

# **Pour accéder à votre allocation du CS8**

Mars 2026

# Table des matières

- 1 Introduction aux démarches de candidature et aux modalités d'envoi**
- 2 Modalités d'envoi : définitions et processus**
- 3 Désignation précoce du RP et mise à jour des données sur les entités impliquées dans les subventions**
- 4 Documents obligatoires et ressources**

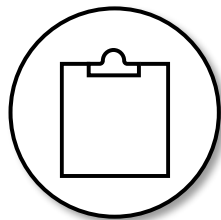
**1**

# **Introduction aux démarches de candidature et aux modalités d'envoi**

# Sommaire des démarches de candidature et des modalités d'envoi du CS8

## Démarches de candidature

**Documents requis** et **examens** différenciés pour avoir accès au financement



- Quels formulaires et documents sont obligatoires
- Quel est le rôle du CTEP

Le CAS choisit la démarche de candidature la mieux adaptée à chaque composante. Toute modification de la démarche de candidature doit être approuvée par le Fonds mondial. Il y a six démarches de candidature au CS8.

## Modalités d'envoi

**Processus** et **rôles des parties prenantes** dans la préparation et l'envoi de la candidature



- Quelles sont les étapes du processus
- Quel est le rôle de l'ICN, du RP et de l'équipe de pays (ÉP)

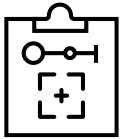
L'ICN (en consultation avec l'ÉP) détermine quelles sont les modalités d'envoi les mieux adaptées. Pour le CS8, il y a quatre modalités d'envoi, qui correspondent à la précocité de l'engagement du RP.

# Six démarches de candidature au CS8, différenciées par catégorie de portefeuille

## Fort impact / essentiel

## Ciblé

### Adaptée à la transition :



Maximise l'impact des investissements ciblés et de la conception des programmes et facilite la transition.

Pour les portefeuilles à fort impact / essentiels qui opèrent une transition vers l'arrêt du financement du Fonds mondial pour plusieurs composantes au CS8 ou au CS9.

**Documents obligatoires** : dossier de candidature adaptée à la transition pour les portefeuilles à fort impact / essentiels, y compris l'approbation de l'ICN

Pour les portefeuilles ciblés qui opèrent une transition vers l'arrêt du financement du Fonds mondial pour au moins une composante au CS8.

**Documents obligatoires** : dossier de candidature adaptée à la transition pour les portefeuilles ciblés, y compris l'approbation de l'ICN



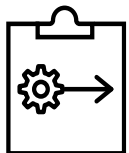
**Examen complet** : examen approfondi de la démarche d'investissement et des priorités stratégiques.

**Documents obligatoires** : dossier de candidature soumise à un examen complet, y compris l'approbation de l'ICN



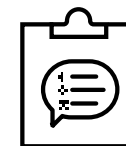
**Adaptée aux portefeuilles ciblés** : pour les portefeuilles qui ne font aucune transition au CS8 et pour lesquels l'ICN ou le Secrétariat demandent une demande de financement et un examen du CTEP sur la base de principes définis.

**Documents obligatoires** : dossier de candidature adaptée aux portefeuilles ciblés, y compris l'approbation de l'ICN



**Reconduction du programme** : pour poursuivre les programmes qui fonctionnent bien et dont la conception ou l'accord de mise en œuvre ne nécessitent aucun changement ; éligibilité basée sur des critères précis.

**Documents obligatoires** : documents de la subvention du CS8 (exigences d'établissement de la subvention pour les portefeuilles à fort impact / essentiels) + approbation de l'ICN



**Priorités d'investissement de l'ICN** : pour les portefeuilles qui ne font aucune transition au CS8. L'ICN détermine les priorités d'investissement qui guideront les RP dans la préparation des documents de la subvention.

**Documents obligatoires** : priorités de l'ICN, documents de la subvention du CS8 (exigences d'établissement de la subvention pour les portefeuilles ciblés) + approbation de l'ICN

# Les démarches de candidature du CS8 déterminent les modalités d'envoi disponibles

	Fort impact / essentiel		Ciblé		
Démarche de candidature	Reconduction du programme	Examen complet	Adaptée à la transition	Adaptée aux portefeuilles ciblés	Priorités d'investissement de l'ICN
Modalités d'envoi	<p><b>Demande de reconduction du programme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le RP existant prépare et négocie les documents de la subvention du CS8 avec l'ÉP, en se basant sur la conception de la subvention du CS7</li> <li>L'ICN examine et approuve les documents de la subvention avant l'envoi par le RP au Fonds mondial</li> </ul>	<p><b>Demande de financement prête pour la subvention</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recommandée pour les RP existants ; optionnel si les RP existants mettent en œuvre de nouvelles composantes ou activités</li> <li>L'ICN approuve et envoie la demande de financement, y compris les documents de la subvention préparés par le RP</li> <li>L'établissement de la subvention suit</li> </ul> <p><b>Demande de financement classique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pour les nouveaux RP ; modalité optionnelle pour les RP existants</li> <li>L'ICN approuve et envoie les documents de la demande de financement (DF)</li> <li>L'établissement de la subvention suit</li> </ul>			<p><b>Demande de priorités d'investissement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'ICN détermine les priorités d'investissement et les communique au RP et à l'ÉP</li> <li>Le RP prépare et négocie les documents de la subvention avec l'ÉP</li> <li>L'ICN examine et approuve les documents de la subvention avant l'envoi par le RP au Fonds mondial</li> </ul>
Rôle du CTEP	<p><b>Pas d'examen du CTEP</b>, à moins de changements programmatiques majeurs. Le CTEP agit comme un partenaire du CAS.</p>	<p><b>Régulier</b> Examen complet des priorités stratégiques et de l'approche d'investissement</p>	<p><b>Adapté</b> Rétroaction ciblée / stratégique sur les investissements proposés</p>	<p><b>Suivi stratégique du CTEP</b> Le CTEP effectue un travail préalable pour orienter les investissements prioritaires. Le CTEP agit comme un partenaire du CAS.</p>	

Les ICN doivent assurer un dialogue au niveau du pays inclusif tout au long de la préparation de la candidature et de l'établissement de la subvention

2

# Modalités d'envoi : définitions et processus

# Chaque modalité d'envoi a des critères d'admissibilité définis et des avantages distincts



**Description :** l'ICN désigne les RP existants, qui préparent les CP et les budgets de la subvention qui seront inclus dans l'envoi de la demande de financement par l'ICN.

**Éligibilité :** recommandé pour les DF avec des RP existants (optionnel si les RP existants mettent en œuvre de nouvelles composantes ou activités). Toutes les composantes de la demande de financement doivent suivre la modalité d'envoi « prête pour la subvention ».

## Avantages :

- ✓ Subvention bien conçue dès le départ et négociation de la subvention accélérée.
- ✓ Moins de révision manuelle des documents de base (CP et budget).



**Description :** l'ICN demande à un RP existant de préparer les documents de la subvention du CS8 en se basant sur la conception du programme et de la subvention du CS7.

**Éligibilité :** sur invitation exclusivement. Pour les portefeuilles à fort impact / essentiels employant la démarche de candidature « reconduction du programme ».

## Avantages :

- ✓ Approche simplifiée de reconduction des programmes / subventions.



**Description :** l'ICN prépare le dossier de candidature, y compris un CP et un budget couvrant toute la candidature. L'ICN est encouragée à inclure le RP tôt dans le processus.

**Éligibilité :** DF avec un ou plusieurs nouveaux RP au CS8, ou qui emploient la démarche classique.

## Avantages :

- ✓ Processus de demande de financement rigoureux en cas de changement majeur dans les priorités d'investissement et/ou l'accord de mise en œuvre.



**Description :** l'ICN communique les priorités d'investissement au RP et à l'ÉP. Le RP envoie les priorités d'investissement de l'ICN et les documents de la subvention du CS8.

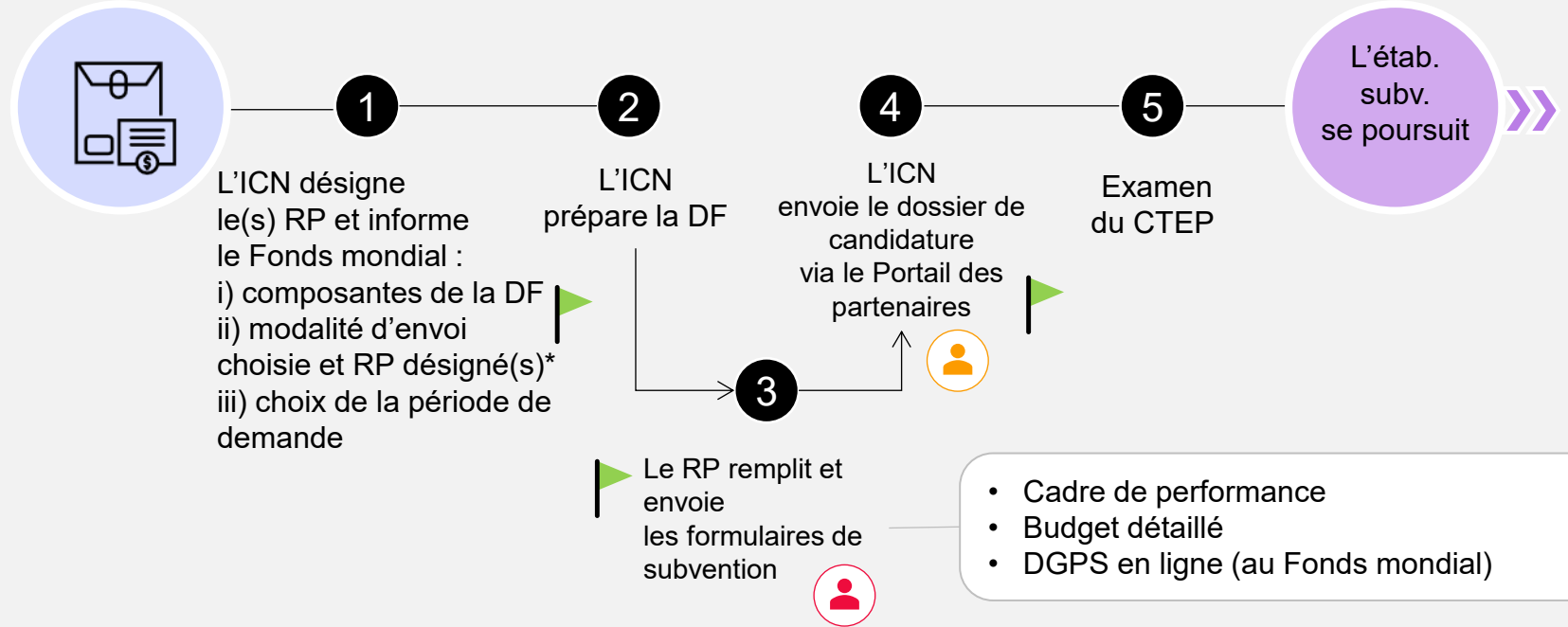
**Éligibilité :** portefeuilles ciblés employant la démarche de candidature « priorités d'investissement de l'ICN ».

## Avantages :

- ✓ Approche simplifiée pour les portefeuilles ciblés qui ne font aucune transition vers l'arrêt du financement du Fonds mondial au CS8.

Les ICN doivent assurer un dialogue au niveau du pays inclusif tout au long de la préparation de la candidature et de l'établissement de la subvention

# Principales étapes des modalités d'envoi des demandes de financement prêtes pour la subvention



## S'appliquent aux démarches de candidature :

Examen complet



Adaptée aux portefeuilles ciblés



Adaptée à la transition



L'ICN peut demander des modifications



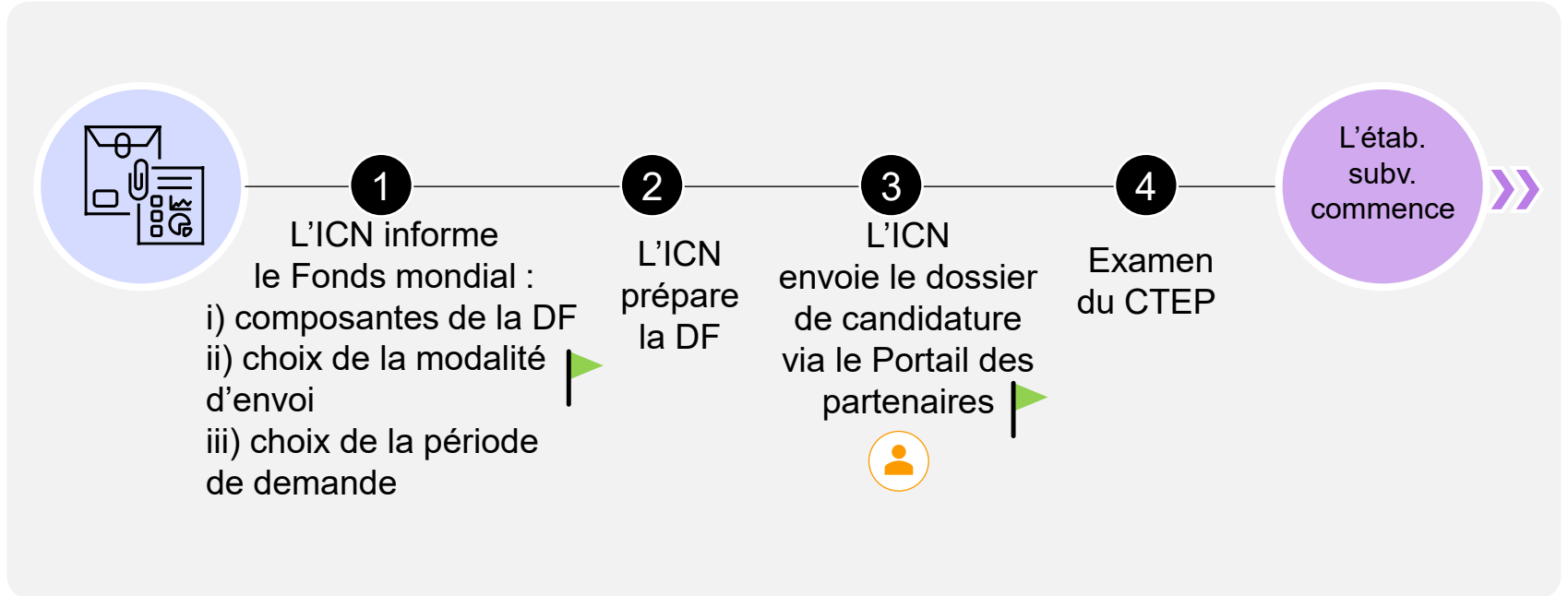
Le Fonds mondial peut demander des modifications



Nouveau au CS8

\* Évaluation des capacités des RP existants qui mettent en œuvre de nouvelles composantes / activités

# Principales étapes des modalités d'envoi des demandes de financement classiques



## S'appliquent aux démarches de candidature :

Examen complet



Adaptée aux portefeuilles ciblés



Adaptée à la transition

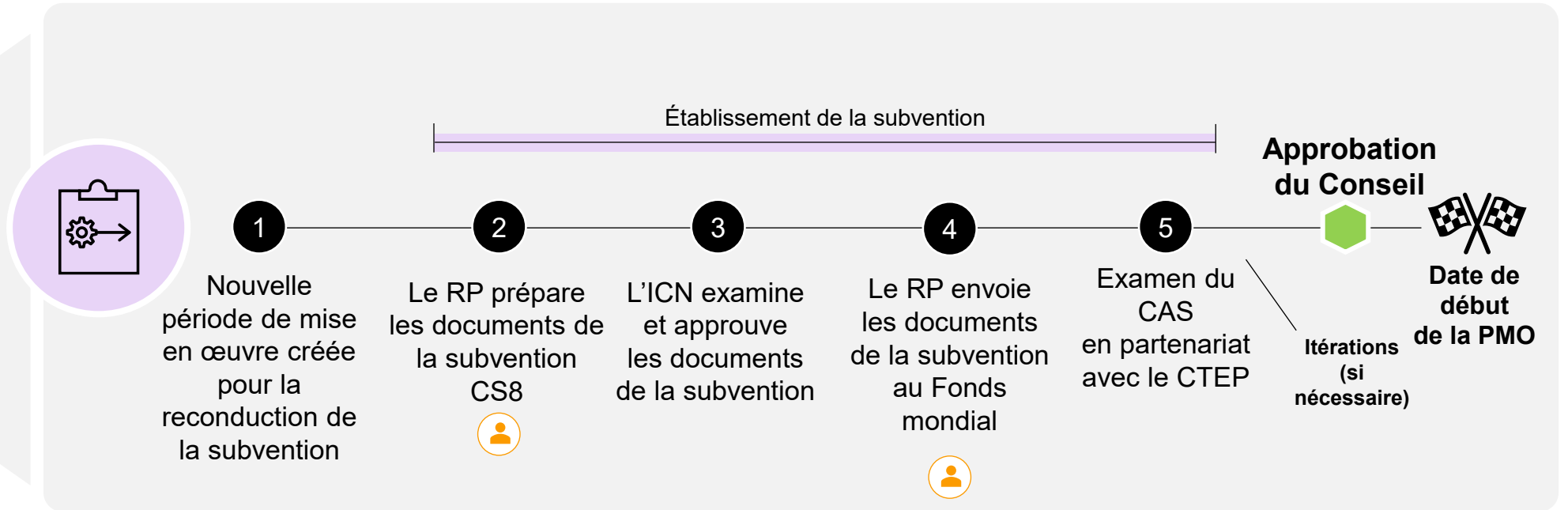


Le Fonds mondial peut demander des modifications



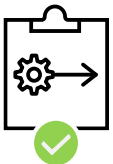
Nouveau au CS8

# Principales étapes des modalités d'envoi des demandes de reconduction du programme



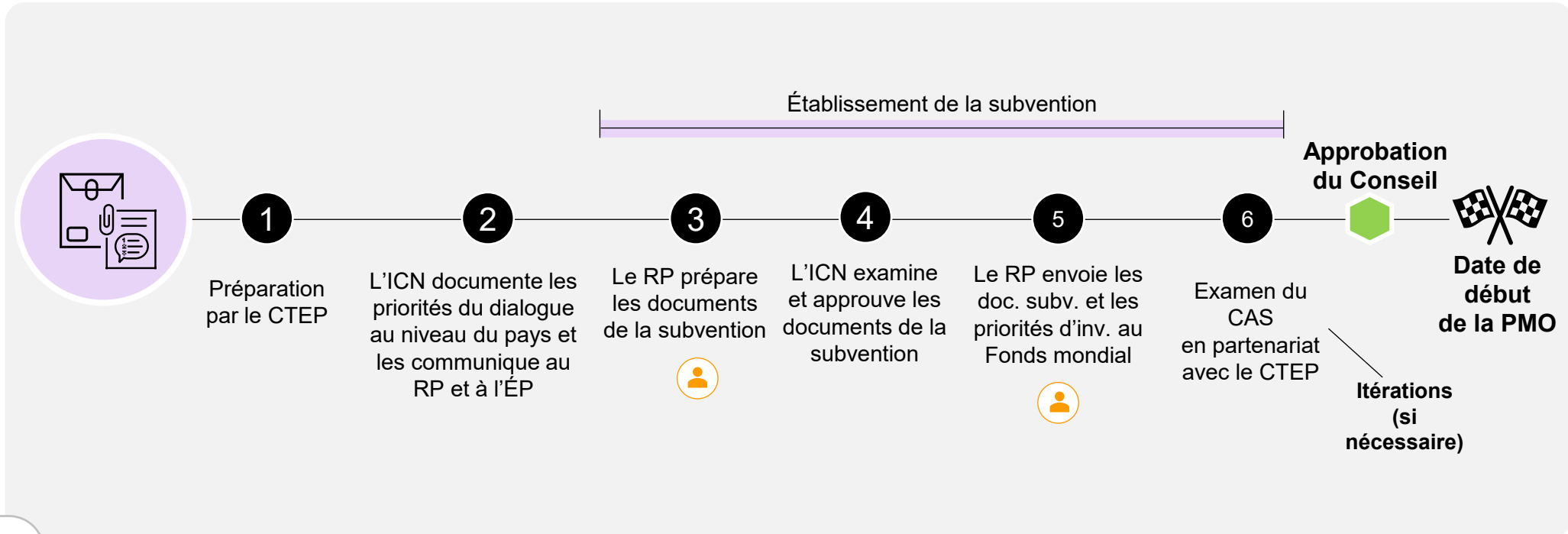
S'appliquent à la démarche de candidature :

Reconduction du programme



Le Fonds mondial peut demander des modifications

# Principales étapes des modalités d'envoi des demandes de priorités d'investissement



S'appliquent à la démarche de candidature :

Priorités d'investissement de l'ICN



Le Fonds mondial peut demander des modifications



Nouveau au CS8

3

**Désignation précoce du RP et mise à jour des données sur les entités impliquées dans les subventions**

# Désigner rapidement le RP et mettre à jour les données sur les entités impliquées dans les subventions accélère l'accès au dossier de candidature dans le Portail des partenaires



L'accès au Portail des partenaires nécessite que les données sur les entités impliquées dans les subventions (DEIS) soient complètes et exactes



1

Le **Fonds mondial** envoie les lettres d'allocation à l'ICN

2

L'**ICN** désigne le(s) RP<sup>†</sup> et informe le Fonds mondial :  
i) composantes de la DF  
ii) modalité d'envoi choisie<sup>1</sup> et RP désigné(s)  
iii) choix de la période de demande

3

L'**ICN** vérifie l'exactitude des DEIS et demande un accès à des utilisateurs additionnels<sup>2</sup>

**Le ou les PR désignés** mettent à jour leurs DEIS le plus tôt possible

4

Le **Fonds mondial** verse le dossier de candidature dans le Portail des partenaires

Préparation de la DF

**Les ICN et les RP** disposant d'autorisations d'éditeur et/ou de déposant<sup>3</sup> dans le DEIS ont accès au dossier de candidature dans le Portail des partenaires

† Le cas échéant.

<sup>1</sup> [Confirmation par l'ICN des modalités d'envoi et formulaire de désignation du RP](#)

<sup>2</sup> Accordez des autorisations d'éditeur/déposant aux membres de l'ICN et aux consultants qui prépareront la demande de financement et assurez-vous que les éditeurs du RP aient un accès, si vous envisagez de faire une demande prête pour la subvention ou de remplir tôt le CP/DGPS. Voir la [Note de politique opérationnelle sur les données sur les entités impliquées dans les subventions](#) pour en savoir plus.

<sup>3</sup> Les personnes référentes administratives de l'ICN reçoivent automatiquement le rôle de déposant pour le module DF.

# Les ICN et les RP doivent s'assurer que leurs données sur les entités impliquées dans les subventions sont exactes et à jour

Des DEIS exactes et à jour \* permettent aux membres de l'ICN, aux consultants et au personnel du RP désignés d'avoir accès au dossier de candidature dans le [Portail des partenaires](#), via le module « demande de financement » pour les candidats et le module « établissement de la subvention » pour les RP.



**Si les données sur les entités impliquées dans les subventions sont inexactes, il est impossible d'accéder aux documents de candidature clés ou de les télécharger, de remplir les formulaires en ligne (CP/DGPS) et d'envoyer le dossier de candidature.**

## Actions

- Les **ICN** doivent s'assurer que toutes leurs personnes référentes administratives sont identifiées correctement dans les DEIS et que le rôle de déposant leur a été attribué automatiquement. Veuillez contacter votre ÉP si des mises à jour sont nécessaires.
- **Les personnes référentes administratives des ICN** peuvent également ajouter les consultants qui contribuent à la candidature comme contacts dans les DEIS et leur assigner un rôle d'éditeur. Les rôles d'éditeur et de déposant peuvent être assignés à tout membre contact de l'ICN identifié dans les DEIS.
- **Les RP désignés au CS8** peuvent ajouter de nouveaux éditeurs et/ou déposants, y compris pour remplir la DF et le DGPS en ligne, via le module DEIS des RP. Ils peuvent également ajouter des parties prenantes clés du pays.\*\*







\* Orientations étape par étape : [Manuel interactif sur les DEIS](#)

\*\* P. ex. les contacts gouvernementaux clés qui ne font pas partie du RP ou d'une ICN et qui reçoivent les communications opérationnelles courantes du Fonds mondial en même temps que les autres contacts enregistrés des PR et des ICN.

4

# Documents obligatoires et ressources

# Caractéristiques des documents obligatoires pour le CS8\*

Nom du document		Module DF (ICN)**	Module ÉS (RP)**
Formulaire de candidature		Word	-
Cadre de performance (classique) 	Documents de base	Excel	-
Cadre de performance de la subvention  (Obligatoire pour la DF prête pour la subvention)		-	En ligne
Budget (classique) 		Excel	-
Budget de la subvention  (Obligatoire pour la DF prête pour la subvention)		-	Excel
Document type de gestion des produits de santé  (Oblig. pour la DF prête subv. – port. f. impact/ess. seulement)		-	En ligne
Demande de financement hiérarchisée au-delà de la somme allouée 		Excel	-
Tableaux des lacunes programm. (VIH, TB, paludisme‡)	Autres documents justificatifs	Excel	-
Tableau du paysage de financement		Excel	-
Priorités de financement des communautés et de la société civile		Word	-
Déclaration de conformité de l'ICN		Word	-
Approbation de l'ICN		Excel	-
Plans stratégiques nationaux, documents sur la pérennité et la transition, plan de travail pour la transition, etc.		Aucun modèle – format au choix	-

\* Voir [Documents de candidature](#) sur le site Web du Fonds mondial pour plus de détails sur les documents obligatoires pour chaque démarche de candidature.

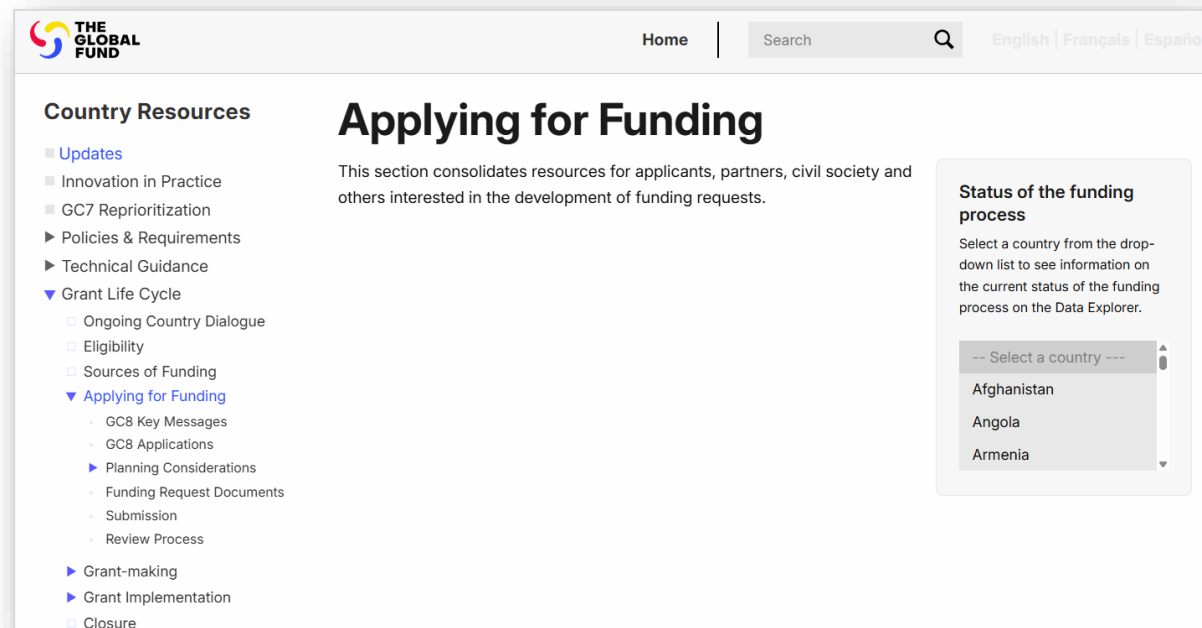
\*\* Sous l'onglet « téléchargement » dans le module « demande de financement » (DF) ou « établissement de la subvention » (ÉS) dans le Portail des partenaires.

‡ [Lien vers le formulaire du Partenariat RBM pour en finir avec le paludisme](#) à utiliser.



Généré par le système :  
document spécifique au  
candidat ou à la subvention

# Demande de financement : principales ressources en ligne



## Ressources pour les pays sur le site Web du Fonds mondial : [Demande de financement](#)

Comprend :

- Messages clés pour le CS8
- Documents de candidature (publié d'ici peu : exemple de formulaire de candidature avec examen complet)
- Orientations et instructions
- Périodes d'examen par le CTEP et dates d'envoi
- Inscription et enregistrements / diapositives des séances d'information
- Suivi de l'information par pays (demandes de financement, disponibles au deuxième trimestre)