

Révision des subventions

Séance d'information sur la note de politique opérationnelle mise à jour et sur les nouvelles procédures opérationnelles sur les révisions



Ordre du jour

1 Introduction

2 Principaux changements de politique

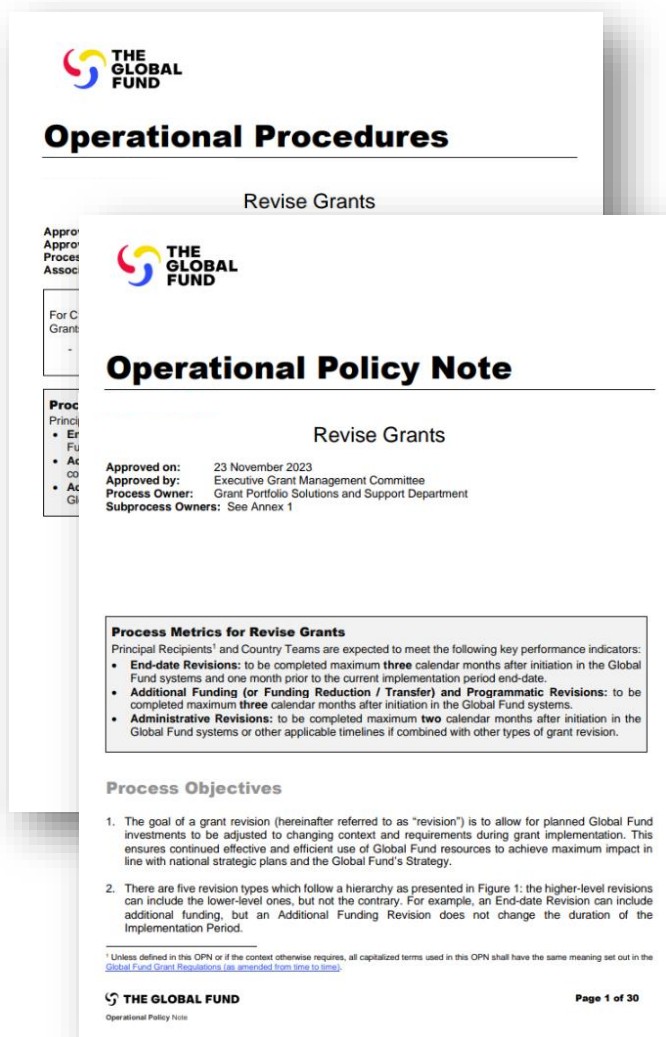
- i. Changements transversaux
- ii. Changements par type de révision

3 Ressources

4 Démonstrations sur le Portail des partenaires

5 Questions et réponses

La note de politique opérationnelle mise à jour et les nouvelles procédures opérationnelles



Entrées en vigueur le 1^{er} décembre 2023

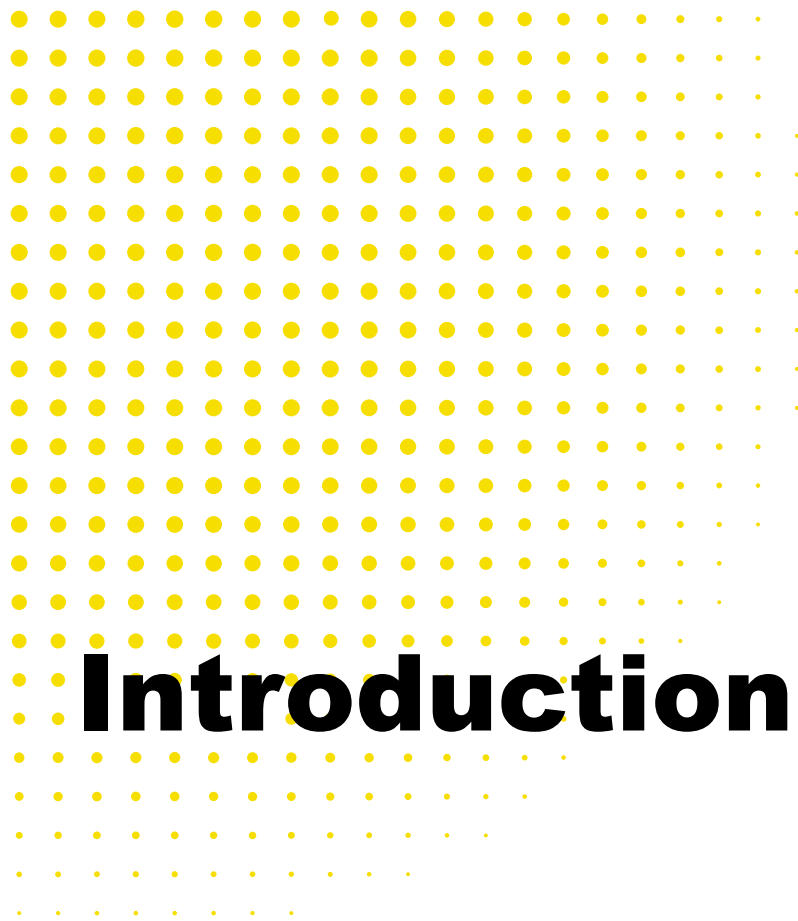
S'appliquent aux portefeuilles de pays et multipays

Remplacent la note de politique opérationnelle sur la révision des subventions de 2018

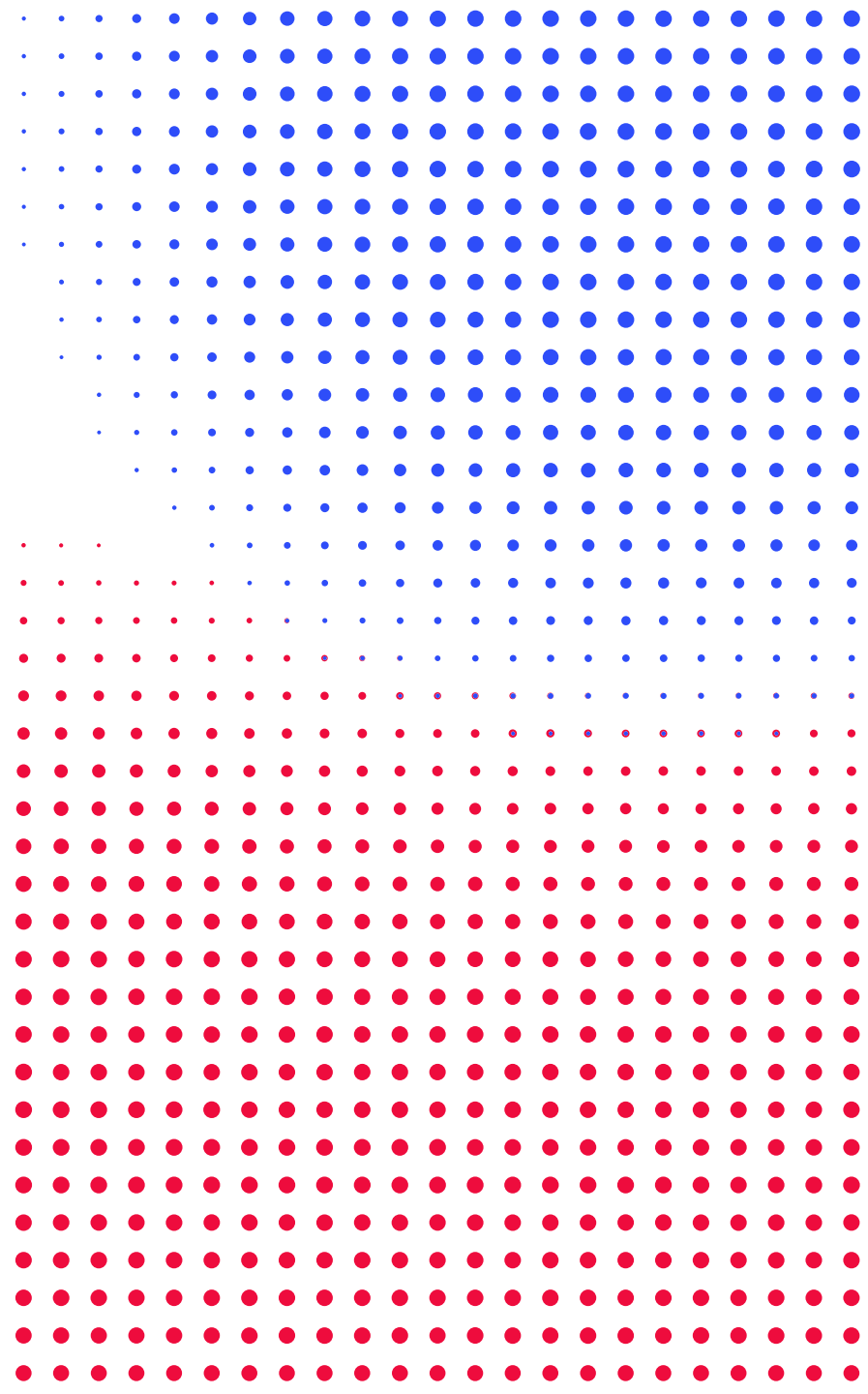
Intègrent des changements fondés sur :

- Les enseignements tirés de la mise en œuvre de la note de politique opérationnelle depuis 2018
- Les simplifications et assouplissements introduits durant le COVID-19
- Les actions découlant des audits
- La mise en œuvre d'initiatives organisationnelles (p. ex. le modèle de gestion ciblée)
- La séparation entre les orientations politiques et procédurales

N'oubliez pas : les révisions du C19RM sont régies par les [Directives relatives au C19RM](#) (et non cette note de politique opérationnelle)



Introduction



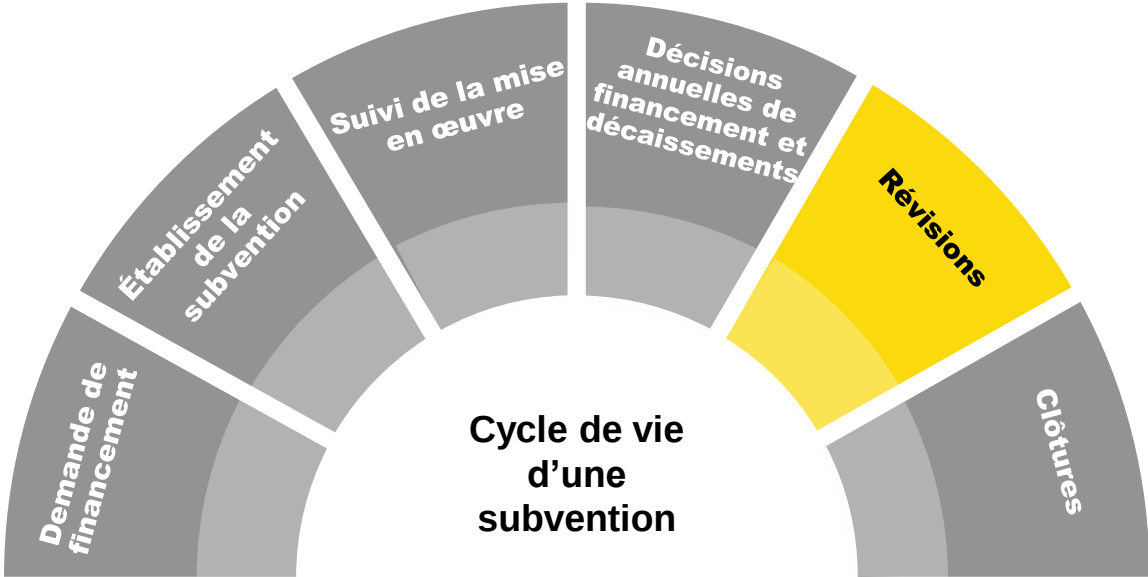
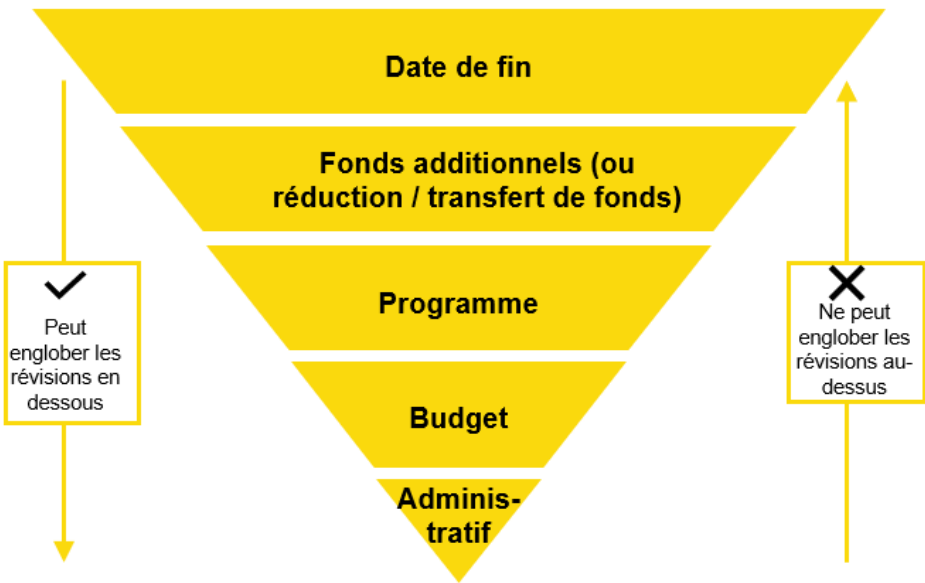
La révision est une étape fondamentale du cycle de vie de la subvention

Définition et types de révisions des subventions

Une révision de subvention permet d'ajuster les investissements prévus au titre d'une subvention du Fonds mondial en fonction des changements qui peuvent survenir dans le contexte ou les besoins au cours de la mise en œuvre de la subvention.

Il existe **cinq types de révisions**, qui sont **hiérarchisées** : les révisions de haut niveau peuvent inclure celles des niveaux inférieurs, mais non l'inverse.

Hiérarchie des types de révisions



Quand et par qui une révision est amorcée

Une révision doit être amorcée dès que le bénéficiaire principal (RP) et l'équipe de pays (EP) ont convenu de sa nécessité, après examen du calendrier de réalisation.

Pourquoi la révision est importante

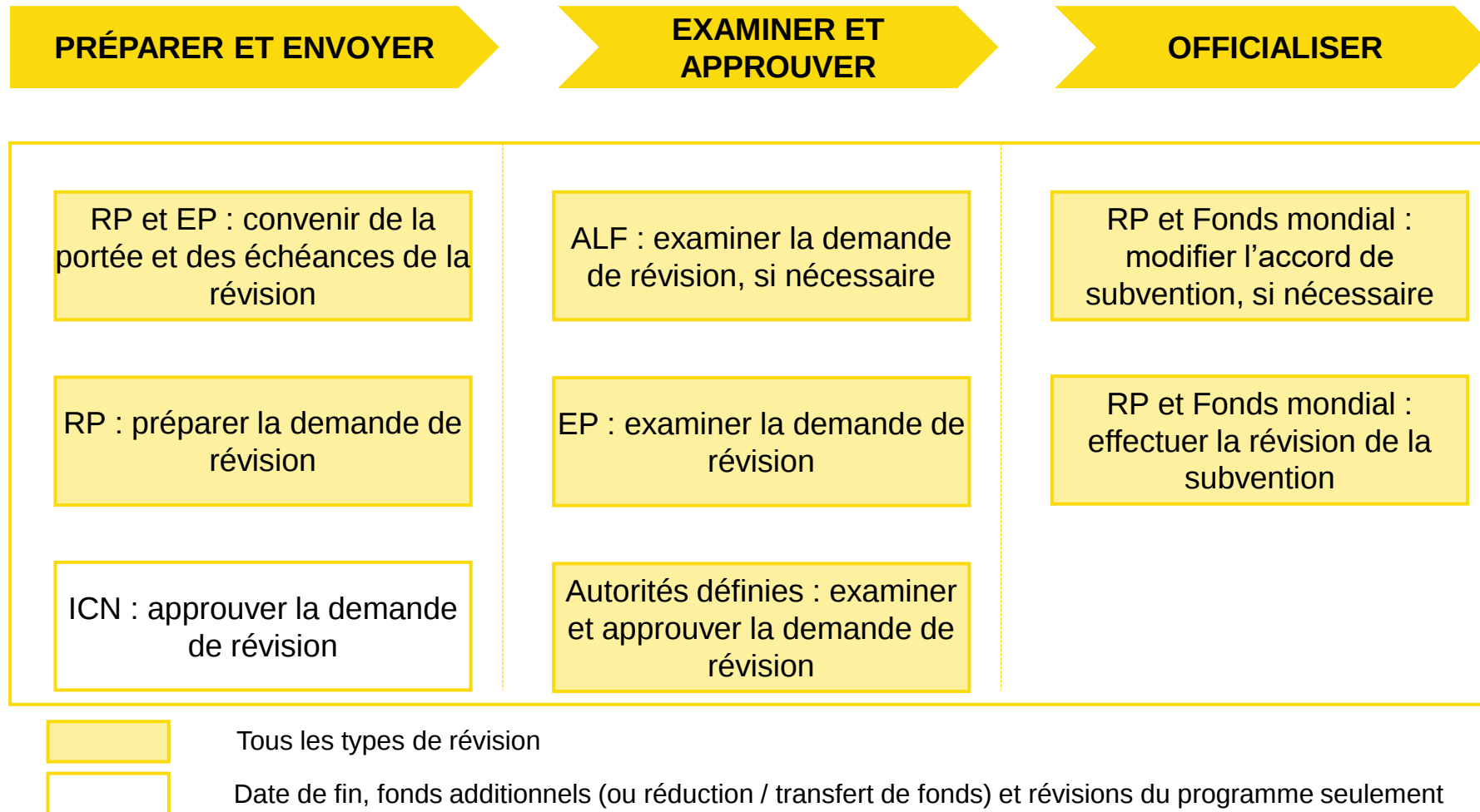
Des révisions de qualité amorcées au bon moment garantissent une utilisation efficace et efficiente des ressources du Fonds mondial qui maximise l'impact, en accord avec les plans stratégiques nationaux et la [stratégie du Fonds mondial](#).

Comment se fait une révision

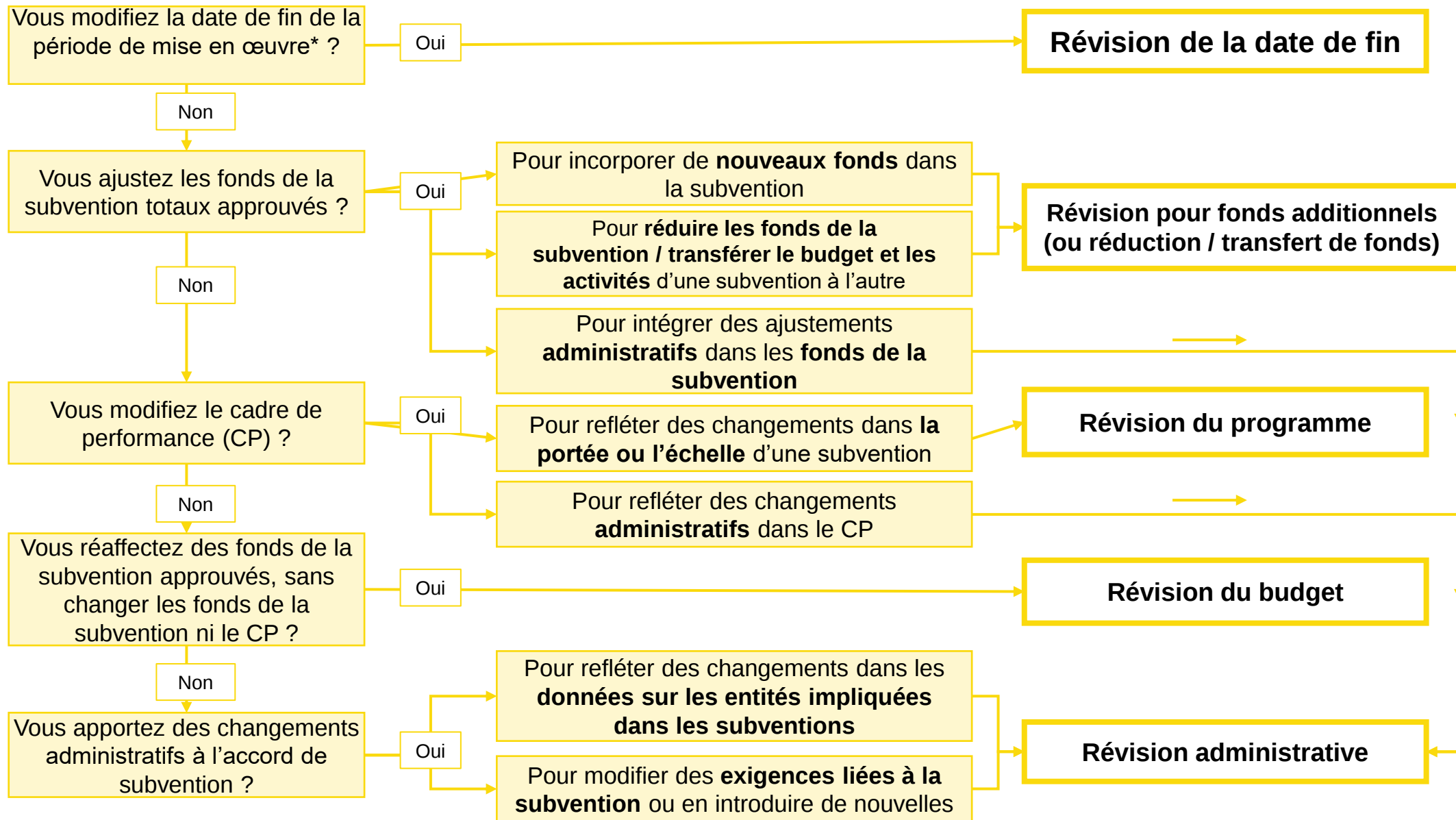
Voir la diapositive suivante

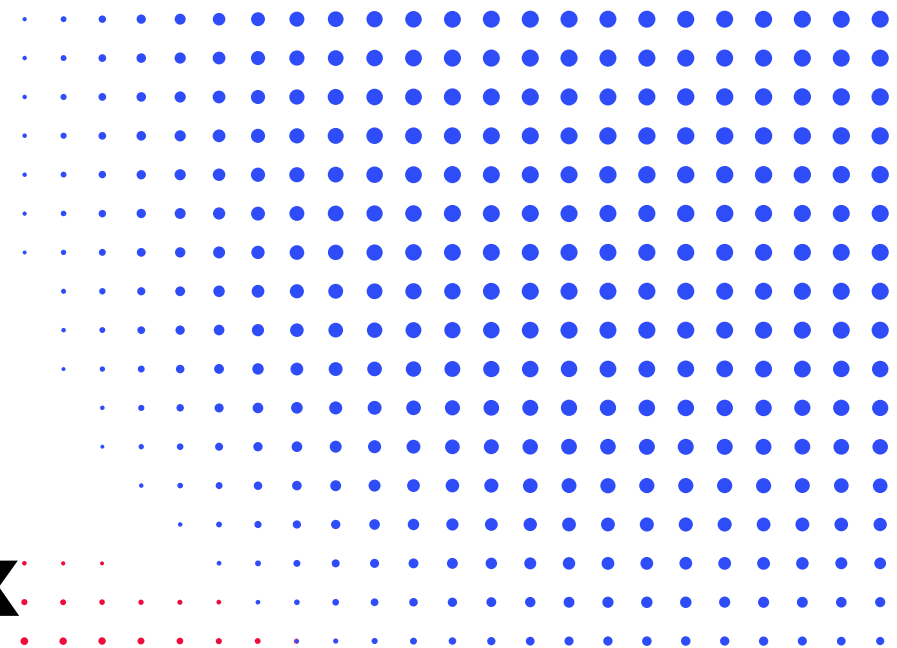
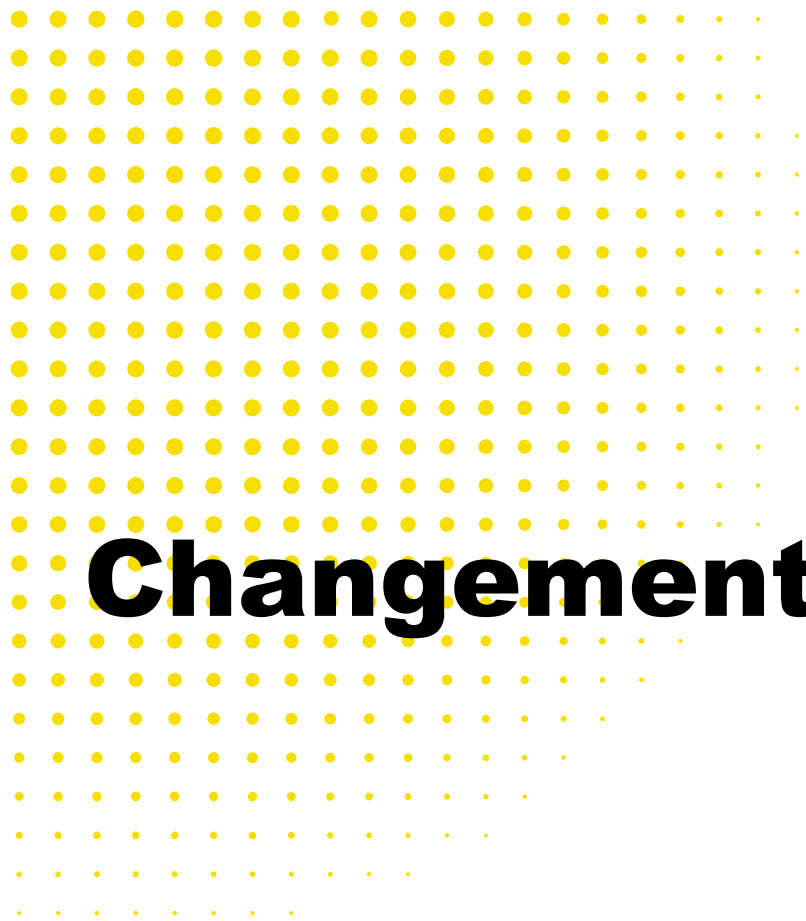
Phases et sous-processus des révisions

Les sous-processus varient selon les types de révisions

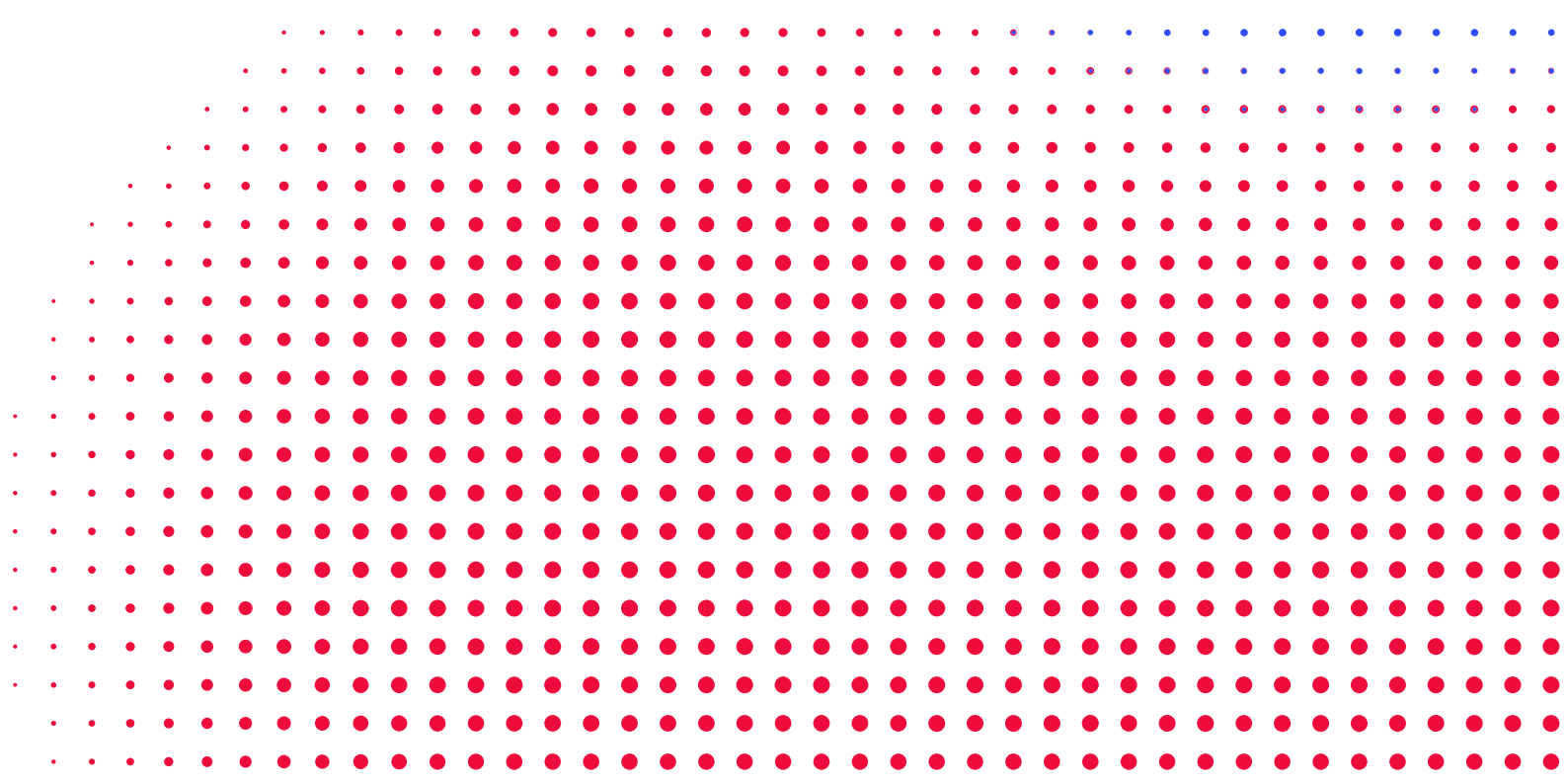


Quel type de révision choisir ?





Changements transversaux



Changements transversaux (1/4)

1

Introduisent les **paramètres** des calendriers de révision par type de révision.

2

Clarifient les **interdépendances** entre les révisions et les autres processus du cycle de vie de la subvention dont les EP et les RP doivent tenir compte dans leur planification.

3

Introduisent **des simplifications et des améliorations dans les processus**

Changements transversaux (2/4)

1

Les récipiendaires principaux (RP) et les équipes de pays (EP) doivent suivre les **paramètres** de révision suivants (par type de révision).

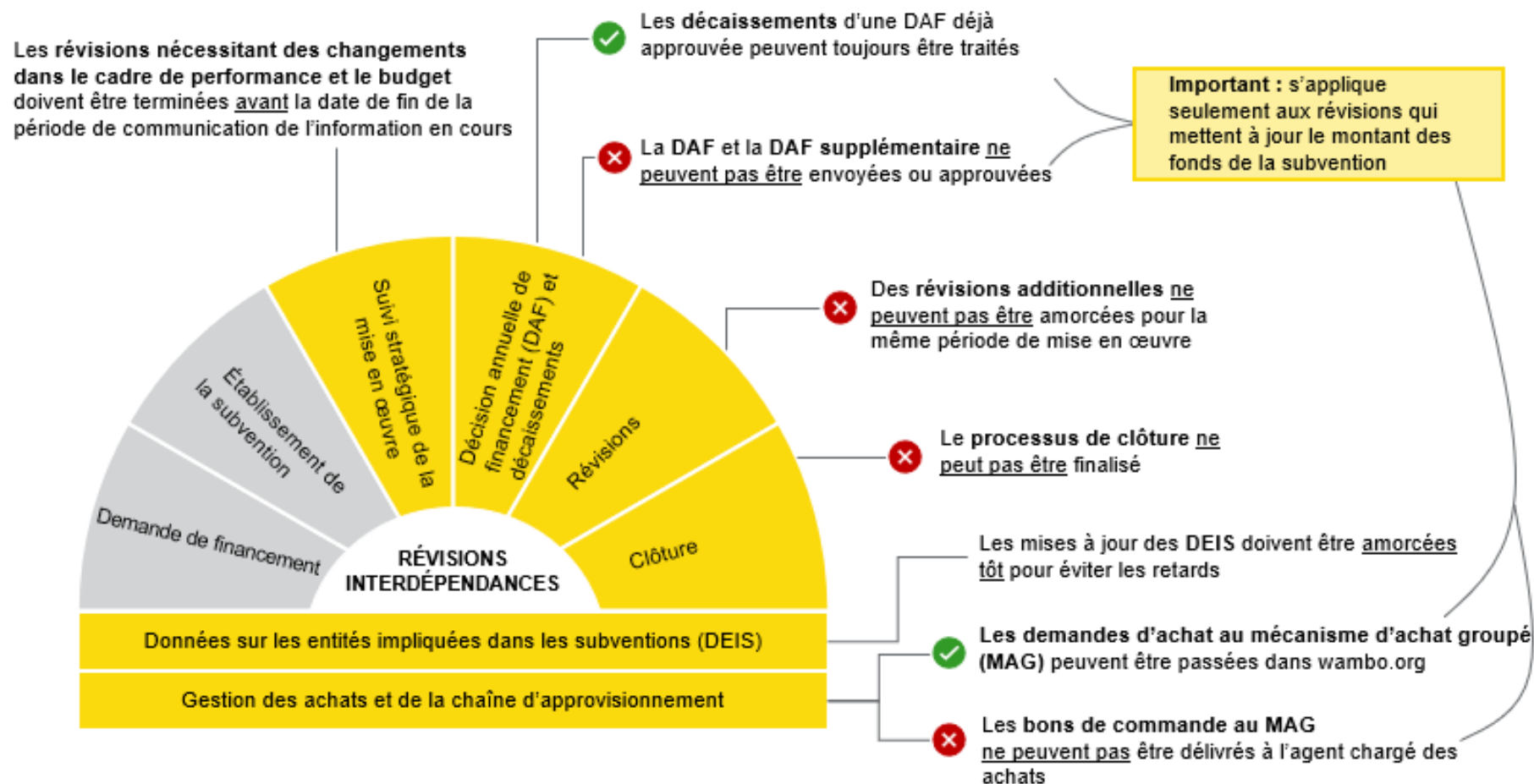
Calendrier de réalisation

Date de fin	Trois mois après l’amorce dans le système du Fonds mondial, et un mois avant la date de fin de la période de mise en œuvre courante.
Fonds additionnels (ou réduction / transfert de fonds)	Trois mois après l’amorce dans le système du Fonds mondial.
Programme	
Budget	Aucun calendrier défini. Les RP ont la responsabilité de documenter et d’archiver adéquatement leur approbation interne et l’approbation écrite du Fonds mondial, si celle-ci est requise, aux fins d’audit.
Administratif	Deux mois après l’amorce dans le système du Fonds mondial, ou toute autre calendrier si la révision est combinée à d’autres types de révisions de subvention.

Changements transversaux (3/4)

2

Interdépendances avec d'autres processus du cycle de vie de la subvention dont les EP et les RP doivent tenir compte dans la planification de la révision.



Changements transversaux (4/4)

* Le dernier budget approuvé formellement dans une confirmation de subvention ou une lettre de mise en œuvre.

** Pour les révisions du C19RM, le cadre de performance est envoyé sous forme de formulaire en ligne sur le Portail des partenaires.

3 Simplifications et améliorations des processus

Changement

Effets

1

Exigences différenciées et simplifiées

- **Exigences différenciées** par catégorie de portefeuille (y compris les modèles de gestion des portefeuilles ciblés) et par type de révision.
- **Approbation de l'ICN** détaillée par type de révision : dans quelles circonstances cette approbation est requise et par quel membre de l'ICN elle est effectuée.

2

Simplification **des changements du budget de référence***

- Seulement les révisions de la date de fin et les révisions pour fonds additionnels exigent des changements au budget de référence. Les révisions du programme et de budget n'exigent aucun changement au budget de référence.
- Budget détaillé traité dans le système du Fonds mondial seulement pour les révisions de la date de fin ou les révisions pour fonds additionnels.

3

Nouvelles flexibilités d'utilisation du **formulaire de demande de révision de la subvention**

- Le formulaire A peut être envoyé, selon le cas, d'une autre manière (p. ex. par courrier électronique), à condition qu'il contienne toutes les informations requises.

4

Nouvelle approche pour saisir rapidement des **changements pressants du cadre de performance** dans le système du Fonds mondial.

- Ceci concerne **les changements administratifs du cadre de performance** (au moyen d'une révision administrative) **et certaines révisions du programme**. Pour finaliser la révision et saisir les changements dans le système du Fonds mondial, on envoie un courriel de notification au RP. Les changements en question doivent ensuite être incorporés dans les lettres de mise en œuvre subséquentes, comme exigé pour les révisions ultérieures.

5

Utilisation du Portail des partenaires par les RP pour l'envoi des documents de révision et le traitement en ligne de la lettre de mise en œuvre.

- Les RP utilisent maintenant le Portail des partenaires pour **télécharger, envoyer et visualiser** les documents de révision.
- Pour les révisions non-C19RM**, les **EP** échangent les documents de révision et la lettre de mise en œuvre avec les RP par le Portail des partenaires ; le cadre de performance est envoyé en format Excel**.
- Les **RP** utilisent le Portail des partenaires pour :
 - télécharger les documents de révision partagés par le Fonds mondial ;
 - envoyer au Fonds mondial les documents de révision aux fins d'examen et de validation ;
 - envoyer la lettre de mise en œuvre signée pour contresignature par le Fonds mondial.



Changements par type de révision

Révision de la date de fin

Définition

Une révision de la date de fin peut être utilisée pour **avancer ou reporter la date de fin de la période de mise en œuvre**, par exemple pour assurer la continuité de la mise en œuvre ou éviter les interruptions du programme pendant que l'on règle des problèmes opérationnels ou que l'on termine l'établissement de la subvention.

Déclencheurs

- Programmes conjoints
- Fin anticipée de la subvention ou changement de RP durant la mise en œuvre de la subvention
- Retards dans l'envoi des demandes de financement et dans l'établissement de la subvention dont la cause est indépendante de la volonté de l'ICN / du RP
- Délais d'examen et de traitement des demandes par le Fonds mondial
- Transition du financement du Fonds mondial à d'autres sources de financement

Changement



Ajout de cas de **raccourcissement de la période de mise en œuvre** dans ce type de révision

Effets

Aucun effet majeur. Les cas de raccourcissement de la période de mise en œuvre sont traités comme une révision de la date de fin.



Processus flexibles de signature des lettres de mise en œuvre

Pour les révisions qui demandent une approbation du Fonds mondial : le premier signataire du Fonds mondial et le RP signent la lettre de mise en œuvre sur recommandation du Comité d'approbation des subventions (CAS), sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration.

Révision pour fonds additionnels

Définition

Une révision pour fonds additionnels peut servir à **augmenter ou à réduire (réduction / transfert de fonds) les fonds de la subvention** sans changer la durée de la période de mise en œuvre

Déclencheurs

Augmentation : contributions financières restreintes de donateurs privés autorisées ou initiative Debt2Health ; optimisation du portefeuille

Réduction : non-conformité avec les engagements de cofinancement ; défaut de remboursement des sommes recouvrables ; transfert d'activités ou de budgets d'une subvention ou d'un RP à l'autre ; suspension ou cessation précoce de la subvention

Changement



Cas nécessitant une révision de type
transfert / réduction de fonds

Effets

- Les cas de transfert de budget et d'activités d'une subvention à l'autre ne sont plus traités comme des révisions du programme non significatives.
- **La révision pour fonds additionnels** est utilisée pour traiter à la fois les transferts / réductions de fonds et les cas de fonds additionnels.



Processus flexibles de signature des lettres de mise en œuvre

Pour les révisions qui demandent une approbation du Fonds mondial : le premier signataire du Fonds mondial et le RP signent la lettre de mise en œuvre sur recommandation du Comité d'approbation des subventions (CAS), sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration.

Révision du programme

Définition

On entend par révision du programme un **changement dans la portée et/ou l'ampleur d'une subvention** sous le plafond de financement approuvé et dans la période de mise en œuvre en cours donnant lieu à des modifications dans les modules, les interventions et/ou les cibles du cadre de performance.

Déclencheurs

- Besoin d'investissements plus stratégiques.
- Nouvelles données ou orientations scientifiques.
- Changements dans le contexte national entraînant un non-respect des engagements de cofinancement.
- Etc.

Changement



Scénarios détaillés indiquant dans quels cas **un examen du CTEP** est requis ou non (remplacent les seuils d'importance relative).



Les révisions du programme nécessitant des changements pressants du cadre de performance peuvent maintenant être effectuées après l'approbation de la demande de révision signifiée au RP dans un courriel de **notification**, pour être par la suite établies formellement dans une lettre de mise en œuvre.



Modification du **budget de référence** non requise.

Effets

- Le processus d'approbation des révisions du programme est différencié par catégorie de portefeuille et dépend de la nécessité d'un examen par le Comité technique d'examen des propositions (CTEP)
- Pour les **changements de cibles (augmentation ou réduction) ou l'ajout de cibles manquantes**, il faut envoyer une notification par courriel pour que les changements soient saisis dans les systèmes du Fonds mondial.
- Les changements du cadre de performance sont inscrits ultérieurement de manière formelle dans une lettre de mise en œuvre (avec d'autres révisions, le cas échéant). Ces courriels de notification sont suivis par le Fonds mondial et intégrés dans les lettres de mise en œuvre ultérieures.
- Toute révision du programme autre que celle décrite dans le scénario ci-dessus suit le processus décrit dans la note de politique opérationnelle, y compris l'envoi immédiat de la lettre de mise en œuvre.
- Les révisions du programme **ne nécessitent pas de modification du budget de référence**.
- Le budget détaillé n'est pas traité dans les systèmes du Fonds mondial.

Révision du budget

Définition

On entend par révision de budget la **réaffectation de fonds de la subvention approuvés d'un module, d'une intervention ou d'une catégorie de coûts à l'autre**. Ce type de révision ne change pas le plafond de financement approuvé, la durée de la période de mise en œuvre, ni le cadre de performance.

Déclencheurs

- Changements dans le contexte ou les circonstances de la subvention (p. ex. la hausse des coûts d'administration).
- Gains / pertes de change.
- Transfert et/ou cession d'actifs du programme durant la période de mise en œuvre.

Changement



Alignement général sur les nouvelles **directives sur l'établissement des budgets** :

1. Lettre de mise en œuvre plus requise pour officialiser les révisions du budget.
2. Approbation de l'ICN non requise.
3. Modification du budget de référence non requise.

Effets

- Sans lettre de mise en œuvre et sans modification du budget de référence, les révisions du budget ne sont pas saisies dans les systèmes du Fonds mondial : elles sont plutôt régies par le processus et les autorités d'approbation décrites dans les sections 2.5.2 et 2.5.3 des [Directives pour l'établissement des budgets des subventions](#).
- Le formulaire A de demande de révision des subventions et l'approbation de l'ICN ne sont pas requis pour les révisions de budget : les RP doivent informer l'ICN avant de commencer l'activité.

Révision administrative

Définition

Une révision administrative sert à apporter des **ajustements qui sont de nature purement administrative** ou des modifications aux données sur les entités impliquées dans les subventions et/ou les exigences liées à la subvention.

Déclencheurs

- Changements aux données sur les entités impliquées dans les subventions (contacts du RP, renseignements sur l'organisation du RP / de l'ALF).
- Changements administratifs du cadre de performance sans changement de cible.
- Changements des exigences liées aux subventions.
- Ajustements administratifs des fonds de la subvention (p. ex. les nouvelles périodes de mise en œuvre afin de déduire le solde de trésorerie de clôture dans le pays de la période de mise en œuvre de clôture).

Changement



Élargissement des déclencheurs

pour inclure les changements administratifs apportés au cadre de performance, aux exigences liées à la subvention et au montant de la subvention.



Les **révisions nécessitant des changements administratifs du cadre de performance** peuvent être effectuées dans les systèmes du Fonds mondial telles que notifiées par un courriel et établies formellement par la suite dans une lettre de mise en œuvre.

Effets

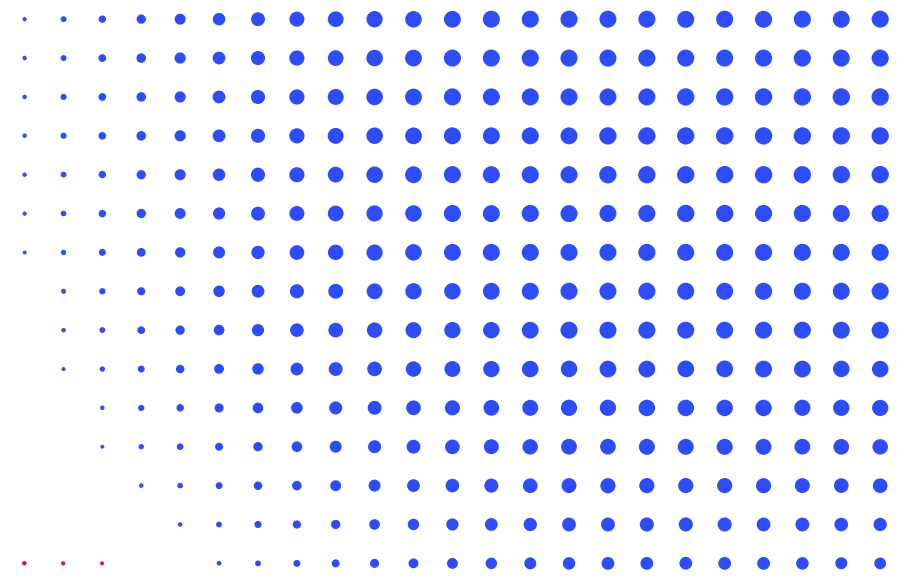
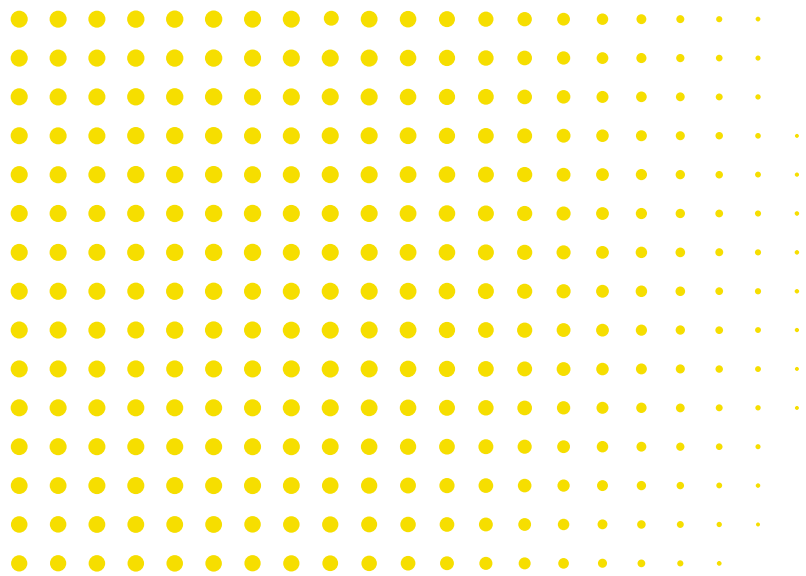
- La révision administrative est un type de révision employée pour **déduire le solde de trésorerie de clôture dans le pays** de la période de mise en œuvre de clôture (ajustement administratif des fonds de la subvention).
- Pour les changements administratifs du cadre de performance **qui n'ont aucun impact sur les cibles**, une notification par courriel peut être envoyée pour que les changements soient saisis dans les systèmes du Fonds mondial. Ces changements sont ensuite établis formellement dans une lettre de mise en œuvre lors de la révision suivante
- Toute autre révision administrative (autre que celle décrite dans le scénario ci-dessus) suit le processus décrit dans la note de politique opérationnelle, y compris l'envoi immédiat de la lettre de mise en œuvre, le cas échéant.

Changements par type de révision

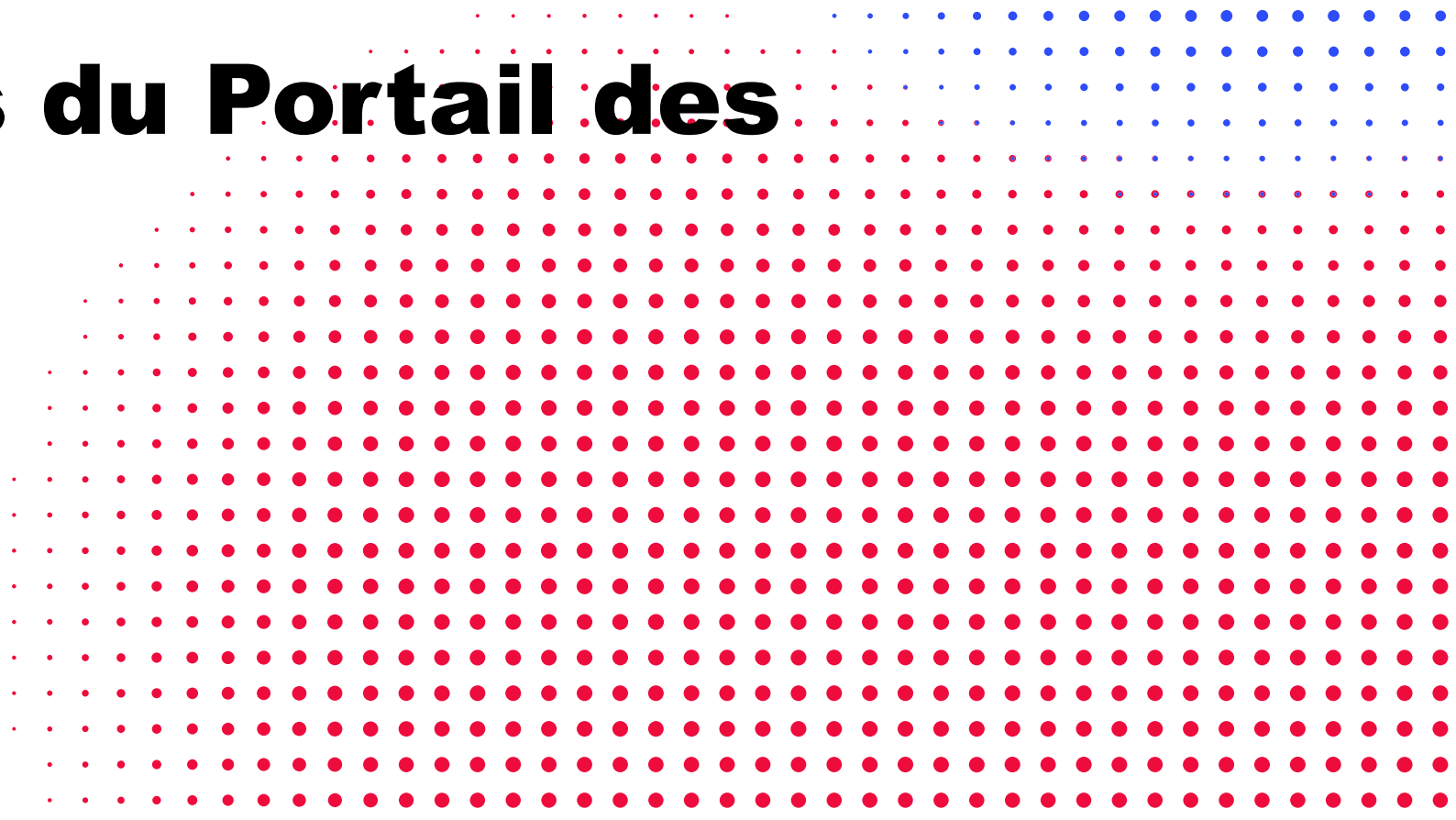
Date de fin	Fonds additionnels	Programme	Budget	Admin.
Inclusion des cas de raccourcissement de la période de mise en œuvre, p. ex. pour aménager des programmes conjoints.	Inclusion des cas des révisions de type réduction / transfert de fonds, qui couvrent le transfert de budgets et d'activités d'une subvention à l'autre.	- Scénarios détaillés indiquant dans quels cas un examen du CTEP est requis ou non (remplacent les seuils d'importance relative). - Les révisions nécessitant des changements pressants du cadre de performance peuvent être effectuées dans les systèmes du Fonds mondial telles que notifiées par un courriel et établies formellement par la suite dans une lettre de mise en œuvre.	- Alignement général sur les nouvelles Directives pour l'établissement des budgets des subventions : Une lettre de mise en œuvre n'est plus requise pour officialiser les révisions du budget. L'approbation formelle de l'ICN n'est plus requise : les RP doivent informer l'ICN avant de commencer l'activité. - Les déclencheurs élargis comprendront les gains / pertes de change au budget et le transfert des actifs du programme.	- Les déclencheurs élargis comprendront les changements administratifs apportés au cadre de performance, aux exigences liées à la subvention et au montant de la subvention. - Les révisions nécessitant des changements administratifs du cadre de performance peuvent être effectuées dans les systèmes du Fonds mondial telles que notifiées par un courriel et établies formellement par la suite dans une lettre de mise en œuvre.
Processus flexible de signature de la lettre de mise en œuvre pour les révisions nécessitant l'approbation du Conseil d'administration : le premier signataire du Fonds mondial et le RP signant la lettre sur recommandation du CAS, conditionnellement à l'approbation du Conseil d'administration.		Aucune modification du budget de référence requise.		

Ressources

- [Note de politique opérationnelle et procédures](#)
- Formulaire A de demande de révision de la subvention : communiquez avec votre équipe de pays
- Comment traiter une demande de révision sur le Portail des partenaires : [English](#) | [Français](#)
- Démonstration du Portail des partenaires : [envoi de documents du RP au Fonds mondial](#)
- Toutes les ressources actuelles sur les révisions sont disponibles sur le site web du Fonds mondial ici : <https://www.theglobalfund.org/en/grant-implementation/grant-revision/>
- [Directives pour l'établissement des budgets des subventions](#)
- Question et réponses sur les révisions de budget ci-après



Démonstrations du Portail des partenaires

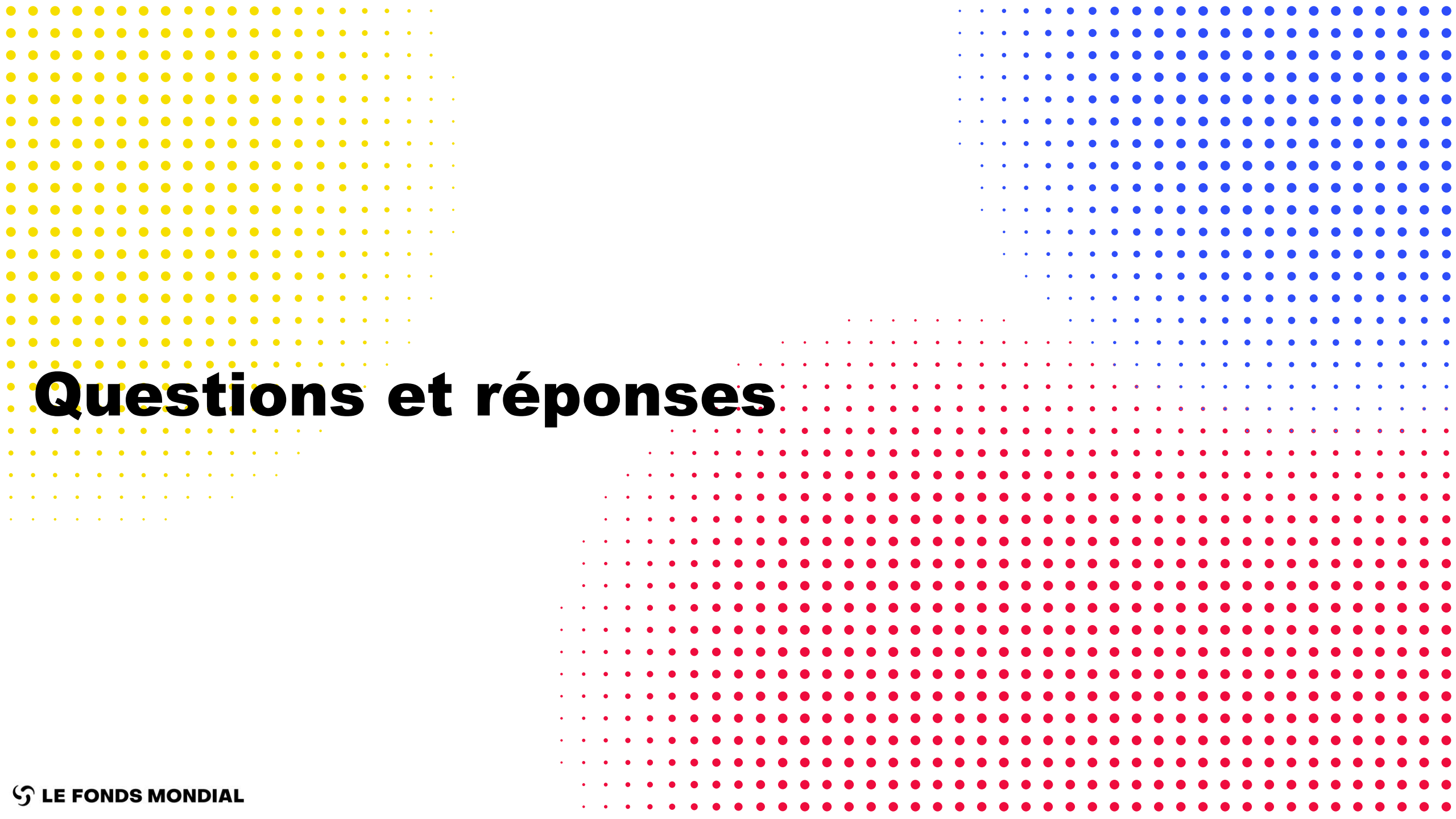




Principal Recipient submits documents to the Global Fund

Demonstration





Questions et réponses

Questions et réponses

1. S'il est nécessaire de modifier les indicateurs, qu'en est-il du financement en fonction des performances ?

A. Toute modification apportée au cadre de performance peut relever d'une révision du programme ou d'une révision administrative. Les différents types de modifications sont décrits dans la note de politique opérationnelle.

2. La révision du budget comprend-elle, en plus de l'approbation par le Fonds mondial, la révision du document lui-même et sa mise à jour pour les besoins du rapport sur les résultats actuels/demande de décaissement (RA/DD) ?

A. Les récipiendaires principaux doivent également mettre à jour leurs dossiers/documents, mais ils devront se référer au budget de référence (c'est-à-dire le dernier budget approuvé formalisé par une confirmation de subvention ou une lettre de mise en œuvre).

3. Concernant les « ajustements administratifs des fonds de la subvention », qui nécessitent une révision administrative plutôt qu'une révision du budget, pourriez-vous préciser de quels types d'ajustements il pourrait s'agir ?

A. Nous utilisons la révision administrative pour déduire des fonds de subvention prévus pour la nouvelle période de mise en œuvre le solde de trésorerie de clôture dans le pays issu de la période de mise en œuvre de clôture.

Questions et réponses

4. Combien de temps dure ce processus entre le récipiendaire principal et l'équipe de pays ?

A. Ce processus dépend de l'exhaustivité des documents et des problématiques qu'il reste à résoudre avant que les demandes de révision ne soient prêtes à être approuvées. Pour autant, le récipiendaire principal et l'équipe de pays doivent être conscients des paramètres permettant de mener à bien les révisions.

5. Est-il possible d'actualiser le budget de référence en intégrant l'ensemble des changements apportés lors de la révision pour fonds additionnels ?

A. Aucune actualisation du budget n'est autorisée. Il est uniquement nécessaire de mettre à jour le budget de référence pour les révisions de la date de fin et les révisions pour fonds additionnels.

6. Notre pays étant un contexte d'intervention difficile, nous devons procéder à un réajustement du programme, parfois à travers différentes subventions. En ces circonstances, est-il possible de mener des discussions au cas par cas pour ces changements non significatifs ?

A. Les déclencheurs entraînant des révisions du programme varient d'une subvention à l'autre et sont toujours examinés au cas par cas. Cependant, il convient de respecter la procédure standard relative aux révisions. Les révisions « non significatives » du programme bénéficient d'un processus d'approbation du Fonds mondial simplifié.

Questions et réponses

7. Y a-t-il des échéances ou une période de présentation des demandes particulière à respecter pour ces processus de révision, en particulier pour la révision du programme et des subventions ?

A. Nous ne prévoyons pas d'échéances spécifiques pour soumettre les demandes de révision des subventions. Le récipiendaire principal et l'équipe de pays doivent amorcer le processus de demande de révision dès qu'ils ont convenu qu'une révision est nécessaire, et la demande doit être soumise dès que les documents requis sont complétés.

8. Sous quels seuils les révisions du budget peuvent-elles être approuvées par le récipiendaire principal ?

A. Ces seuils sont précisés dans la section 2.5.2 des [Directives pour l'établissement des budgets des subventions](#).

9. En ce qui concerne le processus d'approbation, dans quel cas l'instance de coordination nationale (ICN) est-elle impliquée, et qui au sein de l'ICN ?

A. L'ICN n'est pas toujours impliquée dans le processus d'approbation, cela varie en fonction du type de révision. Ces critères sont définis dans la note de politique opérationnelle. L'approbation de l'ICN n'est pas nécessaire dans le cadre de la révision administrative et de la révision du budget.

Questions et réponses

10. Quand pourrons-nous accéder à la présentation ? Sera-t-il possible de la transmettre également aux sous-récipiendaires ?

A. L'enregistrement et la présentation seront publiés sur le site Web du Fonds mondial peu après la séance d'information.

11. L'approbation de l'ICN est-elle nécessaire durant la révision de la subvention ?

A. L'ICN n'est pas toujours impliquée dans le processus d'approbation, cela varie en fonction du type de révision. Ces critères sont définis dans la note de politique opérationnelle. L'approbation de l'ICN n'est pas nécessaire dans le cadre de la révision administrative et de la révision du budget.

12. Quand faut-il mettre à jour les données pertinentes sur les entités impliquées dans les subventions liées aux récipiendaires principaux, à l'ICN et aux agents locaux du Fonds ?

A. Il n'y a pas de période définie, mais les récipiendaires principaux sont fortement encouragés à mettre à jour les données sur les entités impliquées dans les subventions dès que le besoin s'en fait sentir. Ainsi, lorsqu'une révision est nécessaire, les documents de révision contiennent déjà les données les plus récentes et les plus précises.

Questions et réponses

13. Quelle est l'autorité d'approbation pour les demandes d'extension de la période de mise en œuvre, sachant que les fonds engagés sont supérieurs à l'allocation restante ?

A. L'autorité d'approbation pour les extensions est précisée dans la note de politique opérationnelle.

14. L'approbation de l'ICN sera-t-elle nécessaire si une révision du budget est envisagée pour l'ensemble des subventions ?

A. L'approbation de l'ICN n'est pas nécessaire pour la révision du budget. Cependant, l'ICN doit être tenue informée. L'approbation de l'ICN est demandée pour les révisions du programme (les changements au cadre de performance).

15. La révision du budget est-elle fondée sur le formulaire de révision du budget ou faut-il également soumettre le budget détaillé ?

A. Comme indiqué dans les Directives pour l'établissement des budgets des subventions, les bénéficiaires principaux doivent suivre leur procédure interne d'examen et d'approbation du budget et, si elle est nécessaire, obtenir l'approbation écrite du Fonds mondial avant de commencer l'activité. Pour les révisions du budget, le budget de référence ne change pas. Il n'est donc pas nécessaire de soumettre le budget détaillé ni de le saisir dans les systèmes du Fonds mondial.

Questions et réponses

17. Quelle est la différence entre le formulaire de révision du budget et le budget détaillé ?

A. Le budget détaillé est le budget de référence (p. ex. le dernier budget approuvé formellement dans une confirmation de subvention ou une lettre de mise en œuvre). Pour les révisions du budget, le budget de référence ne change pas. Lorsque la révision du budget nécessite l'approbation écrite du Fonds mondial, les modifications budgétaires peuvent être fournies au moyen d'un formulaire simplifié (le formulaire de révision du budget).

18. Pouvez-vous nous fournir le lien direct vers la page du site Web du Fonds mondial où trouver cette présentation et l'enregistrement ? Seront-ils disponibles d'ici la fin de cette semaine ? Pouvez-vous aussi indiquer le lien vers les Directives pour l'établissement des budgets des subventions ?

A. Les voici :

<https://www.theglobalfund.org/en/updates/2023/2023-03-08-updated-grant-budgeting-guidelines-and-templates/>

<https://www.theglobalfund.org/fr/grant-implementation/grant-revision/>

Questions et réponses

19. Si la révision du budget dépasse le seuil et n'est pas mise à jour dans le budget détaillé, est-ce au récipiendaire principal d'actualiser le budget dans son propre système ou bien sera-t-il également mis à jour du côté du Fonds mondial ?

A. Le budget de référence n'est mis à jour dans les systèmes du Fonds mondial que pour les révisions de la date de fin et les révisions pour fonds additionnels. Les récipiendaires principaux doivent garder une trace de toutes les modifications apportées au budget de référence.

20. Si le cycle de subvention 6 (CS6) est prolongé en utilisant l'allocation budgétaire du CS7, s'agit-il d'une révision de la date de fin ?

A. Oui. Toute révision (extension) de la date de fin du CS6 puise dans le temps et l'argent prévus pour l'allocation du CS7.

21. Vous indiquez que l'échec du cofinancement est un déclencheur de réduction de l'allocation. Comment l'équipe de pays aborde-t-elle cette question avec le récipiendaire principal ?

A. Si les engagements liés au cofinancement ne sont pas respectés, une discussion est menée avec l'ICN et le récipiendaire principal, ainsi qu'en interne au sein du Fonds mondial, afin de déterminer les mesures qu'il convient de prendre. S'il décide de réduire l'allocation, le Fonds mondial envoie une lettre officielle à l'ICN et au récipiendaire principal pour les informer que les conditions de cofinancement n'ont pas été remplies et que l'allocation a été réduite en conséquence.

Questions et réponses

22. Dans le cas d'une subvention régionale, lorsque de nombreux pays partagent une subvention, est-il nécessaire d'obtenir l'approbation des ICN de tous les pays pour la révision du programme ?

A. Les subventions multipays suivent généralement les mêmes exigences que celles énoncées dans la note de politique opérationnelle, mais dans ce cadre particulier, le terme « instance de coordination nationale » inclut alors les organisations régionales, les instances de coordination régionale et les représentants des instances de coordination nationale de tous les pays bénéficiant de la subvention (dans toutes les situations pertinentes).

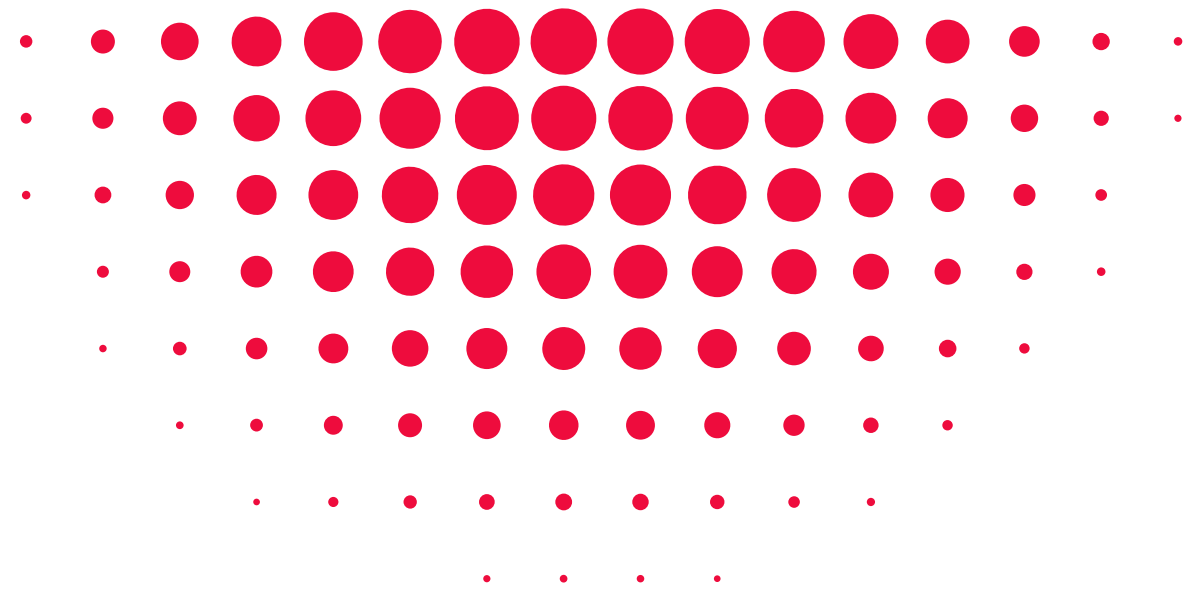
23. Si le CS6 est prolongé sans que soit modifié le plafond de financement (prorogation sans coût), mais avec modification du cadre de performance de la période d'extension, comment ce cas sera-t-il traité ?

A. Toutes les extensions puisent dans le temps et l'argent prévus pour la prochaine période d'utilisation de l'allocation. L'ancien concept de « prorogation sans coût » ne s'applique plus. Toutes les extensions nécessitent une modification du cadre de performance et du budget de référence.

24. À quelle fréquence peut-on réviser le budget ?

A. Aucune fréquence n'est imposée. Les révisions du budget doivent être réalisées en fonction des besoins.

Merci



The Global Fund to Fight
AIDS, Tuberculosis and Malaria

+41 58 791 1700
theglobalfund.org

