner faire les modifications sur l'onglet "Data input" et de cliquer à nouveau sur le bouton de génération d'onglet, tel que décrit dans l'étape 8.

3.3 Onglet de détail par type de subvention

Une fois les types de subventions souhaités sélectionnés dans l'onglet Data input, vous pourrez commencer à travailler sur les onglets de détails. Le tableau doit être complété ligne par ligne, de gauche à droite. Il est également possible de faire des copier-coller afin de faciliter le travail.

Vous serez peut-être averti par un message pop-up que des données sont manquantes, auquel cas vous devrez d'abord les compléter pour pouvoir poursuivre correctement votre travail. Cela permet un contrôle intégral afin de s'assurer que toutes les données nécessaires ont été saisies.

3.3.1 Onglet HSS

Si vous avez sélectionné "Oui" dans l'onglet Data input pour la rubrique HSS, alors vous aurez un onglet dédié pour la subvention HSS.

Le format de l'onglet dépendra des choix optés en termes de périodicité et de granularité de détail après l'année 2 (*Etapes 6 dans partie 3.2*).

Veillez noter que deux options sont possibles :

- ***En sélectionnant "5 années de détails" dans l'onglet Data input, vous devrez détailler les informations à la maille de l'année 1 à 5.***
- ***En sélectionnant "2 années de détails" dans l'onglet Data input, vous devrez entrer des données détaillées uniquement pour les années 1 et 2. Pour les années 3 à 5, vous ne devrez entrer les informations que par objectif. Vous serez amenés à indiquer la répartition en pourcentage pour les années 3 à 5 tel que présenté dans l'étape 9 (additionnelle).***



Focus 3 : Information requise

Toutes les colonnes de « organe d'exécution principal » à « intrant » sont obligatoires. A chaque fois que vous souhaiterez entrer une information sur les quantités ou les prix unitaires, vous serez rappelés que vous devez entrer ces données en premier.



Etape 1 : Sélectionnez un objectif dans la liste déroulante

La liste des objectifs est celle que vous avez prédéfinie dans l'onglet Data input. Vous devez avoir à minima complété un objectif pour pouvoir continuer à remplir les données dans l'onglet HSS détaillé.

Dans le cas où vous feriez des modifications sur un objectif qui rendraient une information entrée erronée, il vous est demandé de bien vouloir faire les changements nécessaires sur l'onglet HSS pour le corriger.

2 **Etape 2 :** Indiquez l'organe d'exécution principal pour chacune des lignes en sélectionnant la valeur à partir de la liste déroulante. L'organe d'exécution principal est l'entité ayant la responsabilité des fonds avec un accord directement signé avec Gavi. Cela exclu ainsi tout organe d'exécution secondaire qui n'aurait pas d'accord signé directement avec Gavi.

L'organe d'exécution principal est défini dans l'onglet « Data input ». A minimum une valeur doit être renseignée afin de compléter les onglets de détail.

3 **Etape 3 :** Entrez la description de l'activité et son numéro
Ces deux éléments sont libres à la saisie. La description de l'activité doit très brièvement décrire ce en quoi l'activité consiste plus que de décrire ce qui compose le budget (demandé en étape 10).

4 **Etape 4 :** Sélectionnez l'activité de Gavi dans la liste déroulante
L'applicabilité de certaines activités ont été définies par Gavi. Si vous sélectionnez une activité qui ne devrait pas s'appliquer à ce type de subvention, par exemple les investissements dans les infrastructures et que vous demandez une subvention de type soutien opérationnel aux campagnes, un message pop-up apparaîtra et un code couleur orange vous alertera.

5 **Etape 5 :** Sélectionnez la sous-activité dans la liste déroulante
La liste déroulante des sous-activité est prédéfinie grâce à l'activité sélectionnée en étape 4.

6 **Etape 6 :** Sélectionnez la catégorie de coûts dans la liste déroulante

7 **Etape 7 :** Sélectionnez l'élément de coûts dans la liste déroulante
La liste déroulante des éléments de coûts est prédéfinie grâce à la catégorie de coûts sélectionnée en étape 5.

Veillez noter que dans certains cas, un message popup «Merci d'utiliser les onglets "Feuilles de travail" si il est nécessaire d'utiliser plus d'un élément de coûts. » apparaîtra. Ceci adresse le fait que certaines activités sont composées de plusieurs éléments de coûts, par exemple la formation (animateur, lieu, package de formation etc.). Au lieu de créer une ligne de coûts pour chaque élément, le détail peut être présenté dans l'onglet Feuille de travail. Les éléments de coûts nécessaires seront alors détaillés pour arriver à un coût unitaire par personne et par jour. Les principales catégories de coûts concernées sont les suivantes : Services professionnels externes, Evènements (réunions, formations...).

8 **Etape 8 :** Sélectionnez l'intrant dans la liste déroulante
La liste déroulante vous donne les différents intrants possibles, par exemple par personne et par jour. Pour vous aider à choisir l'intrant le plus correct, la classification (onglets Classification par

activité et Classification par coûts) vous donne l'intrant le plus probable à utiliser pour les différents éléments de coûts.

9 Etape 9 : Entrez les informations chiffrées

- Prix unitaire
- Quantité

Note : Le prix unitaire ou la quantité peuvent être sous la forme d'un lien avec l'onglet Feuille de travail. Par exemple, pour la formation, le prix unitaire est généralement exprimé par personne et par jour et doit être la résultante du calcul réalisé dans l'onglet Feuille de travail.

Etape 9 (additionnelle) : Pour les demandes HSS, dans le cas où l'information agrégée a été choisie pour les années 3 à 5, il est nécessaire de compléter l'onglet HSS-Agrégé. Comme présenté ci-dessous, il sera demandé aux candidats de compléter le montant maximum ainsi qu'une répartition par objectif.

	Budget détaillé				Montants estimés pour les années 3 à 5	
	Année 1		Année 2		Années 3 à 5	
	en %	en USD	en %	en USD	Montant maximum années 3 à 5	500 000
Montant global estimé	468 000		760 000		450 000	
Estimation par objectif	en %	en USD	en %	en USD	en %	en USD
Objectif 1 - Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor.	10%	46 800	3%	22 800	12%	54 000
Objectif 2 - Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip	13%	60 840	33%	250 800	23%	103 500
Objectif 3 - Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur.	13%	60 840	40%	304 000		-

10 Etape 10 : Entrez les explications des données budgétaires

L'explication détaillée des lignes budgétaire est encouragée dans tous les cas et obligatoire dans le cas où les montants sont supérieurs à 100 000 USD. La description, contrairement à la description de l'activité, détaille brièvement comment les éléments ont été calculés comme par exemple comment les quantités et les coûts ont été déterminés pour les formations, ou, pour un élément d'équipement, la référence au catalogue des produits pour les prix unitaires.



Focus 4: Contrôles

Plusieurs contrôles sont intégrés dans le fichier:

- De nombreuses cellules doivent être complétées obligatoirement. Si elles ne le sont pas, cela sera rappelé au candidat ;
- Le contrôle par rapport au plafond maximum : dans le cas où le montant détaillé dépasse le montant maximum, cela sera rappelé au candidat via un message ;
- Si le détail de la ligne de coûts excède 100 000 USD, il sera demandé au candidat de fournir plus de détails au travers de la colonne de justifications.

3.3.2 Onglets pour les autres subventions

La plupart des éléments demandés pour la subvention HSS sont demandés dans les autres onglets.

Les principales différences sont les suivantes :

- Il n’y a pas d’objectif puisqu’ils sont moins pertinents pour les campagnes et subvention d’introduction.,
- Une seule année de budget est requise,
- Il n’y a pas de périodicité demandée pour la première année puisque les fonds sont le plus souvent consommés en une année (ou moins).
- Une allocation budgétaire est nécessaire pour tous les types de subventions à l’exception du Financement basé sur la performance et de la Subvention de transition. Cette allocation est scindée en quatre parties :
 - o La contribution gouvernementale
 - o La contribution des partenaires
 - o Les autres financements : des détails peuvent être fournis dans la cellule en dessous
 - o La contribution Gavi

Budget alloué			
Contribution gouvernementale	Contribution des partenaires	Autres financements Veillez entrer ici...	Contribution Gavi

3.3.1 Onglet CCEOP

Si vous avez sélectionné “Oui” dans l’onglet “Data Input” pour la partie CCEOP, alors un onglet dédié à la subvention CCEOP sera créé.

1 **Etape 1 :** Sélectionnez un équipement à partir de la liste déroulante.

En fonction de l’équipement sélectionné à partir de la liste déroulante, certaines données seront à compléter ou non. Veuillez trouver ci-dessous un tableau de correspondance entre équipement et champs modifiables.

Type d’équipement	Modèle	Marque	Prix unitaire indicatif en USD	Coût indicatif des ensembles de service en USD
1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau_sans comp. Congélateur	Oui	Non	Non	Oui
2. ILR sur réseau avec comp. Congélateur	Oui	Non	Non	Oui
3. Congélateurs sur réseau	Oui	Non	Non	Oui

4. Dispositifs passifs à long terme	Oui	Non	Non	Oui
5. Réfrigérateurs hors réseau SDD sans comp. congélateur	Oui	Non	Non	Oui
6. Réfrigérateurs hors réseau SDD avec comp. Congélateur	Oui	Non	Non	Oui
7. Congélateur hors réseau SDD	Oui	Non	Non	Oui
8. Outil de monitoring de la température pour au moins 30 jours	Oui	Non	Non	Non
9. Outil de monitoring continu de la température à temps réel	Oui	Non	Non	Non
10. Porte vaccin nouvelle génération qui n'expose pas les vaccins au gel Grade A	Oui	Non	Non	Non
11. Glacière nouvelle génération qui n'expose pas les vaccins au gel Grade A	Oui	Non	Non	Non
12. Régulateurs de tension pour équipement existant	Non	Non	Oui	Non
13. Pièces de rechange pour équipements acquis avec la plateforme et pour équipement existant	Non	Non	Oui	Non



2 **Etape 2 :** Sélectionnez un modèle d'équipement à partir de la liste déroulante (si cela est possible)

Le modèle de l'équipement est directement lié au type d'équipement choisi précédemment. A partir du modèle choisi, des données seront automatiquement rapatriées.

Remarque : La possibilité de sélectionner ou non un modèle d'équipement est lié au type d'équipement choisi dans l'étape 1. Veuillez-vous référer au tableau de correspondance de l'étape 1 afin de savoir si un modèle d'équipement doit être sélectionné ou non.

Veuillez-vous référer à l'annexe 4.3 (Liste d'équipements) afin d'avoir la liste complète des équipements éligibles pour la subvention CCEOP ainsi que tous les détails qui lui incombe.

3 Etape 3 : Entrez le prix unitaire indicative du PQS

Le prix unitaire indicative PQS est directement lié au choix du modèle d'équipement fait dans l'étape 2. Seuls les montants pour les équipements du type Régulateurs de tension et Pièces de rechange devront être complétés manuellement.

Remarque : La possibilité de sélectionner ou non un prix unitaire indicative PQS est lié au type d'équipement choisi dans l'étape 1. Veuillez-vous référer au tableau de correspondance de l'étape 1 afin de savoir si un prix unitaire indicatif PQS doit être complété ou non.

4 Etape 4 : Entrez le coût indicatif des ensembles de service en USD

Le coût indicatif des ensembles de service doit être complété manuellement pour les cinq années. Certains types d'équipement n'autorisent pas l'ajout d'un coût indicatif des ensembles de service.

Remarque : La possibilité de sélectionner ou non un coût indicatif des ensembles de service est lié au type d'équipement choisi dans l'étape 1. Veuillez-vous référer au tableau de correspondance de l'étape 1 afin de savoir si un coût indicatif des ensembles de service doit être complété ou non.

5 Etape 5 : Indiquez le nombre d'équipement

Le nombre d'équipement doit être entré annuellement pour les cinq années.

6 Etape 6 : Indiquez les frais d'acquisition de l'investissement conjoint du pays

Sélectionnez une valeur de 20 ou 50% pour l'investissement conjoint sur les cinq années budgétées.

Frais d'acquisition de l'investissement conjoint du pays (20% or 50%)	(Entrer un %)	-
---	---------------	---

7 Etape 7 : Entrez les frais d'approvisionnement

Indiquez un pourcentage du budget comme part de frais d'approvisionnement. Ce pourcentage doit être inférieur à 8,5%.

Coûts additionnels : Durant le processus contractuel avec la division Supply d'UNICEF, les pays devront payer un coût additionnel de 7% comme participation commune. Ces frais couvrent les coûts et les variations de taux de change et seront retournés au pays à la fin du contrat s'ils ne sont pas utilisés.

Frais d'approvisionnement : le pays est responsable du paiement des frais d'approvisionnement annuels (jusqu'à 8,5%) comme part de contribution commune. Ce montant, dû à la division Supply d'UNICEF, varie en fonction du pays et doit être discuté avec les bureaux UNICEF des différents pays.

Frais d'approvisionnement de joint venture(max 8.5%) et disponible auprès de l'Unicef	(Entrer un %)	-
---	---------------	---

8

Etape 8 : Sélectionnez un deuxième et troisième choix d'équipement

Indiquez un deuxième et un troisième choix d'équipement pour chacun des équipements sélectionnés. Le deuxième et troisième choix d'équipement doivent être des produits comparables, qui appartiennent donc à la même catégorie de produit et ayant des catégories de volume similaires.

Choix alternatifs d'équipement		
Catégorie de volume (L)	2ème préférence - modèle d'équipement	3ème préférence - modèle d'équipement

Veuillez-vous référer à l'annexe 4.3 (Liste d'équipements) afin d'avoir la liste complète des équipements éligibles pour la subvention CCEOP ainsi que tous les détails qui lui incombe.

3.4 Synthèse et Analyse de variation

3.4.1 Synthèse et Analyse

L'onglet de synthèse propose des tableaux de synthèse pour les différentes subventions de la demande actuelle présentées sous forme de graphique. L'onglet propose aussi la possibilité de descendre sur une sous-activité ou un élément de coût pour avoir une analyse plus poussée si nécessaire. L'onglet est en conséquence composé des éléments suivants :

- **Synthèse HSS** : tableaux de synthèse et graphiques associés automatiquement générés par les onglets de saisie de données HSS. Il n'est pas possible de créer d'autres tableaux ou graphiques ;
- **Synthèse des autres types de subventions** : tableaux de synthèse et graphiques associés générés par les autres onglets de saisie de données. Il n'est pas possible de créer d'autres tableaux ou graphiques ;
- **Analyse complémentaire pour les sous-activités ou éléments de coûts** : les données sont fréquemment demandées pour une activité spécifique ou pour un élément de coût non visible dans la présentation globale. Par exemple le montant global des suppléments basés sur les résultats au sein des coûts de ressources humaines, du renforcement du système

d'information sanitaire de routine au sein de la catégorie du système d'information sanitaire. En sélectionnant les trois éléments ci-dessous vous serez capables de calculer le montant global par sous-activité ou éléments de coût pour tous les types de subvention.

Ci-dessous les exemples pour les sous-activités et les éléments de coûts :

Choix 1

Sélectionner la subvention

Sélectionner l'activité

Sélectionner la sous-activité

HSS
2. Renforcement des capacités des ressources humaines
2.4 Autres activités liées au travail des agents de santé

Choix 1

Sélectionner la subvention

Sélectionner la catégorie de coûts

Sélectionner l'élément de coûts

HSS
4. Produits de santé, consommables et équipements
4.1 Fournitures pour les séances de vaccination

3.4.2 Analyse de variation

Une analyse de variation est proposée dans le fichier. Ce tableau d'analyse permet aux candidats d'avoir une vision plus large des différentes sources de financement du programme de vaccination et ses liens avec le financement de Gavi.

La plupart des informations sont calculées et extraites du modèle, mais le candidat doit remplir trois champs :

- Besoins totaux HSS : indiquez le montant des besoins pour le programme global ;
- Financement gouvernemental : indiquez le montant de financement fourni par les sources gouvernementales qui est lié au programme HSS ;
- Autres financements : indiquez le montant du financement fourni par d'autres donateurs.

3.5 Feuilles de travail

L'objectif des feuilles de travail est de fournir un espace supplémentaire afin d'éviter d'avoir des onglets de détails avec trop de lignes pour chaque financement, par exemple lorsque plusieurs éléments de coûts constituent une activité. L'utilisation en est conseillée et recommandée dans les cas suivants :

- Coûts relatifs aux événements : coûts spécifiquement alloués pour la tenue de réunions, ateliers, formations ou tout autre événement public nécessitant un détail par composante de coûts comme l'animateur, le lieu, les package de conférence, les transports etc... ;
- Les Services professionnels externes : inclus tous les coûts liés aux honoraires de conseil technique ou de management pour les agents fiscaux / fiduciaires et les frais d'audit externe. De même, ces coûts doivent être détaillés plus précisément entre les différents éléments comme par exemples les honoraires, les frais de déplacements, les autres dépenses ;
- Approvisionnement : la classification par coût inclut un nombre de catégories pour lesquelles le budget est composé de plusieurs éléments. Ces derniers doivent être détaillés plus précisément dans les feuilles de travail comme le fret et l'assurance, l'entreposage, le transport local, le contrôle de la qualité etc.

Les exemples fournis représentent la manière idéale de présenter les détails, mais ils peuvent être modifiés afin d'être en ligne avec le niveau de détail du candidat.

4 Annexes

4.1 Classification par activité

Les classifications par coût et par activité sont présentées ci-après. Les candidats doivent les suivre et aucun ajout dans ces classification n'est possible. Toutefois, s'il existe une activité ou un coût qui ne rentre pas dans une catégorie, il peut être inclus dans la catégorie Autre.

Catégories de subventions Gavi	Sous-catégories de subventions Gavi	Description des catégories supplémentaires	Applicabilité	
			HSS	Autres (OPC / VIG)
1. Prestation de services - Améliorer l'accessibilité et la qualité des prestations de services, y compris dans le cadre de campagnes	1.1 Investissements dans les infrastructures, y compris la rénovation	<ul style="list-style-type: none"> Construction, modernisation et rénovation des infrastructures de santé, y compris l'amélioration de l'accès à l'eau et à l'électricité, et l'achat de mobilier Amélioration des logements des agents de santé Aucun investissement dans les infrastructures spécifiquement liées à la chaîne d'approvisionnement (voir 3.2) Aucun investissement dans les infrastructures spécifiquement liées au système de gestion des déchets (voir 1.6) 	Eligible	A titre exceptionnel uniquement
	1.2 Achat de véhicules	<ul style="list-style-type: none"> Tout achat de véhicule, à l'exception des véhicules frigorifiques (voir 3.3) Comprend les véhicules motorisés et non motorisés (par ex : vélos) Comprend les véhicules pour les prestations de services intégrés ou les activités spécifiques à la vaccination Aucun achat de carburant 	Eligible	A titre exceptionnel uniquement
	1.3 Achat d'équipements médicaux et de fournitures associées	<ul style="list-style-type: none"> Achat d'équipements et de fournitures pour les prestations de services (PHC, MCH) Achat de mobilier pour les établissements de santé 	Eligible	A titre exceptionnel uniquement
	1.4 Planification de prestation de services	<ul style="list-style-type: none"> Elaboration de plans opérationnels pour les régions sanitaires Mise à l'essai et mise en œuvre de modèles de prestation de services innovants Qualité des plans d'amélioration des soins de santé 	Eligible	Eligible
	1.5 Coûts d'exploitation des services de vaccination	<ul style="list-style-type: none"> Coûts opérationnels des services de vaccination, y compris les prestations dans les centres de santé, les services de proximité et les campagnes Carburant pour les services de proximité et les campagnes Maintenance et réparation des véhicules et des équipements (à l'exclusion de la maintenance et de la réparation des équipements de la chaîne du froid) Indemnités journalières et allocations pour les services de proximité et les campagnes 	A titre exceptionnel uniquement	Eligible
	1.6 Système de gestion des déchets	<ul style="list-style-type: none"> Achat, installation et réhabilitation des incinérateurs Evaluations de la gestion des déchets médicaux Plans de gestion des déchets Coûts du traitement des matériels d'injection Achat de réceptacles de sécurité Transport des déchets (réseau de référencement des déchets) Externalisation de la gestion des déchets 	Eligible	Eligible
	1.7 Suivi et supervision coopérative	<ul style="list-style-type: none"> Activités de contrôle et de validation Plans de supervision Supervision coopérative du personnel de santé Amélioration du système de supervision 	A titre exceptionnel uniquement	Eligible
	1.8 Activités de microplanification	Microplanification et identification des prestations de services, y compris les services intégrés, les activités de proximité et les campagnes, à tous les niveaux (national, districts, etc.)	A titre exceptionnel uniquement	Eligible
	1.9 Impression de matériels pour l'introduction de vaccins (vaccination)	Registres du PEV, carnets de vaccination, matériels de campagne, matériels de formation, documents relatifs aux réunions, etc. Ne comprend pas les matériels promotionnels couverts au poste 5.1	A titre exceptionnel uniquement	Eligible
	1.10 Gestion des agents de santé communautaire	<ul style="list-style-type: none"> Recrutement des professionnels de santé, des agents de santé communautaire et des bénévoles, en incluant la mise à jour des fiches de poste Soutien pour la création et mise en œuvre de nouveaux systèmes d'incitation basés sur la performance Récompense/incitations financières pour les personnels de santé, bénévoles, ou agents de santé communautaire Activités visant à améliorer la bonne répartition et rétention de la main d'œuvre qualifiée, comme le transfert de tâches, les avantages financiers et non financiers. Cela inclut les salaires et les suppléments de rémunérations pour les professionnels de santé ainsi que la rémunération des agents de santé communautaire et des bénévoles. 	Eligible	Eligible
	1.11 Autres activités liées à la prestation de services		Selon le cas	Selon le cas

Catégories de subventions Gavi	Sous-catégories de subventions Gavi	Description des catégories supplémentaires	Applicabilité	
			HSS	Autres (OPC / VIG)
2. Renforcement des capacités des ressources humaines - Former, distribuer et retenir une main d'œuvre qualifiée et des ressources humaines dans le domaine de la santé publique et communautaire	2.1 Formation et renforcement des capacités des agents de santé	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration de matériels de préformation • Amélioration du système de formation initiale, notamment le renforcement des capacités et l'amélioration de la qualité des centres de formation • Coûts opérationnels des activités de formation initiale (carburant, impression, indemnités journalières et allocations) • Formation et développement des capacités pour la mobilisation sociale • Activités de renforcement des capacités des ressources humaines • Amélioration du système de formation initiale • Stages de perfectionnement des professionnels de la santé • Formation aux nouveaux rôles (par ex : les employés du PEV qui deviennent des responsables) ou formation des agents de santé déjà en poste sur les nouveaux concepts • Coûts opérationnels (carburant, impression, indemnités journalières et allocations) • Activités de formation (spécifiquement pour les bénévoles et les agents de santé communautaire) • Coûts opérationnels correspondants (carburant, impression, indemnités journalières et allocations) 	Eligible	Eligible
	2.2 Formation et renforcement des capacités en matière de gestion de la chaîne d'approvisionnement	<ul style="list-style-type: none"> • Formation des agents de santé sur l'utilisation de la chaîne du froid • Formation sur la maintenance des équipements de la chaîne du froid (agents de la chaîne du froid ou autres stagiaires) • Formation des gestionnaires de stocks, des gestionnaires de la chaîne d'approvisionnement et des logisticiens • Coûts opérationnels (carburant, impression, indemnités journalières et allocations) 	Eligible	Eligible
	2.3 Formation et renforcement des capacités en matière d'analyse de données, de recherche et de notification des résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Formation, renforcement des capacités et supervision (collecte et saisie des données primaires) • Ateliers pour l'amélioration de la collecte des données • Surveillance des maladies à prévention vaccinale pour le suivi / la collecte de données • Coûts opérationnels (carburant, impression, indemnités journalières et allocations) • Formation et renforcement des capacités (analyse et exploitation des données) • Formation et renforcement des capacités (exploitation des données pour la prise de décisions) • Coûts opérationnels (carburant, impression, indemnités journalières et allocations) • Surveillance des maladies à présentation vaccinale pour la réponse 	Eligible	Eligible
	2.4 Autres activités liées au travail des agents de santé		Selon le cas	Selon le cas

Catégories de subventions Gavi	Sous-catégories de subventions Gavi	Description des catégories supplémentaires	Applicabilité	
			HSS	Autres (OPC / VIG)
3. Gestion des achats et de la chaîne d'approvisionnement - Renforcer le système de gestion des achats et de la chaîne d'approvisionnement (y compris l'accès aux médicaments essentiels et la gestion des produits de base)	3.1 Amélioration du système de gestion de la chaîne d'approvisionnement	<ul style="list-style-type: none"> Plans de gestion et d'amélioration de la chaîne d'approvisionnement Restructuration du système de la chaîne d'approvisionnement Plans d'amélioration de la GEV Comprend les coûts inhérents à l'externalisation des composantes du système de gestion de la chaîne d'approvisionnement 	Eligible	A titre exceptionnel uniquement
	3.2 Amélioration de l'infrastructure et de l'équipement de la chaîne d'approvisionnement	<ul style="list-style-type: none"> Tous les investissements dans les infrastructures liées à la chaîne d'approvisionnement, y compris les systèmes électriques qui ne sont pas dédiés aux réfrigérateurs Comprend les installations de stockage à sec et les équipements frigorifiques Comprend les équipements de manutention (par ex : chariots élévateurs, transpalettes) Aucun achat de pièces détachées pour la chaîne du froid Pas de maintenance de la chaîne du froid Générateurs spécialement utilisés pour les équipements / entrepôts de la chaîne du froid 	Eligible	A titre exceptionnel uniquement
	3.3 Achat de véhicules et d'équipements pour la chaîne du froid	<ul style="list-style-type: none"> Achat de réfrigérateurs, de boîtes réfrigérées, de chambres froides, de systèmes de contrôle de la température, d'alarmes et d'autres équipements pour la chaîne du froid Comprend les coûts d'installation Comprend les régulateurs de tension et équipements associés Comprend la réhabilitation des équipements de la chaîne du froid Pas d'achat de pièces détachées (voir 3.4) Coûts d'installation au niveau national Coûts de transport et de distribution (vers les pays) Comprend les panneaux solaires, notamment pour les équipements de la chaîne du froid (si ces panneaux servent à la consommation d'énergie pour l'ensemble des installations, voir 1.1) Achat de camions ou de véhicules frigorifiques Achat de camions ou de véhicules non frigorifiques (notamment pour la chaîne d'approvisionnement) Achat de bateaux à moteur 	Eligible	A titre exceptionnel uniquement
	3.4 Co-financement de la plate-forme pour l'optimisation des équipements de la chaîne du froid (CCEOP)	<ul style="list-style-type: none"> Part des investissements communs des équipements de la CCEOP 	Eligible	A titre exceptionnel uniquement
	3.5 Maintenance des équipements et des infrastructures de la chaîne du froid	<ul style="list-style-type: none"> Achat de pièces détachées pour les équipements / installations de la chaîne du froid ou la chaîne d'approvisionnement Achat d'outils pour la maintenance de la chaîne du froid / d'approvisionnement Autres coûts de maintenance ou d'exploitation de la chaîne du froid / d'approvisionnement (y compris le carburant) Systèmes de contrôle de la température Comprend l'externalisation de la maintenance de la chaîne du froid Location d'entrepôts et/ou d'espace de stockage 	Eligible	Eligible
	3.6 Autres activités liées aux achats et à la chaîne d'approvisionnement		Eligible	Eligible

Catégories de subventions Gavi	Sous-catégories de subventions Gavi	Description des catégories supplémentaires	Applicabilité	
			HSS	Autres (OPC / VIG)
4. Systèmes d'information sanitaire - Soutenir et/ou renforcer la communication des résultats des établissements de santé et les systèmes d'information sanitaire	4.1 Renforcement du système d'information sanitaire de routine	<ul style="list-style-type: none"> • S&E général, y compris suivi des subventions RSS de Gavi • Harmonisation des systèmes parallèles de notification des résultats • Promotion de l'acquisition électronique des données • Examen / révision des outils du système d'information du PEV ou d'autres outils de gestion des données • Examen / révision et impression des registres de santé (PEV, PHC, MCH, etc.) • Evaluations de la qualité des données et exercices de validation des données • Supervision des activités de S&E (sauf si elles sont spécifiquement axées sur l'analyse ou l'utilisation des données pour la prise de décisions) • Systèmes d'information de gestion des ressources humaines 	Eligible	A titre exceptionnel uniquement
	4.2 Amélioration des systèmes de gestion logistique et d'information	<ul style="list-style-type: none"> • Systèmes de gestion logistique et d'information • Systèmes de gestion des stocks • Systèmes de gestion des entrepôts • Systèmes de contrôle de la température • Systèmes de gestion des stocks d'équipements de la chaîne du froid • Tableaux de bord de la chaîne du froid • Achat de matériel pour les systèmes de chaîne d'approvisionnement 	Eligible	A titre exceptionnel uniquement
	4.3 Etudes, recherche opérationnelle et enquêtes	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation post mise en œuvre • Enquêtes de couverture • Enquête de couverture post-campagne • Revues PEV • Rapports techniques SIA • Revues du secteur de la santé • Enquêtes dans les établissements de santé, telles que les études SARA, pour évaluer le degré de préparation à fournir des services de vaccination et d'autres services de santé, y compris la disponibilité du personnel, les éléments traceurs et les vaccins valides • Enquêtes auprès des ménages, comme les enquêtes d'évaluation de la couverture vaccinale, les enquêtes en grappes du PEV ou d'autres enquêtes pour évaluer la couverture vaccinale et les facteurs associés à la non vaccination • Innovation et recherche opérationnelle • Evaluations de la gestion efficace des vaccins (GEV) • Evaluations et/ou inventaires des équipements de la chaîne du froid • Evaluations des subventions RSS <p>Autres études, telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluation du plan de communication du PEV ou des autres plans et stratégies liés au PEV • Etudes liées à d'autres composants du système de santé (tarification, équité d'accès aux services, couverture universelle, examen des dépenses de santé, etc.) • Evaluation de l'implication du secteur privé • Analyses coût-efficacité des programmes de santé • Etudes sur les CAP 	Eligible	A titre exceptionnel uniquement
	4.4 Renforcer / soutenir la surveillance des maladies à prévention vaccinale	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en œuvre et déployer les surveillances des maladies à prévention vaccinale • Mise en place d'un système pour les surveillances à prévention vaccinales • Coûts d'utilisation et de maintenance de ce système • Surveillance de la performance de ce système et partage des résultats • Soutien pour mener des activités de surveillance régulières 	Eligible	Eligible
	4.5 Renforcer / soutenir la surveillance des MAPI	<ul style="list-style-type: none"> • Création de sites sentinelles pour le suivi des maladies à prévention vaccinale • Collecte, analyse et publication d'informations sur la surveillance épidémiologique • Réunions d'examen de la surveillance • Révision des protocoles de notification des MAPI • Réunions d'examen des MAPI • Renforcement de la surveillance des MAPI en milieu hospitalier 	Eligible	Eligible
	4.6 Technologies de l'information et de la communication	<ul style="list-style-type: none"> • Achat de matériel et de logiciels pour le système d'information de la gestion sanitaire (HMS) - dont ordinateurs de bureau, ordinateurs portables, disques durs externes, photocopieurs et imprimantes) • Installation d'Internet 	Eligible	Eligible
	4.7 Autres activités liées aux données relatives à la vaccination et aux systèmes de santé		Eligible	Eligible

Catégories de subventions Gavi	Sous-catégories de subventions Gavi	Description des catégories supplémentaires	Applicabilité	
			HSS	Autres (OPC / VIG)
5. Plaidoyer, communication et mobilisation sociale - Responsabiliser les communautés et les acteurs locaux	5.1 Activités de génération de la demande	<ul style="list-style-type: none"> • Conception, tests, déploiement et contrôle des activités de génération de la demande • Campagnes médiatiques: de masse, au niveau mobile et au niveau communautaire, y compris l'utilisation novatrice des médias influents, tels que la télévision ou la radio • Formation pour améliorer la communication interpersonnelle et de l'information transmise donnée au personnel soignant • Les interventions communautaires (tels que la micro-planification, et en incluant les dirigeants locaux) 	Eligible	Eligible
	5.2 Renforcement des capacités des organisations de la société civile (OSC), des groupes communautaires et des réseaux	<ul style="list-style-type: none"> • Identification des OSC, des groupes communautaires et des réseaux du secteur de la santé / de la vaccination • Soutien à la participation des OSC, des groupes communautaires et des réseaux aux réunions de planification • Conférences / ateliers à l'intention des OSC, des groupes communautaires et des réseaux 	Eligible	Eligible
	5.3 Autres activités de responsabilisation des communautés et des acteurs locaux		Selon le cas	Selon le cas
6. Cadres juridiques, politiques et réglementaires - Créer des cadres juridiques, politiques et réglementaires propices, y compris pour la planification et la gestion stratégiques à l'échelon national	6.1 Renforcement de la gouvernance des programmes de vaccination	<ul style="list-style-type: none"> • Activités impliquant des organes de réglementation et de supervision comme le CCIA, le CCSS, les responsables du PEV, le NPEC • Renforcement des capacités en politiques et gouvernance 	Eligible	A titre exceptionnel uniquement
	6.2 Soutien au processus d'élaboration des stratégies et politiques de santé	<ul style="list-style-type: none"> • Soutien au processus d'élaboration de nouvelles lois, de politiques, de plans, de stratégies, d'initiatives, etc. • Diffusion d'informations sur les lois, les politiques, les plans, les stratégies, les initiatives, etc. • Planification de réunions pour l'application / la mise en œuvre des lois, des politiques, des plans, des stratégies, etc. • Développement et dissémination de protocoles et de directives • Systèmes d'accréditation pour les centres de santé et les coopératives 	Eligible	A titre exceptionnel uniquement
	6.3 Autres activités liées aux politiques et à la gouvernance		Selon le cas	Selon le cas
7. Financement de la santé - Garantir un financement approprié des systèmes de santé nationaux et communautaires	7.1 Amélioration de la pérennité financière	<ul style="list-style-type: none"> • Activités liées au recouvrement des recettes, au regroupement et aux achats • Planification de la pérennité financière • Identification des ressources • Activités de plaidoyer en vue de mobiliser des ressources 	Eligible	A titre exceptionnel uniquement
	7.2 Assurance et autres systèmes de partage des risques	<ul style="list-style-type: none"> • Développement et mise en œuvre de systèmes d'assurance santé et de fonds d'actions 	Eligible	A titre exceptionnel uniquement
	7.3 Amélioration de la gestion financière publique du système de santé	<ul style="list-style-type: none"> • Formation et renforcement des capacités en matière de gestion financière et comptable (à l'échelon national et sous-national) • Suivi des investissements consentis par les pouvoirs publics et les donateurs (comptes nationaux de la santé, cadres des dépenses à moyen terme, etc.) • Assistance technique pour les systèmes de comptes de la santé • Autre assistance technique destinée à améliorer la gestion et l'utilisation des fonds • Développement de FMIS 	Eligible	A titre exceptionnel uniquement
	7.4 Autres activités liées au financement des systèmes de santé nationaux et communautaires		Selon le cas	Selon le cas
8. Gestion des programmes - Gestion des programmes (planification et administration)	8.1 Coûts inhérents à la gestion des subventions Gavi	Gestion administrative des programmes - c'est-à-dire : frais d'audit, coûts PMU, etc. Planification spécifique des activités (par ex : campagnes comprises dans le cadre d'une activité).	Eligible	Eligible
	8.2 Assistance technique pour soutenir la mise en œuvre des subventions		Eligible	Eligible
	8.3 Autres activités liées à la gestion des programmes		Selon le cas	Selon le cas
9. Program Support Costs (PSC)	9.1 Coûts du soutien aux programmes payés aux partenaires de l'Alliance	Charges convenues au niveau institutionnel entre Gavi et les agences partenaires (OMS et UNICEF notamment).	Eligible (subventions gérées par les partenaires)	Eligible (subventions gérées par les partenaires)
10. Other	10.1 Toute activité ne figurant pas dans les autres catégories		Selon le cas	Selon le cas

4.2 Classification par coût

Catégories de coûts	Postes	Description de chaque catégorie
1. Ressources humaines (RH)	1.1 Traitements et salaires (gestion des programmes / personnel	La catégorie Traitements et salaires (1.1 et 1.2) comprend l'ensemble des traitements, salaires et autres indemnités ou avantages (par ex : cotisations de sécurité sociale, logement, retraites) payés dans le cadre du régime de rémunération standard. Les subventions octroyées pour les campagnes de vaccination et de sensibilisation, ou activités similaires, doivent figurer sous le poste 1.4 - Indemnités. La catégorie ne comprend pas les indemnités journalières / allocations liées à la formation, aux réunions et autres manifestations n'impliquant aucune prestation de services.
	1.2 Traitements et salaires (agents sanitaires, techniques et de proximité)	
	1.3 Suppléments basés sur les résultats, primes	
	1.4 Indemnités versées pour les prestations de services : vaccinateurs, agents de proximité et autres	
	1.5 Autres coûts inhérents aux RH	
2. Transport	2.1 Véhicules - Voitures et camionnettes	Coûts inhérents à l'achat de véhicules et autres bien utilisés pour le transport des fournitures ou du personnel. Pour les véhicules importés, la valeur transactionnelle s'applique normalement sur une base CAF. Cette catégorie comprend également le carburant et la maintenance pour les activités de transport quotidiennes. Elle comprend les indemnités de déplacement requises dans le cadre des prestations de services ou des activités de supervision et de gestion quotidiennes. Les coûts inhérents aux traitement et salaires des chauffeurs figurent toujours au poste 1.1.
	2.2 Véhicules - Motos	
	2.3 Véhicules - Camions	
	2.4 Véhicules - Bateaux	
	2.5 Carburant pour les véhicules	
	2.6 Maintenance des véhicules	
	2.7 Indemnités de transport	
	2.8 Autres frais de transport	Cette catégorie ne comprend pas les coûts de déplacement liés aux formations, réunions et autres événements couverts séparément sous la catégorie 6 : Coûts liés aux événements.
3. Services professionnels externes (SPE)	3.1 Conseils - honoraires	Cette catégorie comprend les coûts inhérents aux honoraires de consultants dans le cadre de l'assistance technique et les catégories spécifiques pour les honoraires des agents fiduciaires et les frais d'audit externe. Les coûts d'hébergement et de subsistance associés sont traités dans des catégories distinctes.
	3.2 Agent fiscal / fiduciaire - honoraires	
	3.3 Audit externe - honoraires	
	3.4 Autres coûts associés aux SPE	
4. Produits de santé, consommables et équipements	4.1 Fournitures pour les séances de vaccination	Coûts des produits de santé et des consommables non couverts dans le cadre du soutien en nature fourni par Gavi au titre du SVN. Cette catégorie comprend les coûts inhérents aux matériels imprimés, comme les carnets et les registres de vaccination. Elle comprend par ailleurs les coûts associés aux équipements de santé, comme les incinérateurs, les microscopes avec des coûts de fonctionnement / maintenance associés.
	4.2 Fournitures pour la gestion des déchets	
	4.3 Autres produits de santé et consommables	
	4.4 Equipements de santé	
	4.5 Equipements de santé - coûts de fonctionnement et de maintenance	
	4.6 Autres produits de santé, consommables et équipements	

Catégories de coûts	Postes	Description de chaque catégorie
5. Evénements (réunions, formations, ateliers, lancements)	5.1 Réunions	<p>Coûts spécifiquement attribués à la tenue de réunions, l'organisation d'ateliers et de formations, à des lancements ou d'autres événements publics.</p> <p>Cette catégorie ne comprend pas les coûts RH associés à un événement donné (par ex : coûts inhérents au personnel administratif) qui doivent être inclus dans la catégorie Ressources humaines (cat 1). Elle ne comprend pas non plus les indemnités journalières des chauffeurs qui doivent figurer dans la catégorie Transport (cat 2).</p> <p>Les coûts liés à toute formation dispensée grâce à d'autres moyens (par ex : apprentissage en ligne) peut figurer au poste Autres coûts associés (cat 6.10).</p>
	5.2 Formations	
	5.3 Ateliers	
	5.4 Lancements	
	5.5 Autres coûts associés	
6. Chaîne du froid	6.1 Equipement lourd de la chaîne du froid	<p>Cette catégorie regroupe les coûts spécifiquement liés à la chaîne du froid, c'est-à-dire l'achat d'équipements de stockage (congélateurs, réfrigérateurs), de véhicules frigorifiques (bateaux, camions frigorifiques, etc.), de petits équipements (sacoches pour le transport des vaccins, glacières ...), la maintenance (dont réparations, modernisation, services) et les équipements supplémentaires tels que des générateurs et des installations solaires.</p> <p>Part des investissements communs des équipements de la CCEOP.</p> <p>Cette catégorie ne comprend pas les coûts liés à l'infrastructure de la chaîne du froid (construction d'une installation de chaîne du froid), qui doivent figurer au poste 8 - Infrastructures, ni les coûts inhérents à la formation et aux ressources humaines, qui doivent figurer dans des catégories distinctes.</p>
	6.2 Véhicules frigorifiques	
	6.3 Petits équipements de la chaîne du froid	
	6.4 Coûts de fonctionnement et de maintenance de la chaîne du froid	
	6.5 Co-financement de la plate-forme pour l'optimisation des équipements de la chaîne du froid (CCEOP)	
	6.6 Autres coûts associés à la chaîne du froid	
7. Infrastructures (INF) et équipements non médicaux (NHE)	7.1 Construction et rénovation	<p>Cette catégorie regroupe les coûts associés à la construction, la rénovation ou la réhabilitation des installations, au mobilier et accessoires, aux équipements informatiques et à la téléphonie. Les équipements non médicaux comprennent les générateurs, par exemple.</p> <p>Cette catégorie regroupe également les coûts de fonctionnement et de maintenance associés.</p>
	7.2 Mobilier et accessoires	
	7.3 Equipements informatiques, téléphonie, logiciels et	
	7.4 Maintenance	
	7.5 Autres coûts d'infrastructures et d'équipements non médicaux	
8. Matériels de communication et publications	8.1 Matériels imprimés	<p>Les coûts inhérents aux matériels de communication comprennent le coût des matériels imprimés et les autres coûts de communication associés aux programmes de vaccination (spots TV, émissions radiophoniques, publicité, événements médiatiques, éducation, dissémination, promotion, matériels promotionnels).</p> <p>Toute composante RH ou assistance technique doit être incluse dans la catégorie Ressources humaines (cat 1) ou Services professionnels externes (cat 2).</p>
	8.2 Spots / programmes télévisés et radiophoniques	
	8.3 Matériels promotionnels (non imprimés)	
	8.4 Autres matériels de communication et publications	
9. Administration des programmes	9.1 Coûts administratifs	<p>Les coûts administratifs comprennent les dépenses indirectes relatives à l'administration (par ex : fournitures de bureau, consommables, loyers, charges, courrier, téléphone, internet, frais bancaires, sécurité). Ils excluent les coûts des services fournis par des professionnels externes (cat.3) et les coûts RH associés (cat.1).</p>
	9.2 Impôts et taxes non récupérables	
	9.3 Coûts de soutien aux programmes - UNICEF	
	9.4 Coûts de soutien aux programmes - OMS	
	9.5 Autres coûts inhérents à l'administration des programmes	

4.3 Liste de prix pour l'élaboration budgétaire CCEOP

Prix et modèle des ECF: CCE OP Cold Chain Equipment List and Prices

Index	Type d'équipement et source d'énergie	Catégorie de volume (L)	Marque	Modèle	Capacité en matière de stockage des vaccins (L)	Capacité brute de congélation (L)	Autonomie (jours)	Prix unitaire indicatif du PQS, \$US	Coût indicatif des ensembles de services, \$US (limite inférieure)	Coût indicatif des ensembles de services, \$US (limite supérieure)	Coût total par unité, \$US (limite inférieure)	Coût total par unité, \$US (limite supérieure)
1	_1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau sans comp. congélateur	<30L	Zero	ZLF 30 AC	27,0	-	3,2	1 232	400	1 350	1 632	2 582
2	_1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau sans comp. congélateur	30 - <60L	Godrej & Boyce	GVR 50 AC	46,8	-	7,6	1 600	400	1 350	2 000	2 950
3	_1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau sans comp. congélateur	30 - <60L	Aucma	CFD-50	50,0	-	5,0	1 400	400	1 350	1 800	2 750
4	_1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau sans comp. congélateur	30 - <60L	Godrej & Boyce	GVR 51 Lite AC	51,0	-	2,3	1 000	400	1 350	1 400	2 350
5	_1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau sans comp. congélateur	60 - <90L	Vestfrost	VLS 200A	60,0	-	2,3	818	400	1 350	1 218	2 168
6	_1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau sans comp. congélateur	60 - <90L	Godrej & Boyce	GVR 75 Lite AC	72,5	-	3,4	1 072	400	1 350	1 472	2 422
7	_1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau sans comp. congélateur	90 - <120L	Vestfrost	VLS 300A	98,0	-	2,3	983	400	1 350	1 383	2 333
8	_1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau sans comp. congélateur	90 - <120L	Godrej & Boyce	GVR 99 Lite AC	98,5	-	2,5	1 150	400	1 350	1 550	2 500
9	_1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau sans comp. congélateur	90 - <120L	Godrej & Boyce	GVR 100 AC	99,0	-	12,5	2 400	400	1 350	2 800	3 750
10	_1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau sans comp. congélateur	90 - <120L	Zero	ZLF 100 AC	99,0	-	4,7	2 055	400	1 350	2 455	3 405
11	_1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau sans comp. congélateur	>120L	Vestfrost	VLS 350A	127,0	-	2,3	1 093	400	1 350	1 493	2 443
12	_1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau sans comp. congélateur	>120L	Zero	ZLF 150 AC	128,0	-	5,3	2 469	400	1 350	2 869	3 819
13	_1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau sans comp. congélateur	>120L	Vestfrost	VLS 400A	145,0	-	2,3	1 180	400	1 350	1 580	2 530
14	_1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau sans comp. congélateur	>120L	Dulas Solar	VC 225 ILR	203,2	-	3,9	2 637	400	1 350	3 037	3 987
15	_1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau sans comp. congélateur	>120L	Godrej & Boyce	GVR 225 AC	225,0	-	2,3	1 900	400	1 350	2 300	3 250
16	_1. Réfrigérateur ILR à gaine réfrigérante sur réseau sans comp. congélateur	>120L	B Medical	TCW 4000 AC	240,0	-	3,2	3 896	400	1 350	4 296	5 246
17	_2. ILR sur réseau avec comp. congélateur	60 - <90L	B Medical	TCW 2000 AC	60,0	42,0	1,6	3 034	400	1 350	3 434	4 384
18	_3. Congélateurs sur réseau	90 - <120L	Aucma	DW-25W147	-	96,0	0,3	512	400	1 350	912	1 862
19	_3. Congélateurs sur réseau	90 - <120L	Vestfrost	MF 114	-	105,0	0,1	514	400	1 350	914	1 864
20	_3. Congélateurs sur réseau	>120L	Haier	HBD 116	-	121,0	0,1	472	400	1 350	872	1 822
21	_3. Congélateurs sur réseau	>120L	Vestfrost	MF 214	-	171,0	0,1	589	400	1 350	989	1 939
22	_3. Congélateurs sur réseau	>120L	B Medical	TFW 3000 AC	-	204,0	2,2	3 012	400	1 350	3 412	4 362
23	_3. Congélateurs sur réseau	>120L	Aucma	DW-25W300	-	240,0	2,4	602	400	1 350	1 002	1 952
24	_3. Congélateurs sur réseau	>120L	Vestfrost	MF 314	-	281,0	0,2	678	400	1 350	1 078	2 028
25	_3. Congélateurs sur réseau	>120L	B Medical	TFW 800	-	290,0	N/A	2 785	400	1 350	3 185	4 135
26	_3. Congélateurs sur réseau	>120L	Haier	HBD 286	-	298,0	0,2	583	400	1 350	983	1 933

27	_4. Dispositifs passifs à long terme	<30L	Aucma	ARKTEK-YBC-5	5,4	-	35,0	2 393	400	1 350	2 793	3 743
28	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	<30L	SunDanzer	BFRV 15 SDD	15,0	-	4,2	2 345	650	2 150	2 995	4 495
29	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	<30L	B Medical	TCW 15R SDD	16,0	-	3,4	4 584	650	2 150	5 234	6 734
30	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	<30L	Haier	HTC 40 SDD	22,5	-	4,9	2 720	650	2 150	3 370	4 870
31	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	<30L	Vestfrost	VLS 024 SDD	25,5	-	3,4	2 827	650	2 150	3 477	4 977
32	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	<30L	Zero	ZLF 30DC SDD	27,0	-	3,2	3 004	650	2 150	3 654	5 154
33	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	30 - <60L	B Medical	TCW 40R SDD	36,0	-	3,4	5 227	650	2 150	5 877	7 377
34	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	30 - <60L	Godrej & Boyce	GVR 50 DC	46,5	-	5,6	3 520	650	2 150	4 170	5 670
35	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	30 - <60L	Dulas Solar	VC 50 SDD	52,5	-	3,1	3 007	650	2 150	3 657	5 157
36	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	30 - <60L	SunDanzer	BFRV 55 SDD	54,5	-	3,5	3 449	650	2 150	4 099	5 599
37	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	30 - <60L	Vestfrost	VLS 054 SDD	55,5	-	3,0	3 140	650	2 150	3 790	5 290
38	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	30 - <60L	Haier	HTC 110 SDD	59,0	-	4,0	3 020	650	2 150	3 670	5 170
39	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	60 - <90L	Dulas Solar	VC 88 SDD	88,0	-	3,3	4 659	650	2 150	5 309	6 809
40	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	60 - <90L	B Medical	TCW 3043 SDD	89,0	-	4,9	6 599	650	2 150	7 249	8 749
41	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	90 - <120L	Vestfrost	VLS 094 SDD	92,0	-	3,0	3 507	650	2 150	4 157	5 657
42	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	90 - <120L	Godrej & Boyce	GVR 100 DC	99,0	-	7,3	4 885	650	2 150	5 535	7 035
43	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	90 - <120L	Zero	ZLF 100 DC	99,0	-	7,1	5 323	650	2 150	5 973	7 473
44	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	90 - <120L	Dulas Solar	VC 110 SDD	110,0	-	3,3	3 709	650	2 150	4 359	5 859
45	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	>120L	Zero	ZLF 150DC	128,0	-	4,5	5 745	650	2 150	6 395	7 895
46	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	>120L	Dulas Solar	VC 200 SDD	132,0	-	3,3	4 087	650	2 150	4 737	6 237
47	_5. Réfrigérateurs hors réseau SDD_sans comp. congélateur	>120L	Vestfrost	VLS 154 SDD	170,0	-	3,1	4 413	650	2 150	5 063	6 563
48	_6. Réfrigérateurs hors réseau SDD_avec comp. congélateur	<30L	B Medical	TCW 15 SDD	16,0	2,4	3,5	4 619	650	2 150	5 269	6 769
49	_6. Réfrigérateurs hors réseau SDD_avec comp. congélateur	30 - <60L	B Medical	TCW 40 SDD	36,0	4,8	3,4	5 701	650	2 150	6 351	7 851
50	_6. Réfrigérateurs hors réseau SDD_avec comp. congélateur	30 - <60L	Haier	HTCD 90 SDD	37,5	32,0	4,8	4 520	650	2 150	5 170	6 670
51	_6. Réfrigérateurs hors réseau SDD_avec comp. congélateur	30 - <60L	Dulas Solar	VC 60 SDD	57,0	24,0	3,5	5 167	650	2 150	5 817	7 317
52	_6. Réfrigérateurs hors réseau SDD_avec comp. congélateur	60 - <90L	B Medical	TCW 2043 SDD	70,0	42,0	3,1	8 811	650	2 150	9 461	10 961
53	_6. Réfrigérateurs hors réseau SDD_avec comp. congélateur	90 - <120L	Haier	HTCD 160 SDD	100,0	40,0	5,1	6 320	650	2 150	6 970	8 470
54	_6. Réfrigérateurs hors réseau SDD_avec comp. congélateur	90 - <120L	Dulas Solar	VC 150 SDD	102,0	42,9	3,2	7 381	650	2 150	8 031	9 531

55	_7. Congélateur hors réseau SDD	60 - <90L	B Medical	TFW 40 SDD	-	64,0	5,0	5 701	650	2 150	6 351	7 851
56	_8. Outil de monitoring de la température pour au moins 30 jours	-	Haier	HETL-01	-	-	-	23	0	0	23	23
57	_8. Outil de monitoring de la température pour au moins 30 jours	-	LogTag	TRIX-8	-	-	-	30	0	0	30	30
58	_8. Outil de monitoring de la température pour au moins 30 jours	-	LogTag	VaxTag 30DTR	-	-	-	41	0	0	41	41
59	_8. Outil de monitoring de la température pour au moins 30 jours	-	Berlinger	Fridge-Tag 2	-	-	-	44	0	0	44	44
60	_8. Outil de monitoring de la température pour au moins 30 jours	-	Berlinger	Fridge-Tag 2 E	-	-	-	73	0	0	73	73
61	_8. Outil de monitoring de la température pour au moins 30 jours	-	ELPRO-BUCHS AG	LIBERO TI1	-	-	-	150	0	0	150	150
62	_9. Outil de monitoring continu de la température à temps réel	-	Schechter Tech	Temperature@lert	-	-	-	561	0	0	561	561
63	_9. Outil de monitoring continu de la température à temps réel	-	Beyond Wireless	ICE3 (Model BC140)	-	-	-	300	0	0	300	300
64	_9. Outil de monitoring continu de la température à temps réel	-	Beyond Wireless	ICE3 Extra (Model BC440)	-	-	-	619	0	0	619	619
65	_9. Outil de monitoring continu de la température à temps réel	-	Nexleaf	ColdTrace 5 (CTS)	-	-	-	231	0	0	231	231
66	_9. Outil de monitoring continu de la température à temps réel	-	Berlinger	Fridge-tag 3 GSM	-	-	-	199	0	0	199	199
67	_10. Porte vaccin nouvelle génération qui n'expose pas les vaccins au gel Grade A	<5L	Vaccine carriers: make TBD	Vaccine carriers: model TBD	1-5L	-	> 30 heures	60	0	0	60	60
68	_11. Glacière nouvelle génération qui n'expose pas les vaccins au gel Grade A	>5L	Cold boxes: make TBD	Cold boxes: model TBD	5-25L	-	>48 heures	400	0	0	400	400
69	_12. Régulateurs de tension pour équipement existant	-	-	Régulateurs de tension modèle	-	-	-	-	0	0	-	-
70	_13. Pièces de rechange pour équipements acquis avec la plateforme et pour	-	-	Pièces de rechange modèle	-	-	-	-	0	0	-	-

1. Les pays doivent utiliser les prix s'ils choisissent une marque et un modèle spécifique

2. Les prix indicatifs viennent du PQS de l'OMS qui est accessible sur le site suivant:

[WHO PQS Catalogue](#)

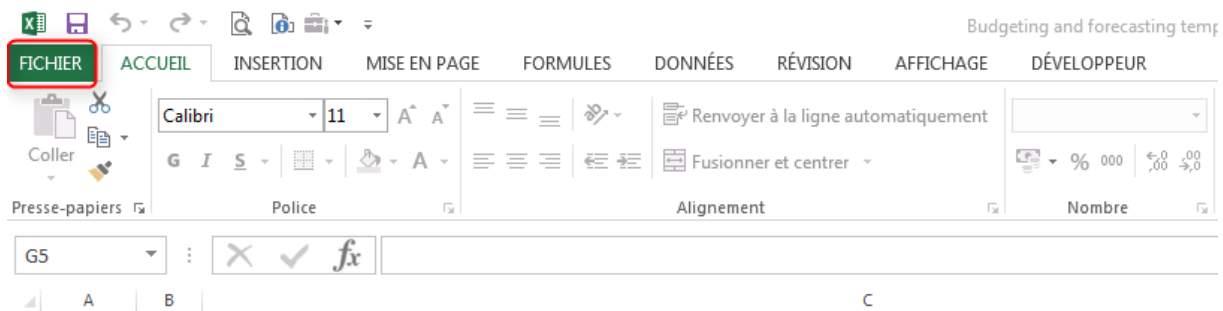
3. Les prix indicatifs du PQS sont utilisés pour la budgétisation et représentent le prix le plus élevé pour chaque équipement

4. Les coûts d'ensemble des services sont just des estimations. Les estimations pour la limite inférieure doivent être utilisées pour les sites qui sont proches du point de distribution et celles pour la limite supérieure doivent être utilisées pour les sites qui sont éloignés du point de

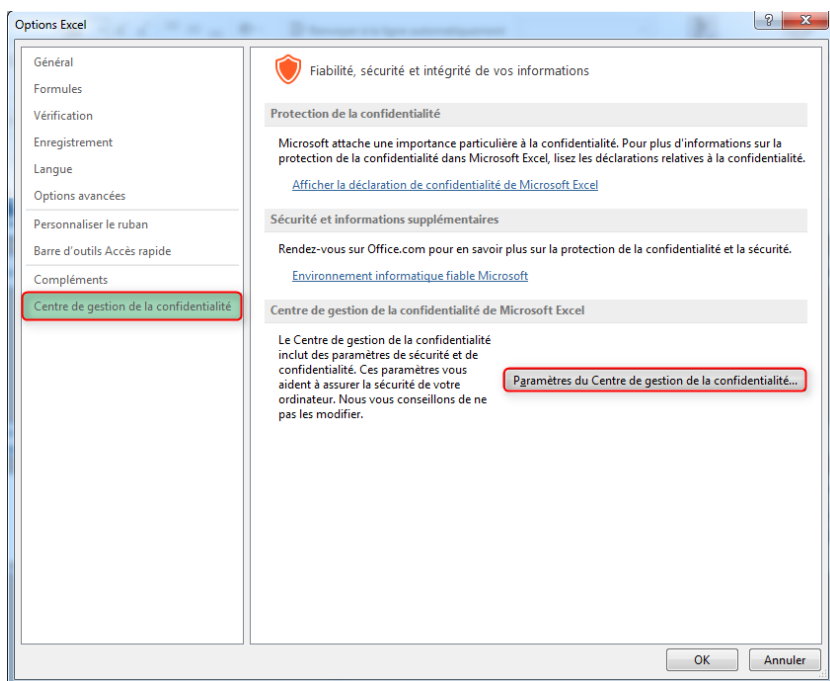
5. Taux de change USD/Euro utilisé est de 1.08 à la date du 23 Mars 2017

4.4 Autoriser les macros : paramètres de base

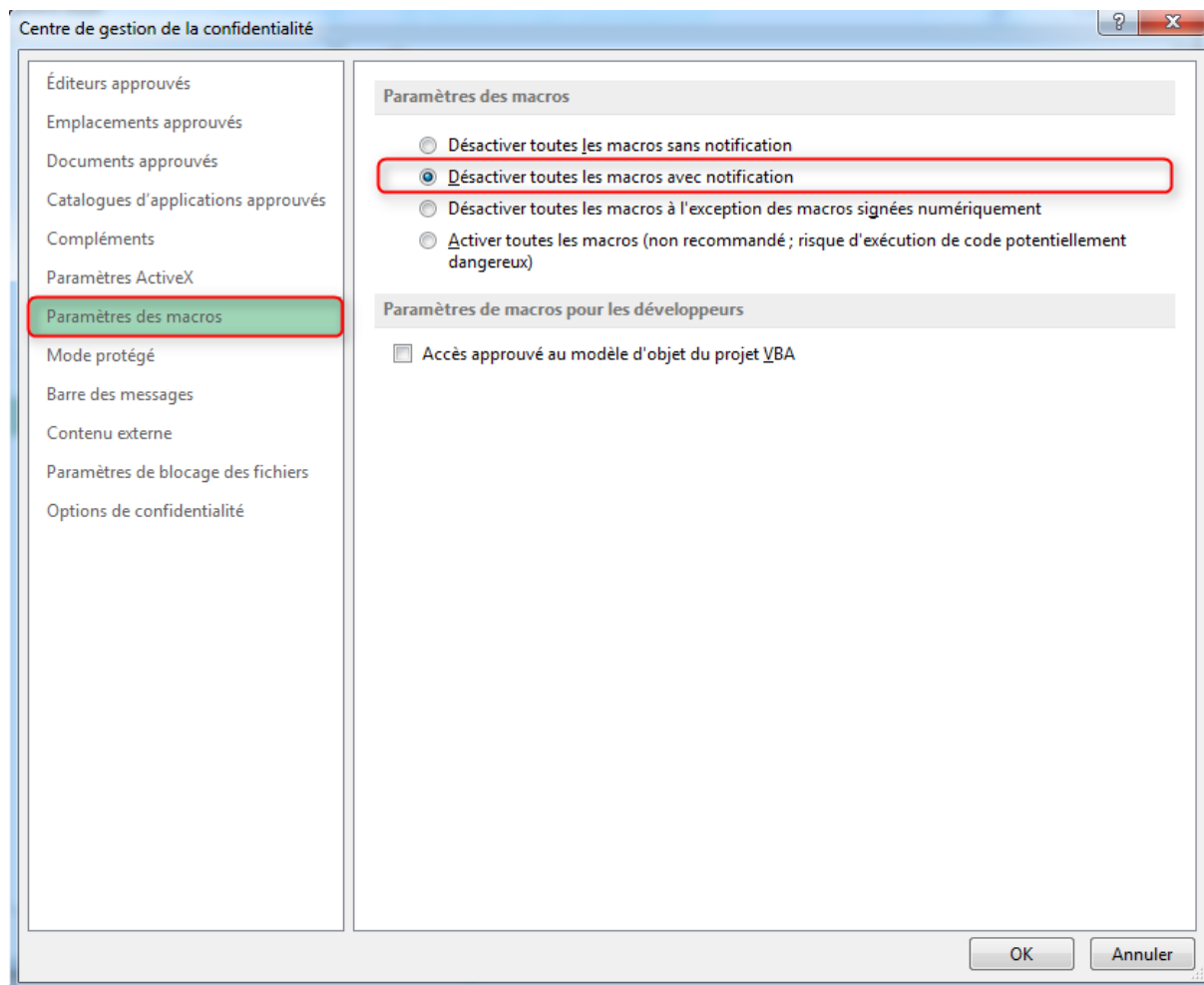
Etape 1 : Cliquez sur l'onglet « Fichier » d'un document Excel



Etape 2 : Cliquez sur « Options » puis « Centre de gestion de la confidentialité » et « Paramètres du Centre de gestion de la confidentialité »



Etape 3 : Cliquez sur « Paramètres des macros » et sélectionnez « Désactiver toutes les macros avec notification ». Cette option permet de désactiver les macros tout en activant les alertes de sécurité si des macros sont présentes. De fait, vous pourrez choisir d'activer ces macros au cas par cas.





Ainsi, à l'ouverture d'un fichier contenant des macros, le message d'alerte suivant apparaîtra :



4.5 Questions – remarques

Pour toute question ou remarques sur le fichier, merci de contacter votre Responsable Pays Gavi ou bien un membre de l'équipe Programme Finance.