
Consignes d'utilisation du document- type de gestion des produits de santé HPMT

9 AVRIL 2021
VERSION 4

Table of Contents

Introduction	3
Définitions et abréviations	5
Informations utiles concernant le DGPS	6
Feuille « Documents » (documents justificatifs obligatoires)	7
Feuilles de calcul communes à toutes les versions du DGPS	10
1. Feuille CONFIGURATION	
2. Feuille « Rechercher un produit »	
3. Feuille « Coûts de GPS »	
4. Feuille « SRPS : GPS et systèmes de laboratoires »	
5. Feuille « Budget détaillé »	
6. Tableaux croisés dynamiques	
Feuilles de calcul propres aux maladies	19
1. VIH	
7. Tuberculose	
8. Paludisme	
9. C19RM 2021	

Introduction

Le document-type de gestion des produits de santé (DGPS) remplace la liste des produits de santé (LPS) utilisée pour les deux cycles d'allocation précédents.

Le DGPS est le document qui rassemble toutes les informations relatives à la gestion des achats et des stocks de produits de santé associés à une subvention. Il s'agit du document source utilisé – après approbation – pour remplir le document-type du budget détaillé (BD) des finances. Toute révision d'une subvention en rapport avec la gestion des achats et des stocks de produits de santé intervenant pendant la période de mise en œuvre doit impérativement apparaître dans le DGPS avant d'être saisie dans le budget détaillé. Lorsque des disparités sont repérées entre le DGPS et le BD, le DGPS approuvé prime sur le budget détaillé.

Le DGPS synthétise des informations – nature, quantités, coûts unitaires – sur les produits de santé que les bénéficiaires principaux (RP) ont l'intention d'acheter avec des fonds d'une subvention pendant la période de mise en œuvre de celle-ci. Le DGPS reflète la période (trimestre) au cours de laquelle les bons de commande doivent être confirmés auprès des fabricants/fournisseurs, période qui NE correspond PAS nécessairement au trimestre pendant lequel les fonds doivent être disponibles pour procéder aux paiements. La feuille de calcul du budget détaillé est générée à partir des données saisies dans la feuille CONFIGURATION du DGPS. Elle indique le trimestre durant lequel les fonds doivent être transférés au RP par le Fonds mondial.

Le DGPS associe des cibles programmatiques aux produits de santé nécessaires pour atteindre ces cibles et génère le budget en conséquence.

Le DGPS est le résultat d'activités diverses qui doivent être achevées dans le pays avant de pouvoir remplir le document-type. C'est pourquoi le DGPS est présenté avec plusieurs documents justificatifs (p. ex. directives nationales de diagnostic et de traitement, rapports sur l'état des stocks, rapports de quantification et fichiers de calcul).

Pour déterminer le caractère raisonnable et réalisable du contenu du DGPS, le spécialiste en gestion des produits de santé (GPS) du bénéficiaire principal doit avoir une bonne connaissance du système de gestion des achats et des stocks de produits de santé dans le pays. Cette personne doit notamment savoir qui sont les principaux acteurs et donateurs, dans quelle mesure les activités subventionnées et les modalités de mise en œuvre sont alignées sur ce système, et quelle est la capacité des parties prenantes à gérer les produits de santé. Le spécialiste en GPS doit en outre examiner d'un œil critique tous les documents justificatifs pour comprendre quelles données – nature, quantités et coûts unitaires des produits de santé – ont été utilisées pour remplir les feuilles de calcul du DGPS.

Le spécialiste en GPS est censé s'assurer que les nombres de patients/cibles utilisés pour quantifier les besoins sont conformes aux chiffres indiqués dans les tableaux des déficits programmatiques et le cadre de résultats. Le spécialiste en GPS est également censé veiller à ce que les contributions versées au titre d'une subvention cadrent avec le paysage du financement et le calendrier de l'aide apportée par les divers donateurs.

Le DGPS est régulièrement révisé, en même temps que d'autres documents en rapport avec les subventions, et comprend des fonctionnalités de gestion des versions. Le DGPS n'est pas un outil de suivi de la mise en œuvre. Les bénéficiaires principaux sont fortement incités à procéder au suivi de la mise en œuvre dans un fichier distinct (quels articles ont été effectivement achetés, durant quel trimestre, en quelles quantités et à quels prix) et à présenter ce fichier de suivi actualisé avec les révisions du DGPS. Cette méthode permet de déterminer rapidement les éventuelles économies réalisées et favorise une reprogrammation proactive des fonds des subventions.

Cette ressource est en cours de mise à jour pour la période d'allocation 2023-2025.

Le dispositif de riposte au COVID-19 (C19RM) est un mécanisme de financement destiné à soutenir les pays dans leur lutte contre cette maladie et à atténuer ses impacts sur les programmes de lutte contre le VIH, la tuberculose et le paludisme ainsi que sur les systèmes de santé formels et communautaires. Le C19RM a été lancé en 2020 grâce à une aide financière supplémentaire des donateurs, qui a été reconduite en 2021. Le DGPS a été mis à jour en conséquence. Il comprend désormais tous les produits de santé en lien avec le COVID-19 admissibles à un financement du C19RM 2021.

Définitions et abréviations

Classeur	Le classeur fait référence à un fichier (de tableur) Excel, dans ce cas, le DGPS .
Feuille de calcul	Les feuilles de calcul composent le classeur. Un fichier de tableur (classeur) peut comporter plusieurs feuilles de calcul. Les onglets situés en bas de l'écran indiquent la feuille de calcul sur laquelle vous êtes en train de travailler.
Cellule	Une cellule est une case de la feuille de calcul (tableau). Toutes les données à saisir dans la feuille de calcul doivent être saisies dans une cellule.
Nom de champ	Pour s'assurer que les données sont saisies dans le même ordre pour chaque fiche, un intitulé est placé en tête de chaque colonne d'un tableau. Ces entêtes de colonne sont appelés noms de champ.
Tableau croisé dynamique	Il s'agit d'un outil qui synthétise les données, utilisé le plus souvent pour trier des données ou calculer des moyennes ou des sommes automatiquement. Les tableaux croisés dynamiques permettent d'extraire facilement des informations spécifiques à partir d'une masse importante de données.
Feuille « Infos clés »	Feuille de calcul fournie pour chacune des trois maladies contenant des données programmatiques spécifiques ainsi que des informations sur les infrastructures disponibles (p. ex. le matériel de laboratoire).
Document-type de subvention Z	Regroupe les feuilles de calcul des trois composantes maladie (VIH, tuberculose et paludisme) et la feuille de calcul des SRPS
DGPS	Document-type de gestion des produits de santé (anciennement la « liste des produits de santé »)
CM	Cadre modulaire
CR	Cadre de résultats
GPS	Gestion des produits de santé
GAS	Gestion des achats et des stocks (de produits de santé)
PS	Produits de santé tels que définis dans le Guide sur la politique du Fonds mondial en matière de gestion des achats et des stocks de produits de santé (octobre 2018)
BD	Budget détaillé
EP	Équipe de pays (du Fonds mondial)
PPvVIH	Partenaires des personnes vivant avec le VIH
MAG	Mécanisme d'achat groupé
SRPS	Systèmes résistants et pérennes pour la santé
C19RM	Dispositif de riposte au COVID-19 (du Fonds mondial)

Informations utiles concernant le DGPS

- a. Le DGPS est le document qui rassemble toutes les informations relatives à la gestion des achats et des stocks de produits de santé associés à une subvention. Il s'agit du document source utilisé – après approbation – pour remplir le document-type du budget détaillé. Toute révision d'une subvention en rapport avec la gestion des achats et des stocks de produits de santé intervenant pendant la période de mise en œuvre doit apparaître dans le DGPS avant d'être saisie dans le budget détaillé. Lorsque des disparités sont repérées entre le DGPS et le BD, le DGPS approuvé prime sur le budget détaillé.
- b. Il existe cinq versions du DGPS qui correspondent aux cinq versions du document-type de budget détaillé : pour le VIH, pour la tuberculose, pour le paludisme, pour les subventions Z (c'est-à-dire les subventions communes, p. ex. VIH/TB ou VIH/TB/paludisme) et pour le C19RM 2021.
 - i. Le récipiendaire principal doit s'assurer que la composante du DGPS est la même que celle du cadre de résultats et du budget détaillé. Par exemple : si les documents-types du cadre de résultats et du budget détaillé sont ceux qui correspondent à la composante VIH, il doit en être de même pour le DGPS.
- c. Certaines cellules des feuilles « CONFIGURATION » et « Infos clés » doivent obligatoirement être remplies et sont repérées par un fond ROUGE. 
 - i. Idéalement, les informations fournies dans ces feuilles de calcul devront s'appuyer sur des activités planifiées, une chronologie de la mise en œuvre historique et des données fiables.
 - ii. Si le récipiendaire principal n'a pas accès à de telles informations, il doit alors utiliser la meilleure estimation possible en accord avec le spécialiste en GPS de l'équipe de pays au Fonds mondial.
- d. Lorsque des listes déroulantes apparaissent, n'essayez pas de saisir du texte.
 - i. S'il manque des informations dans les menus déroulants de la feuille CONFIGURATION, adressez-vous au spécialiste en GPS de votre équipe de pays au Fonds mondial.
 - ii. S'il manque un produit dans les menus déroulants des feuilles contenant ces listes, sélectionnez l'option « Autre » dans la colonne « DCI produit », puis sélectionnez l'option « Saisir les spécifications manuellement » dans la colonne « Spécification ».
 - iii. Lorsqu'il sélectionne « Saisir les spécifications manuellement » dans l'un des menus déroulants, le récipiendaire principal ne peut saisir aucune information. Il doit saisir les précisions requises dans la colonne « Observations » située à l'extrémité droite du tableau.
- e. Lorsque des informations sont saisies sur des produits qu'il est prévu d'acheter dans le cadre de la subvention, les trois champs suivants **doivent impérativement** être remplis :
 - i. Catégorie
 - ii. Type de produit
 - iii. Spécification

REMARQUE : Si des corrections doivent être apportées pour un produit, il est recommandé de supprimer les informations saisies dans les trois champs, puis de saisir les informations correctes relatives à ce produit.

- f. La feuille des coûts de GPS se remplit automatiquement en fonction des informations fournies dans les feuilles des produits ; le récipiendaire principal peut uniquement modifier les pourcentages (%) – dans la colonne E – assignés aux catégories de produits.
- g. La feuille « Budget détaillé » se remplit automatiquement ; le récipiendaire principal ne peut modifier aucune information dans cette feuille de calcul. La feuille « Budget détaillé » agrège toutes les entrées de coûts par « décaissement » et ne se remplit pas par coût unitaire ou par quantité.
- h. La feuille « Budget détaillé » sera utilisée par le responsable financier pour remplir le document-type de budget détaillé de la subvention.
- i. Les quantités de tous les produits que le récipiendaire principal prévoit d'acheter doivent être saisies dans la partie correspondant au trimestre au cours duquel la commande sera passée/confirmée au fabricant/fournisseur. À partir des informations fournies dans la feuille CONFIGURATION, des informations sur la période à laquelle les fonds seront nécessaires apparaîtront dans le budget trimestriel correspondant.

Feuille « Documents » (documents justificatifs obligatoires)

Le DGPS n'est pas un document isolé. Il doit associer des cibles programmatiques aux produits de santé nécessaires pour atteindre ces cibles et indiquer les produits qui seront financés par le Fonds mondial.

Le tableau ci-dessous fournit une liste des sources d'information et des hypothèses censées être utilisées pour déterminer les quantités et remplir le DGPS. Merci de joindre tout document pertinent au DGPS que vous allez présenter.

Liste de contrôle	
	Directives nationales de traitement pour la maladie concernée et/ou protocoles de soins au moment de la soumission. <i>Si les protocoles sont en cours de révision, veuillez fournir un plan de transition (p. ex. changements de schémas thérapeutiques, introduction de nouvelles formulations pédiatriques, schémas thérapeutiques raccourcis pour une forme multirésistante, plan de déploiement et rapidité d'exécution, préparation de la chaîne d'approvisionnement pour la transition).</i>
	Algorithmes de dépistage pour la maladie concernée
	Rapport national de quantification (y compris pour les produits de laboratoire) à partir duquel les quantités figurant dans le document-type de gestion des produits de santé (DGPS) ont été calculées
	Entités impliquées dans les prévisions/participant au comité national de prévision ; joindre le procès-verbal de la dernière réunion
	Capacité des programmes et plans/cibles d'intensification pour la période de subvention de trois ans

	Investissements dans du matériel médical (p. ex. GeneXpert) : stratégie nationale et informations sur l'utilisation du matériel dans l'ensemble des programmes, stratégie à long terme concernant la maintenance ordinaire, les réparations et le service après-vente, ainsi que les achats de réactifs
	Contributions financières pour les produits de santé (toutes les sources de financement disponibles pour atteindre les cibles) et analyse des déficits de financement des produits de santé pour la période de subvention de trois ans
	Copie du plan national d'approvisionnement reflétant le calendrier négocié des contributions du Fonds mondial aux stocks nationaux pour la période de subvention de trois ans
	Copie du rapport sur l'état des stocks montrant les stocks disponibles et les quantités commandées (en cours d'acheminement) pour les produits essentiels provenant de toutes les sources, y compris d'ONG le cas échéant
	Stock régulateur et justification de sa prise en compte dans les calculs
	Feuilles de calcul avec les hypothèses et la formule utilisées
	Sources et justification des coûts unitaires des produits de santé : le récipiendaire principal doit fournir toutes les informations pertinentes utilisées pour estimer le coût unitaire – copie de la liste des prix de référence la plus récente établie par le Fonds mondial pour les produits essentiels (disponible sur le site web du Fonds mondial), catalogue du Service pharmaceutique mondial (SPM) pour les produits destinés aux programmes de lutte contre la tuberculose, catalogue de l'UNICEF, système d'information sur les prix et la qualité (PQR), etc.
	Estimation des coûts de GAS/GPS (merci de séparer les coûts opérationnels des fonds de renforcement des infrastructures/systèmes de GAS) : le récipiendaire principal doit fournir toutes les informations pertinentes justifiant les pourcentages attribués à chaque catégorie de produits (p. ex. les ARV) et à chaque entrée de coûts (p. ex. le fret et les assurances 7.2). Il pourra s'agir du barème des honoraires de l'agent chargé des achats ou d'un prestataire de services logistiques tiers, d'anciennes factures, etc.
	Tous les rapports des évaluations de la chaîne d'approvisionnement ou du réseau de laboratoires réalisées au cours des deux dernières années, quelle que soit la source du financement de l'évaluation. Il s'agit des évaluations du système dans son ensemble et non d'une partie de celui-ci. Elles pourront porter sur une seule catégorie de produits de santé ou sur la gamme complète des produits de santé et de laboratoire essentiels.
	Plan stratégique national de gestion des produits de santé. Cela comprend tout document stratégique disponible et valide (p. ex. politique nationale du médicament, stratégie nationale de la chaîne d'approvisionnement, stratégie de l'agence de réglementation des médicaments, stratégie de financement des médicaments [dans le cadre de la stratégie de financement de la santé], stratégie pour les services de laboratoire ainsi que les plans de mise en œuvre chiffrés correspondants). Il convient de noter que toute demande de financement pour le renforcement des systèmes devra s'appuyer sur une stratégie/vision nationale bien définie et être étayée par un plan de mise en œuvre. En l'absence d'un document de stratégie ou d'un plan de mise en œuvre, il est également possible de demander un financement pour élaborer ces documents.
REMARQUE : Pour les feuilles de calcul suivantes, les quantités par article/produit de santé nécessaires pour l'année 1 devront refléter le calendrier trimestriel des achats financés par le Fonds mondial, en précisant le trimestre durant lequel les commandes doivent être passées. Si ces détails ne sont pas disponibles pour les années 2 et 3, les quantités nécessaires pourront être provisoirement saisies sous la forme d'une commande annuelle unique passée	

le premier trimestre de l'année concernée. Il sera attendu qu'un calendrier d'achat plus détaillé sera progressivement incorporé dans le cadre de l'examen annuel des prévisions de la demande, en particulier pour les portefeuilles essentiels et à fort impact.

En cas de reprogrammation / réaffectation / utilisation de montants économisés, les pièces justificatives suivantes sont obligatoires

- i. Déficit de financement actualisé des produits de santé ;
- ii. Cibles actualisées des programmes justifiant l'achat de produits de santé supplémentaires ;
- iii. Éléments concrets prouvant la validité des hypothèses utilisées pour actualiser la demande de financement de produits de santé supplémentaires ;
- iv. Actualisation des coûts unitaires ;
- v. Pour les achats déjà exécutés pendant la période de subvention et jusqu'à la présentation de la demande, mise à jour rétrospective des quantités déjà achetées et des coûts finaux réels (prévus lors de la signature de l'accord de subvention par rapport aux coûts réels au moment de la présentation de la nouvelle demande).

Important

- a. *Les quantités estimées de produits de santé peuvent inclure le stock régulateur, dans les limites des politiques nationales de gestion des stocks et conformément aux directives du Fonds mondial pour l'établissement des budgets, la communication de l'information financière et la clôture des subventions.*
- b. *Les activités d'un programme financé par une subvention du Fonds mondial sont mises en œuvre et exécutées selon un calendrier préétabli appelé « période de mise en œuvre de la subvention », qui est généralement de trois ans. Le début de la période de mise en œuvre de la subvention peut coïncider avec le début du calendrier civil ou avec celui de l'exercice budgétaire du pays. Le premier trimestre du DGPS doit correspondre au premier trimestre de la période de mise en œuvre, comme prévu dans le cadre de résultats et le budget détaillé.*
- c. *Les quantités trimestrielles doivent être saisies dans le DGPS en fonction du calendrier souhaité par le bénéficiaire principal pour passer la commande, étant entendu que les bons de commande doivent être confirmés au plus tôt, en tenant compte des méthodes d'achat et des délais de livraison estimés.*

Feuilles de calcul communes à toutes les versions du DGPS

(après la feuille « Documents » mentionnée ci-dessus)

1. Feuille CONFIGURATION

Objet : Cette feuille contient des informations portant sur la subvention, le bénéficiaire principal, les différents mécanismes qui seront utilisés pour acheter les produits de santé, les modalités de paiement associées et les délais indicatifs de livraison.

Health Product Management Tool - Set up	
	COUNTRY:
	LANGUAGE: English
	CURRENCY:
	COMPONENT:
	PR:
	PR CONTACT: Full name: Position: Email:
	GRANT NUMBER: Implementation Period Start Date (DD/MM/YYYY): Implementation Period End Date (DD/MM/YYYY):

Sélectionnez les informations correspondant à la subvention/au programme dans les menus déroulants

- Pays
- Langue
- Devise
- Bénéficiaire principal (RP) – p. ex. ministère de la Santé et de la Protection sociale
- Numéro de la subvention

Cliquez sur la case située à droite de chaque étiquette de champ. Une flèche de liste déroulante s'affiche. Sélectionnez l'information appropriée dans la liste déroulante. Répétez l'opération pour les champs « Pays », « Devise », « RP » et « Numéro de subvention ».

REMARQUE : Le menu déroulant des champs « RP » et « Numéro de subvention » ne s'affiche que si le champ « Pays » a été rempli.

Saisissez les renseignements suivants

- Contact RP – Nom, poste et adresse électronique du **spécialiste en GPS/GAS (au sein du bureau responsable de la gestion du programme chez le RP) chargé de saisir les données dans le document-type**
- Dates de début et de fin de la période de mise en œuvre au format JJ/MM/AAAA

REMARQUE : Si les informations relatives à la subvention sont saisies correctement, elles apparaîtront automatiquement dans toutes les autres feuilles de calcul.

Health Product Management Tool - Set up








COUNTRY:	
LANGUAGE:	Afghanistan Africa Albania Algeria Americas Angola Argentina Armenia Asia Azerbaijan Bangladesh Belarus
CURRENCY:	
COMPONENT:	
PR:	
PR CONTACT:	
Email:	

GRANT NUMBER:

Implementation Period Start Date (DD/MM/YYYY):
Implementation Period End Date (DD/MM/YYYY):

Bien que le Fonds mondial veille à ce que les informations soient tenues à jour, dans l'éventualité où vous ne parviendriez pas à localiser le RP et le numéro de subvention qui vous concernent, saisissez manuellement ces renseignements dans les cases prévues à cet effet.








Health Product Management Tool - Set up

COUNTRY:	Tanzania	
LANGUAGE:	English	
CURRENCY:	USD	
COMPONENT:	HIV	
PR:		
PR CONTACT:	Full name:	
	Position:	
	Email:	

GRANT NUMBER:

Please Fill PR Name in Box below, if NA in List

Please Fill Grant Number in box below, if NA in List

Version du DGPS

(colonnes I à M, lignes 3 et 4)

- Ces informations sont contrôlées par le Secrétariat du Fonds mondial et renseignent sur la version du DGPS : (en commençant par le n° 1) et date de la dernière mise à jour (mai 2020). La version 2 a été publiée le 31 août 2020. La version 3 a été publiée le 6 avril 2021.
- Le RP ne peut pas modifier ces informations.



VERSION of HPM template	1
LAST UPDATE (DD/MM/YYYY)	17.05.20

Version RP, date de soumission par le RP et date d'approbation par le spécialiste en GPS du DGPS

(colonnes K à M, lignes 5 à 12)

- Ces informations portent sur la version du DGPS que le récipiendaire principal a soumis à l'approbation du Fonds mondial.
- Le RP doit sélectionner la version dans le menu déroulant de la colonne K (en commençant par A), puis ajouter la date (dans la colonne L) à laquelle le DGPS a été soumis au spécialiste en GPS (ou à l'équipe de pays) pour examen et approbation.
- Le spécialiste en GPS du Fonds mondial saisira (dans la colonne M) la date à laquelle le DGPS a été approuvé.

Please indicate PR Version in table below

Version	PR Submission Date- Filled By PR	HPM Approval Date- Filled by HPM
A		

Date Format
MM/DD/YYYY

Informations sur l'entité chargée des achats

Ce tableau est essentiel pour déterminer la période pendant laquelle les commandes vont être passées ainsi que la période pendant laquelle les fonds seront nécessaires pour procéder aux paiements. Il est donc indispensable de préciser l'entité chargée des achats et les modalités de paiement, ainsi que le délai de livraison prévu (de l'achat à la disponibilité dans le pays) qui renseignera automatiquement sur la période pendant laquelle le décaissement des fonds doit avoir lieu. **Remarque :** les modalités de paiement sont associées à la date de transfert des fonds au RP par le Fonds mondial demandée par le pays.



PROCUREMENT ENTITY:

HPMT Cost Categories	HPM Costs	Procurement Entity	Payment Modality	Delivery Lead Time (in quarters) (Min=1 & Max=4)
HIV-Pharmaceuticals	ARVs	PPM	At delivery	1
	Opioid substitute medicines	PPM	Upfront	0
	OIs, STIs & other medicines	non-PPM	Upfront	0
HIV-Equipment	HIV Equipment	UN-agency	Upfront	0
HIV-Other HPs	Condoms	UN-agency	At delivery	1
	Lubricants	GDF	At delivery	1
	RDts for HIV	non-PPM	At delivery	1
	RDts for TB for HIV program	PPM	At delivery	4
	RDts for STIs, OIs, & hepatitis	PPM	At delivery	3
	Reagents for VL & EID	non-PPM	At delivery	2
	Reagents & Consumables	GDF	At delivery	1
TB-Pharmaceuticals	Sensitive TB medicines	PPM	At delivery	1
	MDR/XDR TB medicines	PPM	At delivery	2
TB Non-Pharmaceuticals	OI, STIs & Other medicines	non-PPM	At delivery	1
	Microscopy - Equipment & reagents	non-PPM	Upfront	0
	RDts for TB	non-PPM	Upfront	0
	Culture/DST/LPA - Equipment & reagents	GDF	Upfront	0
	Consumables & other equipment	PPM	Upfront	0
Malaria-Pharmaceuticals	Antimalaria medicines - treatment	PPM	Upfront	0
	Antimalaria medicines - prevention	PPM	Upfront	0
Malaria Non-Pharmaceuticals	Microscopy - Equipment & reagents	non-PPM	Upfront	0
	RDts for Malaria	PPM	At delivery	1
	LLINs (mass campaign)	PPM	At delivery	1
	LLINs (routine distribution)	PPM	At delivery	2
	IRS equipment & insecticides	non-PPM	At delivery	4
	Consumables	non-PPM	At delivery	3
	Other equipment for malaria	non-PPM	At delivery	2

HPMT Worksheet	HPM Costs	Procurement Entity	Payment Modality	Delivery Lead Time (in quarters) (Min=1 & Max=4)
C19RM	COVID Pharma	PPM	Upfront	3
	COVID Ag RDts	PPM	Upfront	2
	COVID PCR Diagnostics reagents & co	PPM	Upfront	1
	COVID Molecular Test (PCR) Equipme	PPM	Upfront	1
	COVID Medical Oxygen Consumables	PPM	Upfront	2
	COVID Medical Oxygen Equipment	PPM	Upfront	3
	COVID Liquid Oxygen	PPM	Upfront	4
	COVID Supportive Hospital Equipmer	PPM	Upfront	3
	COVID PPE	PPM	Upfront	2
	COVID Disinfectants	PPM	Upfront	1
	COVID General Laboratory Equipmen	PPM	Upfront	1
	Cold Chain Consumables	PPM	Upfront	2
	Cold Chain Equipment	PPM	Upfront	3
	Waste management	PPM	Upfront	4
	COVID Ab RDts & Sequencing	PPM	Upfront	2

- Colonne E, ligne 20 et suivantes : sélectionnez le type de l'entité chargée des achats (p. ex. MAG, Hors-MAG, SPM, Institution des Nations Unies) par le biais de laquelle chaque type de produit sera acheté.
- Colonne F, ligne 20 et suivantes : sélectionnez la modalité de paiement (« À l'avance » ou « À la livraison ») en fonction du type de l'entité chargée des achats sélectionnée dans la colonne E.
 - o Pour les portefeuilles MAG, sélectionnez « À la livraison ».
 - o Pour les institutions des Nations-Unies (p. ex. PNUD) qui demandent un décaissement du Fonds mondial dans leur compte avant l'achat, sélectionnez « À l'avance ».
- Colonne G, ligne 20 et suivantes : indiquez le délai de livraison.
 - o Si la modalité de paiement est « À l'avance », veuillez sélectionner un nombre de zéro (0) à quatre (4) qui correspond au nombre de trimestres écoulés entre la date de passation de la commande et sa probable date de livraison dans le pays.

- Si la modalité de paiement est « À la livraison », veuillez sélectionner un nombre de un (1) à quatre (4) qui correspond au nombre de trimestres écoulés entre la date de confirmation/passation de la commande et sa probable date de livraison dans le pays.
 - 0 = les produits arriveront dans le pays au cours du trimestre durant lequel la commande est confirmée/passée auprès du ou des fabricants
 - 1 = 3 mois/1 trimestre après la date de confirmation/passation de la commande auprès du ou des fabricants
 - 2 = 6 mois/2 trimestres après la date de confirmation/passation de la commande auprès du ou des fabricants
 - 3 = 9 mois/3 trimestres après la date de confirmation/passation de la commande auprès du ou des fabricants
 - 4 = 12 mois/4 trimestres après la date de confirmation/passation de la commande auprès du ou des fabricants
- Pour les portefeuilles MAG, veuillez utiliser les délais de livraison indiqués dans la dernière version du « Guide de planification de l'approvisionnement et de la livraison par catégorie et par produit – Délais d'approvisionnement » disponible sur le site Web du Fonds mondial.
- Pour la modalité de paiement « À la livraison », le délai détermine l'endroit où les fonds devront figurer dans le budget détaillé de la subvention.

2. Feuille « Rechercher un produit »

Objet : Cette feuille permet aux RP et aux spécialistes en GPS de rechercher un produit spécifique afin de déterminer si ce produit est répertorié dans le DGPS et, si oui, dans quelle(s) feuille(s) du classeur. Elle devra être utilisée si un produit particulier ne peut pas être localisé ou avant d'utiliser les produits étiquetés « Autre ».

Les RP peuvent chercher un produit en parcourant la liste ou en utilisant les touches « Ctrl + F ». La feuille « Rechercher un produit » permet de trouver un produit spécifique, puis de savoir dans quelle feuille de travail par composant et dans quelle section ce produit doit être saisi. Elle permet également de savoir à quelle catégorie de coût de logistique (GPS) le produit est associé.

Control F



Find



A	B	C	D	E	F	G	H	I
Component	Worksheet	Section	Logistics Cost Category	Product Category	Product/Item	Specification	Cost Input*	Unit of measure*
HEV	HEV Equipment	1	HEV Equipment	TrueNat for HIV program	TrueNat	Equipment		6.4 Each
HEV	HEV Equipment	1	HEV Equipment	TrueNat for HIV program	TrueNat	Spare parts and accessories		6.4 Each
HEV	HEV Equipment	1	HEV Equipment	TrueNat for HIV program	TrueNat	Warranty, maintenance and service		6.5 Each
HEV	HEV Equipment	1	HEV Equipment	Waste management for HIV: Equipment	Waste management: Autoclave	Equipment		6.6 Each
HEV	HEV Equipment	1	HEV Equipment	Waste management for HIV: Equipment	Waste management: Autoclave	Spare parts and accessories		6.6 Each
HEV	HEV Equipment	1	HEV Equipment	Waste management for HIV: Equipment	Waste management: Autoclave	Warranty, maintenance and service		6.5 Each
HEV	HEV Equipment	1	HEV Equipment	Waste management for HIV: Equipment	Waste management: Other equipment	Equipment		6.6 Each
HEV	HEV Equipment	1	HEV Equipment	Waste management for HIV: Equipment	Waste management: Other equipment	Spare parts and accessories		6.6 Each
HEV	HEV Equipment	1	HEV Equipment	Waste management for HIV: Equipment	Waste management: Other equipment	Warranty, maintenance and service		6.5 Each
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Female condom	latex - ring		5.3 Piece
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Female condom	latex - sponge		5.3 Piece
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Female condom	nitrile - ring		5.3 Piece
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Female condom	Other - Enter details in Comments		5.3 Piece
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Female condom	nitrile - sponge		5.3 Piece
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Male condom	49 mm - dotted - pack of 144		5.2 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Male condom	49 mm - plain - pack of 144		5.2 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Male condom	49 mm - ribbed - pack of 144		5.2 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Male condom	49 mm - with color - pack of 144		5.2 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Male condom	49 mm - with flavor/scent - pack of 144		5.2 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Male condom	52 mm - contoured - pack of 144		5.2 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Male condom	52 mm - dotted - contoured - pack of 144		5.2 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Male condom	52 mm - ribbed - contoured - pack of 144		5.2 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Male condom	53 mm - dotted - pack of 144		5.2 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Male condom	53 mm - plain - pack of 144		5.2 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Male condom	53 mm - ribbed - pack of 144		5.2 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Male condom	53 mm - with color - pack of 144		5.2 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Male condom	53 mm - with color - with flavor/scent - pack of 144		5.2 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Male condom	53 mm - with flavor/scent - pack of 144		5.2 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Condoms	Condoms	Male condom	Other - Enter details in Comments		5.2 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Lubricants	Lubricants	Lubricant	water based 20ml tube		5.8 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Lubricants	Lubricants	Lubricant	water based 4.5ml sachet 1000		5.8 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Lubricants	Lubricants	Lubricant	water based 4ml sachet 1000		5.8 Pack
HEV	HEV-Other HPs	1	Lubricants	Lubricants	Lubricant	water based 5ml sachet 1000		5.8 Pack
HEV	HEV-Other HPs	2	RDIs for HIV	RDIs for HIV	Rapid Diagnostic Test - HIV	Capillary Tubes - EDTA 504, 100 tubes		5.4 Pack
HEV	HEV-Other HPs	2	RDIs for HIV	RDIs for HIV	Rapid Diagnostic Test - HIV	HIV 1 - Generic Rapid Diagnostic Test Kit - 1 test		5.4 Pack
HEV	HEV-Other HPs	2	RDIs for HIV	RDIs for HIV	Rapid Diagnostic Test - HIV	HIV 1/2 - Determine HIV Combo Kit - accessories included - 100 tests		5.4 Pack
HEV	HEV-Other HPs	2	RDIs for HIV	RDIs for HIV	Rapid Diagnostic Test - HIV	HIV 1/2 - Determine HIV Combo Kit - no accessories - 100 tests		5.4 Pack
HEV	HEV-Other HPs	2	RDIs for HIV	RDIs for HIV	Rapid Diagnostic Test - HIV	HIV 1/2 - OPN HIV 1/2 Assay - 20 tests		5.4 Pack
HEV	HEV-Other HPs	2	RDIs for HIV	RDIs for HIV	Rapid Diagnostic Test - HIV	HIV 1/2 - Genie HIV Differential Detection Rapid Diagnostic Test Kit - 1 test		5.4 Pack
HEV	HEV-Other HPs	2	RDIs for HIV	RDIs for HIV	Rapid Diagnostic Test - HIV	HIV 1/2 - Multisure HIV Rapid Test - 20 tests		5.4 Pack

3. Feuille « Coûts de GPS »

Objet : Cette feuille contient des renseignements sur tous les coûts associés à l'achat de produits de santé avec des fonds de la subvention. Les informations sont ventilées par coûts « avant l'arrivée dans le pays » (section 1) et « dans le pays » (section 2) et par type d'entrée de coûts (catégorie budgétaire 7).

- La feuille des coûts de GPS se remplit automatiquement en fonction des informations fournies dans les feuilles des produits.
- Le récipiendaire principal ne peut modifier que les pourcentages (%) affectés aux différentes catégories de produits – dans la colonne E.
- Pour les portefeuilles MAG, veuillez à bien utiliser la dernière version du document de référence sur les honoraires des agents chargés des achats.
- Si, pour l'une des catégories de coûts mentionnées ici, vos hypothèses ne sont pas basées sur un pourcentage (%), mais plutôt sur un montant/une valeur spécifique, transformez alors ce montant/cette valeur en pourcentage en déterminant la part (%) estimée de cette catégorie dans la valeur totale d'une catégorie de produits spécifique. Pour obtenir des précisions, veuillez vous adresser à votre spécialiste en GPS.

REMARQUE : Tous les coûts saisis dans cette section doivent être associés à un document de référence pertinent, tels que ceux qui sont énumérés dans la feuille « Documents ».

Section 1 – Coûts de gestion des produits de santé : coûts associés aux achats

Saisissez les renseignements suivants pour chaque type de produit de santé (c.-à-d. antipaludéens, antirétroviraux, réactifs CD4, etc.), selon le cas :

- Part (%) du coût des produits pour chaque activité d'achat [Honoraires de l'agent chargé des achats et frais de gestion (7.1) ; Coûts de fret et d'assurance (7.2) ; Coûts d'assurance qualité et de contrôle qualité (7.5) ; Droits de douane et frais de dédouanement (7.6)].
 - o Cela permettra de calculer automatiquement les coûts trimestriels et annuels dans chaque colonne.

Section 2 – Coûts de gestion des produits de santé : coûts associés à la gestion de la chaîne d'approvisionnement dans le pays

Saisissez les renseignements suivants pour chaque type de produit de santé (c.-à-d. antipaludéens, antirétroviraux, réactifs CD4, etc.), selon le cas :

- Part (%) du coût des produits pour chaque type d'activité dans le pays [Entreposage et stockage (7.3) ; Distribution dans le pays (7.4) ; Assurance/contrôle qualité dans le pays (7.5) ; Autres coûts de gestion des achats et des stocks (7.7)].
 - o Cela permettra de calculer automatiquement les coûts trimestriels et annuels dans chaque colonne.

4. Feuille « SRPS : GPS et systèmes de laboratoires »

Objet : Cette feuille consigne/résume les informations relatives aux investissements prévus dans les modules « Renforcement des systèmes de gestion des produits de santé » et « Renforcement des systèmes de laboratoires » et dans les interventions qui leur sont associées.

IMPORTANT : Contrairement aux données des autres feuilles de calcul du DGPS, les données de cette feuille sont une copie de données figurant dans le document-type de budget détaillé. Même si les produits de santé (p. ex. l'équipement) sont achetés pour une intervention SRPS, les informations sont fournies dans le document-type de budget détaillé et ne sont saisies dans aucune feuille de travail par composant.

- La feuille SRPS comporte deux sections : la section 1 pour le module *Renforcement des systèmes de gestion des produits de santé* et la section 2 pour le module *Renforcement des systèmes de laboratoires*.
- Dans chaque section/module, le récipiendaire principal peut sélectionner l'intervention appropriée dans le menu déroulant (colonne A), en s'assurant que celle-ci est conforme aux informations figurant dans le document-type de budget détaillé.
- Le RP doit fournir une brève description (colonne E) des activités prévues pour chaque intervention.
- Cette feuille de calcul doit refléter les chiffres consolidés du budget trimestriel et du budget annuel, extraits du budget détaillé, au niveau « Module + Intervention ».
- Les activités spécifiques et les entrées de coûts associées à ces deux modules doivent se trouver dans le document-type de budget détaillé. Cela comprend les activités liées à l'achat de matériel de laboratoire, p. ex. l'entrée de coûts 6.6, où le matériel acheté entre dans le cadre d'un module « Renforcement des systèmes de gestion des produits de santé » et d'une intervention « Soutien en matière d'assurance qualité et de réglementation ».
- Ainsi, ces coûts associés à l'achat et à la gestion des produits de santé ne sont pas saisis dans la feuille de calcul du budget détaillé du DGPS.

1

Investment in RSSH for health products management systems

[Go to PSM costs \(section 1\)](#)
[Go to in country SC management \(section 2\)](#)

Section 1 provides information - taken from the Grant's Detailed Budget - on interventions that will be supported by the grant to strengthen the systems being used to manage health products.

1. COLUMN A: Choose the intervention from the drop-down menu
2. COLUMN J: Provide a description of the intervention - what is being funded, why, and what will be the outcome/impact of these activities.
3. COLUMNS O TO AB: Take the total budget for this "MODULE" + "INTERVENTION" from the Grant's Detailed Budget and indicate the budget per quarter. The figures should include all cost inputs associated with this "MODULE" + "INTERVENTION" and not only those linked to Cost Inputs 4 (Medicines/Pharmaceuticals), 5 (Other health products), 6 (Health Equipment), and 7 (HPM costs).

Intervention of RSSH for HPM systems	Concise description (e.g TA for the development of a supply chain master plan, TA to assess distribution system, refurbishment of regional warehouse...)	Please fill setup				
		Y1 Q1 cos	Y1 Q2 cos	Y1 Q3 cos	Y1 Q4 cos	Y1 to cos
Policy, strategy, governance						
Storage and distribution capacity						
Procurement capacity						
Regulatory/quality assurance support						
Avoidance, reduction and management of health care waste						

REMARQUE : Cette feuille du DGPS n'est pas facultative : tous les investissements prévus dans les deux modules, qui figurent dans le document-type de budget détaillé, doivent être indiqués ici sous la forme d'un montant global (module + intervention).

5. Feuille « Budget détaillé »

Objet : Cette feuille de calcul sert à générer le document-type de budget détaillé de la subvention par « Module + Intervention + Entrées de coûts » et vise à faciliter la concordance entre les documents associés à la subvention.

- Cette feuille est automatiquement remplie à partir des informations saisies dans les autres feuilles du DGPS.
- Dans cette feuille sont consignés les besoins budgétaires/financiers pour tous les achats de produits de santé prévus dans le cadre de la subvention.
- Elle ne contient pas d'informations sur les besoins budgétaires/financiers associés aux activités de renforcement des systèmes de GPS et des systèmes de laboratoires.
- Dans cette feuille, les produits de santé sont affectés aux « Modules + Interventions » en fonction des informations qui figurent dans les feuilles « VIH-Infos clés », « TB-Infos clés » et « Paludisme-Infos clés ».
- Le bénéficiaire principal ne peut apporter aucune modification à cette feuille de calcul.
- Une fois que le DGPS est approuvé par le spécialiste en GPS, le spécialiste des finances doit copier-coller, colonne par colonne, les informations de la feuille « Budget détaillé » du DGPS dans le document-type de budget détaillé.

6. Tableaux croisés dynamiques

Objet : Les tableaux croisés dynamiques figurant par défaut dans le DGPS synthétisent toutes les données de la feuille « Budget détaillé » et présentent ces données dans divers formats, p. ex. par entrée de coûts ou par module/intervention.

- Les bénéficiaires principaux et les spécialistes en GPS peuvent également créer leurs propres tableaux croisés dynamiques.
- Lorsque des données sont saisies, supprimées ou modifiées dans le DGPS, les tableaux croisés dynamiques devront être ACTUALISÉS pour prendre en compte les informations les plus récentes.

Cette ressource est en cours de mise à jour pour la période d'allocation 2023-2025.

Pivot Table Analyse									
Refresh Change Data Source									
Design Tell me									
Clear Select Move Pivot Table Fields, Items & Sets Pivot Chart Field List +/- Buttons Field Headers									
Share Comments									
A5 Case detection and diagnosis: MDR-TB									
Component	TB	-Y							
Row Labels	Sum of Y1 Q1 cost	Sum of Y1 Q2 cost	Sum of Y1 Q3 cost	Sum of Y1 Q4 cost	Sum of Y1 Total Cash Outflow	Sum of Y2 Q1 cost	Sum of Y2 Q2 cost	Sum of Y2 Q3 cost	Sum of Y2 Q4 cost
MDR-TB	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Case detection and diagnosis: MDR-TB	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.4 Rapid Diagnostic Test	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.6 Laboratory reagents	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.8 Other consumables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.3 Microscope: Equipment	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.4 TB Molecular Test equipment	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.5 Maintenance and service costs for health equipment	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.6 Other health equipment	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1 Procurement agent and handling fees	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2 Freight and insurance costs (Health products)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3 Warehouse and Storage Costs	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.4 in-country distribution costs	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5 Quality assurance and quality control costs (QA/QC)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.6 PSM Customs Clearance	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.7 Other PSM costs	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Treatment: MDR-TB	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.2 Anti-tuberculosis medicines	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.7 Other medicines	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.7 Syringes and needles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.1 Procurement agent and handling fees	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.2 Freight and insurance costs (Health products)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.3 Warehouse and Storage Costs	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.4 in-country distribution costs	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.5 Quality assurance and quality control costs (QA/QC)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.6 PSM Customs Clearance	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.7 Other PSM costs	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Feuilles de calcul propres aux maladies

1. VIH

Feuille « VIH-Infos clés »

Objet : Cette feuille résume quelques informations essentielles sur le programme de lutte contre le VIH (p. ex. prévention, traitement) ainsi que sur l'infrastructure (p. ex. matériel médical) disponible pour mettre en œuvre ce programme. Ces informations sont indispensables pour déterminer et évaluer les besoins en produits de santé et sont fréquemment demandées par différents intervenants. Elles sont censées refléter les informations élémentaires servant à déterminer les cibles/déficits programmatiques qui, par défaut, sont utilisés dans les hypothèses sur lesquelles se fondent les calculs des quantités de produits nécessaires.

REMARQUES :

Toutes les informations saisies dans cette section doivent être associées à un document de référence pertinent, tels que ceux qui sont énumérés dans la feuille « Documents ».

Si vous prévoyez d'acheter un nouvel équipement avec des fonds de la subvention au cours de la nouvelle période de mise en œuvre, le nouvel équipement et les nouvelles quantités devront être saisis dans la feuille « VIH-ÉQUIPEMENTS » et non dans les tableaux de la feuille « VIH-Infos clés ».

Programmation en matière de préservatifs

- Ce tableau, qui se trouve dans la feuille « VIH-Infos clés », indique les populations clés qui figurent dans le cadre modulaire et le document-type de budget détaillé avec lesquels le DGPS doit parfaitement concorder.
- Comme les préservatifs sont achetés globalement et non par population clé, les responsables de programmes de lutte contre le VIH peuvent indiquer dans le DGPS les quantités totales de préservatifs masculins, préservatifs féminins et lubrifiants qui seront achetés dans le cadre de la subvention (« VIH-Autres PS », section 1).
- Ils préciseront ensuite la proportion de chaque produit qui sera utilisée pour chaque population clé. Ces chiffres peuvent être le résultat de calculs basés sur des données réelles ou des activités prévues, ou il peut s'agir d'estimations. Lorsqu'un pourcentage (%) est précisé, l'investissement réalisé par population clé est automatiquement calculé et pris en compte dans les tableaux croisés dynamiques des feuilles « BR mod int avec PC VIH », « BR total VIH » et « BR population ».
- Les informations de la feuille « BR population » seront utilisées pour remplir la feuille « Budget détaillé pop. clé ».
- Il est impossible de sélectionner les « préservatifs féminins » pour les deux populations clés suivantes, ce qui explique pourquoi les pourcentages de 0,00 % apparaissent déjà et ne peuvent pas être modifiés : « Hommes ayant des rapports sexuels avec d'autres hommes » et « Hommes dans des contextes à forte prévalence ».

Group/population	% of total male condoms	% of total female condoms	% of total lubricant
Prevention - Non-specified population groups	0.00%		
Prevention - Men who have sex with men			
Prevention - Transgender people			
Prevention - Sex workers and their clients			
Prevention - People who inject drugs and their partners			
Prevention - People in prisons and other closed settings			
Prevention - Adolescent girls and young women in high			
Prevention - Other vulnerable populations			
Prevention - Men in high prevalence settings	0.00%		
PMTCT			

Tests de dépistage rapide (TDR) du VIH, des coïnfections et des comorbidités

- Ce tableau, qui se trouve dans la feuille « VIH-Infos clés », indique les populations clés qui figurent dans le cadre modulaire et le document-type de budget détaillé avec lesquels le DGPS doit parfaitement concorder.
- Comme les tests de dépistage rapide sont achetés globalement et non par population clé, les responsables de programmes de lutte contre le VIH peuvent indiquer dans le DGPS les quantités totales de chaque type de TDR qui seront achetées dans le cadre de la subvention (« VIH-Autres PS », section 2).
- Dans ce tableau, les responsables du programme doivent fournir deux séries distinctes de renseignements : la première porte sur le type des TDR achetés et la seconde concerne le type des prestations de services.
- Type de TDR :
 - o Nous distinguons deux catégories de produits : les TDR VIH et les TDR hors VIH. Les TDR hors VIH comprennent les tests de dépistage rapide des hépatites, de la syphilis, de la cryptococcose et de la tuberculose (LAM ou GeneXpert).
 - o Les responsables du programme devront préciser la proportion de chaque type de produit qui sera utilisée pour chaque population clé. Ces chiffres peuvent être le résultat de calculs basés sur des données réelles ou des activités prévues, ou il peut s'agir d'estimations.
- Type de prestation de services :
 - o Les responsables du programme devront préciser pour les deux catégories de TDR (VIH et hors VIH) la proportion qui sera utilisée pour chaque population clé par type de prestation de services. Ces chiffres peuvent être le résultat de calculs basés sur des données réelles ou des activités prévues, ou il peut s'agir d'estimations.
 - o On présume que les tests de PTME sont administrés à l'échelle des établissements. Voilà pourquoi le RP ne peut saisir un pourcentage pour le dépistage communautaire et l'auto-dépistage.
- Lorsque ces pourcentages (%) sont précisés, l'investissement réalisé par population clé est automatiquement calculé et pris en compte dans les tableaux croisés dynamiques des feuilles « BR mod int avec PC VIH », « BR total VIH » et « BR population ».
- Les informations de la feuille « BR population » seront utilisées pour remplir la feuille « Budget détaillé pop. clé ».

Group/population	% of total HIV tests	% of total non-HIV tests	% facility-based	% community-based	% self-testing
Prevention - Non-specified population groups					
Prevention - Men who have sex with men					
Prevention - Transgender people					
Prevention - Sex workers and their clients					
Prevention - People who inject drugs and their partners					
Prevention - People in prisons and other closed settings					
Prevention - Adolescent girls and young women in high prevalence settings					
Prevention - Other vulnerable populations					
Prevention - Men in high prevalence settings					
Prevention: Partners of people living with HIV					
PMTCT					

Feuille « VIH-Produits pharmaceutiques »

Objet : Cette feuille contient des informations – nature, quantités, coûts unitaires – relatives à tous les produits pharmaceutiques que le récipiendaire principal prévoit d'acheter avec les ressources de la subvention pendant la période de mise en œuvre de celle-ci.

- Cette feuille comporte 2 sections :
 - o **Section 1 – Médicaments antirétroviraux et médicaments de substitution aux opiacés**
 - o **Section 2 – Autres médicaments, p. ex. médicaments pour traiter des infections opportunistes ou des infections sexuellement transmissibles**
- Des consignes permettant de remplir ces sections sont données dans le DGPS, juste en dessous du titre de chaque section.
- La quantité totale et le coût total de chaque produit pour chaque année et pour la durée totale de mise en œuvre de la subvention sont calculés automatiquement.
- L'entrée de coûts budgétaires correcte est attribuée automatiquement en fonction de la catégorie, du type de produit et de la spécification sélectionnés.
- Les produits, quantités et coûts unitaires doivent être étayés par des documents de la liste donnée dans la feuille « Documents ».

Feuille « VIH-Équipements »

Objet : Cette feuille contient des informations – nature, quantités, coûts unitaires – relatives à tous les équipements de laboratoire que le récipiendaire principal prévoit d'acheter avec les ressources de la subvention pendant la période de mise en œuvre de celle-ci. Elle contient également des informations sur la garantie, la maintenance et le service après-vente.

- Cette feuille comporte une seule section.
- Des consignes permettant de la remplir sont données dans le DGPS, juste en dessous du titre de la section.
- La quantité totale et le coût total de chaque produit pour chaque année et pour la durée totale de mise en œuvre de la subvention sont calculés automatiquement.
- L'entrée de coûts budgétaires correcte est attribuée automatiquement en fonction de la catégorie, du type de produit et de la spécification sélectionnés.
- Les produits, quantités et coûts unitaires doivent être étayés par des documents de la liste donnée dans la feuille « Documents ».

Feuille « VIH-Autres PS »

Objet : Cette feuille contient des informations – nature, quantités, coûts unitaires – relatives à tous les produits de santé autres que des produits pharmaceutiques ou des équipements, que le bénéficiaire principal prévoit d'acheter avec les ressources de la subvention pendant la période de mise en œuvre de celle-ci.

- Cette feuille comporte quatre sections :
 - **Section 1 – Préservatifs et lubrifiants**
 - **Section 2 – Tests de dépistage rapide (TDR) du VIH, de la tuberculose, de la syphilis, de l'hépatite B, de l'hépatite C et de la cryptococcose**
 - **Section 3 – Réactifs de laboratoire pour la mesure de la charge virale et pour le diagnostic précoce chez le nourrisson (DPN)**
 - **Section 4 – Réactifs, consommables et autres produits de santé**
- Des consignes permettant de remplir ces sections sont données dans le DGPS, juste en dessous du titre de chaque section.
- La quantité totale et le coût total de chaque produit pour chaque année et pour la durée totale de mise en œuvre de la subvention sont calculés automatiquement.
- L'entrée de coûts budgétaires correcte est attribuée automatiquement en fonction de la catégorie, du type de produit et de la spécification sélectionnés.
- Les produits, quantités et coûts unitaires doivent être étayés par des documents de la liste donnée dans la feuille « Documents ».

REMARQUE : Tous les produits pharmaceutiques et équipements de santé doivent être saisis dans les deux feuilles précédentes (« VIH-Produits pharmaceutiques » et « VIH-Équipements »). Si vous ne parvenez pas à trouver le produit que vous cherchez, utilisez la feuille « Rechercher un produit ». Si le produit n'existe pas dans le DGPS, suivez alors les instructions données aux paragraphes cii et ciii de la section « Informations utiles concernant le DGPS ».

7. Tuberculose

Feuille « TB-Infos clés »

Objet : Cette feuille résume quelques informations essentielles sur le programme de lutte contre la tuberculose (p. ex. prévention, traitement) ainsi que sur l'infrastructure (p. ex. matériel médical) disponible pour mettre en œuvre ce programme. Ces informations sont indispensables pour déterminer et évaluer les besoins en produits de santé et sont fréquemment demandées par différents intervenants. Elles sont censées refléter les informations élémentaires servant à déterminer les cibles/déficits programmatiques qui, par défaut, sont utilisés dans les hypothèses sur lesquelles se fondent les calculs des quantités de produits nécessaires.

REMARQUES :

Toutes les informations saisies dans cette section doivent être associées à un document de référence pertinent, tels que ceux qui sont énumérés dans la feuille « Documents ».

Si vous prévoyez d'acheter un nouvel équipement avec des fonds de la subvention au cours de la nouvelle période de mise en œuvre, le nouvel équipement et les nouvelles quantités devront être saisis dans la feuille « TB-ÉQUIPEMENTS & AUTRES PS » et non dans les tableaux de la feuille « TB-Infos clés ».

Données sur les cas à traiter

- Les données fournies dans ce tableau de la feuille « TB-Infos clés » faciliteront la répartition du budget total consacré aux fournitures de laboratoire (achats de matériel, de réactifs et de consommables) entre les formes pharmacosensibles et pharmacorésistantes de la maladie.
- Comme les fournitures de laboratoire sont achetées globalement et non par forme de la maladie, les responsables de programmes de lutte contre la tuberculose peuvent indiquer dans le DGPS les quantités totales de chaque type de produit qui seront achetées dans le cadre de la subvention (« TB-Autres PS »).

DATA - EXPECTED NUMBER OF CASES TO BE TREATED						
	Target - End of Y1 Please fill setup		Target - End of Y2 Please fill setup		Target - End of Y3 Please fill setup	
	National target	Number supported under the grant	National target	Number supported under the grant	National target	Number supported under the grant
TOTAL EXPECTED NUMBER OF TB CASES						
PERCENTAGE of expected sensitive TB cases		0.00%		0.00%		0.00%
PERCENTAGE of expected M/XDR TB cases		0.00%		0.00%		0.00%
Total number of expected sensitive TB cases						
Number of expected ADULTS sensitive TB new cases						
Number of expected ADULTS sensitive TB retreatment						
Total number of expected PEDIATRICS sensitive TB cases						
Number of expected PEDIATRICS sensitive TB new cases						
Number of expected PEDIATRICS sensitive TB retreatment						
Total number of expected MDR TB new cases						
Total number of expected XDR TB new cases						
Is the country transitioning to injection free treatment regimen?	Yes		If yes, please specify when			

Feuille « TB-Produits pharmaceutiques »

Objet : Cette feuille contient des informations – nature, quantités, coûts unitaires – relatives à tous les produits pharmaceutiques que le récipiendaire principal prévoit d'acheter avec les ressources de la subvention pendant la période de mise en œuvre de celle-ci.

- Cette feuille comporte quatre sections :
 - **Section 1 – Médicaments antituberculeux pour le traitement de la tuberculose pharmacosensible**

- **Section 2 – Médicaments antituberculeux pour le traitement de la tuberculose pharmacorésistante**
- **Section 3 – Médicaments antituberculeux pour la prévention de la tuberculose**
- **Section 4 – Autres médicaments (p. ex. pour lutter contre les effets indésirables)**
- Des consignes permettant de remplir ces sections sont données dans le DGPS, juste en dessous du titre de chaque section.
- La quantité totale et le coût total de chaque produit pour chaque année et pour la durée totale de mise en œuvre de la subvention sont calculés automatiquement.
- L'entrée de coûts budgétaires correcte est attribuée automatiquement en fonction de la catégorie, du type de produit et de la spécification sélectionnés.
- Les produits, quantités et coûts unitaires doivent être étayés par des documents de la liste donnée dans la feuille « Documents ».

Feuille « TB-Équipements & autres PS »

Objet : Cette feuille contient des informations – nature, quantités, coûts unitaires – relatives à tous les produits non pharmaceutiques que le récipiendaire principal prévoit d'acheter avec les ressources de la subvention pendant la période de mise en œuvre de celle-ci.

- Cette feuille comporte quatre sections :
 - **Section 1 – Matériel de microscopie et réactifs**
 - **Section 2 – Tests de dépistage rapide (TDR), y compris les machines et cartouches GeneXpert**
 - **Section 3 – Matériel et réactifs pour mises en culture et tests de pharmacosensibilité, y compris l'hybridation inverse sur bandelette**
 - **Section 4 – Autres réactifs, consommables et équipements ; garantie, maintenance et service après-vente**
- Des consignes permettant de remplir ces sections sont données dans le DGPS, juste en dessous du titre de chaque section.
- La quantité totale et le coût total de chaque produit pour chaque année et pour la durée totale de mise en œuvre de la subvention sont calculés automatiquement.
- L'entrée de coûts budgétaires correcte est attribuée automatiquement en fonction de la catégorie, du type de produit et de la spécification sélectionnés.
- Les produits, quantités et coûts unitaires doivent être étayés par des documents de la liste donnée dans la feuille « Documents ».

REMARQUE : Tous les produits pharmaceutiques doivent être saisis dans la feuille précédente (« TB-Produits pharmaceutiques »). Si vous ne parvenez pas à trouver le produit que vous cherchez, utilisez la feuille « Rechercher un produit ». Si le produit n'existe pas dans le DGPS, suivez alors les instructions données aux paragraphes cii et ciii de la section « Informations utiles concernant le DGPS ».

8. Paludisme

Feuille « Paludisme-Infos clés »

Objet : Cette feuille résume quelques informations essentielles sur le programme de lutte contre le paludisme (p. ex. lutte antivectorielle, prévention, traitement) ainsi que sur l'infrastructure (p. ex. matériel médical) disponible pour mettre en œuvre ce programme. Ces informations sont indispensables pour déterminer et évaluer les besoins en produits de santé et sont fréquemment demandées par différents intervenants. Elles sont censées refléter les informations élémentaires servant à déterminer les cibles/déficits programmatiques qui, par défaut, sont utilisés dans les hypothèses sur lesquelles se fondent les calculs des quantités de produits nécessaires.

REMARQUES :

Toutes les informations saisies dans cette section doivent être associées à un document de référence pertinent, tels que ceux qui sont énumérés dans la feuille « Documents ».

Si vous prévoyez d'acheter un nouvel équipement avec des fonds de la subvention au cours de la nouvelle période de mise en œuvre, le nouvel équipement et les nouvelles quantités devront être saisis dans la feuille « PALUDISME-ÉQUIPEMENTS » et non dans les tableaux de la feuille « Paludisme-Infos clés ».

Tableaux :

- Comme les produits de santé sont achetés globalement et non pour chaque sous-activité, les responsables de programmes de lutte contre le paludisme peuvent indiquer dans le DGPS les quantités totales de chaque type de produit qui seront achetées dans le cadre de la subvention (« Paludisme-Prod. pharmaceutiques » et « Paludisme-Autres PS »).
- Les données fournies dans les quatre tableaux suivants de la feuille « Paludisme-Infos clés » faciliteront la répartition du budget total par type de produit dans les différentes combinaisons « Module + Intervention » de la feuille « Budget détaillé » du DGPS.
 - o Cas à traiter
 - o Interventions de prévention spécifiques (IPS)
 - o Prise en charge/dépistage des cas
 - o Lutte antivectorielle / MILD / Distribution systématique et Distribution massive

Feuille « Paludisme-Prod. pharmaceutiques »

Objet : Cette feuille contient des informations – nature, quantités, coûts unitaires – relatives à tous les produits pharmaceutiques que le récipiendaire principal prévoit d'acheter avec les ressources de la subvention pendant la période de mise en œuvre de celle-ci.

- Cette feuille comporte 2 sections :
 - o **Section 1 – Médicaments antipaludiques pour le traitement**
 - o **Section 2 – Médicaments antipaludiques pour la prévention**
- Des consignes permettant de remplir ces sections sont données dans le DGPS, juste en dessous du titre de chaque section.
- La quantité totale et le coût total de chaque produit pour chaque année et pour la durée totale de mise en œuvre de la subvention sont calculés automatiquement.
- L'entrée de coûts budgétaires correcte est attribuée automatiquement en fonction de la catégorie, du type de produit et de la spécification sélectionnés.

- Les produits, quantités et coûts unitaires doivent être étayés par des documents de la liste donnée dans la feuille « Documents ».

***** GESTION DES CTA ACHETÉES PAR LE BIAIS DU MÉCANISME DE SUBVENTIONNEMENT DES PRIX *****

Pour les combinaisons thérapeutiques à base d'artémisinine (CTA) achetées pour le secteur privé en passant par le mécanisme de subventionnement des prix, **le « Budget détaillé de la subvention » est le principal document et la principale source d'information.**

- Le bénéficiaire principal précise les CTA achetées par ce biais (et les coûts associés) directement dans le budget détaillé en utilisant le module « Prise en charge des cas + Intervention : prise en charge dans le secteur privé ».
- Le RP fournit les références d'un document séparé détaillant les produits achetés (nature, quantités, prix). Les CTA subventionnées NE sont PAS répertoriées dans le DGPS.
- Le RP saisit les informations relatives aux CTA dans l'entrée de coûts 4.6 et tous les coûts de GPS dans l'entrée de coûts correspondante qui s'y rapporte (catégorie budgétaire 7).

Feuille « Paludisme-Équip. & autres PS »

Objet : Cette feuille contient des informations – nature, quantités, coûts unitaires – relatives à tous les produits non pharmaceutiques que le bénéficiaire principal prévoit d'acheter avec les ressources de la subvention pendant la période de mise en œuvre de celle-ci.

- Cette feuille comporte quatre sections :
 - o **Section 1 – Matériel de microscopie et réactifs**
 - o **Section 2 – Tests de diagnostic rapide (TDR)**
 - o **Section 3 – Lutte antivectorielle (MILD, PII, insecticides)**
 - o **Section 4 – Consommables, réactifs et autres équipements ; garantie, maintenance et service après-vente**
- Des consignes permettant de remplir ces sections sont données dans le DGPS, juste en dessous du titre de chaque section.
- La quantité totale et le coût total de chaque produit pour chaque année et pour la durée totale de mise en œuvre de la subvention sont calculés automatiquement.
- L'entrée de coûts budgétaires correcte est attribuée automatiquement en fonction de la catégorie, du type de produit et de la spécification sélectionnés.
- Les produits, quantités et coûts unitaires doivent être étayés par des documents de la liste donnée dans la feuille « Documents ».

REMARQUE : Tous les produits pharmaceutiques doivent être saisis dans la feuille précédente (« Paludisme-Prod. pharmaceutiques »). Si vous ne parvenez pas à trouver le produit que vous cherchez, utilisez la feuille « Rechercher un produit ». Si le produit n'existe pas dans le DGPS, suivez alors les instructions données aux paragraphes cii et ciii de la section « Informations utiles concernant le DGPS ».

9. C19RM 2021

Le DGPS C19RM est requis pour tous les demandeurs.

Le document-type de gestion des produits de santé C19RM (DGPS C19RM) contient les informations, par subvention, sur tous les produits et technologies de santé qui seront financés par le Fonds mondial. Pour chaque produit de santé, la liste précise : la technologie et le service, les quantités estimées (et la fréquence) des achats pour chaque année de la période de mise en œuvre, le prix unitaire de référence estimé et les coûts de gestion des achats et des approvisionnements liés à la gestion des produits pour le traitement, le diagnostic, les soins et la prévention.

Le DGPS C19RM sert également à recueillir les principales informations servant d'hypothèses pour la quantification des achats de produits de santé, des services et de leurs coûts de gestion. Comme mentionné dans le DGPS C19RM, toute information supplémentaire pertinente (comme la stratégie nationale de traitement ou de dépistage, le rapport national sur les algorithmes, les prévisions et la quantification, les rapports sur les stocks et les chaînes d'approvisionnement et le plan de déploiement des technologies de la santé) peut être soumise dans le format qui convient à chaque candidat.

Pour en savoir plus sur la manière de remplir le DGPS C19RM, reportez-vous à l'onglet des instructions du document-type.

Produits de santé en lien avec le COVID-19 – quantification ou évaluation des besoins

Le RP doit fournir la feuille « Quantification ou évaluation des besoins » pour les produits de santé en lien avec le COVID-19 compris dans le DGPS. Doivent figurer dans la feuille « Quantification ou évaluation des besoins » toutes les contributions financières ou matérielles, de sources nationales ou autres, ainsi que la chaîne d'approvisionnement prévue et les stocks actuels. Le demandeur peut soumettre ces informations dans n'importe quel format.

Le RP peut faire référence à n'importe quel outil de quantification standard (par exemple l'outil de prévision des fournitures essentielles dans le cadre de la COVID-19 de l'OMS) ou tout autre outil employé par le pays à l'échelle nationale. Si ces outils ne sont pas disponibles ou n'ont pas été utilisés à ce jour, le RP doit baser la quantification sur les données nationales de modélisation de la pandémie pour les projections futures, en s'appuyant sur les données de 2020 (idéalement de l'organisme de coordination de la riposte nationale au COVID-19) pour justifier la demande et les prévisions. Cette quantification ou évaluation des besoins à l'échelle nationale devrait permettre de subdiviser les quantités dans le DGPS C19RM en tenant compte du financement du pays et des donateurs.

Principales activités en lien avec le COVID-19	Informations à fournir avec la demande de traitement accéléré et de financement complet C19RM en l'absence d'un outil de quantification standard	
Dépistage	- Stratégie nationale de dépistage du COVID-19, y compris le nombre d'appareils à PCR, la stratégie relative aux tests antigéniques de diagnostic rapide (TDR antigéniques) et les plans d'optimisation du dépistage sur différentes plateformes - Nombre estimé de tests pour xx mois - Hypothèses sur la quantité d'équipement/ÉPI pour le dépistage ou estimation de la consommation mensuelle	- Stocks nationaux - Quantités en acheminement - Produits de santé du pays et autres produits de santé financés par des donateurs à venir selon les plans ou pourcentage estimatif de la demande auprès du Fonds mondial
Surveillance de l'infection et de la prévention	- Nombre estimatif d'agents de santé et de membres de la population couverts pour xx mois - Nombre estimatif d'établissements de santé ou de communautés couverts pour xx mois - Hypothèses sur la quantité d'équipement/ÉPI pour la surveillance de l'infection et de la prévention ou estimation de la consommation mensuelle	
Traitement	- Nombre estimatif d'agents de santé couverts pour xx mois - Nombre estimatif de patients traités pour xx mois par oxygénothérapie/corticoïdes - Hypothèses sur la quantité de produits de santé ou estimation de la consommation mensuelle - Hypothèses sur la quantité d'équipement/ÉPI ou estimation de la consommation mensuelle	

Références utiles :

- [WHO COVID-19 Essential Supplies Forecasting Tool \(ESFT\)](#) (en anglais et en russe)
- OMS – [Page Web sur les ÉPI pour la COVID-19](#) (en anglais)
- OMS – [Spécifications techniques des équipements de protection individuelle contre la maladie à coronavirus 2019 \(COVID 19\)](#)
- [OMS – Guide provisoire sur l'usage raisonné de l'équipement de protection individuelle pour la maladie à coronavirus \(COVID-19\) et considérations en cas de pénurie grave](#) (en anglais)
- [OMS – Liste des dispositifs médicaux prioritaires pour la gestion de cas de COVID-19 par niveau](#)
- [OMS – Corticostéroïdes pour le COVID-19](#) (en anglais)

Feuille « C19RM 2021 – Produits pharmaceutiques »

Objet : Cette feuille contient des informations – nature, quantités, coûts unitaires – relatives à tous les produits pharmaceutiques que le récipiendaire principal prévoit d'acheter avec les ressources de la subvention pendant la période de mise en œuvre de celle-ci.

- Cette feuille comporte une seule section
 - **Section 1 – Médicaments pour la prévention ou le traitement du COVID-19**
- Des consignes permettant de remplir ces sections sont données dans le DGPS, juste en dessous du titre de chaque section.
- La quantité totale et le coût total de chaque produit pour chaque année et pour la durée totale de mise en œuvre de la subvention sont calculés automatiquement.
- L'entrée de coûts budgétaires correcte est attribuée automatiquement en fonction de la catégorie, du type de produit et de la spécification sélectionnés.

- Les produits, quantités et coûts unitaires doivent être étayés par des documents de la liste donnée dans la feuille « Documents ».

Feuille « C19RM 2021 – Autres produits de santé »

Objet : Cette feuille contient des informations – nature, quantités, coûts unitaires – relatives à tous les produits de santé non pharmaceutiques que le récipiendaire principal prévoit d'acheter avec les ressources de la subvention pendant la période de mise en œuvre de celle-ci.

- Cette feuille comporte six sections
 - o **Section 1 – Diagnostics moléculaires (PCR) et tests antigéniques de dépistage rapide (TDR antigéniques) du COVID-19**
 - o **Section 2 – Gestion de cas COVID-19 : oxygénothérapie et équipement hospitalier de soutien**
 - o **Section 3 – Prévention et contrôle des infections de COVID-19 : ÉPI et désinfectants**
 - o **Section 4 – Équipement général de laboratoire pour le diagnostic du COVID-19**
 - o **Section 5 – Systèmes de gestion des produits de santé et des déchets**
 - o **Section 6 – Surveillance du COVID-19 : test de diagnostic rapide d'anticorps (TDR Ac) et séquençage génomique**
- Des consignes permettant de remplir ces sections sont données dans le DGPS, juste en dessous du titre de chaque section.
- La quantité totale et le coût total de chaque produit pour chaque année et pour la durée totale de mise en œuvre de la subvention sont calculés automatiquement.
- L'entrée de coûts budgétaires correcte est attribuée automatiquement en fonction de la catégorie, du type de produit et de la spécification sélectionnés.
- Les produits, quantités et coûts unitaires doivent être étayés par des documents de la liste donnée dans la feuille « Documents ».