

Directives concernant les critères d'admissibilité 1 et 2 des instances de coordination nationale

Version de septembre 2019

Ce document fournit des directives actualisées aux instances de coordination nationale (ICN) et aux instances de coordination régionale (ICR) concernant les critères d'admissibilité n^{os} 1 et 2. Le critère d'admissibilité n^o 1 (Procédure d'élaboration de la demande de financement transparente et ouverte) et le critère d'admissibilité n^o 2 (Procédure de sélection des récipiendaires principaux transparente et documentée) sont évalués par le Secrétariat du Fonds mondial au moment où une demande de financement est soumise au Fonds.

Les entités autres qu'une instance de coordination nationale et les candidats multipays doivent prouver qu'ils respectent le principe général d'inclusivité, selon le cas, compte tenu du contexte des pays.

Critère d'admissibilité n^o 1 : Procédure d'élaboration de la demande de financement transparente et ouverte

Le Fonds mondial exige des candidats qu'ils :

- a) 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 ;
- b) Documentent clairement les mesures prises en vue de faire participer les populations clés à la mise au point des demandes de financement.

Critère d'admissibilité n^o 2 : Procédure de sélection des récipiendaires principaux transparente et documentée

Le Fonds mondial exige des candidats qu'ils :

- a) Désignent un ou plusieurs récipiendaires principaux lors du dépôt de leur demande de financement¹ ;
- b) Documentent une procédure transparente de nomination de tous les récipiendaires principaux, aussi bien existants que nouvellement désignés, reposant sur des critères objectifs et clairement définis ;
- c) Documentent la gestion de tout conflit d'intérêts potentiel susceptible d'influencer la procédure de désignation des récipiendaires principaux.

¹ 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 de sauvegarde supplémentaire](#).

Principaux documents justificatifs

Le Secrétariat du Fonds mondial se réserve le droit de demander à tout moment aux ICN/ICR des documents prouvant que celles-ci respectent les critères. Les documents utilisés pour cela sont précisés dans l'annexe 1, en plus de la brève description qui en est faite ci-dessous.

Pour le **critère d'admissibilité n° 1** « Procédure d'élaboration de la demande de financement transparente et ouverte », l'ICN doit démontrer que la demande a été élaborée dans le cadre d'un processus consultatif auquel les populations clés et vulnérables ont véritablement participé.

Pour le **critère d'admissibilité n° 2** (Procédure de sélection des bénéficiaires principaux transparente et documentée), l'ICN doit démontrer que des critères transparents ont été utilisés pour conserver le bénéficiaire principal existant ou en choisir un nouveau et que les éventuels conflits d'intérêts ont été gérés comme il se doit.

Si, après avoir vérifié les documents fournis par l'ICN, le Secrétariat du Fonds mondial conclut au non-respect du/des critère(s) n° 1 ou/et n° 2, il se réserve le droit de prendre des mesures administratives (p. ex. retarder la signature de l'accord de subvention jusqu'à ce que ces critères soient dûment respectés).

ANNEXE 1

Directives concernant documents demandés en rapport avec les critères d'admissibilité 1 et 2 des instances de coordination nationale

<p>Critère d'admissibilité n° 1 : Procédure d'élaboration de la demande de financement transparente et ouverte</p>	<p>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</p>	<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.
	<p>b) Efforts déployés pour faire participer des groupes de population clés à l'élaboration des demandes de financement</p>	<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 de 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 : Procédure de sélection des récipiendaires principaux transparente et ouverte</p>	<p>a) Désigner un ou plusieurs récipiendaires principaux lors du dépôt de la demande de financement.</p> <p>b) 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>c) 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 des récipiendaires principaux 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 de 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.