

DIRECTIVES CONCERNANT LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ 1 ET 2 DES INSTANCES DE COORDINATION NATIONALE

1. **Critères d'admissibilité 1 et 2 des ICN.** Les instances de coordination nationale ou régionale sont soumises à deux critères d'admissibilité qui sont évalués et validés par le Secrétariat et qui constituent une condition préalable à l'examen des demandes de financement. Il s'agit des critères d'admissibilité n° 1 « Procédure d'élaboration de la demande de financement transparente et ouverte » et n° 2 « Procédure de sélection des bénéficiaires principaux transparente et documentée ». Les entités autres que les instances de coordination nationale doivent prouver qu'elles respectent le principe général d'inclusivité, selon le contexte de leur pays.
2. **Examen différencié des critères d'admissibilité 1 et 2 des ICN.** Conformément au principe de différenciation adopté par le Fonds mondial, nous avons instauré différents niveaux d'examen des critères d'admissibilité 1 et 2 des ICN. La toute dernière évaluation de l'admissibilité et des résultats ainsi que des informations contextuelles fournies par le Département chargé des questions liées aux communautés, aux droits humains et au genre (CDG), ont servi à classer chaque candidat pour le critère n° 1. Pour le critère n° 2, le type d'examen dépendra des trois scénarios possibles décrits en détail ci-après.

Cet examen différencié des critères d'admissibilité 1 et 2 a pour but, non seulement, de stimuler l'efficacité globale des ICN et de les inciter à se conformer aux critères d'admissibilité, mais aussi, de concentrer l'examen sur les composantes du pays pour lesquelles le risque de non-respect des critères est le plus élevé. Lorsqu'il reçoit une demande de financement, le Département de l'accès au financement (A2F), avec l'appui des équipes de pays, du Pôle ICN et du Département CDG (lorsqu'il s'agit du critère n° 1), procède à un examen préalable des critères d'admissibilité 1 et 2 des ICN.

2.1. Critère d'admissibilité n° 1 - Procédure d'élaboration de la demande de financement transparente et ouverte

Le Fonds mondial exige des candidats qu'ils :

1. Coordonnent la mise au point 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'instance, à la préparation des demandes et à l'examen des activités à y inclure ;
2. Documentent clairement les mesures prises en vue tout en faisant participer les populations-clés à la mise en place des demandes de financement.

Un examen différencié notifié dans la lettre d'allocation :

- a. **Examen normal :** le candidat doit présenter au Fonds mondial le document intitulé [Narratif – Admissibilité des instances de coordination nationale](#) ainsi que les principaux documents justificatifs indiqués dans l'annexe 1 (à la fin du présent document).
- b. **Examen allégé :** le candidat doit présenter au Fonds mondial le document intitulé [Narratif – Admissibilité des instances de coordination nationale](#), accompagné de la [Déclaration de conformité](#) au critère d'admissibilité n° 1. Les justificatifs devront être conservés par le candidat, mais ne seront transmis au Secrétariat que si celui-ci en fait la demande.

- c. **Examen allégé pour la reconduction d'un programme :** l'ICN doit présenter au Fonds mondial la « Demande de reconduction du programme » remplie et signée, y compris son annexe 1 (Participation des populations-clés et vulnérables)¹. Les justificatifs devront être conservés par le candidat, mais ne seront transmis au Secrétariat que si celui-ci en fait la demande.

2.2. Critère d'admissibilité n° 2 - Procédure de sélection des récipiendaires principaux transparente et documentée

Le Fonds mondial exige des candidats qu'ils :

1. Désignent un ou plusieurs récipiendaires principaux lors du dépôt de leur demande de financement².
2. Documentent une procédure transparente de désignation de tous les récipiendaires principaux, aussi bien existants que nouvellement désignés, reposant sur des critères clairement définis et objectifs.
3. Documentent la gestion de tout conflit d'intérêts potentiel et susceptible d'influencer la procédure de désignation des récipiendaires principaux.

Pour le critère n° 2, le type d'examen dépendra des trois scénarios suivants :

- a. **Sélection d'un nouveau RP ou d'un RP existant peu performant :** si l'ICN a sélectionné un nouveau RP ou un RP existant mais peu performant (noté B2 ou C dans la dernière notation des résultats des subventions), elle doit présenter au Fonds mondial le document intitulé [Narratif – Admissibilité des instances de coordination nationale](#) ainsi que les principaux documents justificatifs indiqués dans l'annexe 1 (à la fin du présent document). Dans le cas où le RP reconduit a obtenu une note inférieure ou égale à B2, cela sera signalé à l'équipe chargée de gérer les risques, qui prendra, si nécessaire, des mesures d'atténuation appropriées.
- b. **Sélection d'un RP performant :** si le RP reconduit est bien noté, l'ICN ne devra présenter au Fonds mondial que le document intitulé [Narratif – Admissibilité des instances de coordination nationale](#), accompagné de la [Déclaration de conformité](#) au critère d'admissibilité n° 2. Les justificatifs devront être conservés par le candidat, mais ne seront transmis au Secrétariat que si celui-ci en fait la demande.
- c. **Examen allégé pour la reconduction d'un programme :** l'ICN doit remettre au Fonds mondial la Lettre d'accompagnement de la demande de reconduction du programme, remplie et signée. L'instance doit préciser si elle a décidé de
 - i. reconduire un RP performant,
 - ii. sélectionner un nouveau RP, ou
 - iii. reconduire un RP existant mais peu performant (noté B2 ou C dans la dernière notation des résultats des subventions)

à la **question n° 5** du document intitulé « Auto-évaluation du candidat en vue d'étayer la reconduction du programme », et doit documenter la procédure de

¹ Les candidats invités à présenter une demande de reconduction d'un programme ont reçu un dossier de candidature de leur gestionnaire de portefeuille du Fond en même temps que leur lettre d'allocation. Ce dossier comprend l'annexe 1 (Participation des populations-clés et vulnérables).

² Dans certains cas exceptionnels, le Fonds mondial sélectionne directement les récipiendaires principaux pour le compte de l'instance de coordination nationale, conformément à sa politique sur les garanties supplémentaires.

sélection³. Les justificatifs devront être conservés par le candidat, mais ne seront transmis au Secrétariat que si celui-ci en fait la demande.

Remarque concernant les principaux documents justificatifs

Le Secrétariat du Fonds mondial se réserve le droit de demander à tout moment à l'ICN de fournir des documents supplémentaires prouvant :

Pour le critère d'admissibilité n° 1 « Procédure d'élaboration de la demande de financement transparente et ouverte », que la demande a été élaborée au moyen de processus consultatifs et d'une réelle implication des populations-clés et vulnérables ;

Pour le critère d'admissibilité n° 2 « Procédure de sélection des bénéficiaires principaux transparente et documentée », que des critères transparents ont été utilisés pour conserver le bénéficiaire principal existant ou en choisir un nouveau.

Si le Secrétariat du Fonds mondial estime, après avoir consulté la documentation fournie par l'ICN, que les critères d'admissibilité n° 1 et/ou n° 2 ne sont pas remplis, il se réserve le droit de reporter la signature de l'accord de subvention jusqu'à ce que ces critères soient satisfaits.

³ Les candidats invités à présenter une demande de reconduction d'un programme ont reçu un dossier de candidature de leur gestionnaire de portefeuille du Fond en même temps que leur lettre d'allocation. Ce dossier comprend les documents intitulés « Lettre d'accompagnement de la demande de reconduction du programme » et « Auto-évaluation du candidat en vue d'étayer la reconduction du programme ».

Annexe 1 - Directives concernant les documents à remettre par les candidats dans le cadre d'un examen normal

Critère d'admissibilité n° 1 : Procédure d'élaboration de la demande de financement transparente et ouverte	a) Procédures transparentes et documentées faisant participer un large éventail de parties prenantes, aussi bien membres que non-membres de l'ICN, pour l'élaboration des demandes de financement, y compris l'examen de ces demandes avant leur soumission	<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/ou aux comités techniques, organisés dans le cadre de la mise au point des demandes de financement. • Procès-verbaux des réunions faisant état des décisions prises, de la participation et des contributions des parties prenantes. • Si l'ICN a communiqué des versions provisoires d'une demande de financement à diverses parties prenantes en demandant à celles-ci des contributions écrites, preuves des invitations lancées par courriel et procès-verbaux des réunions. • Annonces publiques au travers de la presse, de la télévision, de la radio ou d'Internet. • Annonces par courrier électronique, avec liste de diffusion, invitant les parties prenantes à participer.
	b) Efforts déployés pour faire participer des groupes de population clés à l'élaboration de la demande de financement (en plus des personnes vivant avec les maladies)	<ul style="list-style-type: none"> • Procès-verbaux des consultations/ateliers et des réunions de parties prenantes, de groupes de travail et/ou de comités techniques, organisés dans le cadre de la mise au point des demandes de financement. Dans le cas où la communication d'une liste des participants comprenant des noms et des coordonnées serait susceptible de mettre en danger certaines populations, fournir une liste des groupes constitutifs représentés par chaque membre sans mentionner les noms et les coordonnées des personnes concernées. • Liste des membres de l'équipe de rédaction de la demande de financement. • Annonces par courrier électronique, avec liste de diffusion, invitant les parties prenantes à participer aux consultations.

<p>Critère d'admissibilité n° 2 :</p> <p>Procédure de sélection des récipiendaires principaux transparente et ouverte</p>	<p>c) Désigner un ou plusieurs récipiendaires principaux lors du dépôt de leur demande de financement.</p> <p>d) Documenter une procédure transparente de désignation de tous les récipiendaires principaux, aussi bien existants que nouvellement désignés, reposant sur des critères clairement définis et objectifs.</p> <p>e) Documenter la gestion de tout conflit d'intérêts potentiel susceptible d'influencer la procédure de désignation des récipiendaires principaux.</p>	<p>Pour la sélection de nouveaux récipiendaires principaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procès-verbaux des réunions de l'ICN au cours desquelles la désignation du récipiendaire principal a été planifiée, discutée et confirmée. Ces procès-verbaux doivent inclure le résumé des discussions, la liste des participants, les décisions et l'énumération des personnes et groupes ayant pris part aux prises de décision. Les procès-verbaux des réunions doivent également illustrer comment la question des conflits d'intérêts a été gérée. • Critères utilisés pour sélectionner un récipiendaire principal. • Documents prouvant que l'ICN a publié un appel à candidatures pour les récipiendaires principaux. • Preuve que l'ICN a mis en place un comité pour examiner les candidatures sur la base de critères précis et que ce comité a, le cas échéant, présenté à l'instance une liste de candidats présélectionnés. • Documentation prouvant que la procédure de sélection a été transparente et montrant comment la question des conflits d'intérêts a été gérée dans la procédure de vote. <p>Pour la confirmation d'un récipiendaire principal existant ayant reçu une note inférieure ou égale à B2 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Critères utilisés pour reconduire le récipiendaire principal. • Documentation prouvant que la procédure de sélection a été transparente et montrant comment la question des conflits d'intérêts a été gérée dans la procédure de vote. • Le cas échéant, exemplaires des invitations adressées aux récipiendaires principaux existants – pour la même composante maladie – à soumettre une manifestation d'intérêt pour continuer à assurer la fonction de RP.
--	--	--