

# Note d'orientation à l'intention des instances de coordination nationale :

## Modalité Light d'évaluation de l'admissibilité et des résultats des instances de coordination nationale

### Contexte

L'évaluation de l'admissibilité et des résultats des instances de coordination nationale est un outil de gestion permettant d'aider les instances à identifier leurs forces et leurs faiblesses, puis à planifier en conséquence des interventions spécifiques visant à améliorer leurs résultats. Le respect des critères d'admissibilité et des normes minimales 3 à 6 est évalué au moment de la réception d'une demande de financement puis régulièrement, pendant toute la période de financement du Fonds mondial. Le respect permanent de l'ensemble des critères d'admissibilité, tout au long de la période de mise en œuvre d'un programme, est une condition d'accès aux financements du Fonds mondial (notamment aux financements des instances de coordination nationale). L'évaluation de l'admissibilité et des résultats a pour objectif de déterminer le niveau de fonctionnalité d'une instance<sup>1</sup> et d'en améliorer les résultats. Conçue pour aboutir à un plan d'amélioration échelonné, l'évaluation tient compte des données relatives à la fonctionnalité de l'instance. Toutes les instances de coordination nationale sont tenues de réaliser une évaluation de leur admissibilité et de leurs résultats avant de présenter une demande de financement.

### Stratégie différenciée

Tout en poursuivant le déploiement du projet d'évolution des instances de coordination nationale, et l'intégration et l'analyse des enseignements y afférents, le Fonds mondial a décidé d'utiliser la version Light de l'outil d'évaluation de l'admissibilité et des résultats des instances, ci-après désignée sous l'expression « **Light EPA** ».

### Communication

L'équipe de pays indique à l'instance de coordination nationale la stratégie sélectionnée aux fins de l'évaluation, les étapes à suivre et l'outil à utiliser. L'évaluation Light EPA est une procédure simplifiée comprenant i) une autoévaluation ; et ii) l'établissement et l'approbation d'un plan d'amélioration. Comme par le passé, les instances doivent satisfaire aux six critères d'admissibilité et normes minimales pour pouvoir demander un financement.

Aux fins de l'évaluation Light EPA, les instances de coordination nationale ne peuvent pas demander d'appui technique pour valider les jalons clés et lever les obstacles nuisant aux avancées. Ainsi, l'instance de coordination nationale ou régionale assume seule les travaux relatifs à l'évaluation et l'établissement d'un plan d'amélioration spécifique.

### Autoévaluation et établissement du plan d'amélioration

---

<sup>1</sup> Des informations supplémentaires sur la Politique relative aux instances de coordination nationale, notamment en matière de principes et d'exigences, sont disponibles à l'adresse [https://www.theglobalfund.org/media/7479/ccm\\_countrycoordinatingmechanism\\_policy\\_fr.pdf](https://www.theglobalfund.org/media/7479/ccm_countrycoordinatingmechanism_policy_fr.pdf)

Comme indiqué ci-avant, l'évaluation allégée comprend deux volets :

1. une autoévaluation (étude documentaire) ; et
2. un plan d'amélioration.

### **1 : Autoévaluation**

L'autoévaluation est une étude documentaire réalisée au moyen de l'outil Excel d'évaluation Light EPA. À ces fins, l'instance fournit des commentaires spécifiques sur le niveau de conformité aux critères d'admissibilité 3 à 6, rassemble les documents justifiant de son niveau de conformité à chaque indicateur et les charge dans le dossier du pays y afférent de la banque de documents externe disponible [ici](#). Le Fonds mondial fournit à l'instance les identifiants pour l'accès à la banque de documents externe et l'assistance y afférente. L'équipe de pays transmet à l'instance l'outil Excel d'évaluation Light EPA et les instructions d'utilisation détaillées.

Remarque : la note de conformité définitive est déterminée par le Fonds mondial.

### **2 : Établissement d'un plan d'amélioration**

- Le plan d'amélioration présente une opportunité de mettre à profit les conclusions de l'évaluation et de définir des mesures correctives et un calendrier dans le cadre d'un plan échelonné, de manière à garantir le respect des critères et normes. L'instance est seule chargée de l'élaboration du plan d'amélioration. Le Fonds mondial détermine ensuite si le plan proposé est raisonnable et acceptable, avant l'envoi de la demande de financement.
- **Si le Fonds mondial a reçu et approuvé le plan d'amélioration** (avant l'envoi de la demande de financement), cela signifie que l'instance a appliqué les mesures définies dans le plan d'amélioration et qu'elle satisfait désormais aux critères d'admissibilité. L'instance peut alors présenter sa demande de financement.
- **Si le Fonds mondial n'a pas reçu/approuvé le plan d'amélioration** (avant l'envoi de la demande de financement), il a toute latitude pour déterminer au cas par cas comment l'instance doit procéder.

**Remarque importante :** l'instance doit garder à l'esprit que tous ses membres doivent approuver le plan d'amélioration et se réunir en personne une fois au minimum au sujet de l'état de l'évaluation. Des informations sur l'obtention du document-type d'approbation sont disponibles [ici](#). Le plan d'amélioration approuvé doit être envoyé à l'adresse [epa@theglobalfund.org](mailto:epa@theglobalfund.org).

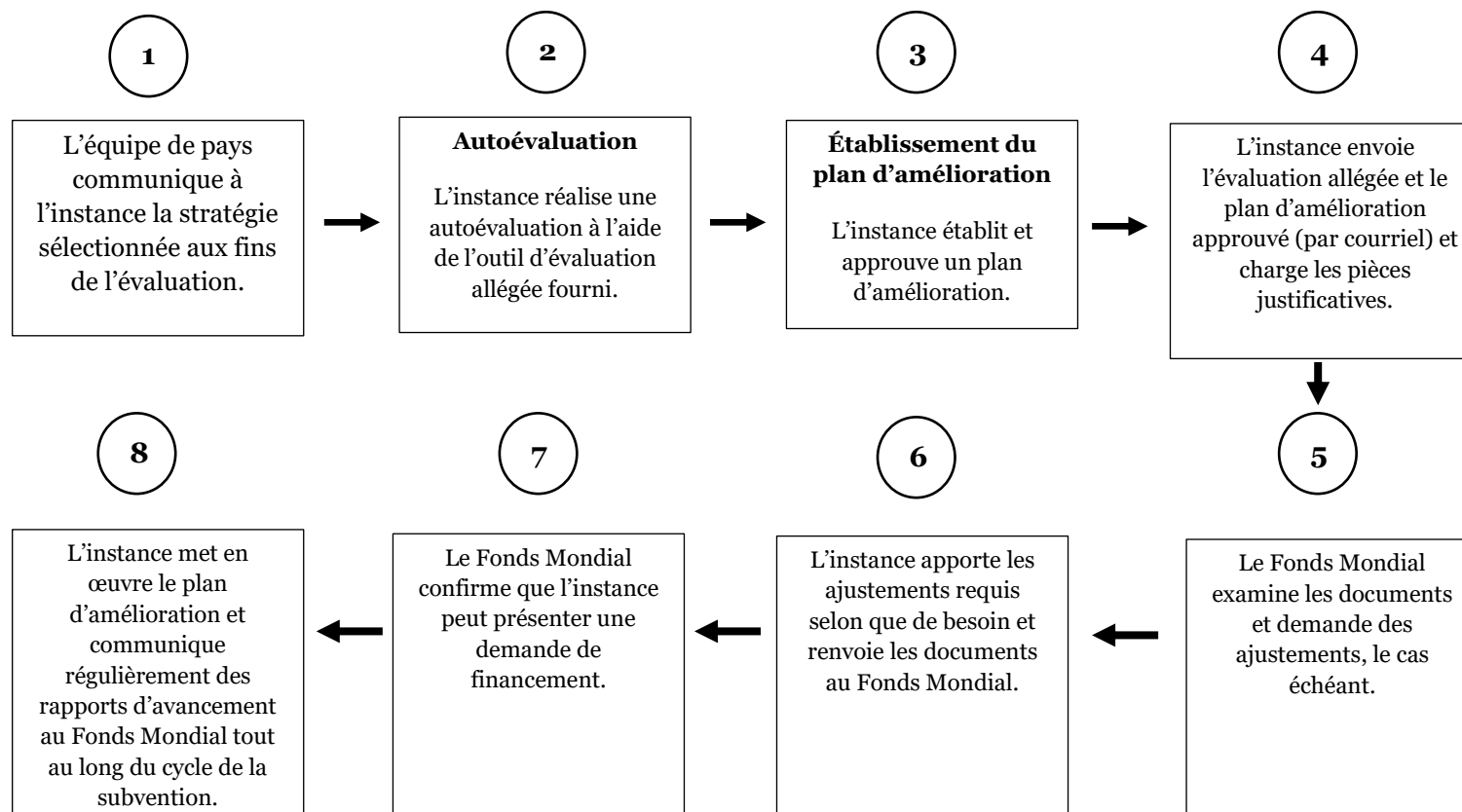
## **Documentation relative à la mise en œuvre du plan d'amélioration**

Le plan d'amélioration est avant tout un outil de gestion qui permet à l'instance d'assurer le suivi des mesures d'amélioration qu'elle s'est engagée à mettre en œuvre.

Le secrétariat d'ICN, sous la supervision de le comité exécutif de l'instance, mettent à jour l'avancement du plan d'amélioration. Dans l'idéal, l'état d'avancement du plan d'amélioration est renseigné (et la documentation mise à jour) mensuellement, ou à tout le moins trimestriellement, par le référent administratif désigné tout au long de la mise en œuvre.

Le Secrétariat du Fonds mondial se servira du plan d'amélioration (et des mises à jour correspondantes) pour déterminer dans quelle mesure l'instance applique les mesures correctives découlant de l'évaluation, puis pour délivrer son **autorisation**. Aussi est-il essentiel que le secrétariat de l'instance mette régulièrement à jour le plan d'amélioration au regard des informations les plus récentes avant d'envoyer la demande de financement. Le plan d'amélioration sert également de cadre de résultats nécessaire à l'obtention du financement de l'instance.

## Étapes de la procédure



1. L'équipe de pays informe le secrétariat et la direction de l'instance de la stratégie d'évaluation sélectionnée, et leur transmet l'outil d'évaluation Excel accompagné des instructions d'utilisation.
2. L'instance réalise une autoévaluation de ses résultats, entre les données dans l'outil d'évaluation Excel et charge les pièces justificatives dans la banque de documents externe.
3. L'instance établit un plan d'amélioration dans le tableur de l'outil d'évaluation prévu à ces fins. Elle approuve ensuite le plan à l'unanimité lors d'une assemblée générale, au format d'approbation adéquat présenté dans les directives ci-après : [https://www.theglobalfund.org/media/8364/fundingmodel\\_partnerportalmasterdata\\_countrycoordinatingmechanism\\_guideline\\_en.pdf](https://www.theglobalfund.org/media/8364/fundingmodel_partnerportalmasterdata_countrycoordinatingmechanism_guideline_en.pdf).
4. L'évaluation allégée et le plan d'amélioration approuvé (présentant les signatures de tous les membres de l'instance sur la page d'approbation) sont chargés avec les pièces justificatives dans le dossier du pays pertinent, dans la [banque de documents externe](#). Ensuite, l'instance envoie un courriel à [epa@theglobalfund.org](mailto:epa@theglobalfund.org) indiquant que l'évaluation allégée a été réalisée, en y joignant l'évaluation et le plan d'amélioration.
5. Le Fonds mondial examine les documents et demande à l'instance d'y apporter des ajustements selon que de besoin (principalement sur la faisabilité du plan d'amélioration proposé).
6. L'instance intègre les ajustements demandés et renvoie le plan d'amélioration (rectifiant les points en suspens) au Fonds mondial avant de lui soumettre sa demande de financement.
7. Le Secrétariat du Fonds mondial examine la procédure et confirme que l'instance peut désormais présenter une demande de financement.
8. L'instance met en œuvre le plan d'amélioration et communique périodiquement des rapports d'avancement au Fonds mondial tout au long du cycle de la subvention.

## 9. Ressources

1. **[Présentation de l'instance de coordination nationale et du Fonds mondial :](#)**  
Vidéo de 10 minutes, idéale comme première présentation (par exemple dans le cadre de la formation initiale des nouveaux membres de l'instance) des concepts du Fonds mondial, des rôles et des responsabilités des instances de coordination nationale et de leurs interactions avec les principaux partenaires.
2. **[Gestion des données de référence sur le Portail des partenaires du Fonds mondial : guide à l'intention des instances de coordination nationale et régionale :](#)** Le Portail des partenaires du Fonds mondial est une plateforme en ligne qui sert de système centralisé aux instances de coordination, aux maîtres d'œuvre, aux agents locaux du Fonds et au Secrétariat du Fonds mondial.