

Directives relatives aux critères d'admissibilité 1 et 2 des instances de coordination nationale¹

Date de publication : novembre 2022

Objectifs généraux

1. Ce document contient des directives à l'intention des instances de coordination nationale (ICN) et des instances de coordination régionale (ICR) ayant soumis une demande de financement et désireuses de répondre aux critères d'admissibilité 1 et 2² à l'issue de l'évaluation du Secrétariat du Fonds mondial.³
2. À l'issue de son examen de la déclaration de conformité, le Secrétariat du Fonds mondial détermine si la candidature est conforme aux critères ci-dessous.

Critère d'admissibilité 1

Le Fonds mondial exige des candidats qu'ils :

- i. coordonnent la préparation de toutes les demandes de financement selon des procédures transparentes et documentées faisant participer un large éventail de parties prenantes, aussi bien membres que non membres de l'ICN, à la préparation et à l'examen des activités à inclure dans les demandes ;

¹ Les organisations régionales et les entités autres qu'une instance de coordination nationale doivent démontrer qu'elles respectent le principe général d'inclusivité applicable dans le contexte du pays ou de la région.

² Tels que définis dans la Politique relative aux instances de coordination nationale approuvée par le Fonds mondial le 10 mai 2018 (GF/B39/DP09), disponible ici : <https://www.theglobalfund.org/fr/country-coordinating-mechanism/>.

³ La conformité aux critères 3 à 6 est évaluée au moment du dépôt de la demande de financement et périodiquement durant le cycle de financement du Fonds mondial.

- ii. documentent clairement les mesures prises en vue de faire participer les populations clés⁴ à la préparation des demandes de financement.

Critère d'admissibilité 2

Le Fonds mondial exige des candidats qu'ils :

- i. désignent un ou plusieurs bénéficiaires principaux au moment de déposer toute demande de financement ;⁵
- ii. documentent une procédure transparente de nomination de tous les bénéficiaires principaux, existants ou nouvellement désignés, à partir de critères objectifs et clairement définis ;
- iii. documentent la gestion de tout conflit d'intérêts susceptible d'influencer la procédure de nomination des bénéficiaires principaux.

Évaluation et tenue des dossiers

3. Pour la période d'allocation 2023-2025, le Secrétariat du Fonds mondial fera preuve de discernement dans son examen des critères d'admissibilité 1 et 2 des ICN. Cela signifie que les composantes considérées comme les plus à risque de non-conformité⁶ aux critères d'admissibilité des ICN subiront un examen plus minutieux et approfondi. Les autres composantes seront examinées plus sommairement. Il appartiendra au Comité de vérification de la conformité de déterminer un niveau de détail d'examen qui assurera le respect des critères d'admissibilité 1 et 2.⁷
4. Quelle que soit l'approche d'examen de la demande de financement choisie, le Secrétariat du Fonds mondial se réserve le droit de demander en tout temps à l'ICN ou à l'ICR des documents démontrant sa conformité aux critères d'admissibilité.⁸ Les documents pouvant servir à cette fin sont énumérés en détail dans l'Annexe 1.
5. L'examen des documents peut conduire à l'une ou l'autre des décisions suivantes au regard de l'admissibilité :
 - i. **Conforme**
 - ii. **Conforme mais présentant des lacunes**
 - iii. **Indéterminé**

⁴ Comme établi dans le Plan d'action en faveur des populations clés pour la période 2014-2017 approuvé par le Conseil d'administration du Fonds mondial dans le cadre de sa politique en matière de pérennité, de transition et de cofinancement.

⁵ Sauf dans le cas où la gestion d'un portefeuille est assujettie à la [politique de sauvegarde supplémentaire](#) (*Additional Safeguards Policy*) et où la sélection du bénéficiaire principal par le Fonds mondial est l'une des mesures de sauvegarde visant le portefeuille.

⁶ Des risques élevés de non-conformité aux critères d'admissibilité des ICN peuvent être signalés par les équipes de pays, les parties prenantes dans les pays, le département Communautés, Droits et Genre, le Pôle chargé des instances de coordination nationale, etc. Ces risques peuvent toucher l'inclusivité, le manque de transparence dans la sélection du bénéficiaire principal, les conflits d'intérêts, etc. Dans ces situations, un examen approfondi de la demande de financement est recommandé.

⁷ Le Comité de vérification de la conformité est un organe interne du Fonds mondial qui évalue l'admissibilité des ICN et formule des conseils à ce sujet, entre autres.

⁸ Les documents démontrant la conformité aux critères d'admissibilité doivent être conservés jusqu'à trois ans à compter de la fin de l'exercice correspondant.

iv. **Non conforme**

Ces décisions sont expliquées plus en détail dans la note de politique opérationnelle sur la conception et l'examen des demandes de financement ([Operational Policy Note on Design and Review Funding Requests](#)).

6. Si la décision est « indéterminé » ou « non conforme », la candidature est confiée au Comité de vérification de la conformité, qui évaluera les résultats et prendra une décision, à savoir :
- i. si la demande de financement peut être confiée au Comité technique d'examen des propositions (CTEP) afin que celui-ci l'examine et formule des recommandations que l'ICN ou l'ICR devra appliquer à l'étape de l'établissement de la subvention ; ou
 - ii. si la demande de financement doit être rejetée et renvoyée au candidat, accompagnée de recommandations claires sur les mesures que le candidat devra prendre pour que la demande qu'il soumettra à l'occasion d'une période d'examen par le Comité technique ultérieure réponde aux critères d'admissibilité.

Signature de la déclaration de conformité de l'ICN

La déclaration de conformité de l'ICN⁹ doit être signée par : i) le président de l'ICN¹⁰ et ii) le représentant de la société civile si le président de l'ICN est le représentant du gouvernement, ou le représentant du gouvernement si le président de l'ICN est le représentant de la société civile.

Si vous avez des doutes, veuillez consulter l'équipe de pays du Fonds mondial pour déterminer les signataires autorisés appropriés.

⁹ La déclaration de conformité de l'ICR doit être signée par le président et le vice-président de l'ICR.

¹⁰ Si le président de l'ICN n'est pas disponible ou s'il est absent au moment de la signature de la déclaration de conformité de l'ICN, la signature du vice-président sera jugée acceptable si elle est conforme aux documents de gouvernance de l'ICN.

Annexe 1 : Directives relatives aux documents démontrant la conformité aux critères d'admissibilité 1 et 2 des ICN

Critère d'admissibilité 1 des ICN		
<p>i. Coordonner la préparation de toutes les demandes de financement selon des procédures transparentes et documentées faisant participer un large éventail de parties prenantes, aussi bien membres que non-membres de l'ICN, à la préparation et à l'examen des activités à inclure dans les demandes.</p> <p>ii. Documenter clairement les mesures prises en vue de faire participer les populations clés à la préparation des demandes de financement.</p>		
Principes de base	Mesures connexes	Documents à l'appui
<p>La participation de toutes les parties prenantes d'un pays, issues de tous les secteurs de la société, y compris des experts techniques et des représentants des communautés touchées, avec un accent particulier mis sur les populations clés, est un principe de base du Fonds mondial.</p> <p>Dans son document-cadre, le Fonds mondial énonce son engagement à appuyer des programmes qui « renforcent la participation des communautés et des personnes, en particulier des personnes touchées par les trois maladies » et qui « s'attachent à établir, mettre en œuvre et renforcer des partenariats avec des organisations gouvernementales, non gouvernementales ou du secteur privé ». S'appuyant sur ce principe, le Fonds mondial accorde une grande importance à la participation d'une variété de parties prenantes dans</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des documents de gouvernance rédigés et approuvés par l'ICN décrivant le processus de préparation des demandes de financement et le rôle de l'ICN et du secrétariat de l'ICN. • Lancer des appels d'offres publics dans les principaux médias (radio, quotidiens, en ligne, etc.). • Organiser des réunions, des ateliers ou des groupes de travail en lien avec la préparation de la demande de financement. • Inviter diverses parties prenantes à se joindre aux réunions et aux groupes de travail. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulaire d'approbation dûment approuvé par l'ICN. Si une réunion en personne ne peut être organisée pour les signatures manuscrites, un enregistrement de la réunion virtuelle qui montre les membres de l'ICN approuvant la demande de financement peut être soumis. Les approbations par courriel des membres de l'ICN compétents sont également acceptées. • Annonces publiques au travers de la presse, des médias sociaux,¹¹ de la télévision, de la radio ou d'Internet sollicitant des commentaires sur la demande de financement envoyée au Fonds mondial. • Annonces par courrier électronique, avec liste de diffusion, invitant les parties prenantes à participer aux consultations.

¹¹ Si l'ICN utilise un compte de réseaux sociaux pour partager de telles annonces publiques, des preuves d'ouverture au public du compte et de sa diffusion doivent être conservées.

<p>la préparation de toutes les demandes de financement.</p> <p>Le Fonds mondial est d'avis que seule une démarche appropriée par le pays, coordonnée et multisectorielle faisant participer toutes les parties prenantes – dans la diversité de leurs compétences, provenances et expériences – peut amener les ressources additionnelles à avoir un impact conséquent sur la lutte contre les trois maladies.</p> <p>Ces parties prenantes peuvent être, selon le contexte du pays :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des représentants des autorités publiques ; • des personnes ou des organisations de personnes vivant avec le VIH, la tuberculose ou le paludisme ou touchées par la maladie ; • des représentants communautaires des personnes rendues vulnérables par des problèmes de santé en lien avec le VIH, la tuberculose et le paludisme ou des représentants de groupes de populations clés ; • des organisations non gouvernementales (ONG), notamment des ONG nationales, des organisations à assise communautaire, des associations de femmes, des organismes de bienfaisance, des organisations religieuses ou confessionnelles et des ONG internationales ; • des agents de santé de première ligne et communautaires ; • des établissements de santé publique ; • le secteur privé, y compris les sociétés à but lucratif s'étant engagées à lutter contre les trois maladies, les associations d'affaires, les praticiens privés, les cliniques privées et les fondations de bienfaisance établies par des sociétés à but lucratif ; • les associations de salariés et les syndicats ; 	<ul style="list-style-type: none"> • Établir un comité d'examen multipartite composé de membres et de non-membres de l'ICN, selon les besoins, et chargé d'examiner les candidatures. • convenir de critères de sélection et d'un système de notation, et les documenter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procès-verbaux, rapports et listes de participants associés aux consultations, aux réunions de parties prenantes, aux groupes de travail et aux comités techniques, en personne ou à distance (dans ce cas avec un enregistrement de la réunion), organisés dans le cadre de la préparation des demandes de financement. Dans le cas où la communication d'une liste de participants comprenant des noms et des coordonnées serait susceptible de mettre en danger certaines personnes, les candidats peuvent fournir à la place une liste des groupes de circonscriptions représentés par chaque membre sans donner de renseignements personnels. • Liste des membres de l'équipe de rédaction de la demande de financement. • Critères employés pour l'examen des propositions jointes à la demande de financement. • Procès-verbaux des réunions faisant état des décisions prises sur le contenu de la demande de financement, ainsi que sur la participation et les contributions des parties prenantes. • Liste des propositions non retenues pour la demande de financement finale envoyée au Fonds mondial.
--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> • les institutions d'éducation supérieure ; • les partenaires internationaux multilatéraux et bilatéraux œuvrant dans les pays ; • les organes nationaux de coordination de la riposte aux pandémies. <p>Quelle que soit la démarche de candidature, la participation d'un large éventail de parties prenantes appartenant aux circonscriptions gouvernementales et non gouvernementales est essentielle à la préparation des demandes de financement.</p>		
--	--	--

Critère d'admissibilité 2 des ICN <ul style="list-style-type: none"> i. Désigner un ou plusieurs récipiendaires principaux au moment de déposer toute demande de financement. ii. Documenter une procédure transparente de nomination de tous les récipiendaires principaux, existants ou nouvellement désignés, à partir de critères objectifs et clairement définis. iii. Documenter la gestion de tout conflit d'intérêts susceptible d'influencer la procédure de nomination des récipiendaires principaux. 		
Principes de base	Mesures connexes	Documents à l'appui
<p>Les ICN sont incitées à décrire, dans leur demande de financement, les modalités qu'elles prévoient employer pour mettre en œuvre un programme de qualité.</p> <p>Le processus de nomination du récipiendaire principal doit appuyer la réalisation des résultats prévus. Pour ce faire, il doit être transparent et viser, entre autres, à retenir les services de l'entité la mieux placée pour mettre en œuvre le programme et atteindre les cibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliser des documents de gouvernance rédigés et approuvés par l'ICN décrivant le processus de nomination des récipiendaires principaux. • Lancer des appels à manifestation d'intérêt à l'intention de candidats au rôle de récipiendaire principal. • Mettre sur pied un comité d'examen multipartite et représentant les différents secteurs composant l'ICN chargé d'examiner les candidatures pour le rôle de récipiendaire principal. 	<p>Pour la sélection de nouveaux récipiendaires principaux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordre du jour et procès-verbaux de réunions de l'ICN au cours desquelles la nomination des récipiendaires principaux a été planifiée, discutée et confirmée. Les procès-verbaux doivent contenir un résumé des discussions et des décisions, les détails du vote et du processus décisionnel (p. ex. majorité simple ou qualifiée requise par les documents de gouvernance de l'ICN) et une liste des participants et des circonscriptions ayant pris part au processus décisionnel. • Critères de sélection des récipiendaires principaux (p. ex. la capacité technique, la capacité de gestion

<p>Un processus de nomination du récipiendaire principal bien documenté et transparent garantit la nomination de l'entité la plus compétente et assure la confiance et le soutien des parties prenantes à l'égard du récipiendaire principal.</p> <p>Un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts individuels ou organisationnels des membres de l'ICN peuvent influencer ou influencent leurs décisions.</p> <p>Afin de s'assurer que leurs membres évitent les conflits d'intérêts apparents ou potentiels dans leurs décisions, y compris celles touchant la sélection ou le financement des récipiendaires principaux ou des sous-récipiendaires, les ICN doivent être dotées d'une politique relative aux conflits d'intérêts et avoir en poste un référent en matière d'éthique.</p> <p>Le Fonds mondial exige que les membres d'une ICN appartenant à la même entité qu'un récipiendaire principal candidat ou qu'un sous-récipiendaire ayant travaillé pour le récipiendaire principal candidat pendant le cycle de subvention précédent s'abstiennent de participer au processus de nomination du récipiendaire principal et à toute prise de décision connexe.¹²</p>	<ul style="list-style-type: none"> • convenir de critères de sélection et d'un système de notation, et les documenter. 	<p>financière, les systèmes d'information et de communication de l'information robustes et éprouvés dans la mise en œuvre de subventions du Fonds mondial).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documents démontrant que l'ICN a publié un appel à manifestation d'intérêt à l'intention de candidats au rôle de récipiendaire principal. • Preuve que l'ICN a mis sur pied un comité d'examen des candidatures, et que ce comité applique des critères établis et a présenté à l'ICN une liste de candidats présélectionnés. • Documents démontrant l'existence d'un processus de sélection transparent et la gestion des conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels au cours de ce processus.¹³ • Preuve d'adoption d'un code d'éthique à l'usage des membres de l'ICN. <p>Pour la reconduction de récipiendaires principaux existants ayant obtenu de bons résultats (note C ou supérieure)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procès-verbaux de réunions de l'ICN au cours desquelles la reconduction du récipiendaire principal actuel a été planifiée, discutée et confirmée. Ces procès-verbaux doivent comprendre un résumé des discussions, la liste des participants, les décisions, une liste des circonscriptions ayant pris part au processus décisionnel et les critères de reconduction du récipiendaire principal dans ses fonctions. • Documents démontrant l'existence d'un processus décisionnel transparent et la gestion des conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels au cours de ce processus.
--	---	---

¹² Cela n'exempte pas les membres en question d'approuver la demande de financement.

¹³ Par exemple : i) un conflit d'intérêts apparent, potentiel ou réel est-il apparu ? ; ii) le référent en matière d'éthique ou le comité ont-ils participé à la gestion du conflit d'intérêts ? ; iii) certains membres de l'ICN ont-ils été dans l'obligation de se retirer du processus décisionnel ou de signer une déclaration sur les conflits d'intérêts ?

		<ul style="list-style-type: none">• Preuve d'adoption d'un code d'éthique à l'usage des membres de l'ICN. <p>Pour la reconduction de récipiendaires principaux ayant obtenu de mauvais résultats (note D ou inférieure), en plus des documents susmentionnés</p> <ul style="list-style-type: none">• Compte rendu des discussions relatives aux mesures d'atténuation des risques visant à améliorer les résultats insuffisants du récipiendaire principal reconduit dans ses fonctions, et étapes clés de l'amélioration justifiant cette sélection, comprenant un plan d'urgence si le récipiendaire principal continue d'obtenir de mauvais résultats. <p>Documents additionnels (au besoin)</p> <ul style="list-style-type: none">• Mandat ou documents de gouvernance de l'ICN décrivant le processus de nomination des récipiendaires principaux (p. ex. le règlement interne de l'ICN, les manuels de gouvernance ou opérationnels).• Politique en matière de conflits d'intérêts de l'ICN mise à jour, si nécessaire.• Déclarations sur les conflits d'intérêts des parties prenantes participant au processus.
--	--	---