Mécanisme Gavi de financement des OSC

Directives financières :

1. Les principes du reporting

PUBLIC

Mai 2024

Table des matières

Introduction **2**
Cadre juridique **2**
Les obligations financières des bénéficiaires **3**
Les bases de la comptabilité **3**
Les transactions avec des sous-bénéficiaires **4**
L'usage des fonds **5**
Les dépenses éligibles 5
Le principe du retour sur investissement 5
La pérennité 5
Les périodes de reporting **6**
Les exercices comptables de budgétisation et de reporting 6
Le fonds de roulement 6
Les dépenses de fin de projet 7
Les exigences d'audit **7**
Les audits externes 7
L'audit de projet 8
Les financements mutualisés / fonds de contrepartie **8**
Fraude, corruption, détournement de fonds **8**

Introduction

Ce document présente nos directives basiques de reporting financier, qui s'appliquent à tous les rapports financiers couvrant le Fonds OSC de Gavi (le Fonds). Chaque bénéficiaire reste libre d'assurer sa gestion financière et d'élaborer ses états financiers selon ses propres procédures, mais tous les rapports, les prévisionnels et les budgets transmis dans le cadre du Fonds devront être conformes aux exigences énoncées dans le présent document pour que l'organisation reste éligible à notre financement.

La politique de Gavi consiste à laisser aux bénéficiaires autant de souplesse que possible dans leur gestion financière, les politiques adoptées étant de la responsabilité de l'organisation bénéficiaire. Toutefois, la budgétisation et le reporting doivent être établis sur une base cohérente à l'échelle du Fonds. Les présentes directives informent les bénéficiaires sur ces éléments de base à respecter, en les illustrant par des exemples concrets là où nous savons d'expérience qu'il existe un risque de confusion.

Le cadre juridique

Les relations entre le Fonds et ses bénéficiaires sont régies par l'accord de financement signé entre le Gestionnaire du Fonds et le ou la bénéficiaire. Cet accord définit les conditions générales qui encadrent la subvention accordée par Gavi à l'organisation bénéficiaire.

L'accord de financement et les présentes directives financières s'inscrivent plus largement dans le Cadre de Gestion de Fonds de Gavi. En particulier, le Fonds est tenu de s'aligner sur la Politique de Transparence et de Responsabilité (PTR) de Gavi, qui exige des organisations recevant des fonds de notre part qu'elles maintiennent des systèmes de gestion acceptables pour Gavi. Les modalités de gestion financière d'une organisation sont considérées acceptables si les dispositions prises en matière de budgétisation, de gestion financière, de comptabilité, de contrôles internes, de rapports financiers et d'audit sont conformes à ce qui suit :

- Elles permettent de comptabiliser correctement et sans omission toutes les transactions et les soldes liés au programme :
- Elles délèguent l'autorité et la responsabilité de l'appropriation budgétaire et la gestion de projet ;
- Elles instaurent une discipline fiduciaire et l'obligation de rendre compte des dépenses par rapport au budget à tout moment ;
- Elles facilitent la préparation de rapports financiers réguliers, fiables et ponctuels ;
- Elles préservent les actifs du programme, et
- Elles intègrent des dispositions d'audit jugées acceptables par Gavi.

Ces dispositions seront confirmées lors de la mise au point précontractuelle avant la validation définitive du financement. Les bénéficiaires sont informé·es que l'accord de financement pourra intégrer en annexe des conditions spéciales imposant des mesures de renforcement décidées suite aux conclusions de l'audit. Pour conserver l'éligibilité à un financement Gavi, ces conditions devront être remplies dans les délais prévus par l'accord de financement.

Les obligations financières des bénéficiaires

Comme le précisent systématiquement les accords de financement, les bénéficiaires doivent répondre à leurs obligations vis-à-vis de Gavi pour conserver leur éligibilité à un financement. Conformément aux dispositions de l'accord, les obligations suivantes incombent au bénéficiaire :

- Assumer intégralement la responsabilité de mettre en œuvre du projet conformément à la candidature transmise.
- Mettre en œuvre le projet avec le degré requis d'efficience, de transparence et de diligence, en mobilisant les ressources financières, humaines et matérielles nécessaires à son déploiement complet tel que spécifié dans la candidature.
- Le ou la bénéficiaire agira seul·e ou en partenariat avec les associations et autres entités désignées dans sa candidature. Le ou la bénéficiaire effectuera des audits/évaluations chez chacun des sous-bénéficiaires envisagé·es, qui seront soumis aux mêmes conditions, définies dans l'accord de financement. Même en présence de sous-bénéficiaires, le ou la bénéficiaire reste seul·e responsable de la mise en œuvre et des dépenses du projet.
- Informer sans délai et par écrit le gestionnaire de fonds de toute circonstance qui interfère ou risque d'interférer avec le bon déroulement du projet.

Les bases de la comptabilité

Les dépenses encourues dans le cadre de la subvention doivent être comptabilisées selon les principes de la comptabilité de trésorerie. De nombreux·euses bénéficiaires présentent les états financiers de leur organisation selon la méthode de la comptabilité d'exercice, mais tous les rapports établis au titre de ce Fonds le seront selon la méthode de la comptabilité de trésorerie.

La comptabilité de trésorerie consiste à comptabiliser les transactions et les événements uniquement lorsque la trésorerie (ou son équivalent) est reçue ou payée par l'entité. La date de comptabilisation d'une transaction correspond donc à la date d'entrée ou de sortie de la trésorerie chez l'entité soumise à obligation de reporting.

Cette notion doit être prise en compte lors de la finalisation des budgets. Le calendrier de certaines transactions telles que les salaires ou les loyers ne correspond pas toujours au moment où les services sont utilisés ou le travail effectué. Les bénéficiaires doivent donc faire preuve de prudence lors de l'établissement des budgets, afin d'éviter de budgétiser des dépenses inéligibles.

En revanche, les avances ne doivent être comptabilisées et passées en charges que lorsqu'elles sont étayées par le justificatif de dépense approprié, afin de ne pas surestimer les dépenses réelles encourues au titre de la subvention. Les avances ne doivent donc pas être considérées comme des dépenses au moment où les fonds sont déboursés. Le solde des fonds non dépensés inclura donc à la fois les soldes de caisse/banque et les avances non comptabilisées. En outre, ces deux éléments doivent être distingués.

Compte tenu de cette comptabilité de trésorerie, les bénéficiaires sont également concerné·es par le paragraphe ci-dessous à propos des transactions avec leurs partenaires.

Les transactions avec des sous-bénéficiaires

Le budget et tous les rapports financiers doivent refléter les dépenses encourues par le projet Gavi, et non les dépenses du bénéficiaire. Il arrive fréquemment que l'organisation bénéficiaire subventionnée par le Fonds travaille avec des partenaires de mise en œuvre locaux, dits « sous-bénéficiaires » ou « sous-titulaires » de la subvention. Dans son reporting, le/la bénéficiaire devra comptabiliser les dépenses réellement effectuées pour le projet, et non le montant global transféré au sous-bénéficiaire. Par exemple :

Le bénéficiaire A collabore avec le sous-bénéficiaire B pour déployer un projet au Zimbabwe. Au cours du T1 2024/25, le bénéficiaire A transfère une somme forfaitaire de 10 000 $ à son sous-bénéficiaire, qui effectue des dépenses pour un total de 8000 $. Dans son reporting à Gavi, le bénéficiaire doit comptabiliser des dépenses de 8000 $ au titre du projet – quand bien même cela diffère de sa comptabilité interne.

Il peut y avoir des incertitudes sur ce qui doit être considéré comme l'utilisation finale des fonds dans le cadre d'un projet, notamment en cas de sous-traitance. Lorsqu'un·e bénéficiaire effectue des règlements pour des services sur une période de plusieurs années à un fournisseur local qui fait partie intégrante du projet, la substance de la relation est similaire à un partenariat - dans cet exemple, le/la bénéficiaire peut hésiter à comptabiliser le paiement au sous-traitant ou les dépenses réelles du sous-traitant. La décision dépendra de la manière dont le projet a été conçu à l'origine. Dans la candidature et le budget initial, chaque projet comporte un·e bénéficiaire principal·e et une liste de sous-bénéficiaires/partenaires désigné·es. Les dépenses des sous-bénéficiaires doivent être comptabilisées comme suit :

- Les versements et transferts de fonds aux sous-bénéficiaires désigné·es du projet ne sont pas comptabilisés comme des dépenses de projet. Ce sont les dépenses réelles du partenaire qui seront comptabilisées et imputées sur le budget.
- Les versements à des sous-traitants ou prestataires de service non désignés dans l'accord de financement peuvent être comptabilisés.

Pour cette raison, il est important de déterminer dès la conception du projet qui sera considéré comme un partenaire de mise en œuvre. Vous trouverez plus de détails sur ce point dans les Directives Financières pour nos Bénéficiaires N°2 : Gestion budgétaire et classification.

L'usage des fonds

Les dépenses éligibles

Les fonds versés aux bénéficiaires doivent être utilisés exclusivement pour financer les activités du programme Gavi, et pour des dépenses éligibles correspondant aux activités et au budget définis dans la candidature validée, comme spécifié dans l'accord de financement et le budget Gavi.

Toute dépense inéligible imputée sur la subvention devra être remboursée à Gavi. Les dépenses inéligibles sont les dépenses encourues qui ont été jugées non conformes à l'accord de financement signé et/ou aux procédures financières et d'achat applicables de l'exécutant/du bénéficiaire.

Le principe du retour sur investissement

L'objectif de Gavi est que les pays où sont déployés les projets bénéficient d'un retour sur investissement aussi important que possible en termes de progrès sanitaires. Les fonds de Gavi doivent être utilisés de façon efficiente en recherchant le meilleur rapport qualité-prix possible : Gavi applique le principe selon lequel ses fonds doivent couvrir le coût raisonnable d'une activité, mais pas plus. Si un montant est dépensé pour une activité au-delà de ce coût raisonnable, Gavi se réserve le droit de considérer cette dépense comme inéligible à son financement.

La pérennité

Les financements Gavi permettent de soutenir les pays de mise en œuvre pour une période donnée, mais à terme, ces pays devront s'affranchir des fonds Gavi et s'autofinancer. Par conséquent, l'un des enjeux essentiel aux financements de Gavi, reflété dans la répartition du budget demandée, est la probabilité de viabilité à long terme des activités financées.

Les périodes de reporting

Lors de la candidature, le gestionnaire du fonds fournira un modèle standardisé à utiliser pour l'établissement du budget, des prévisionnels et des rapports financiers. Tous les rapports financiers à fournir dans le cadre du projet seront établis sur ces supports.

L'exercice comptable de budgétisation et de reporting

Toutes les subventions suivront une année comptable calendaire. Le cycle de budgétisation et de reporting sera basé sur les quatre périodes trimestrielles suivantes :

- Janvier - mars
- Avril – juin
- Juillet – septembre
- Octobre - décembre

Ces périodes peuvent ne pas coïncider avec la période de 12 mois du projet, ou avec l'exercice comptable du pays de mise en œuvre, mais elles ont été définies de façon à permettre une harmonisation du reporting à l'échelle de toutes les subventions du Fonds.

Le calendrier de reporting financier est le suivant :

RAPPORT	Date limite
Rapport financier - Trimestre 1	14 mai
Rapport financier - Trimestre 2	14 août
Rapport financier - Trimestre 3	14 novembre
Rapport financier - Trimestre 4	14 février
Rapport final du projet	60 jours après la fin du dernier trimestre

Les rapports sont obligatoirement établis sur le modèle standardisé. Chaque trimestre, les bénéficiaires devront présenter la liste détaillée des transactions du trimestre le plus récent, ainsi qu'un prévisionnel pour la période restante de l'exercice financier.

Le fonds de roulement

Les versements ne peuvent être effectués que lorsque le rapport financier du trimestre précédent a été soumis au gestionnaire du fonds et approuvé. L'échéance du rapport étant 45 jours après la fin du trimestre, il s'écoulera au moins deux mois entre la fin d'un trimestre et le décaissement des fonds pour le trimestre suivant.

Le Fonds a conscience que certain·es bénéficiaires disposent de ressources internes limitées, insuffisantes pour poursuivre le financement du projet dans l'attente de la réception des fonds de Gavi. C'est pourquoi tous les bénéficiaires recevront à titre de « fonds de roulement » une allocation de 10 % de la valeur totale de la subvention. Elle sera versée lors du premier décaissement, et déduite du dernier décaissement.

Les dépenses de fin de projet

Au terme du projet, un rapport financier final à l'achèvement du projet (RFFAP) sera établi. Ce rapport final est exigé au plus tard 60 jours après la clôture du projet.

Par défaut, toutes les dépenses étant comptabilisées selon les règles de la comptabilité de trésorerie, une dépense liée au projet n'est éligible que si elle a lieu pendant la durée de vie du projet, comme indiqué dans l'accord de financement. Il existe toutefois une dérogation à cette règle pour certaines dépenses spécifiques de fin de projet.

En ce qui concerne les dépenses liées à des activités de suivi, d'évaluation et de recueil de connaissances en fin de projet, il est entendu que ces activités peuvent avoir lieu à la toute fin du projet. Il est de bonne pratique de ne payer les consultants qu'une fois que toutes leurs prestations ont été réalisées et que le produit final peut être approuvé, mais dans le cas du suivi et de l'évaluation, ce calendrier implique que le paiement aura vraisemblablement lieu après la clôture du projet. Dans l'absolu, cela devrait signifier que le/la bénéficiaire ne peut pas en récupérer le coût, mais les accords de financement permettent par exception de réclamer les coûts de suivi et d'évaluation post-clôture.

De telles dépenses peuvent conserver leur éligibilité à condition de respecter les critères suivants :

- Elles ne concernent que des activités de fin de projet relatives au suivi, à l'évaluation ou à la capitalisation de connaissances.
- Toutes les activités ont eu lieu pendant la durée de vie du projet (seul le règlement est postérieur à la clôture du projet).
- Les dépenses doivent avoir été présentées dans le rapport financier final pour être valablement prises en compte.

Les exigences d'audit

Les audits externes

Nous attendons de tou·tes les bénéficiaires qu'ils/elles réalisent leurs propres audits externes indépendants – ce qui est déjà une exigence statutaire ou réglementaire pour la plupart des organisations.

L'auditeur·rice externe doit disposer des qualifications adéquates et être remplacé·e périodiquement conformément aux bonnes pratiques.

Les rapports d'audit doivent être transmis au gestionnaire du fonds au plus tard six mois après la fin de la période de reporting.

Ces rapports doivent couvrir toutes les périodes au cours desquelles des fonds de Gavi ont été dépensés, ce qui, dans certains cas, implique de transmettre des rapports d'audit après la fin du programme. Gavi attend des bénéficiaires qu'ils/elles respectent cette exigence même lorsque la subvention n'est plus active.

L'audit de projet

Le Fonds dispose d'un programme permanent d'audit des projets financés. Ces audits sont basés sur les transactions déclarées dans les rapports financiers trimestriels des bénéficiaires.

Les audits peuvent être réalisés à distance ou impliquer une visite sur place dans les bureaux de l'organisation bénéficiaire. Les bénéficiaires sont tenus de fournir aux auditeur·rices toute l'assistance raisonnable pour mener à bien leur mission, y compris en permettant l'accès aux sites du projet, en fournissant tous les documents justificatifs demandés et en facilitant de la même façon la vérification des transactions des éventuel·les partenaires de mise en œuvre.

Les financements mutualisés / fonds de contrepartie

Il peut arriver qu'un bénéficiaire souhaite adjoindre d'autres sources de financement à son projet Gavi, sous forme d'un financement mutualisé ou financement de contrepartie provenant d'un autre bailleur, ou grâce aux ressources propres de l'organisation et de ses activités de collecte de fonds.

Gavi considère favorablement cette volonté d'intensifier les activités du projet, mais les différentes sources de financement doivent toujours être séparées les unes des autres. Les fonds Gavi ne doivent pas être traités comme un apport à un fonds commun : il importe de les comptabiliser séparément de façon à ce que seul le financement Gavi soit inclus dans le budget et le reporting financier.

Fraude, corruption, détournement de fonds

Le gestionnaire du fonds, conformément aux exigences de la Politique de Transparence et de Responsabilité de Gavi, est tenu de contrôler le respect des règles et d'enquêter sur tout cas de fraude présumée ou d'utilisation abusive des fonds.

Les bénéficiaires sont tenu·es de signaler sans délai au gestionnaire du fonds tout cas de fraude présumée ou avérée. Quand bien même les faits complets ne sont pas encore connus ou l'enquête pas encore menée à ce stade, il est capital d'en informer d'emblée le gestionnaire du fonds et de lui soumettre un rapport.

Cette procédure s'applique à toute fraude susceptible de concerner des fonds de Gavi : les fraudes commises chez des partenaires seront traitées de la même manière que celles impliquant directement le/la bénéficiaire.

Le gestionnaire du fonds travaillera avec le/la bénéficiaire pour enquêter sur de tels cas jusqu'à leur clôture.

Si l'enquête révèle des preuves de détournement ou de fraude, l'organisation bénéficiaire aura à sa charge le remboursement des pertes éventuelles subies par le Fonds. Les bénéficiaires doivent être conscient·es qu'il en sera de même si la fraude a été commise par un·e partenaire, et qu'à ce titre, ils/elles sont redevables des actions de leurs partenaires.

Le gestionnaire du fonds peut, à sa discrétion, prendre des mesures de suivi en cas de fraude. Dans la plupart des cas, il s'agira de mesures de renforcement à mettre en place chez l'organisation bénéficiaire de la subvention. Il sera également possible de suspendre formellement la subvention ou d'y mettre fin dans les cas où une action corrective est improbable. Tous les cas seront signalés à Gavi par le gestionnaire du fonds.

Le gestionnaire du fonds dispose d'un service confidentiel de lancement d'alerte géré par l'intermédiaire d'un prestataire externe. Pour toute personne - membre du personnel d'un bénéficiaire ou autre partie prenante - préférant faire remonter de façon confidentielle des soupçons de fraude (ou de mise en danger de personnes vulnérables), le lien vers ce service est disponible ici - Mannion Daniels Ltd - Policies and Whistleblowing.