
Instructions relatives aux flux de ressources — Consultants nationaux

Enquête FNUAP/NIDI sur les flux de ressources et la planification familiale en 2013

1. Introduction

Ces instructions sont composées de trois parties ; la première donne des informations générales s'appliquant aux deux enquêtes, la deuxième concerne l'enquête sur les flux de ressources et la troisième porte sur une nouvelle enquête recueillant des informations détaillées sur les dépenses réalisées plus particulièrement pour la planification familiale.

Coordonnées générales concernant l'enquête :

Institut néerlandais d'études démographiques interdisciplinaires (NIDI)

Erik Beekink
Chef de projet
Lange Houtstraat 19
2511 CV La Haye
Pays-Bas

Téléphone : + 31-70-356-5274

Fax : + 31-70-364-7178

Courrier électronique : beekink@nidi.nl

c.c. : ResourceFlows@nidi.nl

Instructions relatives aux flux de ressources — Consultants nationaux

Généralités

1. Préparation du travail sur le terrain

Outre le questionnaire et les instructions spécifiques au consultant national (dont il est question ci-dessous), l'enquête de cette année contient :

1. Une série destinée au **secteur public** (services gouvernementaux) **→ axée sur les activités relatives à la population ET à la planification familiale**
2. Une série destinée aux **organisations non-gouvernementales** (NGO, universités, fondations, etc.) **→ axée sur les activités relatives à la population ET à la planification familiale**
3. Deux séries pour le **secteur privé**
 - b. Entreprises (employeurs) **→ axée uniquement sur les activités relatives à la planification familiale (pas sur celles relatives à la population)**
 - c. Compagnies d'assurance **→ axée uniquement sur les activités relatives à la planification familiale (pas sur celles relatives à la population)**

Nous vous prions de bien vouloir photocopier les questionnaires et les instructions et de les distribuer aux services gouvernementaux et ONG nationales que le FNUAP et vous-même avez identifiés comme répondants potentiels.

Si vous avez accès à Internet : toutes les enquêtes et instructions peuvent être téléchargées sur le site www.resourceflows.org (les enquêtes en format Excel et les instructions en format pdf).

Étapes et remarques concernant la préparation du travail sur le terrain :

- Étudiez attentivement les enquêtes et les instructions.
- Voyez avec le représentant ou l'administrateur de programme du FNUAP à quels services gouvernementaux, compagnies d'assurance, entreprises et ONG nationales vous devez vous adresser. Identifiez les personnes avec lesquelles vous devez prendre contact dans ces organismes.
- Notez qu'il arrive fréquemment que plusieurs services gouvernementaux déploient des activités touchant à la population.
- Il vous suffit de distribuer le dossier concernant les ONG aux ONG nationales qui ont la responsabilité de plus de 1% environ de l'ensemble des fonds affectés à des activités relatives à la population dans votre pays.
- Il est important que **toutes** les principales ONG, compagnies d'assurance, entreprises et **tous** les services gouvernementaux importants dans le domaine de la population soient inclus dans l'étude. Le taux de couverture devrait être le plus complet possible.

☞ Dans le passé, les données nationales étaient validées par les bureaux de pays du FNUAP. Afin d'encourager une participation plus assidue au processus de collecte de données et d'éviter que des données nationales soient contestées sur le plan technique et/ou politique, les autorités nationales respectives dans le domaine de la population devraient donner leur visa. À cette fin, lorsque les questionnaires complétés vous auront été renvoyés, vous devriez examiner les chiffres avec l'entité ou les entités nationales chargées de valider et de viser les données relatives à la population. Impliquez le représentant ou l'administrateur de programme du FNUAP dans le processus. Veuillez indiquer les noms des entités responsables sur l'« avis de réception » !

☞ ***NOUVEAU*** À partir de cette année, nous avons ajouté de nouvelles questions sur la planification familiale à l'enquête habituelle sur les flux de ressources destinée aux services gouvernementaux, aux ONG et aux consultants. Veillez à ce que ces questions soient complétées par les répondants. En outre, il y a une nouvelle enquête pour les entreprises et les compagnies d'assurance, qui porte uniquement sur la planification

familiale. Veuillez vous reporter à la troisième partie des instructions pour de plus amples informations.

2. Communication avec le projet sur les flux de ressources au cours du processus

Cette année, l'*interlocuteur primaire*, pour toutes vos demandes, commentaires et questions concernant l'enquête et le projet, sera le NIDI. Ceci tient au fait que de nombreux changements ont été apportés cette année aux enquêtes et aux instructions (en raison de l'ajout de la planification familiale) et que nous souhaitons suivre de près le processus dans son entier.

Nous vous prions d'adresser directement au NIDI toutes vos questions et tous vos commentaires et suggestions. Veuillez également envoyer au NIDI tous les questionnaires complétés et le rapport du consultant national.

Les coordonnées du NIDI sont :

Institut néerlandais d'études démographiques interdisciplinaires (NIDI)
Madame Marianne Eelens
Chercheuse du projet sur les flux de ressources financières
Lange Houtstraat 19
2511 CV La Haye
Pays-Bas

Téléphone : + 31-70-356-5274
Fax : + 31-70-364-7178
Courrier électronique : ResourceFlows@nidi.nl

 ***Date limite : 30 décembre 2014***

Instructions relatives aux flux de ressources — Consultants nationaux

Enquête FNUAP/NIDI sur les flux de ressources en 2013

1. Introduction

L'objectif du projet sur les flux de ressources est de contrôler l'avancement de la mise en œuvre du Programme d'action adopté à la Conférence internationale sur la population et le développement (CIPD) en 1994. Les informations collectées servent principalement à des fins de plaidoyer et de mobilisation de ressources pour assurer la mise en œuvre du programme d'action et pour prendre des dispositions en vue d'une riposte efficace à la pandémie de sida.

Le projet suit les flux de ressources financières à partir des éléments chiffrés décrits au paragraphe 13.14 du programme d'action de la CIPD : 1) les services de planification familiale; 2) les services de santé de base en matière de reproduction; 3) la prévention des maladies sexuellement transmissibles, du VIH et du sida; 4) la recherche fondamentale et l'analyse des données et des politiques en matière de population et de développement. La CIPD reconnaissait explicitement, aux paragraphes 13.17 à 13.19, que les « éléments chiffrés » ne comprenaient pas toutes les interventions nécessaires pour assurer à tous l'accès aux soins de santé en matière de reproduction. Depuis, le coût de quelques éléments supplémentaires, notamment dans le contexte des objectifs de développement pour le millénaire, a pu être établi et ils ont été inclus. Les présentes instructions fournissent une description des catégories et donnent des exemples d'activités en matière de population suivies par l'enquête qui ne se limitent pas au paragraphe 13.14 de la CIPD, afin de tenir compte des estimations de coûts révisées qui ont été effectuées par le FNUAP¹.

☞ Afin de simplifier les procédures d'établissement des rapports et d'harmoniser le suivi des ressources avec l'ONUSIDA, l'enquête ne collecte pas d'informations sur les dépenses relatives aux activités liées au HIV/sida. Elles seront obtenues directement de l'ONUSIDA.

L'expression « activités relatives à la population » dans la présente enquête désigne les projets, programmes et activités entrant dans l'une des catégories suivantes :

1. Services de planification familiale ;
2. Services de santé reproductive/maternelle de base ;
3. Recherche fondamentale, analyse de données et de politiques en matière de population et de développement.

¹ Cf. le rapport du Secrétaire général, *Les flux de ressources financières devant concourir à l'application du Programme d'action de la Conférence internationale sur la population et le développement* (E/CN.9/2009/5), présenté lors de la 42^e session de la Commission de la population et du développement, New York, en mars 2009.

2. Exécution du travail sur le terrain

- Distribuez les dossiers aux services gouvernementaux et aux ONG nationales qui ont été identifiés. Essayez d'identifier dans chaque institution une personne-clé avec laquelle travailler. Restez en contact avec cet interlocuteur.
- Suivi : après environ une semaine, vous devriez vérifier où en est chacune de ces organisations (soit en vous y rendant, soit en téléphonant). Si nécessaire, aidez-les à compléter l'enquête. Dans le cas où il n'y aurait pas de répondant disponible ou en cas d'absence de coopération, il est parfois possible de faire une estimation à partir d'autres informations. Certaines ONG publient par exemple des rapports annuels présentant une vue d'ensemble de la situation financière de l'année précédente. Si vous ne pouvez pas obtenir d'informations, faites une note indiquant quelles organisations n'ont pas coopéré et donnez si possible la raison de ce manque de collaboration.

3. Vérification des informations et complétude

☞ Après que le répondant vous a rendu l'enquête complétée, il est nécessaire de procéder à un contrôle attentif de toutes les informations afin de s'assurer qu'il n'a pas fait d'erreur. Les enquêtes sont-elles :

- **complètes** : une réponse a-t-elle été donnée à chaque question ?
- **cohérentes** : les informations sont-elles toujours compatibles avec les réponses fournies dans d'autres parties de l'enquête ?
- **plausibles** : les calculs sont-ils corrects ? S'il y a lieu, les taux de change utilisés sont-ils valables ?

Veillez faire attention aux :

- **Problèmes de double emploi** : dans certains cas, un projet est rapporté par différents répondants, c'est ainsi qu'un projet peut être financé par le ministère de la Santé publique et être mis en œuvre par une ONG nationale. Ce projet sera compté deux fois. Si vous rencontrez ce cas de figure, veuillez mentionner, sur le feuillet du projet, l'endroit où il est rapporté par ailleurs.
- **Distinction entre sources intérieures au pays et sources internationales** : assurez-vous que les informations financières dans la section sur les projets/programmes (section C) de l'enquête « Services gouvernementaux » portent sur des fonds intérieurs au pays et ne comprennent pas de fonds d'aide (donateurs) étrangers.

Compléter les informations manquantes :

- **Estimation de la composante population comme définie dans cette enquête** : Dans le cas de services gouvernementaux, il peut arriver que des chiffres soient disponibles sur les dépenses du secteur de la santé dans son ensemble, mais pas sur celles concernant les activités en matière de population. Si vous êtes confronté à ce problème, essayez de faire une estimation, de concert avec le répondant, de la part des dépenses totales qui va à ce type d'activités, en estimant par exemple la proportion du temps de travail du personnel qui y est consacrée.

S'il y a, à votre avis, des erreurs dans l'enquête, vous devriez recontacter le répondant pour vérifier que les informations sont correctes. Si vous apportez des modifications ou des corrections, faites-le toujours de concert avec le répondant. Ajoutez à l'enquête une courte note précisant les changements que vous avez apportés. Indiquez si le répondant était d'accord avec ces changements.

4. Questionnaire pour le consultant national

Les sections A et B portent sur l'année 2013.

La section A concerne le Budget national. Nous souhaitons que vous collectiez des informations générales sur le budget national pour des activités en matière de population dans votre pays. Nous sommes intéressés en particulier par les éléments suivants :

- a) ministère ou service responsable de la préparation du budget national ;
- b) proportion du budget provenant de sources intérieures au pays ;
- c) proportion du budget provenant de sources internationales ;
- d) répartition du budget national entre les différents ministères ou services. Veuillez faire attention à la cohérence avec les informations au niveau national : comparez les réponses à la question B1 de l'enquête « Service gouvernemental » avec les informations que vous avez réunies dans l'enquête pour le « Consultant national », en ce qui concerne le budget national pour des activités en matière de population.
- (e) le montant au profit de la planification familiale.

Dans la section B, une ventilation est demandée des dépenses du secteur privé pour des activités relatives à la population, qui ont été obtenues à partir des différentes enquêtes. Ceci peut également être collecté à partir de sources complémentaires. Veuillez indiquer le montant qui a été dépensé pour des activités relatives à la population, la proportion de ce montant ayant été consacrée à la planification familiale (en pourcentages) et par quelle source vous avez collecté ce chiffre, par exemple à partir d'un rapport, de l'enquête, etc.

La section C demande des estimations préliminaires du budget national futur prévu pour les activités relatives à la population en 2014 et 2015.

5. Préparation du rapport

Veuillez rédiger un rapport récapitulatif (d'environ 3 ou 4 pages) comprenant au moins les éléments suivants :

- **Organisations compétentes** : faites une liste des noms des services gouvernementaux et ONG nationales compétents auxquels vous avez envoyé les enquêtes.
- **Réponse** : indiquez quelles organisations ont répondu et lesquelles n'ont pas répondu. Si possible, donnez la raison pour laquelle elles n'ont pas pu coopérer.
- **Qualité et taux de couverture** : donnez une vue d'ensemble de la qualité et du taux de couverture des données.
- **Problèmes** : décrivez les problèmes que vous avez rencontrés dans la collecte des données.
- **Secteur privé** : incluez si possible des informations sur le rôle du secteur privé en ce qui concerne le financement d'activités relatives à la population dans votre pays.
- **Publications pertinentes** : indiquez si possible trois des publications les plus récentes sur le financement d'activités en matière de population dans votre pays.
- **Suggestions pour renforcer le suivi des activités relatives à la population** : toute idée ou suggestion permettant d'améliorer le suivi des flux financiers est la bienvenue.

Le rapport doit être joint aux enquêtes ; sa complétude doit avoir été vérifiée par le FNUAP et il doit avoir été remis au représentant ou à l'administrateur de programme du FNUAP. Le rapport et les enquêtes doivent être envoyés au NIDI par les bureaux de pays du FNUAP pour le traitement et la validation des données.

6. Définitions de termes utilisés dans l'enquête

Sources intérieures au pays :

Financement provenant de sources intérieures au pays (aux niveaux national, régional, local et municipal) ; par exemple, Ministère des Finances, services régionaux de la santé publique, fondations nationales.

Dépenses :

Le montant qui a *réellement été dépensé/versé* par votre organisation pour le projet/programme, durant l'année indiquée.

Exercice financier (EF) : la période correspondant à l'année comptable. Elle doit contenir des chiffres concernant l'année 2013. Si votre rapport est fait en utilisant un exercice financier (par opposition à l'année civile), veuillez inclure les dépenses en matière de planification familiale effectuées sur un an à partir du 1er juillet 2012 ou d'une date ultérieure. Il peut s'agir par exemple des exercices financiers suivants : juillet 2012-juin 2013, septembre 2012-août 2013, décembre 2012-novembre 2013, février 2013-janvier 2014, avril 2013-mars 2014 ou juin 2013-mai 2014. Dans le cas où l'exercice financier a commencé avant juillet 2012 OU après le 1er juillet 2013, il ne doit pas être inclus ; il est alors considéré comme EF 2012 (pour toute date de début antérieure à juillet 2012) et EF 2014 (pour toute date de début à partir de juillet 2013 ou ultérieure).

Projets ou programmes de développement général comportant une composante population :

Des projets/programmes de développement comprennent parfois un volet concernant la population. Un programme de développement rural peut ainsi inclure un élément de planification familiale. Le montant que l'on vous demande d'indiquer dans l'enquête est uniquement celui dépensé pour des activités en matière de population dans le cadre de ce projet/programme de développement général.

Organisation non gouvernementale (ONG) internationale :

Organisation privée à but non lucratif qui opère *dans plus d'un pays*.

Sources internationales :

Ressources financières fournies par des gouvernements (donateurs), organisations multilatérales et agences, banques de développement, ONG, fondations privées, universités, instituts de recherche et particuliers.

Organisation non gouvernementale (ONG) nationale :

Organisation privée à but non lucratif qui opère *exclusivement dans un seul pays*.

Dépenses du secteur privé :

Des dépenses individuelles de ménages, le paiement du personnel d'une entreprise, une assurance maladie privée et les dépenses d'organisations non gouvernementales au profit de ménages sont des dépenses du secteur privé.

Dépenses affectées à un projet ou programme :

Toutes les dépenses imputables directement sur un projet ou programme pour (par exemple) :

- l'équipement ;
- le transport ;
- la communication ;
- la formation et le matériel d'information, d'éducation et de communication (IEC) ;
- les médicaments ;
- les salaires du personnel du projet ;
- la location du bâtiment, l'électricité.

Organisation coordinatrice :

Une organisation ou agence de coordination qui ne met pas en œuvre elle-même ses activités propres mais *ne fait qu'acheminer* des fonds.

7. Catégories et exemples d'activités en matière de population

Catégorie :

Exemples de projets, programmes et activités :

1. Services de planification familiale :

Exemples de la catégorie 1 :

Prestation de service direct, médicaments, fournitures et frais de personnel

- produits contraceptifs et prestation de services

Programme de planification familiale et coûts du dispositif

- renforcement des capacités en matière d'information, d'éducation et de communication (IEC) concernant les questions relatives à la planification familiale et à la population et au développement ;
- renforcement des capacités nationales par un appui à la formation ;
- développement d'infrastructures et amélioration d'installations ;
- élaboration d'une politique générale et évaluation des programmes ;
- systèmes intégrés de gestion ;
- statistiques sur les services de base ;
- concentration des efforts en vue d'assurer des soins de bonne qualité, y compris surveillance et évaluation ;
- promotion de services de planification familiale.

- projets de planification familiale ;
- systèmes d'information sur la planification familiale ;
- construction/infrastructure de dispensaires de planification familiale ;
- location, électricité de dispensaires de planification familiale ;
- feuillets télévisés sur la planification familiale ;
- fourniture, entreposage et distribution de contraceptifs ;
- formation à la planification familiale ;
- salaires et rémunérations incitatives associés au personnel de planification familiale.

2. Services de santé reproductive/maternelle de base :

Frais de service direct, médicaments, fournitures et équipement

- services d'information et services réguliers relatifs aux soins prénatals, aux accouchements normaux et sûrs et aux soins postnatals ;
- avortements (tels que définis au paragraphe 8.25 du Programme d'action de la CIPD) ; prise en charge des complications d'avortement.

Programme de santé reproductive/maternelle et frais de fonctionnement

- information, éducation et communication (IEC) sur la santé en matière de reproduction, la sexualité humaine et la procréation responsable, et contre les pratiques préjudiciables ;
- services de consultation appropriés ;
- diagnostic et traitement des infections de l'appareil génital, dans la mesure du possible ;
- services d'orientation, d'information et de consultation pour les complications pendant la grossesse et l'accouchement ;
- fourniture d'informations sur la santé en matière de reproduction et de services en ce domaine à des personnes en situation humanitaire difficile.
- Droits et santé en matière de reproduction

3. Recherche fondamentale

- renforcement des capacités nationales par un appui à la collecte et à l'analyse de données démographiques et de données concernant les programmes, appui à la recherche, à l'élaboration d'une politique générale et à la formation ;
- appui à la collecte de données démographiques, aux institutions universitaires et autres organismes de formation pour la recherche et l'étude en matière de population et de développement, aux centres nationaux de planification démographique, aux conseils de la population et aux commissions sur les questions démographiques.

Exemples de la catégorie 2 :

- soins prénatals ;
- soins obstétricaux de base ;
- soins de base lors d'accouchement (appui de l'allaitement maternel) ;
- soins de complications pendant l'accouchement (traitement de l'éclampsie) ;
- soins obstétriques d'urgence (hémorragie de la délivrance) ;
- soins supplémentaires pour bébés à risque (ressuscitation, prise en charge des tout petits bébés) ;
- réparation chirurgicale de fistule obstétricale ;
- amélioration de salles d'accouchement ;
- formation d'accoucheuses traditionnelles ;
- cours de recyclage pour sages-femmes ;
- programmes Maternité sans risques ;
- éradication des pratiques de mutilation sexuelle féminine ;
- dépistage/traitement de cancers du sein et de l'appareil génital, tels que le cancer du col de l'utérus.

Exemples de la catégorie 3 :

- enquêtes démographiques et de santé ;
- recensement de la population ;
- enregistrement des naissances/décès ;
- envoi de personnel à l'étranger pour suivre des cours de formation ;
- création d'une section de démographie à l'université ;
- recherche démographique.

Instructions relatives aux flux de ressources — Consultants nationaux

Enquête FNUAP/NIDI sur la planification familiale en 2013

1. Introduction

Family Planning 2020 – un partenariat mondial visant à conforter les droits des femmes et des jeunes filles à prendre librement, pour elles-mêmes, la décision d'avoir ou non des enfants, de leur nombre et de l'espacement des naissances – pour donner à 120 millions de femmes et de jeunes filles supplémentaires accès aux produits contraceptifs en 2020.

Afin d'évaluer les ressources supplémentaires nécessaires à la réalisation de l'objectif mentionné plus haut, il est nécessaire d'avoir une idée claire du volume de ce qui est actuellement dépensé pour la planification familiale et comment les ressources sont allouées. Les informations disponibles à ce sujet étant limitées, cet exercice vise à obtenir un tableau complet des dépenses consacrées à la planification familiale au sein d'un pays. Des données vont être recueillies sur les dépenses affectées à ce domaine par le secteur public, le secteur privé et des organisations non gouvernementales.

L'expression « planification familiale » dans les questionnaires courts désigne les projets, programmes et activités proposant les méthodes et services suivants :

Méthodes de planification familiale :

- Préservatifs masculins
- Préservatifs féminins
- Pilules contraceptives
- Contraception d'urgence (pilules)
- Contraceptions injectables (de tous types – par exemple mensuellement ou tous les 3 mois comme Depo Provera)
- Diaphragmes
- Dispositifs intra-utérins (T en cuivre et autres stérilets)
- Implants
- Méthode des jours standard (SDM)
- Autre

Services de planification familiale :

Tout service fourni en rapport avec la première fourniture d'un produit quel qu'il soit ou sa fourniture régulière.

Par exemple :

- Conseil sur les méthodes de contraception et tout autre conseil en matière de planification familiale
- Consultation, diagnostic, suivi d'états de santé, évaluation clinique en matière de planification familiale
- Réponse à tout besoin médical relatif à la planification familiale (tel que la gestion des effets secondaires des contraceptifs)
- Stérilisations féminine et masculine
- Prescription et fourniture de méthodes de planification familiale (pour la première fois ou fourniture régulière).

Note : ce questionnaire sur la planification familiale n'inclut pas les dépenses faites pour des services liés à l'avortement.

Étapes et remarques concernant la préparation du travail sur le terrain :

- Étudiez attentivement les enquêtes et les instructions.
- Recherchez avec d'autres personnes sur le terrain quelles organisations vous devriez aller voir ou contacter. Identifiez les personnes avec lesquelles vous devez prendre contact dans ces organismes.
- **AVIS DE RÉCEPTION :**
Dès que vous avez une liste des organisations à contacter, veuillez compléter le formulaire d'avis de réception et le renvoyer au NIDI dans les plus brefs délais. Ce formulaire nous donne une indication des organisations que vous prévoyez de contacter et de la date prévue de renvoi des questionnaires. Il vous suffit de remplir un seul formulaire d'avis de réception pour l'ensemble des organisations qui s'occupent d'activités en matière de population (ce qui inclut bien entendu les organisations s'occupant de planification familiale) !

Dépenses

- Les questions concernant les dépenses en matière de planification familiale incluent le montant qui a réellement été dépensé/versé par une organisation pour des projets/programmes de planification familiale, durant l'année indiquée. Les dépenses réalisées aussi bien localement qu'à l'étranger, dont des projets, programmes ou activités locaux en matière de planification familiale ont profité, devraient être incluses. Par exemple, des préservatifs achetés à l'étranger mais distribués dans votre pays devraient être inclus.

Secteur public

- Déterminez quels ministères fournissent des fonds pour la planification familiale ; par exemple, le ministère de la Santé publique, le ministère des Affaires sociales, le secrétariat d'État à la Condition féminine, etc. Il est à noter que plusieurs services gouvernementaux peuvent être associés à des activités de cette nature.
- Recherchez si des commissions ou comités parlementaires ont reçu quelque financement que ce soit concernant la planification familiale (par exemple en vue de l'élaboration de politique, de plaidoyer ou de suivi et évaluation).
- Les enquêtes pour services gouvernementaux devraient également remises aux universités ou instituts de recherche financés par le gouvernement.
- Dans le cas d'un État fédéral, distribuez l'enquête auprès des principaux États ou régions autonomes. L'idéal serait que toutes les collectivités régionales complètent l'enquête destinée aux services gouvernementaux et fournissent des données au niveau des projets, mais il est satisfaisant d'avoir des informations sur les principales collectivités régionales (par exemples les États où se trouvent les plus grandes villes du pays). Si ce n'est pas réalisable, vous devriez essayer de collecter des données auprès de l'organe central (bien qu'il soit fort probable que ces données soient agrégées et que le niveau de détail soit limité).
- Accordez une attention toute particulière aux institutions du secteur public qui sont engagées dans le financement d'activités en matière de planification familiale !

ONG

- Identifiez les ONG actives dans le domaine de la population, y compris la planification familiale. Celles qui sont axées sur la santé maternelle et la santé en matière de reproduction présentent un intérêt particulier lors de l'identification d'organisations s'occupant de planification familiale.
- Vous pourriez contacter des associations de planification familiale ou des organismes régionaux œuvrant dans ce domaine pour voir quelles ONG présentent un intérêt.
- Ne distribuez l'enquête destinée aux ONG qu'aux plus grandes ONG associées à des activités relatives à la population (y compris la planification familiale) dans votre pays.
- L'enquête destinée aux ONG concerne toutes les organisations non gouvernementales et à but non lucratif qui participent à des activités relatives à la population (y compris la planification familiale). C'est pourquoi elle s'applique aussi aux centres de recherche non financés par le gouvernement, aux universités, aux fondations et autres organisations nationales. À la question 6

de cette enquête, le répondant peut indiquer le type d'organisation non gouvernementale dont il s'agit (institut de recherche, université, ONG, etc.).

- Incluez les universités comportant des unités engagées dans la recherche, le suivi et l'évaluation dans le domaine de la santé publique, de la population ou de la planification familiale.

Compagnies d'assurance

- Voyez la « Note relative aux compagnies d'assurance » fournie séparément.

Il est important que **toutes** les principales ONG, universités, entreprises et compagnies d'assurance et **tous** les services gouvernementaux importants soient inclus. Le taux de couverture devrait être le plus complet possible.

Nous vous prions de bien vouloir photocopier ou imprimer les questionnaires et les instructions et de les distribuer aux services gouvernementaux, universités, ONG, entreprises, fondations et compagnies d'assurance qui ont été identifiés par vous comme répondants potentiels. Si c'est possible, vous pouvez aussi bien entendu envoyer facilement les enquêtes/instructions par courrier électronique à l'organisation.

2. Exécution du travail sur le terrain

- Distribuez les dossiers à tous les organismes/services/entités qui ont été identifiés. Essayez d'identifier dans chaque institution une personne-clé avec laquelle travailler. Restez en contact avec cet interlocuteur.
- Suivi : après environ une semaine, vous devriez vérifier où en est chacun de ces répondants possibles (soit en vous y rendant, soit en téléphonant). Si nécessaire, aidez-les à compléter l'enquête. Dans le cas où il n'y aurait pas de répondant disponible ou en cas d'absence de coopération, il est parfois possible de faire une estimation à partir d'autres informations. Certaines ONG publient par exemple des rapports annuels présentant une vue d'ensemble de la situation financière de l'année précédente. Si vous ne pouvez pas obtenir d'informations, faites une note indiquant quelles organisations n'ont pas coopéré et donnez si possible la raison de ce manque de collaboration.

3. Vérifiez les informations

Après que le répondant vous a rendu l'enquête complétée, il est nécessaire de procéder à un contrôle attentif de toutes les informations afin de s'assurer qu'il n'a pas fait d'erreur. Les enquêtes sont-elles :

- **complètes** : une réponse a-t-elle été donnée à chaque question ?
- **cohérentes** : les informations sont-elles toujours compatibles avec les réponses fournies dans d'autres parties de l'enquête ?
- **plausibles** : les calculs sont-ils corrects ? S'il y a lieu, les taux de change utilisés sont-ils valables ?

Veillez faire attention aux :

- **Problèmes de double emploi** : dans certains cas, le même projet est rapporté par différents répondants, c'est ainsi qu'un projet peut être financé par le ministère de la Santé publique et être mis en œuvre par une ONG nationale. Ce projet sera compté deux fois. Si vous rencontrez ce cas de figure, veuillez mentionner, sur le feuillet du projet, l'endroit où il est rapporté par ailleurs.
- **Distinction entre sources intérieures au pays et sources internationales** : assurez-vous que les informations financières dans la section sur les projets/programmes (section B) de l'enquête « Services gouvernementaux - Court questionnaire sur les dépenses en matière de planification familiale » portent tant sur des fonds intérieurs au pays et que sur des fonds internationaux.
- **Distinction entre dépenses intérieures au pays et dépenses internationales** : assurez-vous que les informations financières dans la section sur les projets/programmes (section B) des enquêtes portent sur des projets/programmes réalisés uniquement au profit de la planification familiale au sein du pays. Vous pouvez inclure des décaissements internationaux pour des projets/programmes relatifs à la planification familiale à condition qu'ils aient été au profit de ce pays. Par exemple, des

préservatifs achetés et payés à l'étranger mais ayant été distribués dans votre pays peuvent être inclus.

- **Devises** : Veuillez inciter les répondants à compléter l'enquête dans la monnaie locale. Si vous devez effectuer une conversion, veuillez prendre contact avec l'équipe chargée du projet afin d'assurer la cohérence.

Compléter les informations manquantes :

- **Estimation de la composante planification familiale comme définie dans cette enquête** : Dans le cas de services gouvernementaux (ou autres organisations), il peut arriver que des chiffres soient disponibles sur les dépenses du secteur de la santé dans son ensemble, mais pas sur celles concernant les activités en matière de planification familiale. Si vous êtes confronté à ce problème, essayez de faire une estimation, de concert avec le répondant, de la part des dépenses totales qui va à ce type d'activités, en estimant par exemple la proportion du temps de travail du personnel qui y est consacrée. D'autres exemples figurent dans les instructions relatives à chaque type d'organisation.

S'il y a, à votre avis, des erreurs dans la réponse, vous devriez recontacter le répondant pour vérifier que les informations sont correctes. Si vous apportez des modifications ou des corrections, faites-le toujours de concert avec le répondant. Ajoutez à l'enquête une courte note précisant les changements que vous avez apportés. Indiquez si le répondant était d'accord avec ces changements.

Portez une attention particulière à :

- La section projet/programme sur la planification familiale des enquêtes destinées aux ONG, services gouvernementaux et entreprises
 - Seules des dépenses réalisées en 2013 sont incluses, tant pour les dépenses récurrentes que pour les dépenses d'équipement.
 - Seules les dépenses effectuées au profit du pays devraient être incluses. Par exemple, un programme pour lequel des préservatifs ont été achetés à l'étranger mais distribués dans le pays devrait être inclus, mais les coûts liés à l'achat à l'étranger de préservatifs ayant été distribués à l'étranger ne doivent pas être compris.
 - Seules les dépenses consacrées à la planification familiale sont incluses.
 - Assurez-vous que le montant du total soit égal à la somme des dépenses récurrentes et des dépenses d'équipement.

B 7. Montant dépensé/versé par votre organisation pour les activités relatives à la planification familiale dans le cadre de ce projet/programme en 2013 :	
Montant total (A+B) :	<input type="text" value="250,000"/>
Dont : A. Dépenses récurrentes +	<input type="text" value="200,000"/>
B. Dépenses d'équipement	<input type="text" value="50,000"/>

- Assurez-vous que la somme de tous les pourcentages soit bien de 100 %, là où c'est indiqué.
- Assurez-vous que les totaux des Dépenses récurrentes et des Dépenses d'équipement se tiennent, c'est-à-dire que chaque total est bien la somme des montants indiqués dans les différentes catégories (ou sous-catégories) :

A : Dépenses récurrentes

Les dépenses récurrentes sont celles qui reviennent périodiquement dans votre organisation en vue de produire les services de planification familiale (par exemple la distribution de préservatifs, une diffusion trimestrielle d'informations sur la planification familiale parmi des salariés et les ressources concernées pour fournir ces services).

Note: les instructions contiennent davantage d'explications et d'exemples pour les questions B 8.1 à B 8.14

Dépenses par type de services :

		Montant (A):	Pourcentage:	
B 8.1	Frais internes de personnel de prestation de service (pour la fourniture directe de services)	100,000		
B 8.1.1	Dont : Services ambulatoires			
B 8.1.2	Services hospitaliers			
B 8.2	Externalisation de services	20,000		+
B 8.2.1	Dont : Services ambulatoires	15,000		
B 8.2.2	Services hospitaliers	5,000		
B 8.3	Contraceptifs, médicaments et autres consommables (achetés au détail et fournis)	60,000		
B 8.4	Information, éducation et communication (IEC)			
B 8.5	Élaboration d'une politique générale et action de plaidoyer			
B 8.6	Système intégré de gestion (SIG) et Système d'information sanitaire (SIS)			
B 8.7	Suivi, Évaluation and Recherche	20,000		+
B 8.8	Renforcement des capacités / formation (pour toutes les catégories mentionnées plus haut)			
B 8.9	Frais de personnel pour gestion des programmes (sauf ceux pour la prestation de services)			
B 8.10	Dépenses de fonctionnement			
B 8.11	Autre (veuillez préciser) :			
A : Total des dépenses récurrentes :		200,000	100%	

Si des informations quelconques n'ont pas été complétées correctement, reprenez contact avec le répondant pour résoudre cela ! Veuillez tenir l'équipe chargée du projet informée de l'avancement des enquêtes. Quand tous les problèmes ont été résolus et que les enquêtes sont terminées, vous pouvez envoyer les enquêtes définitives.

4. Définitions de termes utilisés dans l'enquête

Dépenses d'équipement :

L'acquisition d'un bien d'équipement, aussi appelé bien durable, qui est utilisé pour procurer des méthodes et services et a une durée de vie supérieure à un an ; par exemple une voiture, des meubles, des ordinateurs, de l'équipement médical, etc. *N'incluez que des dépenses d'équipement pour des biens acquis en 2013.*

Sources intérieures au pays :

Financement provenant de sources intérieures au pays (aux niveaux national, régional, local et municipal) ; par exemple, Ministère des Finances, services régionaux de la santé publique, fondations nationales.

Dépenses :

Le montant qui a *réellement été dépensé/versé* par votre organisation pour le projet/programme, durant l'année indiquée. **Incluez les dépenses réalisées aussi bien localement qu'à l'étranger, dont des projets, programmes ou activités locaux en matière de planification familiale ont profité.**

Exercice financier (EF) :

La période correspondant à l'année comptable. Elle doit contenir des chiffres concernant l'année 2013. Si votre rapport est fait en utilisant un exercice financier (par opposition à l'année civile), veuillez inclure les dépenses en matière de planification familiale effectuées sur un an à partir du 1er juillet 2012 ou d'une date ultérieure. Il peut s'agir par exemple des exercices financiers suivants : juillet 2012-juin 2013, septembre 2012-août 2013, décembre 2012-novembre 2013, février 2013-janvier 2014, avril 2013-mars 2014 ou juin 2013-mai 2014. Dans le cas où l'exercice financier a commencé avant juillet 2012 OU après le 1er juillet 2013, il ne doit pas être inclus ; il est alors considéré comme EF 2012 (pour toute date de début antérieure à juillet 2012) et EF 2014 (pour toute date de début à partir de juillet 2013 ou ultérieure).

Projets ou programmes de développement général comportant une composante planification familiale :

Des projets/programmes de développement comprennent parfois un volet concernant la planification familiale. Un programme général de développement rural peut ainsi inclure un élément de planification familiale. Le montant que l'on vous demande d'indiquer dans l'enquête est uniquement celui dépensé pour des activités en matière de planification familiale dans le cadre de ce projet/programme de développement général.

Contraception injectable :

Forme de contraception injectée dans un muscle afin d'éviter la grossesse. Des exemples en sont Depo-provera (qui protège pendant 12 semaines) et Noristerat (qui protège pendant 8 semaines).

Organisation non gouvernementale (ONG) internationale :

Organisation privée à but non lucratif qui opère *dans plus d'un pays*.

Sources internationales :

Donateurs internationaux, ce qui englobe gouvernements étrangers, organismes et institutions des Nations Unies, banques de développement internationales, ONG internationales, fondations étrangères, entreprises étrangères privées à but lucratif ou autres organisations internationales et particuliers de l'étranger.

Dispositif intra-utérin :

Un dispositif intra-utérin (DIU) est un mode de contraception réversible d'action prolongée par lequel un dispositif (en cuivre, hormonal ou autre) en forme de T est inséré dans l'utérus.

Organisation non gouvernementale (ONG) nationale :

Organisation privée à but non lucratif qui opère exclusivement dans un seul pays.

Propres ressources :

Toutes ressources générées à partir de propres sources, telles que contributions de membres, profits, redevances d'usagers, intérêts provenant de fonds de dotation ou formes de récupérations des frais.

Dépenses affectées à un projet ou programme :

Toutes les dépenses imputables directement sur un projet ou programme pour (par exemple) :

- le transport ;
- la communication ;
- la formation et le matériel d'information, d'éducation et de communication (IEC) ;
- les contraceptifs ;
- les salaires du personnel du projet ;
- la location du bâtiment, l'électricité.

Méthode des jours standard

La méthode des jours standard (MJS) est une méthode de prévention de grossesse consistant à observer le cycle menstruel et à éviter les rapports vaginaux non-protégés au cours de la période de plus grande fécondabilité.

Organisation coordinatrice :

Une organisation ou agence de coordination qui ne met pas en œuvre elle-même ses activités propres mais ne fait qu'acheminer des fonds.

Dépenses récurrentes :

Les dépenses récurrentes sont celles qui reviennent périodiquement en vue de produire les services de planification familiale et qui sont entièrement consommées lors de la fourniture du service. Ceci comprend les salaires, les méthodes et services de planification familiale et toutes les dépenses de fonctionnement, les préservatifs, le papier, l'électricité et les services externalisés comme la sécurité, ou la production de matériel d'informations concernant la planification familiale en vue d'une diffusion trimestrielle parmi les communautés, patients, enfants, etc. *N'incluez que les dépenses récurrentes qui ont été réalisées en 2013.*

5. Préparation du rapport

Quand vous avez reçu toutes les enquêtes ou que la date limite pour la collecte de données approche, veuillez rédiger un rapport d'évaluation (d'environ trois à cinq pages) spécifiquement pour la planification familiale, qui devrait au moins contenir les éléments suivants :

- * **Organisations compétentes :** faites une liste des noms des services gouvernementaux et ONG nationales compétents auxquels vous avez envoyé les enquêtes.
- * **Réponse :** indiquez quelles organisations ont répondu et lesquelles n'ont pas répondu. Si possible, donnez la raison pour laquelle elles n'ont pas pu coopérer.
- * **Qualité et taux de couverture :** donnez une vue d'ensemble de la qualité et du taux de couverture des données.
- * **Problèmes :** décrivez les problèmes que vous avez rencontrés dans la collecte des données.
- * **Secteur privé :** incluez si possible des informations sur le rôle du secteur privé en ce qui concerne les activités relatives à la planification familiale dans votre pays.
- * **Publications pertinentes :** indiquez si possible trois des publications les plus récentes sur les activités relatives à la planification familiale dans votre pays.
- * **Suggestions pour renforcer le suivi des activités relatives à la planification familiale :** toute idée ou suggestion permettant d'améliorer le suivi des flux financiers est la bienvenue.

Veillez être aussi précis que possible !

Le rapport et les enquêtes doivent être envoyés au NIDI pour le traitement et la validation des données.

***Nous vous remercions d'avance pour votre aimable coopération. Pour toute clarification ou de plus amples renseignements, veuillez contacter l'équipe chargée du projet à l'adresse électronique :
ResourceFlows@nidi.nl***

6. Catégories et exemples d'activités en matière de planification familiale

Catégorie :

Exemples de projets, programmes et activités :

1. Frais de planification familiale à inclure :

Exemples de la catégorie 1 :

Frais internes de personnel de prestation de service (pour la fourniture directe de services)

- Frais de personnel de prestation de service (comme les salaires) réalisés en relation avec l'achat direct ou la fourniture directe de services aux particuliers, tels que services hospitaliers et ambulatoires de planification familiale. Les frais de salaire NE rapportant PAS à la fourniture d'un service de planification familiale (par exemple la gestion opérationnelle d'un programme de planification familiale) devraient être inclus dans C 8.9 Gestion des programmes.

Externalisation de services

- Frais relatifs à l'externalisation de services hospitaliers et ambulatoires de planification familiale.

Contraceptifs, médicaments et autres produits consommables (achetés au détail et fournis)

- Achats/fourniture de produits consommables tels que contraceptifs (par exemple implants, dispositifs intra-utérins, préservatifs, pilules, etc.), médicaments (par exemple analgésiques) ou autres articles consommables (par exemple coton, gants, gaze, antiseptiques, etc.). Ceci peut inclure des médicaments, s'ils sont liés à la planification familiale. Pour être inclus dans cette catégorie, les biens doivent avoir été délivrés.

Information, éducation et communication (IEC) sur la planification familiale

- Achats/fourniture de produits d'information, d'éducation et de communication collectives tels que campagnes dans les médias et campagnes publicitaires.

Élaboration d'une politique générale et action de plaidoyer

- Tout travail politique lié à la planification familiale, la sensibilisation des législateurs quant à l'importance de lois et de politique en ce domaine, et la formulation proprement dite de lois et de politiques en la matière.

- Projets de planification familiale
- Consultation de planification familiale
- Fourniture de préservatifs
- Systèmes d'information sur la planification familiale
- Location, électricité de dispensaires de planification familiale
- Dépliants, livres, articles ou autres méthodes éducatives/publicitaires informant des individus ou des communautés sur la planification familiale, y compris l'encre, le papier ou d'autres coûts y étant liés.
- Fourniture, entreposage et distribution de contraceptifs
- Formation à la planification familiale
- Salaires et rémunérations incitatives associés au personnel de planification familiale
- Renforcement des capacités axées sur les services de planification familiale
- Embauche d'experts pour fournir des services de planification familiale (externalisation)
- Dépenses de voyage du personnel
- Concentration des efforts en vue d'assurer des soins de bonne qualité, y compris surveillance et évaluation

Système intégré de gestion (SIG) et Système d'information sanitaire (SIS)

- Achats/fourniture d'informations pour le management (associés à un suivi des résultats et une évaluation) et sur la situation sanitaire (par exemple la morbidité et la mortalité) et les processus du système de santé (utilisation/service rendu et ressources concernées).

Suivi, Évaluation and Recherche

- Achats/fourniture de services de surveillance, d'évaluation ou de recherche en matière de planification familiale, réguliers et spécifiques aux besoins.

Renforcement des capacités / Formation

Renforcement des capacités à planifier, développer, mettre en œuvre et maintenir des services de planification familiale efficaces, y compris la formation en cours d'emploi, la formation professionnelle de base et le perfectionnement professionnel.

Gestion de programmes

Ceci porte sur la prise de décision concernant l'optimisation de la mise à disposition de services en vue d'assurer la réalisation des objectifs du programme. Il s'agit de la planification, de l'organisation, de la gestion et du contrôle des ressources de l'entreprise et des salaires du personnel.

Frais d'exploitation

- Dépenses associées au fonctionnement d'une organisation au jour le jour. Certains frais d'exploitation sont fixes, c'est-à-dire qu'ils sont identiques d'un mois sur l'autre, comme le loyer. Cependant, d'autres sont variables et peuvent être supérieurs ou inférieurs d'un mois sur l'autre, comme les frais de services collectifs.

Autres frais de programme et de fonctionnement

- Achat/fourniture de services qui ne sont pas inclus dans les catégories précédentes ou ne peuvent être identifiés séparément dans aucune d'elles.

2. Dépenses d'équipement en planification familiale

Investissement dans des biens durables qui ont une durée de vie de plus d'1 an et qui sont utilisés à des fins de planification familiale

- Infrastructures et amélioration d'installations
- Achat de matériel durable

Exemples de la catégorie 2 :

- Construction ou rénovation d'installations utilisées pour des produits ou services de planification familiale, comme un entrepôt, un bureau de médecin, etc.
- Voitures ou autres moyens de transport achetés pour servir à des fins de planification familiale
- Ordinateurs, logiciels ou autres systèmes d'information, tels que dossiers médicaux électroniques
- Meubles de bureau tels que bureaux, chaises, etc.
- Équipement médical tel que forceps, spéculums, lits d'hôpital, affichage/écrans d'imagerie et de données, éclairage médical, imagerie par résonance magnétique (IRM) et autres outils de dépistage, etc.