

Yaoundé le 29 JAN 20

Lettre circulaire n° DB6-09 portant instructions sur l'exécution et la mise en œuvre des projets PBF, HIV-User Fees Elimination et Chèque Santé.

Le Ministre de la Santé Publique

A

- Mesdames, Messieurs les responsables de la chaîne financière du Ministère de la Santé Publique ;
- Madame le Contrôleur Financier auprès du Ministère de la Santé Publique ;
- Madame le Payeur Spécialisée auprès du Ministère de la Santé Publique
- Mesdames, Messieurs les responsables des projets et programmes (CTN-PBF, UCPC, CNLS);
- Mesdames, Messieurs les Délégués Régionaux de la Santé Publique;
- Mesdames, Messieurs les Chefs de District de Santé;
- Madame, Messieurs les Administrateurs des Fonds Régionaux pour la Promotion de la Santé ;
- Mesdames, Messieurs les Responsables des Formations sanitaires et des Laboratoires de Référence

Le Ministère de Santé Publique dans le cadre de la mise en œuvre des réformes structurelles, conduit un certain nombre d'innovations permettant d'améliorer la performance de notre système de santé, tout en apportant un soutien aussi bien à

l'offre des soins et services de santé de qualité qu'à la demande à travers les mécanismes visant à réduire les dépenses en santé des ménages.

Ainsi, dans la perspective de la mise en place progressive de la Couverture Sanitaire Universelle (CSU), trois innovations majeures qui portent respectivement sur le passage à échelle du financement basé sur la performance, l'introduction du chèque santé dans le processus budgétaire de l'Etat et l'exemption du paiement direct des frais relatifs aux services VIH/SIDA.

La mise en œuvre de ces mesures est assortie de certaines clauses suspensives dans le cadre des conventions avec les partenaires techniques et financier du Cameroun. Elle devrait également avoir un impact significatif sur la performance et la soutenabilité de notre système de santé ainsi que sur les mesures prises en faveur des patients.

Dans cette optique, il convient de prendre toutes les dispositions utiles, visant à assurer une exécution fluide et à bonne date de toutes ces innovations.

Aussi, conformément à la circulaire portant instruction sur l'exécution et le contrôle de l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques, voudrez-vous bien vous conformer aux procédures déclinées ci-après :

1- Sur le mécanisme innovant de financement basé sur la performance

Le point **259** de la circulaire ci-dessus évoquée dispose que « **les crédits d'achat de performance dans le cadre du PBF sont exécutés par déblocage sur la base des factures émises mensuellement par les structures bénéficiaires et centralisées par l'unité de gestion du projet PBF. Le paiement de ces factures se fait trimestriellement par virement bancaire dans les comptes des formations sanitaires, des délégations régionales de la santé et des districts de santé.**»

Le point **260** quant à lui rappelle que « **Pour les formations sanitaires n'ayant pas accès aux services bancaires, leurs subsides seront payés dans les comptes des formations sanitaires principales avec lesquelles elle ont des sous-contrats. Ces fonds seront reversés selon les termes desdits sous-contrats, conformément aux dispositions du manuel opérationnel du PBF. Ces crédits sont assujettis à l'IRNC au taux de 11%.** ».

La procédure ainsi déclinée devra être mise en œuvre par les acteurs internes de la manière ci-après :

1.1 - Intervenants :

- La Formation Sanitaire, les Districts de Santé, les Délégations Régionales de la Santé Publique

- Les Fonds Régionaux de Promotion de la Santé, l'agence de Contractualisation et de Vérification
- La Cellule Technique Nationale PBF
- L'ordonnateur (MINSANTE ou l'ordonnateur délégué)
- Le Contrôleur Financier
- Le Payeur Spécialisé

1.2 - Modalités :

1.2.1 - La validation de la production de la FOSA

- La Formation sanitaire déclare, au plus tard, le 5 du mois suivant, ses performances (productions/ quantités) mensuelles à l'agence de contractualisation et de vérification (ACV) à l'aide de la fiche de déclaration/ validation ;
- L'ACV, à travers le vérificateur médical, récupère les fiches de déclaration descend sur le terrain, au plus tard, le 21 du mois suivant, pour **vérifier** les quantités déclarées dans les registres des FOSA ;
- La performance vérifiée est **validée** lors du comité de validation tenu mensuellement au niveau du district de santé ;
- Les factures mensuelles - correspondant à la fiche de **déclaration et de vérification validée** - reflètent la production mensuelle de chaque acteur, le bonus d'équité mensuel, le bonus qualité trimestriel ainsi que le bonus d'amélioration de la qualité le cas échéant. Elles sont saisies dans le portail et transférées à la CTN PBF ;
- l'ACV procède, à une fréquence mensuelle à la centralisation des factures physiques au niveau régional et les transmet à la Cellule Technique Nationale PBF;
- La Cellule Technique Nationale PBF vérifie la conformité des factures transmises aux factures issues du portail et arrête les montants trimestriels à payer

1.2.2 - Validation production Régulateurs (DRSP et SSD)

- Les Services de District de Santé déclarent trimestriellement, aux Délégations Régionales de la Santé Publique leurs performances qui les évaluent et transmettent aux évaluateurs les factures et pièces justificatives (Factures, grilles d'évaluation et pièces justificatives des activités);

- Les Fonds Régionaux de Promotion de la Santé, l'agence de Contractualisation et de Vérification
- La Cellule Technique Nationale PBF
- L'ordonnateur (MINSANTE ou l'ordonnateur délégué)
- Le Contrôleur Financier
- Le Payeur Spécialisé

1.2 - Modalités :

1.2.1 - La validation de la production de la FOSA

- La Formation sanitaire déclare, au plus tard, le 5 du mois suivant, ses performances (productions/ quantités) mensuelles à l'agence de contractualisation et de vérification (ACV) à l'aide de la fiche de déclaration/ validation ;
- L'ACV, à travers le vérificateur médical, récupère les fiches de déclaration descend sur le terrain, au plus tard, le 21 du mois suivant, pour **vérifier** les quantités déclarées dans les registres des FOSA ;
- La performance vérifiée est **validée** lors du comité de validation tenu mensuellement au niveau du district de santé ;
- Les factures mensuelles - correspondant à la fiche de **déclaration et de vérification validée** - reflètent la production mensuelle de chaque acteur, le bonus d'équité mensuel, le bonus qualité trimestriel ainsi que le bonus d'amélioration de la qualité le cas échéant. Elles sont saisies dans le portail et transférées à la CTN PBF ;
- l'ACV procède, à une fréquence mensuelle à la centralisation des factures physiques au niveau régional et les transmet à la Cellule Technique Nationale PBF;
- La Cellule Technique Nationale PBF vérifie la conformité des factures transmises aux factures issues du portail et arrête les montants trimestriels à payer

1.2.2 - Validation production Régulateurs (DRSP et SSD)

- Les Services de District de Santé déclarent trimestriellement, aux Délégations Régionales de la Santé Publique leurs performances qui les évaluent et transmettent aux évaluateurs les factures et pièces justificatives (Factures, grilles d'évaluation et pièces justificatives des activités);

- Les Délégations Régionales de la Santé Publique déclarent trimestriellement à la CTN-PBF leurs performances. Les équipes MINSANTE/CTN-PBF évaluent les DRSP au plus tard dans les 30 jours suivant la fin du trimestre, émettent les factures correspondantes avec les grilles d'évaluation et recueillent/collectent les pièces justificatives requises ;
- Les évaluateurs contrôlent les factures et liasses provenant des DRSP et le pool des vérificateurs de la CTN-PBF contrôle les factures et liasses provenant des évaluateurs. Un rapport de validation est dressé et signé par les vérificateurs, contenant les montants déclarés et les montants approuvés ainsi que l'explication des rejets.

1.3 - Mise en paiement des factures

- La CTN-PBF procède à l'élaboration des projets de décisions de paiement des factures des acteurs en indiquant le montant à payer et le numéro de compte bancaire de chaque acteur puis le dossier est transmis au Contrôleur Financier, à la diligence de la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine ;
- Le contrôleur financier appose les visas budgétaires sur les projets de décisions ;
- Le Ministre signe,
- L'ordonnateur dûment accrédité procède à l'engagement en procédure simplifiée et à l'ordonnancement la décision de paiement des factures;
- Le Contrôleur Financier après traitement du bon d'engagement émet le titre de confirmation de créance et transmet le dossier au Payeur Spécialisé auprès du Ministère de la Santé Publique ;
- Le Payeur prend en charge la dépense et procède au paiement par virement bancaire au profit des FOSA et des régulateurs concernés.

1.4 - Supports ou pièces justificatives

1.4.1 - FOSA

- Factures vérifiées et validées par l'Agence de Contractualisation et de vérification
- Procès-verbal des comités de district
- Rapport de validation mensuel CTN-PBF ;
- Relevé d'identité bancaire des FOSA

1.4.2 - Régulateurs

- Factures vérifiées et validées par la CTN-PBF accompagnées des grilles d'évaluation et pièces justificatives ;
- Rapport de validation CTN-PBF ;
- Relevé d'identité bancaire des régulateurs

1.5 - Délais

- Les décisions du trimestre correspondant doivent être prêtes et transmises au Contrôle Financier pour Visa, au plus tard 15 jours après la fin du Trimestre.
- L'engagement, l'ordonnancement et la transmission de la décision au Contrôle Financier doivent intervenir 24 heures après sa signature par le Ministre.

Il reste entendu que pour le premier trimestre 2020, les factures mises en paiement correspondront à celles du quatrième trimestre 2019

2- Sur le chèque santé

Le point 261 de la circulaire dispose que «les dépenses liées au Chèque Santé, sont exécutées en procédure de déblocage sur une base trimestrielle, contre présentation du mémoire de dépenses par les Fonds Régionaux de promotion de la santé et d'un compte d'emploi du trimestre précédent ». La fiche n° AOP 5 du manuel de référence pour l'exécution du budget de l'Etat, précise en outre certaines modalités.

Il est rappelé aux intervenants que le « Taux de remboursement des prestations aux FOSA par les FRPS dans un délai maximal de trois(3) mois » est un indicateur de performance de l'appui budgétaire sectoriel du C2D, dont la satisfaction implique la célérité de chacun d'entre eux dans le traitement des opérations.

De ce fait, cette dépense devra s'exécuter suivant les modalités ci-après :

2.1 - Intervenants :

- La Formation Sanitaire
- Le Fond Régional de Promotion de la Santé
- L'Ordonnateur (MINSANTE ou l'ordonnateur délégué)
- Le Contrôleur Financier
- Le Payeur Spécialisé

2.2 - Modalités :

L'exécution des dépenses liées au Chèque santé s'articule en deux principaux axes, à savoir, le remboursement des prestations médicales et non médicales aux formations sanitaires et les frais de gestion des Agences de Gestion du Chèque Santé (AGCS)

qui sont dans le cas d'espèce les Fonds Régionaux de Promotion de la Santé. Toutes ces dépenses sont exécutées en procédure de déblocage des fonds tel que le mentionne la circulaire portant instruction sur l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques.

2.2.1 - le Déblocage des Ressources

2.2.1.1 - Pour le remboursement des prestations médicales et non médicales:

- le Fonds Régional de Promotion de la Santé prépare un mémoire de dépense pour chaque trimestre et le soumet au Ministère de la Santé Publique, ce mémoire de dépense devra parvenir à la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine (Sous-direction du Budget et du Financement) au plus tard, le 10 du premier mois du trimestre concerné
- Pour les trimestres 2, 3 et 4, les mémoires de dépenses sont accompagnés des comptes d'emplois justifiant au moins 70% du montant du dernier déblocage et 100% du montant de l'avant-dernier déblocage.
- La Direction des Ressources Financière (Sous-direction du Budget et du Financement) prépare la décision autorisant le déblocage et la mise à disposition des ressources au profit du Fonds Régional et la soumet au visa du Contrôleur Financier.
- Le Ministre Signe après visa du Contrôleur Financier.
- L'ordonnateur dûment accrédité pour la gestion de ces crédits, procède à l'engagement en procédure simplifiée et à l'ordonnancement de la décision susvisée, dans les 24h suivant la signature de celle-ci.
- Le Contrôleur Financier après traitement et émission du Titre de confirmation de créance, le transmet au Payeur Spécialisé auprès du MINSANTE
- Le Payeur Spécialisé prend en charge la dépense et procède au paiement par virement au profit du Fonds Régional de Promotion de la Santé;

2.2.1.2 - Pour les frais de gestion dévolus au Fonds Régional

- Le Fonds Régional soumet à la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine (Sous-direction du Budget et du Financement) le mémoire de dépenses annuel et celui correspondant au semestre en cours ;
- la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine (Sous-direction du Budget et du Financement) prépare la décision autorisant le déblocage et le paiement par virement bancaire des ressources au profit du Fond Régional de Promotion de la Santé concerné et la soumet au visa du Contrôleur Financier

- Le Ministre Signe après visa du Contrôleur Financier.
- L'ordonnateur dûment accrédité procède à l'engagement en procédure simplifiée et à l'ordonnancement de la décision suscitée, dans les 24h suivant la signature de celle-ci ;
- Le Contrôleur Financier après traitement du dossier et émission du titre de confirmation de créance, le transmet au Payeur Spécialisé auprès du Ministère de Les prestations validées sont saisies par les agents de saisie de l'antenne, dans les cinq jours suivant le travail du médecin conseil; la Santé Publique;
- Le Payeur Spécialisé auprès du Ministère de la Santé Publique prend en charge la dépense et procède au paiement par virement bancaire au profit du Fonds Régional concerné;

2.2.2 - la Validation des Productions des FOSA

- La Formation sanitaire déclare, au plus tard, le 5 du mois suivant, les prestations mensuelles réalisées à l'AGCS à travers une facture suivant le modèle arrêté par le manuel opérationnel du Chèque Santé ;
- l'Antenne, à travers ses médecins conseil, procède, dans les dix jours, à la vérification des prestations déclarées sur la base des pièces exigées par le protocole de gestion du Chèque santé ;
- Le Responsable Administratif et financier de l'Antenne de Gestion du Chèque Santé procède , dans les trois jours suivant le travail de saisie, à la synthèse des factures ainsi saisie et à leur vérification;
- Les états de synthèse ainsi saisis et vérifiés sont soumis au visa du Chef d'Antenne ;

2.2.3 - La mise en paiement des prestations des FOSA et la Tenue des documents comptables.

- Les prestations validées et contenues dans les états de synthèse sont mises en paiement par le Fonds Régional de Promotion de la Santé.
- Les paiements par virement bancaires devront être privilégiés.
- Pour les formations sanitaires n'ayant pas accès aux services bancaires, les paiements en numéraire sont autorisés.

- Dans le cas de paiement en numéraire, la Formation Sanitaire devra désigner, un responsable, notamment le régisseur des recettes, pour la conduite de cette opération.
- Les factures émises par les FOSA et validées par les médecins conseil, les états de synthèse dûment signés par l'Administrateur du Fonds Régional, les ordres de virement, les fiches de décharge et le solde en compte sont les éléments justificatifs de la dépense qui devront être présentés dans le compte d'emploi, ainsi que pour la tenue de la comptabilité des FRPS.

2.3 - Supports ou pièces justificatives

FOSA

- Factures vérifiées et validées par les médecins conseils
- Etat de Synthèse des Factures à payer
- Relevé d'identité bancaire des FOSA (le cas échéant).

Fonds Régional

- Mémoire de dépense
- Compte d'emploi
- Convention d'exécution
- Relevé d'Identité Bancaire

2.4 - Délais

Les décisions du trimestre correspondant doivent être prêtes et transmises au Contrôle Financier pour Visa, au plus tard le 20 du premier mois du trimestre en cours.

L'engagement, l'ordonnancement et la transmission de la décision au Contrôle Financier doivent intervenir 24 heures après sa signature par le Ministre.

Le paiement des factures des FOSA se fait mensuellement et doit intervenir au plus tard le 30 du mois suivant

3. Sur la mesure d'exemption du paiement direct des frais liés aux services VIH/SIDA

Le point 262 dispose que « les dépenses liées à l'élimination des frais directs payés par les personnes vivant avec le VIH (user fees), sont exécutées en procédure débloquée sur une base trimestrielle, contre présentation du mémoire de dépenses par les Fonds Régionaux de promotion de la santé et d'un compte d'emploi du trimestre précédent ».

Ainsi, la mise en œuvre de cette procédure obéira à l'articulation ci-après :

Intervenants :

- La Formation Sanitaire
- Le Fond Régional de Promotion de la Santé
- L'ordonnateur (MINSANTE ou l'ordonnateur délégué)
- Le Contrôleur Financier
- Le Payeur Spécialisé

Modalités. :**3.2 - Modalités :**

L'exécution des dépenses liées à l'élimination des User Fees s'articule en deux principaux axes, à savoir, le remboursement des prestations médicales et non médicales aux formations sanitaires et les frais de gestion du tiers-payant qui, dans le cas d'espèce est le Fonds Régional de Promotion de la Santé. Toutes ces dépenses sont exécutées en procédure de déblocage des fonds tel que le mentionne la circulaire portant instruction sur l'exécution du budget de l'Etat et des autres entités publiques.

3.2.1 - le Déblocage des Ressources**3.2.1.1 - Pour le remboursement des prestations médicales et non médicales :**

- le Fonds Régional de Promotion de la Santé prépare un mémoire de dépenses pour chaque trimestre et le soumet au Ministère de la Santé Publique. Ce mémoire de dépense devra parvenir à la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine (Sous-direction du Budget et du Financement) au plus tard, le 10 du premier mois du trimestre concerné
- Pour les trimestres 2, 3 et 4, les mémoires de dépenses sont accompagnés des comptes d'emplois justifiant au moins 60% des dépenses du Trimestre T-1 et 100% des dépenses du trimestre T-2
- La Direction des Ressources Financière (Sous-direction du Budget et du Financement) prépare la décision autorisant le déblocage et la mise à disposition des ressources au profit du Fonds Régional et la soumet au visa du Contrôleur Financier
- Le Ministre Signe après visa du Contrôleur Financier,
- L'ordonnateur dûment accrédité pour la gestion de ces crédits, procède à l'engagement en procédure simplifiée et à l'ordonnancement de la décision susvisée;

- Le Contrôleur Financier après traitement du dossier et émission du Titre de confirmation de créance, le transmet au Payeur Spécialisé auprès du MINSANTE
- Le Payeur Spécialisé prend en charge la dépense et procède au paiement par virement au profit du Fonds Régional de Promotion de la Santé;

3.2.1.2 - Pour les frais de gestion dévolus au Fonds Régional

- Le Fonds Régional soumet à la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine (Sous-direction du Budget et du Financement) le mémoire de dépenses annuel et celui correspondant au semestre en cours ;
- la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine (Sous-direction du Budget et du Financement) prépare la décision autorisant le déblocage et le paiement par virement bancaire des ressources au profit du Fond Régional de Promotion de la Santé concerné et la soumet au visa du Contrôleur Financier
- Le Ministre Signe après visa du Contrôleur Financier.
- L'ordonnateur dûment accrédité procède à l'engagement en procédure simplifiée et à l'ordonnancement de la décision suscitée, dans les 24h suivant la signature de celle-ci ;
- Le Contrôleur Financier après traitement dossier et émission du titre de confirmation de créance, le transmet au Payeur Spécialisé auprès du Ministère de la Santé Publique;
- Le Payeur Spécialisé auprès du Ministère de la Santé Publique prend en charge la dépense et procède au paiement par virement bancaire au profit du Fonds Régional concerné;

3.2.2 - la Validation des Productions des FOSA

- La Formation sanitaire déclare, au plus tard, le 5 du mois suivant, les prestations mensuelles réalisées au vérificateur, suivant le modèle de fiche de « facturation, suivi et contrôle des remboursement des HIV User Fees » ;
- Ladite fiche est déposée au niveau du district de santé;
- Le vérificateur mandaté par le Fonds Régional procède, dans les cinq jours suivant le deadline d'émission des factures à la vérification de celles-ci auprès des FOSA, sur la base des documents et sources d'information contenus dans le manuel opérationnel de gestion des HIV User Fees;

- Le comité de validation des données PBF/User Fees procède, au plus tard, le 15 du mois suivant à la vérification et à la validation concertées des factures émises par les FOSA et vérifiées par les vérificateurs ;
- Les fiches de « facturation, suivi et contrôle des remboursements des HIV User Fees » revues et validées par le susdit comité sont signées par les FOSA et le vérificateur, puis transmises au FRPS;
- Les fiches ainsi signées sont saisies, dans les trois jours, dans le portail PBF au niveau du district;
- Le Fonds Régional procède dans les trois jours à un contrôle ultérieur de conformité, si nécessaire, sur la base des données contenues dans le portail PBF;
- Les états de synthèse dûment validés et contrôlés sont signés par l'Administrateur du Fonds Régional qui donne ordre de paiement.

3.2.3 - La mise en paiement des prestations des FOSA et la Tenue des documents comptables.

- Les prestations validées et contenues dans les états de synthèse sont mises en paiement par le Fonds Régional de Promotion de la Santé.
- Les paiements par virement bancaire devront être privilégiés.
- Pour les formations sanitaires n'ayant pas accès aux services bancaires, le paiement en numéraire est autorisé.
- Dans le cas de paiement en numéraire, la Formation Sanitaire devra désigner un responsable, notamment le régisseur des recettes, pour la conduite de cette opération.
- Les factures émises par es FOSA et Validées par les médecins conseil, les états de synthèse dûment signés par l'Administrateur du Fonds Régional, les ordres de virement, les fiches de décharge et le solde en compte sont les éléments justificatifs de la dépenses qui devront être présentés dans le compte d'emploi, ainsi que pour la tenue de la comptabilité des FRSP.

3.3 - Supports ou pièces justificatives

FOSA

- Factures revues et signées par les FOSA;

- Fiche de « facturation, suivi et contrôle des remboursements des HIV User Fees »
- Etat de Synthèse des Factures à payer
- Relevé d'identité bancaire des FOSA (le cas échéant).

Fonds Régional

- Mémoire de dépenses
- Compte d'emploi
- Convention d'exécution
- Relevé d'Identité Bancaire

2.4 - Délais

Les décisions du trimestre correspondant doivent être prêtes et transmises au Contrôle Financier pour Visa, au plus tard le 20 du premier mois du trimestre en cours.

L'engagement, l'ordonnancement et la transmission de la décision au Contrôle Financier doivent intervenir 24 heures après sa signature par le Ministre.

Le paiement des factures des FOSA se fait mensuellement et doit intervenir au plus tard le 30 du mois suivant.

Pour un suivi efficient de ces procédures, la Direction des Ressources Financières et du Patrimoine devra présenter un rapport trimestriel de suivi de l'exécution de ces trois projets.

Le respect des règles de procédure contenues dans la présente circulaire est un gage de réussite des mesures de politique publique en santé publique pour lesquelles le Gouvernement s'est engagé. /-



Dr. Manaouda Malachie