

Plan de travail chiffré pour les Accords de financement des CCM

- Dans le cadre de l'Accord de financement du CCM, le plan de travail chiffré est un document juridique qui soutient les décaissements pour couvrir les coûts des activités du CCM et du Secrétariat du CCM financés par le Fonds mondial, conformément aux Lignes directrices du CCM.

- Le Secrétariat du CCM doit toujours conserver la trace et la documentation sur l'estimation des coûts présentée dans ce plan de travail chiffré.

- L'information contenue dans ce document servira à suivre l'exécution des activités et le budget détaillé qui seront conservés par le CCM à des fins de responsabilité, de vérification de l'ALF et d'audit.

- Le plan de travail chiffré est composé de 5 sections:

1. Information générale
2. Coûts fixes et les postes de RH couverts par l'accord de financement du CCM
3. Activités du CCM
4. Co-financement
5. Conditions spéciales

- En général, seules les cellules jaunes peuvent être remplies en format libre. Certaines listes déroulantes (cellules en gris) et les formules font partie du document, nous vous demandons de ne pas les modifier, et ce afin d'obtenir un document standardisé pour tous les CCM financés par le Fonds mondial.

- La section 1 "General Information" ("Information générale") reflète les informations de base de l'Accord de financement du CCM

- En haut du document, le tableau "Grand Total" indique le montant final couvert par l'Accord de financement du CCM. Il coïncide avec le montant de l'année correspondante surligné dans la Facesheet.

GRAND TOTAL (Fixed Costs + Activities) =

- La section 2 "Fixed costs and HR positions covered by CCM Funding Agreement" ("Frais fixes et postes de RH couverts par l'Accord de financement du CCM") comprend tout coût récurrent du Secrétariat du CCM. Cette catégorie contient 2 tableaux séparés pour résumer les coûts fixes, en s'assurant que les catégories sont regroupées de sorte qu'il y ait un "groupement des coûts" ("Cost Grouping") par ligne et les coûts liés aux ressources humaines.

- La section 3 "CCM Activities" ("Activités du CCM") montre la planification des activités tout au long de l'année et le budget correspondant. La liste des activités est standard pour tous les CCM, tout nom détaillé ou spécifique qui pourrait se référer au budget du CCM peut être ajouté dans la colonne des hypothèses ou des commentaires.

- Dans le tableau de la section 3, la colonne "Total of activities" ("Nombre total d'activités") doit quantifier le nombre d'activités prévues pour l'année selon les informations remplies dans les colonnes "M1 ... M12". La colonne "Budget" indique le coût total de la ligne dans la devise convenue (US \$ / EUR) pour le financement du CCM.

Total of Activities	Budget
---------------------	--------

- Les Colonnes "Cost Grouping" ("Groupement de coûts") et "Performance Area" ("Zone de performance") répondent aux termes approuvés par le Fonds mondial.

Cost Category	Performance Area
---------------	------------------

- Le tableau de la section 4 "Co-financing" ("Co-financement") est obligatoire uniquement si le budget pour 3 ans est supérieur à USD 300,000. Cependant, tous les CCM ont été invités à inclure les besoins financiers totaux pour un fonctionnement idéal.

- La section 5 "Special Conditions" ("Conditions spéciales") résume l'état des conditions spéciales énoncées dans l'Accord de financement du CCM.

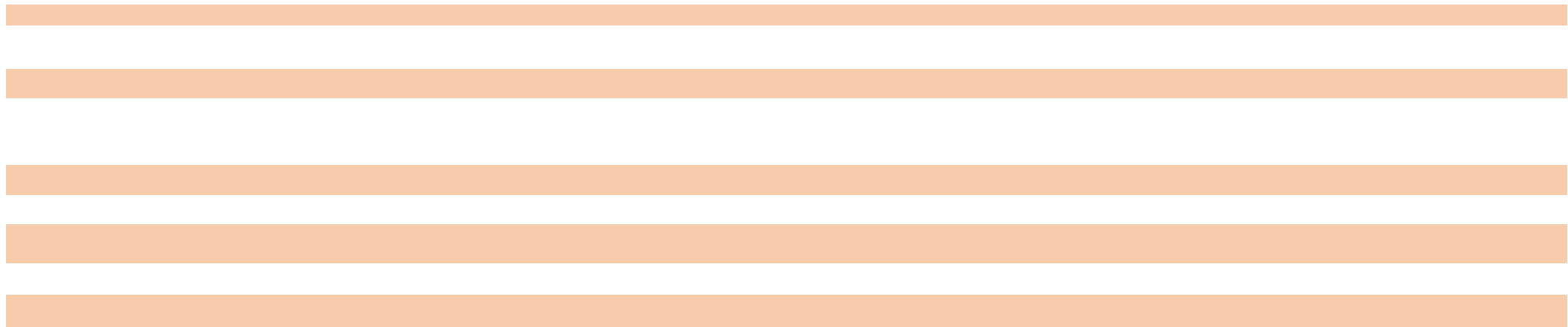
- Veuillez vous référer à la feuille de calcul "Definitions" (disponible uniquement en anglais) pour une description détaillée de tous les groupements de coûts et des zones de performance utilisées dans ce plan de travail chiffré.

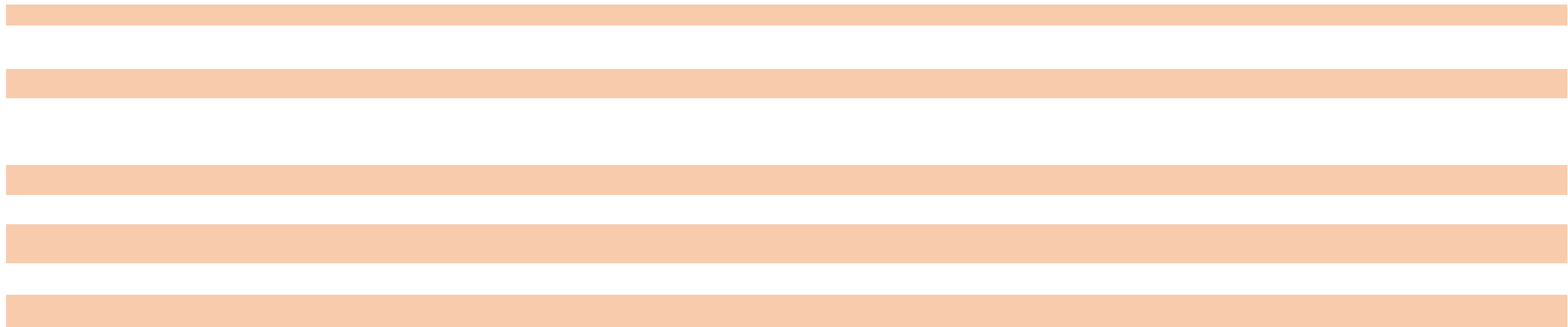
- Veuillez consulter la feuille de calcul "Lists" (liste disponible uniquement en anglais) pour un aperçu complet de toutes les options de catégorie que vous pouvez utiliser pour remplir ce plan de travail chiffré.

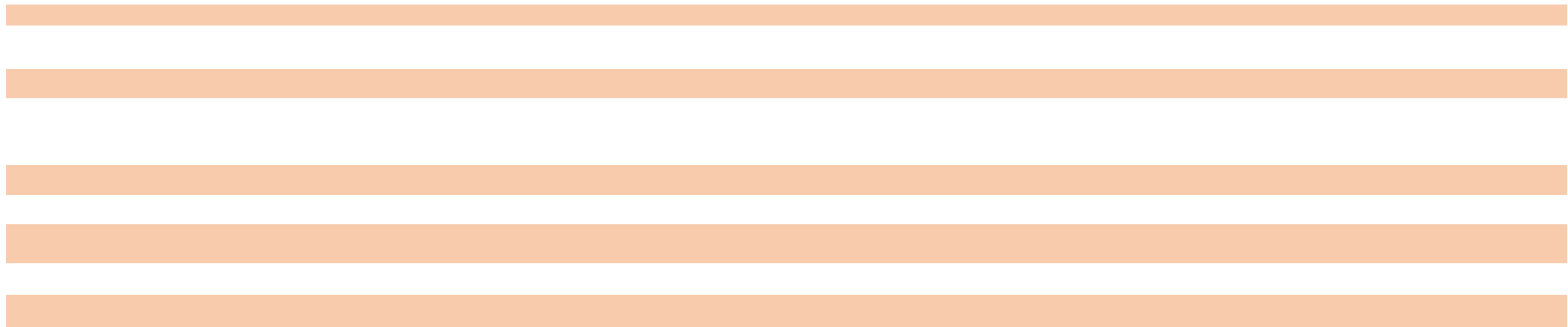
DJI-CFUND-1905_PLAN DE TRAVAIL ANNUEL BUDGÉTISÉ DU CCMI (2020 - 2021)

Durée: 1 Décembre 2020 - 30 Novembre 2021

N°	Activités / frais de fonctionnements	Unité de coûts	Quantité	Coût Unitaire	Trim 4 - 2020		Trim 1 - 2021		Trim 2 - 2021		Trim 3 - 2021		Trim 4 - 2021		TOTAL SUR PERIODE
					Fréquence	Budget	Fréquence	Budget	Fréquence	Budget	Fréquence	Budget	Fréquence	Budget	
1	Ressource Humaine														21 000,00
1.1	Assurer le paiement du salaire de la secretaire permanente	contrat			1	1 750	3	5 250	3	5 250	3	5 250	2	3500	21 000,00
2	Assemblée General du CCMI (4 ordinaire et 4 extraordinaire)														1 526,55
2.1	Assurer le paiement des pause café	participants	20				2	339	2	339	2	170	2	339	1 186,55
2.2	Assurer les frais de transport des membres des CSO	participants	6				2	85	2	85	2	85	2	85	340,00
3	Organiser les Réunion de la Commission du Suivi Stratégique (6 Ordinaires et 2 extraordinaires)														680,00
3.1	Assurer le paiement des pauses café	participants	20				2	170	2	170	2	170	2	170	680,00
4	Organiser les Réunion de la Commission élaboration des propositions (6 Ordinaires et 6 extraordinaires)														774,00
4.1	Assurer le paiement des pause café	participants	20				6	264	2	170	2	170	2	170	774,00
7	Assurer les frais généraux du Secretariat Permanent du CCMI														23 683,00
7.1	Assurer les frais de location du bureau du CCMI	local	1			961	3	2883	3	2883	3	2883	2	1922	11 532,00
7.2	Assurer le paiement des frais charge locatif	facture	1												1 005,00
7.3	Achat des Masques et désinfectants	facture													845,00
7.4	Assurer les frais de communication (Téléphone fixe)	facture	1												500,00
7.5	Assurer le paiement des frais d'internet	facture	1												2 825,00
7.6	Assurer le paiement des frais electricité	facture	1												3 300,00
7.7	Assurer les frais d'entretien matériel (maintenance informatique et climatiseurs)	Facture	2												300,00
7.8	Assurer l'entretien des locaux du CCMI	Contrat		198	1	198	3	594	3	594	3	594	2	396	2 376,00
7.9	Assurer les frais de carburant pour le fonctionnement	litre	100												1 000,00
	Total général :														47 663,55
	Frais de Gestion du PR :				7%										3 336,45
	SOMME TOTAL :														51 000,00







Section 1. General Information

CCM Name:	CCM Djibouti
CCM Agreement No:	DJI-CFUND-1905
Starting Date:	01 December 2020
Year of Agreement:	Year 2
Currency:	USD

GRAND TOTAL (Fixed Costs + Activities) =	51 000 USD
---	-------------------

Section 2. Fixed costs and HR positions covered by CCM Funding Agreement

2A. Fixed Costs

No.	Cost Grouping	Performance Area	Description	Total Year (in USD/EUR)	Assumptions / comments
1	Human Resources		Human Resources (Secretariat staffs)	21 000	
2	Indirect and Overhead Costs		Office rental and supplies	12 537	
3	Indirect and Overhead Costs		Office rental and supplies	10 146	
4	Indirect and Overhead Costs		Vehicule maintenance	1 000	
5	Indirect and Overhead Costs		Overhead cost (itemized fees to manage CCM funding)	3 336	
Total				48 019	

2B. HR positions covered by this agreement

No.	CCM Secretariat positions				Assumptions / comments
	Description	No. of positions financed by other sources	No. of positions financed by GF	Total No. of positions	
1	Executive Secretary		1,00	1,00	
2				0,00	
3				0,00	
4				0,00	
			1,00		

Section 3. CCM Activities

No.	Cost Grouping	Performance Area	Activities	Number of Activities												Total No. Activities	Budget (in USD/EUR)	Assumptions / Comments
				Q1			Q2			Q3			Q4					
				M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12			
1	Travel-related Costs		CCM Plenary / General Assembly meeting	1		1		1	1	1		1		1	1	8	1 187	Frais de pause-café pour la Réunion de la Commission du Suivi Stratégique
2	Travel-related Costs		CCM Board meeting	1		1		1	1	1		1	1	1	1	8	340	Frais de transport des membres des CSO
3	Travel-related Costs		Constituency engagement meetings (specify in comments)		1	1	1		1		1	1	1	1	1	8	680	Frais de pause-café pour la Réunion de la Commission du Suivi Stratégique
4	Travel-related Costs		Workshops, Meetings for Grant Making	2	2	2		1	1		1	1		1	1	12	774	Frais de pause-café pour la Réunion de la Commission élaboration des propositions
5	Travel-related Costs		Constituency consultations for non-governmental constituencies only and processes to promote and improve the quality of stakeholder participation.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	A rechercher : Activités plates-formes de la société civiles
6	Travel-related Costs		Constituency consultations for non-governmental constituencies only and processes to promote and improve the quality of stakeholder participation.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	A rechercher : Activités plates-formes de la société civiles
7																0		

8																			0	
9																			0	
10																			0	
11																			0	
12																			0	
13																			0	
14																			0	
15																			0	

2 981	* Has to be detailed if the yearly activity line budgeted is over 10'000 per annum.
-------	---

Section 4. Co-funding

No.	Cost Grouping	Performance Area	Description of funding support	Budget (in USD/EUR)	Source of financing	Comment
1						
2						
3						
4						
5						
				0		

Section 5. Special conditions

	Expected	Approved	Variance	Comments
CCM Secretariat positions (headcount) - Maximum (number of position)	2	1	1	
Civil Society engagement: 15% of the budget - Minimum (Please detail the lines and amounts to be taken into account in the comment section) (in USD/EUR)	7 650	654	1%	
Co-funding - Minimum (in USD/EUR) The amount expected represents the minimum to be co funded for the 3 years agreement.	0		0	

Definitions

NOTE: The CCM Secretariat should always keep the track and documentation on the estimation of costs and the variation against the budget.

Cost grouping	General Description	Limitations
Human Resources	Salaries, wages and related costs (pensions, incentives, supplements, top ups, and other employee benefits, etc.) relating to all employees (including field personnel), and employee recruitment costs. Eligible costs under this cost grouping are the salaries of CCM Secretariat staff.	(i) Secretariat staff should not exceed 2 persons. (ii) Scope of work for key personnel is to be submitted to the GF CCM Team for approval. (iii) CCM funding shall not be used to remunerate CCM members. (iv) Salaries must be commensurate with national salary scales.
Travel-related Costs (includes meetings' expenses)	Workshops, meetings, training publications, training-related travel, including training per-diems. Do not include human resources costs related to training which should be included under the Human Resources category. Constituency consultations for non government constituencies only (e.g. civil society) and processes to promote and improve the quality of stakeholder participation, including travel costs for civil society participation. Eligible costs under this group of activities includes (i) CCM general meeting expenses, travel costs for members to attend CCM meetings, CCM support costs. (ii) Expendable equipment, office supplies, travel, field visits and other costs relating to program planning and administration. Legal, accounting costs, bank charges, etc.	(i) Ideally CCMs should meet no more than on a quarterly basis with a maximum of 6 meetings per year. (ii) Each grant should have at least one field visit per year, but no more than two. Exceptions could be granted if related to low performing grants. (iii) not more than 10 persons attending the field visit. (iv) Non members invited by the CCM should not exceed 20% of the total membership. (v) Do not include CCM Secretariat staff or consultancy fees, as these costs are to be included in the Human Resources and Technical Assistance categories described above. (vi) Constituency meetings should follow a CCM meeting, ideally no more than on a quarterly basis with a maximum of 6 meetings per year. (vii) Constituency meetings should not include more than 20 persons. (viii) CCM Secretariat staff costs or consultancy fees are not included in this category as they are to be included in the Human Resources and Technical Assistance categories described above
External Professional Services	Costs of all consultants (short or long term) providing technical or management assistance. This includes all costs related to the consultant such as consulting fees, travel and per-diems, field visits and other consultant costs relating to program planning. Technical Assistance may be used for technical or management assistance to support core CCM functions including civil society participation, program oversight and alignment with other national bodies. This includes all costs related to the consultant such as fees, travel and per-diem, field visits and other costs related to program planning and supervision.	(i) <u>CCM funding cannot be used for hiring consultants to write proposals for Global Fund financing.</u> (ii) Terms of reference for consultants hired by the CCM must include a specific clause prohibiting the writing of proposals by the consultant hired.
Non-health Equipment	This category covers office furniture and equipment (laptop, beamer, digital camera, photocopier, etc).	(i) Vehicle purchase or vehicle long term lease are not eligible costs.
Communication Material and Publications	Communication materials including printed materials and communication costs associated with core CCM functions (e.g., call for proposals, periodic reports of implementation status, minutes of meetings, website cost, newsletter, translation of key information, printing).	
Indirect and Overhead Costs	Overhead costs such as office rent, utilities, internal communication costs (mail, telephone, internet), insurance, fuel, security, cleaning. Management or overhead fees.	(i) Overhead costs are to be itemized and should not exceed 20% of the overall budget.

Performance Areas	Definition
Oversight	Oversight activities as Oversight committees' meeting, visits and document sharing with CCM members
Constituency engagement	Communication activities completed by he CCM to engage constituencies government and non -government.
Alignment	Activities to ensure Global Fund grants that are consistent with impact/outcome indicators in national strategy documents, relevant national bodies and other donors support.
Capacity Building Gender	Activities to ensure CCM members are trained on them role and training to strenghten CCM representatives role.
Sustainability and Transition	Activities to engage the CCM is prepared for and is taking into account sustainability and transition problematic in the response to the fight against the diseases as country.