

- Le rapport des dépenses est un document reflétant l'exécution annuelle des activités et l'utilisation financière des ressources approuvées dans le plan de travail chiffré. Il sera conservé par le CCM Hub à des fins de responsabilité, pour la vérification de l'ALF et audits.

- Le Secrétariat du CCM devrait toujours garder la trace et la documentation sur les dépenses présentées dans ce rapport.

- Le rapport des dépenses comporte 6 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
6. Réconciliation des espèces (cash)

- 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 annuel final (Budget) couvert par l'Accord de financement du CCM et les dépenses réelles, en termes absolus et en pourcentage du budget approuvé. Ces cellules contiennent des formules: elles sont remplies automatiquement et ne peuvent pas être modifiées ou remplies librement.

- 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» par ligne et les coûts liés aux ressources humaines. Pour chaque ligne, le Secrétariat du CCM devrait fournir à la fois le budget annuel établi, conformément au Plan de travail chiffré, ainsi que les dépenses réelles.

- La section 3 "CCM Activities" ("Activités du CCM") montre la mise en oeuvre des activités planifiées tout au long de l'année dans le plan de travail chiffré 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 Activities Approved" ("Activités totales approuvées") doit quantifier le nombre d'activités prévues pour l'année, conformément aux informations fournies dans le plan de travail chiffré correspondant. La colonne «Budget» indique le coût total de la ligne dans la devise convenue (US \$ / EUR) pour le financement du CCM. Pour chaque ligne, le Secrétariat du CCM devra également fournir le nombre réel d'activités mises en pratique, le budget annuel total approuvé, conformément au plan de travail chiffré et aux dépenses réelles.

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

- 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 activités co-financées dans le Plan de travail chiffré.

- La section 5 "Special Conditions" ("Conditions spéciales") résume l'état des conditions spéciales énoncées dans l'Accord de financement du CCM. Le Secrétariat du CCM doit remplir uniquement les cellules qui ne contiennent pas de formules et ne peuvent pas être automatiquement complétées.

- La section 6 "Cash Reconciliation" ("Réconciliation des liquidités") résume la sortie de trésorerie et le solde de trésorerie à la fin de la période annuelle reflétée dans ce rapport. Le Secrétariat du CCM doit remplir uniquement les cellules qui ne contiennent pas de formules et ne sont pas automatiquement complétées.

- Veuillez vous référer à la feuille de calcul «Définitions» (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.

	BUDGET	EXPENDITURE	ABSORPTION
GRAND TOTAL (Fixed Costs + Activities) =			

Total Activities approved	Total Activities executed	Budget approved	Expenditure
Cost Grouping	Performance Area		

Section 1. General Information

CCM Name:	CCM Djibouti
CCM Agreement No.:	DJI-CFUND-1905
Starting Date:	01 December 2019
Year of Agreement:	Year 1
Currency:	USD

	BUDGET	EXPENDITURE	ABSORPTION
GRAND TOTAL (Fixed Costs + Activities) =	60 000	53 991	90%

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

2A. Fixed Costs

Cost Grouping	Performance Area	Description	Budget approved	Expenditure	Expenditure rate	Variance	Reasons for Variance
1	Human Resources	Operations	Human Resources (Secretariat staffs)	27 000	27 000	100%	0
2	Indirect and Overhead Costs	Operations	Office rental and supplies	12 537	11 327	90%	-1 210
3	Indirect and Overhead Costs	Operations	Office rental and supplies	11 001	10 368	94%	-633
4	Indirect and Overhead Costs	Operations	Vehicle maintenance	800	410	51%	-390
5	Indirect and Overhead Costs	Operations	Overhead cost (itemized fees to manage CCM funding)	3 925	3 532	90%	-393
6							0
Total			55 263	52 637	95%	-2 627	

2B. HR positions covered by this agreement

CCM Secretariat full-time equivalent positions	Approved	Reported	Reasons for Variance
1 Executive Secretary	1,00		
2 Administrative Assistant	0,50		
3			
4			
	1,50	0,00	

Section 3. CCM Activities

Cost Grouping	Performance Area	Activities	Total Activities approved	Total Activities executed	Budget approved	Expenditure	Expenditure rate	Variance	Reasons for Variance
1	Travel-related Costs	Oversight	CCM Plenary / General Assembly meeting	8	4	1 356	847	62%	-509
2	Travel-related Costs	Oversight	CCM Board meeting	8	4	340	226	66%	-114
3	Travel-related Costs	Constituency Engagement	Constituency engagement meetings (specify in comments)	8	0	1 272	0	0%	-1 272
4	Travel-related Costs	Oversight	Workshops, Meetings for Grant Making	12	12	680	281	41%	-399
5	Travel-related Costs	Constituency Engagement	Constituency consultations for non-governmental constituencies	12	0	1 089	0	0%	-1 089
6	Travel-related Costs	Constituency Engagement	Constituency consultations for non-governmental constituencies	12	0	0	-	0%	0
7						-	-	0%	0
8						-	-	0%	0
9						-	-	0%	0
10						-	-	0%	0
11						-	-	0%	0
12						-	-	0%	0
13						-	-	0%	0
14						-	-	0%	0
15						-	-	0%	0
Total					4 737	1 354	29%	3 383	

3B. Investment on Civil society engagement	Expected - Minimum 15% of the budget amount	Approved for current year (against budget)	Reported (against expenditure)	Execution rate	Comments (include information on the activities lines it refers to)
	9 000	3 153	451	1%	

Section 4. Co-funding

Cost Grouping	Performance Area	Description of funding support	Budget	Source of financing	Reported	Comment
1						
2						
3						
4						
5						
TOTAL			0		0	

Section 6. Cash Reconciliation

Cash Outflow			Reported	Comments
Income	1.1	Cash Balance at the beginning of the period	0	
	1.2	Disbursement from the Global Fund		
Cash Outflow	2.1	Activities	-1 354	
	2.2	Fixed costs	-52 637	
Commitments	3.1	Unpaid invoices, legal obligations, other obligations.	0	
TOTAL			-53 991	

Bank information	Reported	Comments
Cash Balance as per bank statements		
Cash in transit for the reporting period		
Cash in transit after the current reporting period		
TOTAL	0	

DJI-CFUND-1905 PLAN DE TRAVAIL ANNUEL BUDGÉTISÉ DU CCMi (2019 - 2020)

Durée: 1 Décembre 2019 - 30 Novembre 2020

N°	Activités / frais de fonctionnements	Unité de coûts	Quantité	Coût Unitaire	Trim 4 - 2019		Trim 1 - 2020		Trim 2 - 2020		Trim 3 - 2020		Trim 4 - 2020		TOTAL SUR PERIODE	Dépenses 2020	Balance 2020
					Fréquence	Budget	Fréquence	Budget	Fréquence	Budget	Fréquence	Budget	Fréquence	Budget			
1	Ressource Humaine														27 000,00	27 000,00	-
1.1	Assurer le paiement du salaire de la secrétaire permanente	contrat			1	1 750	3	5 250	3	5 250	3	5 250	2	3 500	21 000,00	21 000	-
1.2	Assurer le paiement du salaire l'assistant administratif et financier	contrat			1	1 000	3	3 000	2	2 000					6 000,00	6 000	-
2	Assemblée General du CCMi (4 ordinaire et 4 extraordinaire)														1 696,00	1 073,45	622,55
2.1	Assurer le paiement des pause café	participants	20				2	339	2	339	2	339	2	339	1 356,00	847,46	508,54
2.2	Assurer les frais de transport des membres des CSO	participants	6				2	85	2	85	2	85	2	85	340,00	225,99	114,01
3	Organiser les Réunion de la Commission du Suivi Stratégique (6 Ordinaires et 2 extraordinaires)														1 272,00	-	1 272,00
3.1	Assurer le paiement des pauses café	participants	20				2	318	2	318	2	318	2	318	1 272,00	-	1 272,00
4	Organiser les Réunion de la Commission élaboration des propositions (6 Ordinaires et 6 extraordinaires)														680,00	281,02	398,98
4.1	Assurer le paiement des pause café	participants	20				6	170	2	170	2	170	2	170	680,00	281,02	398,98
5	Organiser des activités plates-formes de la société civiles (12 Reunions)														1 089,00	-	1 089,00
5.1	Assurer le paiement de frais de transport et de pause-café	participants	20				3	339	3	339	3	339	3	339	1 089,00	-	1 089,00
6	Equipements Secrétariat CCMi														1 400,00	1 394,63	5,37
6.1	Achat de Fourniture (Parc informatique, fourniture de bureau)	Facture					1								1 200,00	1195,367232	4,63
6.2	Achat des Produits de nettoyage et d'hygiène	Facture					1								200,00	199,265367	0,73
7	Assurer les frais généraux du Secrétariat Permanent du CCMi														22 938,00	20 709,80	2 228,20
7.1	Assurer les frais de location du bureau du CCMi	local	1				961	3	2 883	3	2 883	3	2 883	2	11 532,00	10564,97	967,03
7.2	Assurer le paiement des frais charge locatif	facture	1												1 005,00	761,58	243,42
7.3	Assurer les frais de communication (Téléphone fixe)	facture	1												800,00	284,39	515,61
7.4	Assurer le paiement des frais d'internet	facture	1												2 825,00	285,54	275,46
7.5	Assurer le paiement des frais électricité	facture	1												3 300,00	3 271,7	28,30
7.6	Assurer les frais d'entretien matériel (maintenance informatique et climatiseurs)	Facture	2												300,00	192,09	107,91
7.7	Assurer l'entretien des locaux du CCMi	Contrat	198	1											2 376,00	2 372,88	3,12
7.8	Assurer les frais de carburant pour le fonctionnement	litre	100				198	3	594	3	594	2	396		800,00	409,65	390,35
	Total général :														56 075,00	50 458,90	5 616,10
	Frais de Gestion du PR :				7%										3 925,25	3 532,12	393,13
	SOMME TOTAL :														60 000,25	53 991,03	6 009,22







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.