

---

# Évaluation des prévisions et de la planification des approvisionnements, et préparation du plan d'amélioration des performances

---

**Guide d'orientation relatif aux prévisions et à la planification des approvisionnements**

en vaccins et autres fournitures de vaccination

# Table des matières

## Évaluation des prévisions et de la planification des approvisionnements, et préparation du plan d'amélioration des performances

Le présent guide d'orientation offre un aperçu des étapes à suivre pour évaluer les prévisions et la planification des approvisionnements (PPA), et préparer un plan d'amélioration des performances. Il présente également l'outil d'évaluation des PPA de l'UNICEF. Ce document est composé des sections suivantes :

- Acronymes
- Définitions
- 1. Aperçu de l'évaluation des PPA et du plan d'amélioration des performances**  
Présente la raison d'être, la méthode et le calendrier de l'évaluation des PPA et de la préparation du plan d'amélioration des performances
- 2. Évaluation des PPA**  
Présente le processus d'évaluation, notamment :
  - La préparation de l'évaluation
  - La mise en œuvre de l'évaluation
  - La préparation et la diffusion des résultats et des recommandations  
Présente l'outil d'évaluation des PPA de l'UNICEF
- 3. Préparation du plan d'amélioration des performances en matière de PPA**  
Présente le processus de préparation d'un plan d'amélioration des performances
- Principaux points à retenir
- Références
- Annexes



© UNICEF/UN0757291/Rahman

## Acronymes

Acronyme	Définition
FSPAT	Outil d'évaluation des prévisions et de la planification des approvisionnements
GEV	Évaluation de la gestion efficace des vaccins
GTNL	Groupe de travail national sur la logistique
GTT GAA	Groupe de travail technique sur la gestion des achats et des approvisionnements
PEV	Programme élargi de vaccination
PPA	Prévisions et planification des approvisionnements

## Définitions

Terme	Définition
Données de qualité	Données précises, disponibles rapidement, cohérentes, fiables et exhaustives.
Évaluateur	Personne responsable de la mise en œuvre de l'outil d'évaluation conformément au protocole en vigueur.
Gestionnaire/analyste des données	Personne responsable de l'examen et de l'analyse des données collectées dans le cadre d'un processus d'évaluation.
Planification des approvisionnements	Processus visant à déterminer la quantité de doses nécessaire pour chaque vaccin, ainsi que la date et le lieu de livraison, afin de garantir un niveau de stock adéquat tout au long de la chaîne d'approvisionnement, sur la base des prévisions de consommation, de l'état des stocks et des politiques en vigueur en matière d'inventaire. Le processus de planification des approvisionnements consiste à estimer les besoins totaux en vaccins.
Prévisions	Processus consistant à estimer la quantité de doses qui sera consommée ou utilisée pour chaque type de vaccin pendant une période donnée. Ce processus peut être fondé sur l'étude des données ajustées relatives à la démographie, à l'utilisation des services de santé et à la logistique, et sur les tendances qui s'en dégagent. Ce processus aboutit à l'établissement d'une estimation des prévisions de consommation.

## Aperçu de l'évaluation des PPA et du plan d'amélioration des performances

L'évaluation des PPA peut aider les pays à repérer les points forts et les points faibles des processus concernés, notamment les causes sous-jacentes susceptibles d'expliquer les performances enregistrées. Les pays pourront ainsi tirer parti des atouts dont ils disposent et orienter leurs ressources de manière stratégique en vue d'améliorer leurs performances. L'évaluation doit éclairer l'élaboration du plan d'amélioration des performances et peut également contribuer au suivi des progrès accomplis après la mise en œuvre de ce dernier. À cette fin, les responsables de programme disposent de divers outils, qui varient en termes d'exhaustivité et d'adaptation à des produits spécifiques.

La portée de l'évaluation (par exemple, une évaluation centralisée ou menée à tous les niveaux de la chaîne d'approvisionnement) et sa fréquence dépendent de facteurs tels que le contexte national, le niveau de financement et la capacité à mettre en œuvre en temps voulu les activités et interventions prévues dans le plan d'amélioration des performances. Il est recommandé de procéder à l'évaluation des PPA au moins une fois tous les trois ans et selon un calendrier fixe, afin de s'assurer que :

- Les principales parties prenantes chargées de faciliter la mise en œuvre des recommandations sont disponibles ;
- D'autres activités programmatiques, telles que l'évaluation de la gestion efficace des vaccins et la supervision constructive, peuvent être mises à profit ;
- Les recommandations sont prêtes à être intégrées dans le plan de travail et le budget du programme.

La mise en œuvre du plan d'amélioration des compétences doit faire l'objet d'un suivi tous les trois mois (trimestriel).

## Évaluation des PPA

Les trois grandes phases de l'évaluation des PPA sont résumées dans le tableau ci-dessous. Elles sont présentées plus en détail dans les sous-sections suivantes.

#	Phase	Description
1	Préparer l'évaluation.	La phase de préparation comprend l'ensemble des activités qui doivent être menées à bien avant de procéder à la collecte des données. Ces activités visent notamment à : <ul style="list-style-type: none"><li>– Définir l'objet et la portée de l'évaluation ;</li><li>– Obtenir l'approbation des entités concernées quant au budget de l'évaluation ;</li><li>– Attribuer les rôles et responsabilités ;</li><li>– Former les évaluateurs, notamment à l'utilisation de l'outil d'évaluation.</li></ul>
2	Procéder à l'évaluation.	Dans le cadre de cette deuxième étape, l'outil d'évaluation choisi est mis en pratique en vue de collecter les données nécessaires.
3	Préparer et diffuser les résultats et les recommandations.	Cette étape consiste à analyser les données d'évaluation et à présenter les conclusions et les recommandations qui en découlent aux parties prenantes nationales à des fins de discussion et de ratification.

## Préparer l'évaluation

Les étapes à suivre pour préparer l'évaluation des PPA sont recensées dans le tableau ci-dessous.

#	Activité	Description	Orientations	Responsable
1	Faire de l'évaluation des PPA une priorité.	Pour être efficace, l'évaluation des PPA doit être considérée comme une priorité par les parties prenantes.	Dans certains cas, l'évaluation des PPA peut être ponctuelle ou motivée par les conclusions d'autres évaluations, telles que l'évaluation de la gestion efficace des vaccins (GEV) ou l'évaluation du modèle de maturité de la chaîne d'approvisionnement.  Il est également recommandé d'institutionnaliser la pratique de l'évaluation régulière (par exemple, en intégrant l'évaluation des PPA au plan stratégique du programme).	Équipe chargée des PPA  Entité responsable et de supervision  Équipe responsable du Programme élargi de vaccination (PEV)
2	Déterminer l'objectif de l'évaluation.	Il convient également d'indiquer clairement l'objectif de l'évaluation. L'évaluation des PPA peut servir à repérer les points forts et les points faibles des processus concernés, notamment les causes sous-jacentes susceptibles d'expliquer les performances enregistrées.	L'équipe chargée des PPA peut s'appuyer sur les résultats de l'évaluation pour motiver une demande de financement ou une décision relative à l'affectation des fonds.	Équipe chargée des PPA  Entité responsable et de supervision
3	Préciser la portée de l'évaluation.	Il convient également d'indiquer clairement la portée de l'évaluation, c'est-à-dire de préciser si cette dernière sera centralisée, couvrira tous les niveaux de la chaîne d'approvisionnement ou se concentrera sur un aspect précis de la fonction de PPA.  L'équipe chargée des PPA doit aussi convenir du nombre d'établissements de santé évalués et de la méthode à adopter pour la collecte des données.	Lorsqu'une évaluation nécessite l'organisation de visites à tous les niveaux de la chaîne d'approvisionnement, l'équipe peut adopter une approche fondée sur la GEV pour déterminer le nombre d'établissements concernés.  Enfin, chaque pays peut choisir entre une méthode de collecte des données manuelle ou électronique. La collecte électronique des données est utile en cas d'évaluation à grande échelle, car elle permet d'éviter la saisie manuelle des données collectées et facilite la vérification de la qualité des données pendant le processus de collecte. Toutefois, en cas d'évaluation centralisée, ce mode de collecte ne présente pas d'avantage significatif.	Équipe chargée des PPA  Entité responsable et de supervision
4	Élaborer un budget et obtenir l'approbation des entités concernées.	Il convient de mettre au point un budget adapté à l'objectif et à la portée de l'évaluation, puis de le faire approuver.	Cette étape constitue notamment l'occasion de prendre une décision concernant le recours éventuel à un consultant externe.	Équipe chargée des PPA  Entité responsable et de supervision

#	Activité	Description	Orientations	Responsable
5	Attribuer les rôles et responsabilités.	Les principales responsabilités doivent être réparties et attribuées à tous les membres du personnel participant au processus d'évaluation (voir le modèle en annexe 1).	Afin de garantir l'appropriation au niveau national, il convient d'associer pleinement le gouvernement à la coordination de l'évaluation.  La répartition des rôles doit tenir compte des compétences du personnel.	Équipe chargée des PPA  Entité responsable et de supervision
6	S'accorder sur l'outil d'évaluation utilisé, y compris les mesures à adopter pour le contrôle de la qualité.	Il importe également de s'accorder sur l'outil d'évaluation utilisé (voir la sous-section consacrée à l'outil d'évaluation des PPA de l'UNICEF) et sur les mesures à adopter pour garantir la qualité des données collectées.	En cas de collecte électronique des données, l'outil d'évaluation peut intégrer des mesures de contrôle de la qualité consistant notamment à :  – S'assurer que les rapports électroniques transmis sont assortis de coordonnées géographiques, afin de vérifier que les visites ont été effectuées dans les bons établissements  – Mettre au point un guide opérationnel qui pourra être consulté sur le terrain et fournir au personnel concerné les coordonnées des interlocuteurs susceptibles de leur apporter les précisions nécessaires	Équipe chargée des PPA  Entité responsable et de supervision
7	Identifier les documents de référence/les documents sources nécessaires	Il convient également d'identifier l'ensemble des documents de référence nécessaires, en particulier en cas d'évaluation centralisée (pour connaître les documents susceptibles d'être concernés, voir l'annexe 2).		Équipe chargée des PPA  Entité responsable et de supervision
8	Mettre au point des supports pédagogiques et former les évaluateurs/les enquêteurs.	En cas d'évaluation centralisée, la formation du personnel n'est pas toujours nécessaire.  À l'inverse, une évaluation exhaustive portant sur tous les niveaux de la chaîne d'approvisionnement nécessite la mise en place d'un programme de formation/d'orientation permettant de présenter l'outil d'évaluation et le processus de collecte des données aux enquêteurs.	Plusieurs supports pédagogiques possibles sont proposés dans l'annexe 3.  La formation doit couvrir les points suivants :  – L'objectif de l'évaluation – Présentation de l'outil d'évaluation – Le processus de collecte des données – Les ressources à consulter pour obtenir des précisions  En cas de collecte électronique des données, il convient d'aider les participants à installer les applications adéquates et de leur proposer une simulation de collecte au cours de la formation.  La formation peut également comprendre une évaluation pilote sous la forme d'une visite sur un site donné, afin de permettre aux évaluateurs d'utiliser l'outil d'évaluation dans les conditions réelles du programme. Cela permettra non seulement de renforcer la confiance des évaluateurs, mais leur donnera également l'occasion d'identifier et de résoudre d'éventuelles difficultés qu'ils n'avaient pas encore repérées.	Équipe chargée des PPA  Entité responsable et de supervision

#	Activité	Description	Orientations	Responsable
9	Effectuer toute autre démarche logistique nécessaire.	L'ensemble des principales parties prenantes doivent disposer d'un délai suffisant pour confirmer leur disponibilité et leur participation.	<p>En cas d'évaluation portant sur tous les niveaux de la chaîne d'approvisionnement, il convient d'informer les unités administratives compétentes longtemps à l'avance et de leur transmettre tous les détails relatifs au lieu et au calendrier de visite, afin de s'assurer que le personnel concerné sera bien disponible. Cette approche est également susceptible de favoriser la participation des superviseurs locaux à l'évaluation, ce qui permettra de combler plus rapidement les lacunes relevées.</p> <p>Les évaluateurs doivent également être informés des conditions de sécurité des lieux visités, ainsi que des spécificités culturelles à prendre en compte avant d'interagir avec les répondants et les autres membres des communautés concernées. Enfin, il convient d'instaurer un canal de communication fiable, permettant la mise à jour régulière des données.</p>	<p>Équipe chargée des PPA</p> <p>Entité responsable et de supervision</p>



© UNICEF/UN0723234/Martin San Diego

## Procéder à l'évaluation

Dans le cadre de cette deuxième étape, l'outil d'évaluation choisi est mis en application et les autorités locales concernées sont informées en cas d'évaluation complète (à tous les niveaux de la chaîne d'approvisionnement).

#	Tâche	Description	Orientations	Responsable
1	Mettre l'outil d'évaluation en pratique.	Cette étape consiste à mettre en pratique l'outil d'évaluation choisi par le pays.		Évaluateur
2	Transmettre les réponses.	Cette étape consiste à transmettre les données collectées.	La transmission des données peut être effectuée à un rythme quotidien en cas de collecte électronique, ou à la fin de l'évaluation en cas de collecte manuelle.	Évaluateur
3	Repérer d'éventuels problèmes en matière de qualité des données.	Cette étape consiste à repérer les problèmes liés à la qualité des données nécessitant l'intervention de l'évaluateur à des fins de rectification ou de clarification.		Gestionnaire/analyste des données
4	Résoudre les problèmes en matière de qualité des données.	Cette étape consiste à résoudre les problèmes liés à la qualité des données soulevés par le gestionnaire ou l'analyste des données.		Évaluateur
5	Informar les autorités locales des résultats obtenus.	En cas d'évaluation à grande échelle, il est important que les autorités locales soient informées des principales conclusions, notamment les recommandations formulées en vue de combler les lacunes observées.		Évaluateur

Les étapes 2 à 4 concernent principalement les évaluations exhaustives menées à l'aide d'appareils électroniques, qui permettent la transmission quotidienne de données et couvrent tous les niveaux de la chaîne d'approvisionnement.

## Préparer et diffuser les résultats et les recommandations

Lors de cette étape, les résultats d'évaluation sont analysés et les conclusions qui en découlent – notamment les recommandations – sont présentées aux parties prenantes à des fins de discussion et de ratification.

Une fois ratifiées, les recommandations permettent d'éclairer le processus d'élaboration du plan d'amélioration des performances.

#	Tâche	Description	Orientations	Responsable
1	Saisir l'ensemble des données collectées.	Cette étape s'applique uniquement en cas de collecte manuelle des données.		Gestionnaire/analyste des données
2	Repérer les problèmes (majeurs) de qualité des données.	Cette étape consiste à repérer les problèmes majeurs de qualité des données (en cas d'évaluation quotidienne de la qualité des données) ou l'ensemble des problèmes de qualité des données (en cas de collecte manuelle).		Gestionnaire/analyste des données
3	Analyser les résultats et calculer les indicateurs pertinents.	Cette étape consiste à analyser les données nettoyées en vue de synthétiser les principaux résultats et de calculer les indicateurs choisis.		Gestionnaire/analyste des données
4	Interpréter les résultats et formuler les principales conclusions et recommandations.	En collaboration avec le reste de l'équipe chargée des PPA, les résultats de l'évaluation sont interprétés et donnent lieu à la formulation de conclusions et recommandations clés qui seront ensuite présentées aux parties prenantes concernées.		Équipe chargée des PPA Entité responsable et de supervision
5	Mettre au point une présentation à destination des parties prenantes.	La présentation destinée aux parties prenantes doit couvrir les points suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le contexte national, notamment la structure générale de la chaîne d'approvisionnement ;</li> <li>– L'objectif de l'évaluation ; Un rapport de situation sur la mise en œuvre des recommandations issues de la ou des évaluation(s) précédente(s) (valable uniquement pour les évaluations de suivi) ;</li> <li>– Les principales conclusions de l'évaluation en cours, notamment les forces et les faiblesses observées ;</li> <li>– Les recommandations visant à combler les lacunes relevées.</li> </ul>		Équipe chargée des PPA Entité responsable et de supervision

#	Tâche	Description	Orientations	Responsable
6	Informer les parties prenantes.	À des fins de retour d'informations, une séance d'information est organisée en vue de présenter aux parties prenantes les principales conclusions et recommandations de l'évaluation, en s'appuyant sur le document élaboré dans le cadre de l'étape 5.	<p>En fonction du contexte national, cette présentation peut s'adresser aux acteurs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le groupe de travail national sur la logistique (GTNL), tout autre groupe de travail technique sur la gestion des achats et des approvisionnements (GTT GAA) sous la supervision du gouvernement (intégré), ou une unité dédiée au sein du Ministère de la santé ;</li> <li>– Tout groupe de travail intervenant au niveau du PEV ;</li> <li>– Toute autre partie prenante, organisation ou plateforme de coordination désignée par l'entité responsable et de supervision et/ou du PEV, y compris les responsables de programme, les décideurs politiques et les bailleurs de fonds.</li> </ul>	<p>Équipe chargée des PPA</p> <p>Entité responsable et de supervision</p>
7	Réviser les recommandations en tenant compte des remarques formulées dans le cadre de la séance d'information et mettre au point le rapport d'évaluation final.	Le cas échéant, les recommandations doivent être révisées en tenant compte des remarques formulées par les parties prenantes, avant de procéder à l'élaboration du rapport final.	<p>Équipe chargée des PPA</p> <p>Entité responsable et de supervision</p>	

## Outil d'évaluation des PPA de l'UNICEF

À l'heure actuelle, aucun outil d'évaluation de la chaîne d'approvisionnement ne permet de couvrir l'ensemble des questions liées aux PPA et ayant trait à la vaccination. Pour combler cette lacune, l'UNICEF a mis au point son propre outil d'évaluation des PPA (en anglais *Forecasting and Supply Planning Assessment Tool*, ou FSPAT), qui permet d'évaluer les PPA depuis la phase de planification jusqu'au suivi de la mise en œuvre du plan d'amélioration des performances.

Cet outil permet d'évaluer et de suivre à la fois la maturité des capacités et les performances de la fonction de PPA. Ces différentes caractéristiques en font un outil précieux pour favoriser la production de prévisions de meilleure qualité et plus exactes, ainsi que pour renforcer l'accès des personnes qui en ont besoin aux vaccins et autres fournitures de vaccination.

- La maturité des capacités désigne l'état des ressources humaines, des politiques et processus en vigueur, ainsi que des outils et technologies disponibles à tous les niveaux de la fonction de PPA.
- Les performances désignent les performances de la fonction, telles qu'elles sont mesurées par un certain nombre d'indicateurs clés.

Comme indiqué dans les annexes 4 et 5, l'outil d'évaluation comprend à la fois une composante axée sur l'évaluation centralisée (qualitative), sur la vérification de la qualité des données, ainsi que des indicateurs clés de performance (KPI) et des composantes quantitatives. En plus de questions d'ordre général, la composante qualitative permet de couvrir cinq thèmes :

- Leadership et coordination
- Planification stratégique et intégration
- Évaluations et plans d'amélioration
- Mise en œuvre
- Suivi des performances

Cette composante est conçue pour une mise en application au niveau central ou national. En fonction de divers facteurs tels que le contexte national et la disponibilité des parties prenantes concernées et des documents nécessaires, sa mise en œuvre peut durer entre un et trois jours. À l'inverse, la composante quantitative est conçue pour une mise en application à tous les niveaux de la chaîne d'approvisionnement, y compris les entrepôts et les établissements de santé.

Les résultats de cette évaluation permettront de connaître l'état actuel de la fonction de PPA nationale et pourront ainsi servir de point de référence pour le suivi de l'amélioration des performances.

### Préparation du plan d'amélioration des performances en matière de PPA

La dernière étape de la procédure consiste à mettre au point un plan d'amélioration des performances. Ce plan propose des activités concrètes visant à la fois à remédier aux faiblesses et à renforcer les bonnes pratiques observées. Des instructions détaillées relatives à l'élaboration du plan d'amélioration des performances sont disponibles dans le guide d'orientation consacré à l'évaluation de la gestion efficace des vaccins. Il convient toutefois de noter que le plan d'amélioration doit aborder les points suivants et les inclure dans un plan de travail dont la mise en œuvre fera ensuite l'objet d'un suivi régulier :

- But/objectif
- Activités spécifiques
- Niveau de priorité de chaque activité
- Calendrier de mise en œuvre
- Personnes responsables
- Ressources nécessaires
- KPI



© UNICEF/UN0699251/Abdul



© UNICEF/UN0727715/Abdul



## Principaux points à retenir

- **L'évaluation des PPA peut aider les pays à repérer les points forts et les points faibles des processus concernés**, notamment les causes sous-jacentes susceptibles d'expliquer les performances enregistrées. **Les pays pourront ainsi tirer parti des atouts dont ils disposent et orienter leurs ressources** de manière stratégique en vue d'améliorer leurs performances.
- **Les grandes étapes de l'évaluation consistent notamment à préparer l'évaluation, à la mettre en œuvre, à formuler les résultats et les recommandations, puis à les diffuser.**
- **Le plan d'amélioration des performances doit tenir compte des conclusions et des recommandations tirées de l'évaluation** et les inclure dans un plan de travail dont la mise en œuvre devra faire l'objet d'un suivi régulier.
- **En tant qu'outil complet d'évaluation des PPA, le FSPAT de l'UNICEF peut être utilisé à chaque étape**, de la préparation du plan d'amélioration au suivi de sa mise en œuvre.

## Références

Organisation mondiale de la Santé, « Effective Vaccine Management – technical resources », TechNet-21, 2022. Disponible à l'adresse suivante : <[www.technet-21.org/en/hot-topics-items/380-supply-chain-and-logistics/evm2/15266-evm2#decision-makers](http://www.technet-21.org/en/hot-topics-items/380-supply-chain-and-logistics/evm2/15266-evm2#decision-makers)> (page consultée le 15 octobre 2022).

USAID, projet Deliver, ordre de mission n° 1, *Guide to Conducting Supply Chain Assessments Using the LSAT and LIAT*, USAID, Arlington, Virginie (États-Unis), 2011. Disponible à l'adresse suivante : <<http://iaohp.org/wp-content/uploads/2016/05/Conducting-Assesment-with-the-LSAT-LIAT.pdf>> (page consultée le 10 août 2022).



© UNICEF/UN0626624/Soni



---

# Annexes

---

## Guide d'orientation relatif aux prévisions et à la planification des approvisionnements

en vaccins et autres fournitures de vaccination

## Annexes

### Annexe 1 : Rôles et responsabilités du personnel participant au processus d'évaluation

#	Rôle	Description
1	Responsable de l'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dirige, coordonne et gère tous les aspects de l'évaluation, notamment sur les plans administratif, technique et opérationnel</li> <li>– Reçoit les rapports transmis par les évaluateurs et peut également remplir des fonctions d'évaluateur</li> <li>– Présente les résultats obtenus et met au point le rapport d'évaluation final</li> </ul>
2	Évaluateur	Soumet le questionnaire aux répondants
3	Gestionnaire des données	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Évalue la qualité des données</li> <li>– Compile et analyse les données collectées</li> </ul>
4	Observateur (le cas échéant)	Lit/reçoit/interprète les résultats de l'évaluation ou prend des décisions fondées sur ces derniers

### Annexe 2 : Documents nécessaires au processus d'évaluation

Numéro	Documents nécessaires	Numéro	Documents nécessaires
1	Cahier des charges de l'équipe chargée des PPA	11	Procédures opérationnelles standard (POS) relatives aux PPA
2	Procès-verbaux des réunions de l'équipe chargée des PPA	12	Outil de PPA
3	Politique ou orientations relatives aux ressources humaines	13	Présentations et rapport relatifs aux PPA
4	Rapport de formation à la gestion de la chaîne d'approvisionnement	14	Outil de PPA renseigné
5	Supports pédagogiques relatifs à la gestion de la chaîne d'approvisionnement	15	Hypothèses liées à la répartition des stocks
6	Plan stratégique pluriannuel (par exemple, plan stratégique pluriannuel complet)	16	Rapport d'évaluation de la qualité des données
7	Document stratégique relatif à la chaîne d'approvisionnement	17	Liste des KPI relatifs aux PPA
8	Plan de travail annuel du PEV, du Ministère de la santé, du GTNL	18	Estimations des KPI
9	Rapport d'évaluation de la chaîne d'approvisionnement, par exemple le rapport de la GEV	19	Rapports ou comptes rendus de réunion relatifs à l'examen des PPA
10	Plan d'amélioration de la chaîne d'approvisionnement		

**Annexe 3** : Ressources nécessaires pour la formation aux PPA

---

**Ressources de formation**

---

Lieu de réunion et/ou de formation

---

Matériel audiovisuel et tableau à feuilles mobiles

---

Rafraîchissements (pause thé et déjeuner)

---

Honoraires du consultant – en cas de recours à un consultant externe

---

Indemnité journalière de subsistance

---

Transport

---

Matériel ou budget d'impression

---

Appareils électroniques – en cas de recours à la collecte électronique des données

---

Lieu de réunion et/ou de formation

---

Matériel audiovisuel et tableau à feuilles mobiles

---

Les ressources nécessaires peuvent varier selon qu'il s'agit ou non d'une évaluation centralisée.

**Annexe 4** : Informations relatives au contexte et questions centralisées (qualitatives)

<b>Domaine thématique</b>	<b>Description</b>
<b>Questions relatives au contexte</b>	
<b>Questions d'ordre général</b>	<p>Informations d'ordre général relatives à l'architecture globale de la chaîne d'approvisionnement, notamment les diverses parties prenantes impliquées dans la gestion de la chaîne d'approvisionnement.</p> <p>Parmi les principales informations à connaître, on peut notamment citer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– L'unité responsable de la coordination de la chaîne d'approvisionnement</li> <li>– Organisations impliquées dans la gestion de la chaîne d'approvisionnement</li> <li>– Le nombre de niveaux dans la gestion de la chaîne d'approvisionnement et le nombre d'établissements de santé</li> <li>– Une description générale des processus de gestion de la chaîne d'approvisionnement, notamment en matière de PPA</li> <li>– Les flux d'informations internes au système</li> <li>– Les principales difficultés rencontrées en matière de gestion de la chaîne d'approvisionnement</li> </ul>
<b>Questions qualitatives</b>	
<b>Leadership et coordination</b>	<p>Ces questions visent à évaluer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– L'existence d'une équipe pluridisciplinaire chargée des PPA et dotée d'un cahier des charges clair</li> <li>– L'existence d'une politique et d'un plan de renforcement des capacités, assortis des supports pédagogiques nécessaires</li> <li>– La mise en œuvre du plan de formation</li> </ul>
<b>Planification stratégique et intégration</b>	<p>Ces questions visent à s'assurer que les documents suivants sont à jour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Plan stratégique du programme</li> <li>– Plan stratégique relatif à la chaîne d'approvisionnement</li> <li>– Plan de travail annuel incluant des activités de PPA ou éclairant la mise au point de ces dernières</li> </ul>
<b>Évaluations et plans d'amélioration</b>	<p>Ces questions visent à confirmer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La réalisation d'une évaluation récente de la chaîne d'approvisionnement intégrant la question des PPA, et d'un plan d'amélioration des performances élaboré à partir des conclusions de cette évaluation</li> </ul>
<b>Mise en œuvre</b>	<p>Ces questions permettent de vérifier les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Les politiques, les procédures ainsi que les rôles et responsabilités en vigueur en matière de PPA sont documentés</li> <li>– Il existe des outils complets/normalisés pour les PPA</li> <li>– Les technologies d'appui nécessaires aux PPA sont disponibles</li> <li>– La mise en œuvre des activités relatives aux PPA s'appuie sur des données et l'ensemble du processus est documenté de manière adéquate</li> <li>– L'équipe chargée des PPA est opérationnelle</li> </ul>
<b>Suivi des performances</b>	<p>Ces questions visent à vérifier les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le plan d'amélioration des performances, la qualité des données et les KPI relatifs aux PPA font l'objet d'un suivi</li> <li>– Les causes sous-jacentes des mauvaises performances enregistrées en matière de PPA sont identifiées et prises en compte dans le cadre d'un processus continu d'amélioration des performances</li> </ul>

## Annexe 5 : Indicateurs évalués grâce au FSPAT

Catégorie	Numéro	Indicateur	Définition fonctionnelle	Niveau de la chaîne d'approvisionnement	Portée
Qualité des données/hypothèses prévisionnelles	1.0	Exactitude des informations relatives aux stocks	Conformité des stocks physiques avec l'état des stocks tel qu'il est consigné	Tous les niveaux	Contribue à vérifier la validité de l'état des stocks, qui fait partie des principaux intrants nécessaires à la planification des approvisionnements
	1.1	Exactitude du rapport du SIGL	Cohérence entre les principales données relatives à la chaîne d'approvisionnement renseignées dans les documents sources et les données du rapport agrégé	Tous les niveaux +	Contribue à vérifier la validité des rapports du SIGL, qui constituent une source de données pour l'élaboration et le suivi des prévisions et du plan d'approvisionnement
	1.2	Exactitude des informations relatives aux produits émis et reçus	Cohérence entre la quantité de produit émise au niveau supérieur et la quantité déclarée comme reçue au niveau inférieur	Tous les niveaux	Contribue à vérifier la validité d'un éventuel indicateur de substitution pour l'estimation de la consommation
	1.3	Calendrier de transmission des rapports	Respect des délais pour la transmission des rapports du SIGL	Tous les niveaux +	Contribue à s'assurer que les données du SIGL seront disponibles en temps opportun à des fins de prise de décisions
	1.4	Exhaustivité du rapport du SIGL	Inclusion de l'ensemble des données logistiques essentielles dans le rapport du SIGL	Tous les niveaux +	Contribue à s'assurer que toutes les données nécessaires relatives à la chaîne d'approvisionnement seront disponibles en temps opportun à des fins de prise de décisions
	1.5	Pertes de flacons ouverts	Pourcentage de flacons ouverts perdus pour des raisons autres que l'administration du vaccin aux bénéficiaires	Établissements de santé	Aide les responsables de programme à vérifier l'une des principales hypothèses relatives aux PPA
Indicateurs de performance	1.6	Pertes de flacons fermés	Pourcentage de produits non ouverts qui ont été perdus pour une raison autre que l'ouverture à des fins d'utilisation	Tous les niveaux	Aide les responsables de programme à vérifier l'une des principales hypothèses relatives aux PPA
	2.1	Exactitude des prévisions	Conformité de la consommation réelle avec la consommation prévue	National, régional	Contribue à s'assurer que les prévisions correspondent aux performances réelles du programme
	2.2	Exactitude du plan d'approvisionnement	Cohérence entre les livraisons prévues et les commandes réelles	National	Aide à évaluer la conformité au plan d'approvisionnement

+ Ne s'applique pas au niveau national lorsque ce dernier ne fait pas l'objet d'un rapport agrégé



PNEUMOCOCCAL POLYSACCHARIDE  
CONJUGATE VACCINE (ADSORBED)  
*Pneumovax 23*  
see enclosed circular letter for use  
CONTAINS NO  
PRESERVATIVES  
One Single-Dose Vial  
(0.5 mL Dose) IN  
GTIN 0541308215151

---

## **Guide d'orientation relatif aux prévisions et à la planification des approvisionnements**

en vaccins et autres fournitures  
de vaccination

[www.unicef.org/](http://www.unicef.org/)



---

pour chaque enfant