JUIN 2024

FOIRE AUX QUESTIONS : FINANCEMENTS DU GPE

En quoi consistent les « commissions de l'agent partenaire »

- Ce terme désigne uniquement les commissions facturées par **l'agent partenaire** (et non les partenaires d'exécution) selon les dispositions convenues par le **Conseil d'administration du GPE** afin de contribuer au défraiement des coûts, notamment administratifs, encourus au titre de la gestion et de l'administration des **transferts de fonds.** Les commissions de l'agent partenaire sont des coûts indirects encourus par les sièges des agents partenaires et sont payés en plus des financements alloués au pays.
- Bien que le Conseil ait fixé un **plafond de 7 % pour ces coûts**, il convient de noter que le **pourcentage réel facturé s'appuie sur des accords individuels** conclus entre l'agent partenaire et le GPE au cours du processus d'accréditation. Les agents partenaires sont encouragés à évaluer de manière réaliste leurs besoins en matière de coûts indirects et à négocier leurs commissions en conséquence, en veillant à ce que les commissions qu'ils facturent soient en accord avec leurs propres politiques et procédures.
- Les commissions de l'agent partenaire **ne font pas partie du budget du financement.** Par exemple, pour un financement d'un montant de 5 millions de dollars américains, la commission de l'agent partenaire de 7 % s'élèveraient à 350 000 dollars en plus du montant du financement.
- La commission de l'agent partenaire doit être indiquée avec deux décimales dans le formulaire de requête.

En quoi consistent les « coûts administratifs »

- Il s'agit des **coûts encourus par les agents partenaires, les pays partenaires et les autres partenaires d'exécution** pour soutenir la mise en œuvre des **activités du financement du GPE.** Ils ne comprennent pas la commission de l'agent partenaire (les coûts indirects de l'agent partenaire), l'appui technique, le suivi et l'évaluation, et les services d'assurance tels que les audits.
- Ces coûts sont couverts **par le budget alloué,** contrairement à la commission de l'agent partenaire, qui s'ajoute au montant du budget sollicité.
- Le GPE n'a pas fixé de limite pour ces coûts administratifs. En effet, les coûts varient en fonction des différents facteurs spécifiques au projet. Par conséquent, **le Secrétariat détermine au cas par cas et évalue si les coûts sont raisonnables** lors de l'examen des requêtes de financement. Les coûts doivent être bien détaillés dans le budget et décomposés autant que possible (par exemple, pour le personnel, il convient de mentionner le titre de la fonction et les responsabilités de haut niveau, le salaire

mensuel, le pourcentage du salaire mensuel à attribuer au projet, le nombre de mois, etc.).

- Ces coûts sont divisés dans les **trois sous-catégories** suivantes :
    - **Les coûts de soutien à la mise en œuvre de l'agent partenaire :** il s'agit des coûts directs encourus par les agents partenaires pour superviser ou mettre en œuvre les financements du GPE. En fonction des modalités de mise en œuvre de l'agent partenaire, ces coûts peuvent comprendre les coûts directs encourus au siège ou par le bureau-pays de l'agent partenaire. Parmi les exemples figurent les frais de personnel, les frais de voyage (à l'intérieur et à l'extérieur du pays), les équipements et les frais généraux, tels que la location des bureaux, les charges, la communication interne, l'assurance, l'énergie, la sécurité et le nettoyage. Ces frais seront déduits du montant du budget.
    - **Les coûts de soutien à la mise en œuvre du pays partenaire :** il s'agit des coûts directs encourus par le pays partenaire pour mettre en œuvre le financement du GPE. Ceux-ci se rapportent généralement à des coûts associés à la mise en place et au fonctionnement d'une unité d'exécution du projet (UEP). Parmi les exemples figurent les frais de personnel (hors salaires des membres du gouvernement), les visites sur le terrain, les équipements, l'énergie et la communication.
    - **Les coûts de soutien des partenaires d'exécution :** il s'agit des coûts directs et indirects encourus par les partenaires d'exécution qui sont engagés pour mettre en œuvre les financements du GPE. Parmi les exemples figurent les frais de personnel, les visites sur le terrain, les équipements et les frais généraux, tels que la location des bureaux, les charges, la communication interne, l'assurance, l'énergie, la sécurité et le nettoyage.

Quelles sont les informations détaillées à inclure dans le budget ?

- En ce qui concerne les financements pour la préparation du programme et les financements pour le renforcement des capacités du système, les agents partenaires **sont tenus** d'utiliser les modèles de budget du GPE (disponibles sur la page web du GPE « Préparer une requête de financement »). Toutefois, **pour les autres types de financements, les agents partenaires peuvent utiliser leur propre** modèle de budget, mais le budget doit être présenté dans une feuille de calcul et bien détaillé comme stipulé ci-dessous.
- Le budget doit indiquer le coût de **chaque composante, sous-composante, activité ou intervention, ainsi que tous les coûts administratifs.** Il doit également contenir des informations sur les coûts unitaires et les quantités, ou toute estimation qui a été réalisée.
- Le budget doit être **ventilé par année.** Pour les financements cofinancés, le budget doit clairement indiquer les activités qui seront financées par le GPE.
- Les informations détaillées sur le budget doivent concorder avec celles décrites dans **le document de programme et le cadre de résultats.**

- La feuille de calcul du budget **ne doit pas comporter de liens externes.** Par ailleurs, **toutes les formules** utilisées pour calculer le total des lignes et des colonnes **doivent être conservées** et ne doivent pas être remplacées par des valeurs. Les cellules, les feuilles et les formules ne doivent pas être protégées.

Comment présenter les révisions budgétaires ?

Lorsqu'un budget est révisé par rapport au budget qui avait été initialement approuvé, la nouvelle demande doit clairement indiquer les montants initiaux et révisés pour chaque activité, et contenir une colonne indiquant la « différence », afin que la réaffectation soit claire. Ces colonnes viennent s'ajouter aux autres colonnes mentionnées ci-dessus.

Quelles activités sont considérées inéligibles ?

Les activités ci-après sont considérées comme inéligibles, **à moins qu'une approbation ne soit obtenue à titre exceptionnel** sur présentation de pièces justificatives solides de la part du pays partenaire et de l'agent partenaire :

- l'acquisition de terrains, les fonds du GPE ne couvrant que les coûts de construction ;
- le salaire des membres du gouvernement ;
- le salaire des fonctionnaires ;
- les véhicules, lorsque les financements ont une durée de mise en œuvre inférieure à 24 mois ; et
- le soutien à la prestation « à but lucratif » de services éducatifs de base (par exemple, les écoles privées appartenant à des investisseurs).

Quelles sont les devises exigées par le GPE pour les rapports budgétaires ?

- Le GPE accorde des financements en dollars américains et en euros, et les budgets doivent être établis dans l'une de ces monnaies, en fonction du **choix opéré par le pays partenaire.**
- Les budgets établis en **monnaie locale doivent être convertis en dollars américains ou en euros** à un taux de change raisonnable.

Le budget peut-il contenir des imprévus ?

- Les budgets ne peuvent contenir des imprévus que si ces derniers sont expliqués et justifiés de manière satisfaisante.

Le budget peut-il contenir des activités préfinancées ?

- En règle générale, les budgets **ne doivent pas comprendre d'activités préfinancées** (c'est-à-dire des activités qui auront lieu avant que le financement du GPE ne soit approuvé) **qui seraient ensuite remboursées.**

- Toutefois, le GPE peut faire une **exception si certaines conditions** sont réunies, à savoir :
    - La politique de l'agent partenaire doit autoriser un tel préfinancement et celui-ci doit s'effectuer dans le plus strict respect de ses propres politiques qui s'appliqueraient à la gestion des fonds du financement.
    - Les activités doivent être éligibles dans le cadre du financement et la requête doit clairement indiquer les activités qui sont préfinancées ainsi que la raison de ce préfinancement.
    - L'agent partenaire doit être conscient qu'il doit assumer pleinement le risque si ces activités ne sont pas approuvées par le GPE.
    - Le groupe local des partenaires de l'éducation et le gouvernement doivent être informés et accepter de préfinancer ces activités.

Les indemnités journalières sont-elles autorisées ?

- Les indemnités journalières et les indemnités pour les événements ponctuels sont autorisées. Cependant, les indemnités journalières continues pendant toute la durée du financement ne sont ni autorisées ni admissibles. Le Secrétariat évalue le caractère raisonnable du budget, notamment les indemnités et indemnités journalières. Une justification doit être fournie si des indemnités journalières doivent être incluses.