



Contrat de financement N° 10007 /2019

Entre le SENLS et le Centre Hospitalier de Kaédi dans le cadre du protocole d'accord signé entre le SENLS et le Ministère de la sante, relatif à l'exécution des financements destinés à la lutte contre le Sida, la Tuberculose et le Paludisme

PREAMBULE

Les principaux acteurs opérationnels du Ministère de la santé dans la mise en œuvre de la stratégie de lutte contre le VIH/SIDA, notamment dans le volet prévention et prise en charge, sont : le Centre de traitement ambulatoire (CTA) du Centre Hospitalier National (CHN) de Nouakchott et les Unités de Prise en Charge (UPEC) périphériques, des Centres Hospitaliers des régions, dédiées à la prévention et au traitement du VIH/SIDA.

Pour assurer une prise en charge globale et le suivi de l'observance du traitement des PVVIH, les UPECs bénéficient d'un soutien multiforme fourni par le SENLS : médicaments, fourniture d'équipements médicaux et non médicaux, renforcement de capacités...

Le CTA et les structures décentralisées/UPEC bénéficient d'un soutien multiforme fourni par le SENLS (médicaments, fourniture d'équipements médicaux et non médicaux, renforcement de capacités...) afin d'assurer une prise en charge globale des patients vivant avec le VIH (PVVIH). Ce soutien a été formalisée dans un cadre de partenariat à travers la signature de contrat de prestations de service couvrant les années précédentes 2017 et 2018 entre le SENLS et les différents centres de prise en charge y compris le centre Hospitalier de Kaédi.

Eu égard à ce qui précède,

Le Secrétariat Exécutif National de Lutte contre le SIDA, représenté par Pr Abdallahi Ould Sidi Aly son Secrétaire Exécutif National et dénommé ci-après SENLS, d'une part,

Et

Le Centre Hospitalier de Kaédi, représenté par son Directeur Dr Abbe Ould Chmouda, et dénommé ci-après CH de Kaédi, d'autre part,

ont convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

Le présent contrat de prestations de service a pour objet de définir le champ et les conditions de collaboration entre le SENLS et le CH de Kaédi, et de préciser les modalités de mise en

œuvre des actes y afférents en vue de permettre à l'UPEC de Kaédi de mener des activités de prise en charge des PVVIH.



Article 2 : Pièces contractuelles

Les documents ci-dessous font partie intégrante du présent contrat de prestations :

- (i) Les activités décrites dans le budget (Annexe 1) ;
- (ii) Le guide de justification des dépenses tel que décrit dans le Manuel de Gestion Financière du SENLS ;
- (iii) La liste des signataires autorisés

Article 3 : Engagement des Parties contractantes

3.1. Obligations et responsabilités du CH de Kaédi

Le CH de Kaédi s'engage à :

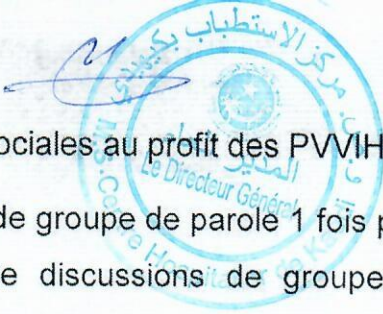
3.1.1. Exécuter les activités conformément aux exigences en matière de gestion financière, au budget approuvé par le SENLS (Annexe1) ;

3.1.2. Préserver et à protéger les fonds mis à sa disposition et s'assurer que les fonds et les approvisionnements sont utilisés exclusivement aux fins prévues dans le budget approuvé, dans le respect du présent contrat de prestation ;

3.1.3. Assurer la tenue régulière d'une comptabilité qui permet l'enregistrement au jour le jour de l'ensemble des opérations relatives aux fonds alloués et à la production des états financiers conformément aux normes comptables en vigueur en Mauritanie ;

3.1.4. Assurer la prise en charge médicale liée au VIH/SIDA pour les PVVIH inscrites à l'UPEC de Kaédi :

- Effectuer les dépistages volontaires et anonymes ;
- Assurer le Counseling et l'éducation thérapeutique des patients (ETP) ;
- Mettre sous traitement les patients éligibles ;
- Mettre sous intrants nutritionnels les PVVIH éligibles (par consultations nutritionnelles et suivi);



↑

3.1.5. Réaliser les activités psychosociales au profit des PVVIH et EVVIH par l'organisation :

- D'une séance de discussion de groupe de parole 1 fois par semaine pour au moins 25 adultes, soit 12 séances de discussions de groupes de parole « adultes » par trimestre et 52 séances par an ;
- D'entretiens individuels sociaux et psychologiques avec les PVVIH qui en auraient besoin ;
- De la recherche active des PVVIH perdues de vue

3.1.6. Assurer le reporting et le suivi financier des activités à travers :

- La tenue et la mise à jour des registres relatifs aux PVVIH ;
- L'actualisation régulière des données sur le logiciel de gestion des patients ;
- La transmission au SENLS, dans les délais et la forme requise, de leurs requêtes de financement, conformément au budget en annexe N°1 ;
- La transmission d'un rapport mensuel d'activités comprenant les données des indicateurs (annexe N°2) dans les 15 jours suivant la fin de chaque mois ;
- La soumission au SENLS de rapports trimestriels, techniques et financiers, de l'exécution du contrat, dans les 15 jours suivant la fin de chaque trimestre ;
- La transmission, dans les 30 jours suivant la fin du contrat d'un rapport annuel consolidé, technique et financier de l'exécution du contrat ;
- La soumission des justificatifs de l'ensemble des dépenses engagées dans le cadre de ce contrat, avant chaque nouveau décaissement.
- Pour autant que cela soit nécessaire, le CH de Kaédi devra permettre au SENLS, la consultation de tout document nécessaire à la réalisation de leur mission notamment pour ce qui concerne le suivi financier et ainsi devra mettre à sa disposition des copies avec la mention "copie conforme" en cas de demande expresse ;
- Le CH de Kaédi devra veiller à ce que toutes les obligations et tous les débours soient effectués et documentés de manière satisfaisante :
 - Que tout paiement puisse donner lieu à l'établissement d'une pièce comptable qui indiquera la nature et la codification de l'activité financée. Le nom du bénéficiaire, la date et le lieu, le montant du décaissement ;
 - Que les originaux des factures, les reçus ou tout autre document en rapport avec la transaction soient toujours joints au récépissé comme pièces justificatives ;
 - Que tout paiement en espèce soit proscrit sauf dans les cas où le paiement par virement bancaire ou par chèque ne peut être utilisé.



ع

3.1.7. Assurer la gestion et l'approvisionnement de l'UPEC de Kaédi

- Renseigner les outils de gestion fournis par le SENLS (fiche de stock, fiche de réquisition, fiche de suivi de la température et fiche d'inventaire) ;
- Veiller à l'optimisation des stocks (ARV, médicaments IO, réactifs et consommables) ;
- Suivre le stock et réviser périodiquement les consommations moyennes mensuelles (CMM) ;
- Partager un état d'inventaire mensuel ;
- La prise des mesures idoines de séparation des tâches et de prévention des conflits d'intérêt qui suivent :
 - La séparation obligatoire des tâches incompatibles : comptabilisation/gestion de la trésorerie, signature sur les comptes bancaires/détention du chéquier ;
 - La non autorisation de toute entreprise (y compris les services traiteurs) dans laquelle un agent du CH de Kaédi a des intérêts directs ou indirects de conclure des marchés avec celui-ci.

3.1.8. Assurer une bonne qualité de fonctionnement pour l'UPEC de Kaédi et garantir la prise en charge des patients suivant les normes standards requises ;

3.1.9. Verser au personnel de l'UPEC de Kaédi, mis à la disposition par le Ministère de la Santé, la contribution du SENLS dans les incitatifs, conformément au budget en annexe 1 et ce, après confirmation de l'effectivité de leurs engagements dans la prise en charge des PVVIH et le reporting des données. Les montants des incitatifs mensuels du personnel de l'UPEC correspond à des montants forfaitaires et sont présentés dans l'annexe 1.

3.1.10. Restituer au SENLS les ressources non utilisées à la fin du contrat.

3.2. Obligations et responsabilités du SENLS

Le SENLS s'engage à :

3.2.1. Mettre régulièrement à la disposition du CH de Kaédi les ressources dans les délais et conformément aux modalités et conditions de décaissement convenues pour assurer l'exécution des activités du plan de travail détaillé.

3.2.2. Apporter au CH de Kaédi tout appui nécessaire pour la mise œuvre des activités et dans le rapportage technique et financier ;

3.2.3. Assurer périodiquement le suivi et le contrôle des activités menées à l'UPEC de Kaédi ;

3.2.4. Mettre en place et animer des cadres de concertation et un système de communication permettant un meilleur partage d'informations avec le CH de Kaédi ;

3.2.5. Assurer la disponibilité au niveau de l'UPEC de Kaédi des ARV, des Médicaments anti-infection opportunistes (MIO), et des Réactifs/consommables (R&C) correspondant aux besoins clairement quantifiés ;

3.2.6. Mettre à la disposition de l'UPEC de Kaédi une nouvelle plateforme informatique pour la gestion des données des patients et de former le personnel sur son utilisation ;

3.2.7. Mettre à la disposition du CH de l'Kaédi les fonds budgétisés dans l'annexe 1, destinés à l'exécution des activités suivantes :

- Fournitures et consommables de bureaux
- Frais de télécommunications
- Soutien à observance du traitement
- Primes basées sur des résultats du personnel de l'UPEC
- Produits alimentaires
- Indemnités trimestrielles de motivation du Personnel de l'UPEC
- Prestations médicales
- Autres frais

Les fonds destinés à ces activités sont arrêtés à Six cent quinze mille cent quarante-cinq Ouguiyas : **615 145 MRU**

3.2.8. Acquérir pour le compte du CH de l'Kaédi les biens ci-après conformément aux conditions prévues dans l'annexe 1 :

- Réactifs & Consommables pour le dépistage

Les fonds destinés à ces activités sont arrêtés à Trente-deux mille quatre cent Ouguiyas : **32 400 MRU.**

3.2.9. Effectuer les virements des fonds prévus au point 3.2.7. du présent contrat, dans le compte CH de l'Kaédi, par tranche trimestrielle de 25% suivant l'échéancier ci-après :

- 1^{ère} tranche avant le 15 février, soit un montant de 153 786 MRU
- 2^{ème} tranche avant le 15 avril, soit un montant de 153 786 MRU
- 3^{ème} tranche avant le 15 juillet, soit un montant de 42 756 MRU
- 4^{ème} tranche avant le 5 octobre, soit un montant correspondant au montant des primes du troisième trimestre calculé sur la base de la grille d'évaluation
- 5^{ème} tranche avant le 15 octobre, soit un montant de 42 756 MRU
- 6^{ème} tranche avant le 15 décembre, soit un montant correspondant au montant des primes du quatrième trimestre calculé sur la base de la grille d'évaluation

Il est à noter que le décaissement par tranche ci haut cité sera assujetti à la soumission du rapport financier dans les délais exigés dans le présent contrat et à la validation des dépenses déclarées de la période précédente par le SENLS. Si des dépenses inéligibles sont constatées, elles doivent faire l'objet d'un remboursement par le CH de Kaédi sur ses fonds propres.

La 4^{ème} et la 6^{ème} tranche concernent les montants à virer trimestriellement par le SENLS pour le paiement des primes prenant en compte l'évaluation du personnel selon la grille établie en commun accord entre le SENLS et le PNLS. Une situation de paiement sera transmise au Centre Hospitalier pour exécuter ce paiement.

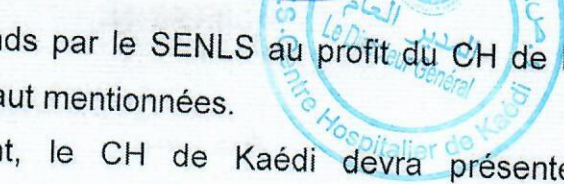
3.2.10. Assurer le suivi technique et financier de l'exécution du présent contrat.

Article 4 : Dispositions relatives aux décaissements de fonds au profit du CH de Kaédi

4.1. Ouverture d'un compte bancaire exclusif pour le contrat de prestations :

Le CH de Kaédi est tenu d'ouvrir un compte spécifique pour recevoir uniquement les fonds et exécuter les paiements dans le cadre du présent contrat. Toute sortie de fonds du compte spécifique doit être autorisée par la signature conjointe d'au moins deux (2) personnes habilitées. Les identités complètes des signataires habilités doivent être communiquées au SENLS et tout changement de signataire doit lui être notifié.

4.2. Modalités de décaissements :

- 
- a) Les décaissements de fonds par le SENLS au profit du CH de Kaédi seront faits par tranches trimestrielles ci-haut mentionnées.
- b) Au premier décaissement, le CH de Kaédi devra présenter une demande de décaissement accompagnée d'un plan de travail budgétisé trimestriel.
- c) A la fin de chaque trimestre, le CH de Kaédi soumet un rapport financier d'utilisation, au plus tard le 15 du mois suivant le trimestre, accompagné d'éléments suivants:
- Un récapitulatif des dépenses du trimestre rubrique par rubrique ;
 - Un rapprochement comptable entre le solde du rapport et celui du compte financier ;
 - L'historique du compte couvrant la période sous rapport ;
 - Un rapport trimestriel programmatique (annexe 4) ;
- d) Pour les décaissements suivants, le CH de Kaédi devra présenter au plus tard le 25 du dernier mois du trimestre, une requête de financement constituée :
- D'une demande de financement signée par le premier responsable ;
 - Du plan de travail budgétisé du trimestre concerné ;
- e) Les décaissements sont assujettis à la production des éléments cités au point c).

Le SENLS organisera un audit externe dans le trimestre qui suit la fin de l'année fiscale. La mission d'audit débutera au plus tard dans la première quinzaine du mois de Février suivant chaque année du contrat.

Article 5 : Durée du contrat

Le présent contrat est signé pour une durée de douze (12) mois, renouvelable par tacite reconduction.

Article 6 : Révision du contrat

Le présent contrat ne peut être révisé que par demande écrite et motivée de l'une ou l'autre des parties. La révision se fera d'un commun accord et par avenant.

Article 7 : Situation problématique

En cas de litige, né de l'application du présent contrat, les parties s'engagent à épuiser toutes les voies de conciliations possibles avant de saisir les autorités et juridictions nationales compétentes.



Dr Abbe Chmouda

Pour le CH de Kaédi



Pr Abdillahi Ould Sidi Aly

Pour le SENLS

Fait à Nouakchott, en deux exemplaires originaux, le 24 JUL 2019

Le présent contrat est établi en double exemplaires originaux et prend effet à compter du 1^{er} janvier 2019.

Article 9 : Dispositions finales

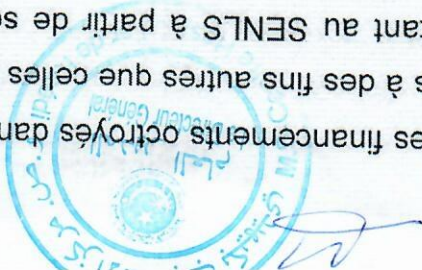
- Annexe 4: Canevas du Rapport Financier
- Annexe 3 : Canevas GAS
- Annexe 2 : Canevas du rapport mensuel de l'UPFC
- Annexe 1 : Le budget

Les documents annexés au présent contrat sont :

Article 8 : Annexes

Dans tous les cas si les financements octroyés dans le cadre de ce contrat de prestations de service ont été utilisés à des fins autres que celles prévues, le CH de Kaédi est tenu à payer promptement le montant au SENLS à partir de ses fonds propres sur demande écrite de remboursement adressée par le SENLS.

Au cas où aucun audit n'a été effectué avant l'arrêt ou la fin de ce contrat, le SENLS se réserve le droit de ne procéder à aucun décaissement jusqu'à ce que toutes les réserves émises soient levées par l'audit final.





Annexe1 du contrat entre le SENLS et le CH de Kaédi pour le financement de l'UPEC/CH de Kaédi du 01/01/2019 au 31/12/2019

LIBELLE LIGNES FINANCIERES	Qté	PU (MRU)	Durée	Unité	Total en MRU	Commentaires
Charges (Coûts directs)					647 545	
Prise en charge et soutien					73 825	
Fournitures et consommables de bureau					7 825	
Fournitures et consommables de bureau	1	7 825	1	Forfait	7 825	Cette ligne est destinée à l'appui pour l'achat des fournitures et consommables de bureau de l'UPEC.
Frais de télécommunications					30 000	
Frais internet	1	2 500	12	Forfait	30 000	Cette ligne est destinée à supporter l'abonnement mensuel du réseau internet du UPEC.
Soutien à observance du traitement					36 000	
Séances de discussion de groupe de parole (adultes)	30	100	12	Mois	36 000	Cette ligne est destinée à organiser de 2 séances de discussion de groupe de parole pour 15 adultes/UPEC . Pour collation et transport
Gestion de programme					508 920	
Primes basées sur des résultats du personnel UPEC					444 120	
Prime médecin responsable UPEC	1	7 400	12	Mois	88 800	Cette ligne est destinée à assurer des primes basées sur des résultats pour le personnel de l'UPEC, selon la grille de performance renseignée lors des supervisions. L'infirmier de l'UPEC doit assister le médecin dans la saisie des données et le renouvellement des ordonnances (pendant l'absence du médecin).
Prime pharmacien UPEC	1	7 000	12	Mois	84 000	
Prime laborantin UPEC	1	4 200	12	Mois	50 400	
Prime assistante sociale UPEC	1	4 210	12	Mois	50 520	
Prime infirmier UPEC	1	4 200	12	Mois	50 400	
Prime pédiatre (consultation pédiatrique)	1	5 000	12	Mois	60 000	



M

T

Prime du comptable responsable de la gestion du compte	1	5 000	12	Mois	60 000	Cette ligne est destinée à assurer une prime pour la gestion financière de la subvention du SENLS (gestion du compte, justificatifs et élaboration des rapports financiers). Il doit également veiller sur le remplissage de l'annexe 4 (rapport état financier à transmettre au SENLS par voie électronique à la fin de chaque trimestre)
Indemnités trimestrielles de motivation Personnel UPEC					64 800	
Indemnité trimestrielle de motivation du responsable de l'UPEC	1	10 000	4	Trimestre	40 000	Ce montant est une contribution aux indemnités de motivation du responsable de l'UPEC à raison de 10 000 MRU par le trimestre
Indemnité trimestrielle de motivation du pharmacien de l'UPEC	1	6 200	4	Trimestre	24 800	Ce montant est une contribution aux indemnités de motivation du pharmacien de l'UPEC à raison de 6 200 MRU par le trimestre
Médical					62 400	
Médicaments					32 400	
Réactifs & Consommables pour le dépistage	1	32 400	1	Intrant	32 400	Cette ligne est une provision destinée à l'achat des réactifs et consommables utilisés par l'UPEC pour le dépistage. Le SENLS procédera à l'utilisation de cette enveloppe suivant l'expression de besoin présentée par l'hôpital auquel l'UPEC est rattachée
Prestations médicales					30 000	
Labo (Analyses)	1	500	12	Mois	6 000	Cette ligne est destinée à la prise en charge des éventuels examens extérieurs à l'UPEC.
Radio	1	500	12	Mois	6 000	Cette ligne est destinée à la prise en charge des examens de radiologie éventuellement demandés aux PVVIH dans le cadre de leur suivi.
Hospitalisation	1	1 500	12	Mois	18 000	Cette ligne est une contribution aux charges d'hospitalisation éventuelle des PVVIH à l'hôpital auquel l'UPEC est rattachée.
Autres frais					2 400	
Frais bancaires	1	200	12	Mois	2 400	Cette ligne est destinée à couvrir les frais bancaires du compte ouvert au nom de l'hôpital régional pour la gestion de cet appui financier



Annexe 2

Republique Islamique de Mauritanie
Rapport Mensuel du Centre de Prise en Charge des PVVIH



Centre de PEC

<input type="checkbox"/> CTA (Nktt)	<input type="checkbox"/> Kaédi	<input type="checkbox"/> Néma	<input type="checkbox"/> Rosso
<input type="checkbox"/> Nouadhibou	<input type="checkbox"/> Kiffa	<input type="checkbox"/> Zouérate	<input type="checkbox"/> Amitié (Nktt)



Mois de _____

Année _____



1. ACTIVITES DE DEPISTAGE

Dépistages	Femmes	Hommes	Total	Pourcentage	Source
Positifs			0	#DIV/O!	Labo
Négatifs			0	#DIV/O!	
Indéterminés			0	#DIV/O!	
Total	0	0	0	#DIV/O!	
Pourcentage	#DIV/O!	#DIV/O!	#DIV/O!	#DIV/O!	

Profil	Femmes	Hommes	Total	Pourcentage	Source
VIH 1			0	#DIV/O!	Labo
VIH 2			0	#DIV/O!	
VIH 1 & 2			0	#DIV/O!	
Total	0	0	0	#DIV/O!	
Pourcentage	#DIV/O!	#DIV/O!	#DIV/O!	#DIV/O!	

2. PROFIL DES PATIENTS ENREGISTRES

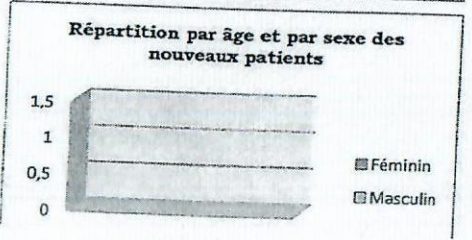
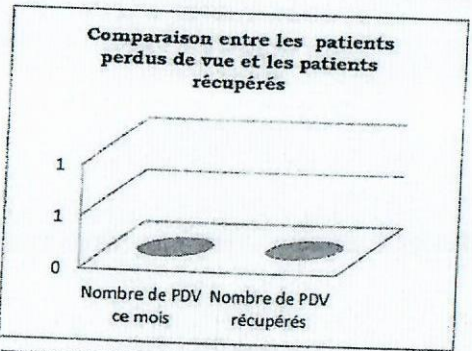
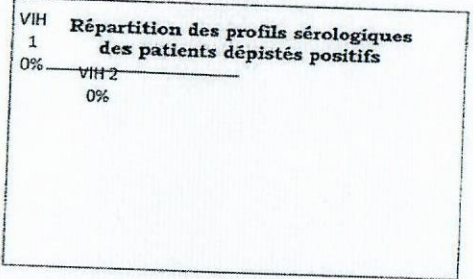
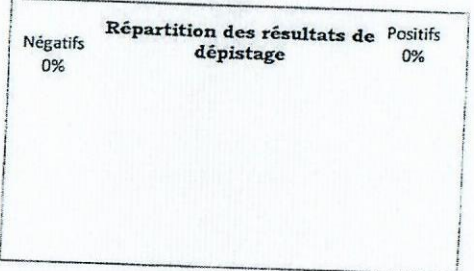
Nombre total de patients inscrits à la fin du mois précédent	Source
Nombre de nouveaux inscrits ce mois-ci	
Dont enfants (≤ 15 ans)	
Nombre total de patients inscrits à la fin du mois	Santia
File active à la fin du mois précédent	
Dont enfants (≤ 15 ans)	
File active à la fin de ce mois	
Dont enfants (≤ 15 ans)	

2.1. Suivi des patients

Nombre de décès ce mois	Source	
Dont enfants (≤ 15 ans)		
Nombre de PDV ce mois	Santia	Nombre de PDV ce mois 0
Dont enfants (≤ 15 ans)		Nombre de PDV réct 0
Nombre de PDV récupérés		0
Dont enfants (≤ 15 ans)		0

2.2. Nouveaux patients

Répartiti on par sexe et par âge	0 - 15 ans	16 - 49 ans	50 ans et plus	Total	Pourcentage	Source
Féminin				0	#DIV/O!	Santia
Masculin				0	#DIV/O!	
Total	0	0	0	0	#DIV/O!	
Pourcentage	#DIV/O!	#DIV/O!	#DIV/O!	#DIV/O!	#DIV/O!	



Analyses complémentaires effectuées en dehors du centre	Nombre
Centre Hospitalier National ou Régional	
Mantaliab	

Mesure de la Charge Virale	Nombre
INRSP	0

ACTIVITES	Nb de séances	Nb de bénéf.	Observations
Counseling dépistage			
Pré-test			
ETP			
Entretien individuel d'ETP			
Nombre moyen de séances par patient			
Patients mis sous ARV en ETP			
Nombre d'ETP finalisés dans le mois			

ACTIVITES	Nombre de séances	Total des participants	Total des participations		Observations
			H	F	
Repas communautaires enfants	0				
Repas communautaires adultes	0				
Groupe de parole adulte	0				
Groupe de parole adolescent	0				
Repas communautaires adultes	0				
Groupe de parole adulte	0				
Atelier d'expression	0				

ACTIVITES	Total des bénéficiaires	Total des bénéficiaires		Observations
		H	F	
Soutien social	0			
Soutien psychologique	0			

ACTIVITES	Total des bénéficiaires	Total des bénéficiaires		Observations
		Communautaire	Individuel	
Psychologique	0			
Social	0			

ACTIVITES	Nombre de sessions	Total des participants	Total des bénéficiaires			Observations
			Communautaire	Individuel	Total	
Psychologique	0					
Social	0					

Participants	<18 ans	>18 ans	Total	<18 ans	>18 ans	Total	%
Total	0	0	0	0	0	0	0

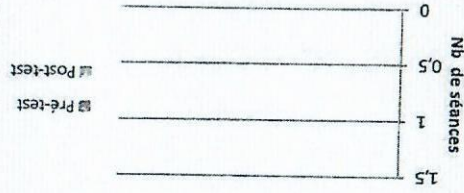
8.1. Suivi Psychosocial

8. ACTIVITES PSYCHOSOCIALES ET NUTRITIONNELLES

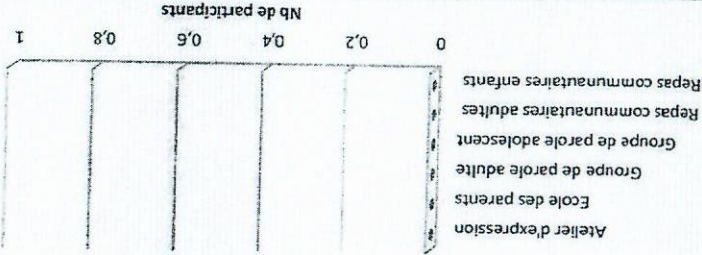
8.2. Suivi nutritionnel

Distribution de Kits nutritionnels

Comparaison du nombre de séances de counseling pré-test et post-test



Nombre de participants par activité communautaire



Repartition des bénéficiaires aux activités psychosociales selon le type de soutien

Act
vité
s
de
soutien
psyc
hol
ogiq
ue...

Repartition de l'appui alimentaire par type de kits distribués

Kits individuels	#DIV/01	0	0	#DIV/01
Kits familiaux	#DIV/01	0	0	#DIV/01
Total	#DIV/01	0	0	#DIV/01
Pourcentage	#DIV/01	0	0	#DIV/01

IMC des adultes et adolescents 16 et plus de la file active	Nombre	%
< 16.0	#DIV/0!	
16.0 - 16.9	#DIV/0!	
17.0 - 18.4	#DIV/0!	
18.5 - 24.9	#DIV/0!	
25.0 - 29.9	#DIV/0!	
30.0 - 34.9	#DIV/0!	
≥ 35.0	#DIV/0!	
Total	0	

Dénutris	Obésité
Normal	Surpoids
#DIV/0!	#DIV/0!

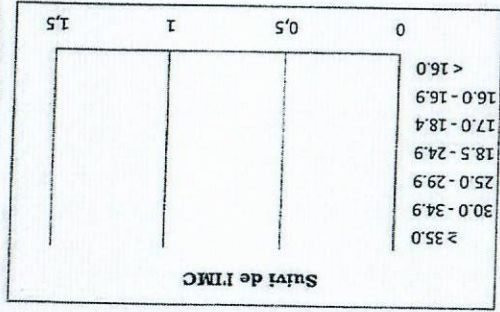
Consultations individuelles	Nombre	%
Enfants	#DIV/0!	
dont dénutris	#DIV/0!	
Adultes	#DIV/0!	
dont dénutris	#DIV/0!	
Total consultations	0	
dont personnes dénutries	0	

9. OBSERVATIONS / DIFFICULTES RENCONTRÉES / THEMES ABORDÉS

10. RESSOURCES HUMAINES

11. PARTENARIAT

Répartition par état nutritionnel des Patients	%
Dénutris	
Normal	
Surpoids	
Obésité	



	%
	0%

FICHE DE REQUISITION D'INTRANTS VIH/SIDA



Ministère de la Santé



- ARV Médicaments IO
 Réactifs Consommables

Centre de PEC demandeur				Numéro de la réquisition
<input type="checkbox"/> CTA (Nktt)	<input type="checkbox"/> Kaédi	<input type="checkbox"/> Néma	<input type="checkbox"/> Rosso	
<input type="checkbox"/> Nouadhibou	<input type="checkbox"/> Kiffa	<input type="checkbox"/> Zouérate	<input type="checkbox"/> Amitié (Nktt)	

Structures demandeuse		Date de dépôt de la réquisition	
Adresse de la structure		Date de livraison souhaitée	
Nom du responsable de la demande:	Tel/Fax:	Date de livraison effectuée	
Nombre de mois à Commander	Nombre de mois de sécurité		

Lignes	Désignation du produit	CMM	Besoins pour la période	Etat stock (inventaire)	Quantité à commander	Quantité livrée	Quantité réceptionnée
1			0		0		
2			0		0		
3			0		0		
4			0		0		
5			0		0		
6			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		
16			0		0		
17			0		0		

Remarques : / Commentaires et justifications (instructions d'emballage, exigences de visibilité)

	Structure	Nom	Fonction	Paraphe (initiales)	Date
Préparation de la réquisition	Structures PEC				
Validation de la réquisition	Structures PEC				
Réception de la réquisition	Stock National				
Validation de la réquisition	Stock National				
Préparation de la commande	Stock National				
Validation de la commande	Stock National				
Réception de la commande	Structures PEC				

[Signature]



Annexe N°4 : Rapport Financier N°

Contrat N°

Kaédi

Dépenses de la période du au

A remplir trimestriellement par le Comptable du CH (la version électronique doit être transmise au SENLS)

Veuillez remplir uniquement les cellules oranges

Description activité	Total Budget MRU	Dépenses de la période (MRU)	Nbr de pièces justificatives/ligne en spécifiant leur nature (Facture n° ..., Bon de commande n° ..., etc...)	Observations
	615 145	-		
Traitement, prise en charge et soutien	73 825	-		
Fourniture et consommables de bureau	7 825	-		
Fourniture et consommables de bureau	7825			
Frais de Télécommunication	30 000	-		
Frais internet	30 000			
Soutien à observance du traitement	36 000	-		
Séances de discussion de groupe de parole (adultes)	36 000			
Gestion de programme	508 920	-		
Primes basées sur des résultats du personnel UPEC	444 120	-		
Prime médecin responsable UPEC	88 800			
Prime pharmacien UPEC	84 000			
Prime Laborantin UPEC	50 400			
Prime infirmier UPEC	50 400			
Prime assistante sociale UPEC	50 520			
Prime pédiatre (consultation pédiatrique)	60 000			
Prime du comptable responsable de la gestion du compte	60 000			
Indemnités trimestrielles de motivation personnel UPEC	64 800	-		
Indemnité trimestrielle de motivation de responsable de l'UPEC	40 000			
Indemnité trimestrielle de motivation du pharmacien de l'UPEC	24 800			
Médical	30000	-		
Prestations médicales	30 000	-		

Labo (Analyses)	6 000			
Radio	6 000			
Hospitalisation	18 000			
Autres frais	2 400			
Frais bancaire	2 400			

Total montant des dépenses des périodes précédentes sur budget	
Total Montant des dépenses de la période	-
Total décaissements reçus à la date du rapport	
Solde théorique sur budget (IV = III - I - II)	-
Total dépenses inéligibles des périodes précédentes sur budget	
Total remboursement au SENLS des dépenses inéligibles sur budget	
Solde remboursement dépenses inéligibles sur budget (VII = V-VI)	-
Fonds du trimestre suivant sur budget (d'après le contrat)	
Demande de fonds du trimestre suivant sur budget (montant ajusté) (IX = VIII-IV)	-



٢