Cadre de référence pour un poste de coordonnateur C19RM / Note d’orientation pour les secrétaires exécutifs des ICN

Actualisé en mars 2021

Cette note peut être utilisée pour **recruter un coordonnateur C19RM (avec le statut de salarié ou de consultant)** ou pour **conseiller les secrétaires exécutifs en place concernant les attentes et les tâches en rapport avec la nouvelle procédure de demande de financement au titre du C19RM.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vue d’ensemble** | La pandémie de COVID-19 a un impact catastrophique sur les communautés les plus vulnérables partout dans le monde et menace les progrès de la lutte contre le VIH, la tuberculose et le paludisme. Le Fonds mondial est en train de débloquer des financements d’urgence pour aider les pays à lutter contre la maladie, à atténuer les effets de la pandémie sur des programmes vitaux de lutte contre le VIH, la tuberculose et le paludisme, et à empêcher que des systèmes de santé fragiles ne soient submergés.  La participation efficace des communautés et de la société civile, notamment le soutien aux initiatives communautaires, demeure essentielle pour mettre au point une solide riposte à la pandémie de COVID-19, autant pour en atténuer les impacts sur les services de lutte contre le VIH, la tuberculose et le paludisme que pour renforcer les actions menées par les pays contre la maladie. |
| **Principaux aspects de la procédure de demande de financement au titre du C19RM** | * Des lettres d’allocation sont envoyées aux pays admissibles. * Ces pays présentent des activités à financer en priorité pendant l’une des périodes de présentation des demandes, qui figurent sur le [site Web du Fonds mondial](https://www.theglobalfund.org/fr/). Les demandes de financement qui concernent des produits urgents peuvent être envoyées en premier dans le cadre d’une procédure accélérée. * Les ICN doivent veiller à ce que les demandes soient préparées dans le cadre d’un processus participatif et inclusif. * Les interventions visant à contenir et à lutter contre la pandémie doivent être conformes aux plans d’action nationaux et approuvées par l’organisme national chargé de coordonner la riposte au COVID-19. |
| **Tâches et objectifs** | 1. Coordonner tous les aspects **de la planification et de l’élaboration**des demandes de financement au titre du C19RM (en étroite collaboration avec le secrétariat et la direction de l’ICN). 2. Assurer une consultation constructive et une véritable coordination (avec la **société civile et les communautés, les partenaires techniques et les structures nationales de coordination de la riposte au COVID-19)**, veiller à ce que les demandes de financement au titre du C19RM soient élaborées et présentées dans le cadre d’un processus décisionnel inclusif et bien géré, et documenter le processus. 3. **Veiller à ce que les demandes de financement soient approuvées et présentées dans les délais** (soit en passant par la procédure accélérée, soit en choisissant une période de présentation appropriée). |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cahier des charges** | **Domaine opérationnel nº 1 : Coordination du processus de planification et d’élaboration des demandes de financement au titre du C19RM**   * Maintenir une collaboration étroite avec le secrétariat exécutif, la présidence et la vice-présidence de l’ICN (ou le comité exécutif) et tout groupe de travail ou comité créé pour planifier et élaborer la demande de financement. * Étudier les documents de candidature et d’orientation, notamment les suivants, entre autres : * [Dossier de candidature C19RM](https://www.theglobalfund.org/en/covid-19/response-mechanism/how-to-apply/); * [Note d’information technique sur le C19RM](https://www.theglobalfund.org/media/10749/covid19_c19rm-technical_informationnote_en.pdf) (en anglais);   + [Note d’information sur le VIH, la tuberculose et le paludisme](https://www.theglobalfund.org/media/10797/covid19_htm-mitigation_informationnote_fr.pdf) ;   + [Note d’information technique sur les systèmes et les actions communautaires](https://www.theglobalfund.org/media/10835/covid19_crg-investments_guidance_fr.pdf) * Communiquer les documents de candidature et d’orientation pertinents à l’ensemble des parties prenantes. * Maintenir une communication étroite et constante avec les membres et les structures de l’ICN, l’équipe de pays, les partenaires techniques et les organismes nationaux chargés de la lutte contre le COVID-19 pendant tout le processus d’élaboration de la demande de financement. Cette coordination nécessite d’impliquer les parties concernées du début du processus (premiers contacts et élaboration des premières ébauches de la demande) jusqu’à la fin (examen et approbation de la version définitive). * Transmettre deux fois par mois un point sur l’avancement des activités au secrétariat exécutif et aux membres de l’ICN, à l’équipe de pays et au pôle ICN. * Se coordonner avec le secrétariat exécutif de l’ICN pour s’assurer que les ressources existantes et supplémentaires destinées à faciliter une concertation inclusive (en particulier la participation des communautés) sont disponibles et peuvent être utilisées. * Veiller à ce que les détails des activités et des budgets prévus fassent en permanence l’objet d’un accord avec le pôle ICN et l’équipe de pays.     **Domaine opérationnel nº 2 : Consultation, documentation et processus décisionnel inclusif**   * Organiser, mener et documenter des consultations approfondies avec : * Les circonscriptions de la société civile, des plateformes de la société civile non représentées au sein de l’ICN et les communautés les plus gravement touchées par le COVID-19 ; * Les partenaires techniques ; * Les structures ou organismes chargés de coordonner la riposte au COVID-19 dans le pays. * Ces consultations ont pour but de réfléchir aux domaines d’action prioritaires, à la nécessité d’une harmonisation et aux interventions à mettre en œuvre, conformément aux orientations fournies par le Fonds mondial. * S’assurer que les conclusions, observations et recommandations issues des consultations sont prises en compte dans le processus d’élaboration de la demande de financement.   **Domaine opérationnel nº 3 : Approbation et présentation des demandes de financement dans les délais**   * S’assurer que **la demande de financement au titre du C19RM est approuvée par l’ensemble des membres de l’ICN**en utilisant les méthodes et documents appropriés. * Veiller à ce que les interventions envisagées pour contenir et lutter contre la pandémie **soient approuvées par l’organisme national chargé de coordonner la riposte au COVID-19.** * Veiller à ce que tous les documents constitutifs de la demande de financement soient remis dans les délais, en respectant les directives, méthodes et échéances communiquées par le Fonds mondial. |
|  |  |
| **Communication et voies de transmission de l’information** | Le coordonnateur C19RM rend compte à la présidence de l’ICN et est responsable devant l’assemblée générale de l’instance. Il assure en outre la liaison et la coordination entre le secrétariat exécutif de l’ICN, le comité exécutif de l’instance et l’équipe de pays. |
| **Période d’exécution** | La durée prévue du contrat est de \_\_\_\_ . |
| **Qualifications, expérience et compétences** | *Diplômes et expérience*   * Licence exigée, de préférence en sciences sociales, santé publique ou développement * Diplôme d’études supérieures dans l’un des domaines mentionnés ci‑dessus * Connaissance du secteur de la santé et des plateformes ou programmes des partenaires de développement dans le pays * Connaissance des plateformes nationales de la société civile * Connaissance du processus d’élaboration des demandes de financement présentées au Fonds mondial et du dispositif de riposte au COVID-19 (C19RM) * Expérience d’au moins deux ans dans la planification de projets au sein d’équipes de projets ou à un niveau plus élevé (État, national) * Connaissance des indicateurs épidémiologiques et programmatiques du COVID-19 et des principaux indicateurs financiers * Connaissance générale des interventions visant à contenir et à lutter contre la pandémie de COVID-19 * Expérience de travail dans un environnement de gouvernance faisant intervenir diverses parties prenantes * Expérience souhaitée dans la préparation de précédentes demandes de financement destinées au Fonds mondial     *Compétences*   * Maîtrise de la collecte et de la triangulation des données, et capacité à analyser des informations provenant de différentes sources * Capacité à synthétiser des informations portant sur des questions financières, sur les programmes et sur la gestion * Maîtrise de Microsoft Office, en particulier Microsoft Excel et Microsoft Project * Aptitude à travailler efficacement avec les membres du personnel et les organisations partenaires * Sens aigu de la communication et capacité avérée à communiquer et à coopérer avec des hauts fonctionnaires de l’État (p. ex. les responsables de programmes de santé nationaux), des organisations de la société civile, des institutions des Nations Unies et des acteurs du secteur privé * Très bonnes aptitudes en rédaction, présentation, animation, coordination et communication * Aptitude à gérer plusieurs tâches simultanément, à établir des priorités et à travailler en autonomie aussi bien qu’en équipe * Maîtrise de l’anglais et de la langue nationale du pays (si celle-ci n’est pas l’anglais) |