Mécanisme de Gavi

# Mécanisme de financement guide pour les candidates

## Processus de candidature et de financement

PUBLIC

janvier 2026

Gavi The Vaccine Alliance

mannion daniels

Oxford Policy Management

**Introduction** ..... **2**

**Le processus de candidature** ..... **2**

Éligibilité ..... 2

Grantelope ..... 3

Résultat de la candidature ..... 5

**Le processus de financement** ..... **5**

Le/la gestionnaire de subvention ..... 5

Le/la conseiller·ère stratégique ..... 5

L'audit ..... 5

La mise au point précontractuelle ..... 6

L'accord de financement ..... 6

Le reporting ..... 6

Les avenants au projet ..... 7

La clôture du projet ..... 7

Global Health Campus, Ch. du Pommier 40
1218 Le Grand-Saconnex, Geneva, Switzerland

Tel: +41 22 909 65 00
Fax: +41 22 909 65 50

www.gavi.org
info@gavi.org

# Introduction

L'objectif de notre mécanisme de financement est d'identifier les enfants Zéro Dose et d'en réduire le nombre, ainsi que de soutenir les organisations de la société civile (OSC) qui contribuent à améliorer la couverture vaccinale.

Dans la terminologie de ce fonds, la société civile englobe l'ensemble des organisations formelles et informelles, non gouvernementales et à but non lucratif qui représentent les intérêts, les savoirs et les valeurs des communautés, y compris des organisations communautaires ou confessionnelles, des réseaux de la société civile, et des organisations de plaidoyer à but non lucratif.

Nos financements pour la société civile s'articulent autour de trois axes prioritaires : la demande, l'offre de services et le plaidoyer.

- La demande : renforcer la demande et la confiance dans les vaccins par un engagement actif au sein des communautés afin de vaincre les hésitations et pallier les lacunes de connaissances.
- L'offre de services : compléter l'action du secteur public en déployant des services de vaccination dans des zones où les programmes gouvernementaux n'ont qu'un accès limité ou ne peuvent agir efficacement
- Le plaidoyer : assurer l'équité en gagnant l'adhésion sociale et politique, en assurant la visibilité et la responsabilité des programmes, et en plaidant pour des engagements vaccinaux qui ne laissent personne de côté

Ce document est destiné à informer les candidat·e·s sur le processus de candidature, de la rédaction de la candidature jusqu'à l'attribution et la gestion des subventions.

# Le processus de candidature

## Éligibilité

Les critères d'éligibilité pour le Guinée sont les suivants :

- Une organisation guinéenne à but non lucratif, ayant son siège en Guinée et pouvant être localisée au moyen d'une adresse physique, reconnue par la loi et à jour dans ses obligations et déclarations
- Avoir mis en œuvre des programmes de changement social et comportemental (SBC) dans le domaine de la santé pendant au moins cinq ans ;
- Être une organisation sans affiliation politique.
- Démontrez que l'organisation a l'expérience du travail avec les ONG locales et les organisations communautaires (OC) dans les districts ou elles postulent.
- Avoir une expérience préalable de la mise en œuvre d'un plan d'action communautaire
- Les organisations candidates doivent avoir un compte bancaire en Guinée pour y recevoir les fonds.
- Ce compte bancaire doit être en mesure de recevoir des versements libellés en USD.
- Les dépenses annuelles moyennes sur les trois dernières années de l'organisation mandataire doivent être supérieures à 80 % du montant annuel moyen de la subvention demandée.

## Grantelope

Grantelope est notre système en ligne de gestion des subventions, que les OSC utiliseront pour candidater à une subvention puis la gérer si leur candidature est retenue. Ce portail jouera un rôle central dans la gestion de votre subvention, y compris pour votre reporting. Vous y accéderez en utilisant les identifiants de connexion définis lors de votre candidature. Nous vous informerons régulièrement des actions requises par courriel, en utilisant l'adresse email principale renseignée dans Grantelope. Il est donc crucial de vous assurer que celle-ci reste à jour à tout moment. Notre Equipe Support Grantelope est disponible pour répondre à toutes vos questions - grantelope@manniondaniels.com

## Le test d'éligibilité

Vous commencerez par créer un compte Candidate sur Grantelope. Vous devrez alors passer un test d'éligibilité sous forme de simple questionnaire. Pour cela, créez votre compte et cliquez sur « Subventions disponibles » dans le menu de gauche. Choisissez le cycle qui correspond à votre pays et renseignez les informations demandées. Vous serez alors invitée à passer le test d'éligibilité sous forme d'une nouvelle tâche qui apparaîtra à l'onglet « Tâches » du menu de gauche.

## La candidature

Si vous êtes éligible, vous serez invitée à remplir un formulaire de candidature en réponse à un appel à projet pour ce pays. Il apparaîtra dans l'onglet « Tâches ». Vous devrez à ce titre fournir des éléments relatifs à votre organisation, votre situation financière et votre projet, dont :

a) Une proposition de projet.

b) Un « Cahier de projet » qui comprendra un cadre de résultats, un cadre de performance, une analyse de risques, un plan de capitalisation de connaissances et un budget (un modèle et des instructions détaillées vous seront fournis).

c) Les documents administratifs officiels de votre organisation.

d) Des comptes certifiés récents.

Pour créer votre cadre de résultats, vous devrez réfléchir aux activités clés, aux hypothèses, aux participant·e·s et aux objectifs, et traduire ces idées en un tableau succinct basé sur des indicateurs, des réalisations et des résultats. Pour vous aider, nous avons intégré un outil de construction de cahier de projet. Le cadre de performance présente les activités clés et le calendrier de mise en oeuvre correspondant. L'analyse de risques permet d'identifier les principaux risques encourus par le projet et les mesures de prévention associées. Le plan de capitalisation de connaissances vous demande de réfléchir aux domaines dans lesquels vous comptez exploiter les retours d'expérience spécifiques au projet pour monter en compétences. A toutes les étapes du Cahier de projet, vous devrez démontrer avoir pris en compte les risques, les enjeux d'égalité des genres et d'inclusion sociale, et la manière dont vous tirerez des enseignements du projet. Vous trouverez des conseils pour intégrer à votre projet une perspective axée sur l'égalité des genres et l'inclusion sociale, un ancrage local et des mécanismes de gestion des risques et de capitalisation de connaissances dans la page Web d'orientation de candidature.

## Le processus de sélection

Votre candidature doit nous parvenir avant la date limite : vous pouvez consulter celle applicable à votre pays sur la page Web d'orientation de candidature. Nous vous recommandons vivement de transmettre votre dossier bien avant la date limite pour ne pas risquer d'être hors délai suite à un incident de transmission.

Nous évaluerons les candidatures selon les critères d'évaluation définis dans l'appel à projet ou communiqués aux candidat·e·s sous une autre forme.

Ces critères sont principalement axés sur les aspects suivants :

- L'approche et la conception du projet
- Le cadre de résultats proposés et l'approche S/E/Cc
- L'égalité des genres et l'inclusion sociale
- La gestion des risques (y compris la protection des personnes vulnérables)
- L'implication des parties prenantes
- La structure de l'équipe
- Votre capacité à obtenir des résultats selon les cibles dans l'appel pour le Guinée. Les OSC sont invitées à démontrer comment elles atteignent spécifiquement les populations cibles et à fournir le nombre d'enfants zero dose et d'enfants sous-vaccinés.

Les OSC locales auront pour cibles les acteurs ci-dessous :

- Relais Communautaires (ReCo)
- Comités de Santé et d'Hygiène (COSAH)
- Équipes de Mobilisation Communautaire (EMC)
- Associations de Jeunes et de Femmes
- Chefs communautaires (religieux, chefs de village, chefs de district, sous-préfets, maires)
- Médias locaux (radios rurales, communautaires et privées, etc.)
- Toutes les femmes en âge de procréer et leurs partenaires.
- Autorité sanitaire (DPS, CSBS, CSR/PF, Point focaux communication etc.)
- Autorité administrative (COC, DMR, Secretaire général chargé des collectivités etc.)

L'examen des candidatures se fait en ligne, sur Grantelope. Nous procédons aux vérifications d'usage concernant vos données financières et organisationnelles afin d'évaluer la santé financière de votre organisation. Au terme de cette évaluation, nous présélectionnerons un portefeuille d'OSC jugées capables de déployer des projets performants avec un bon rapport coût-résultats.

## Résultat de la candidature

Les candidates seront informés par courrier du résultat de leur candidature. Ce courrier devrait vous parvenir quatre à huit semaines après la date limite de dépôt des offres. Si votre projet est retenu, les sections ci-dessous vous concernent.

# Le processus de financement

Avant la signature de votre accord de financement, vous devrez passer un audit et suivre notre processus de mise au point précontractuelle. Ces deux aspects seront menés simultanément et ne devraient pas prendre plus de 8 semaines, suivant les besoins.

## Le/la gestionnaire de subvention

A ce stade du processus, nous vous affecterons une gestionnaire de subvention qui vous accompagnera pendant toute la durée de votre projet. Son rôle est de vous soutenir au cours du processus d'audit et de mise au point précontractuelle. Il ou elle vous aidera à affiner les éléments de votre Cahier de projet (cadre de résultats, cadre de performance, analyse des risques, capitalisation de connaissances et budget) pour vous assurer que l'approche de votre projet soit réaliste et prometteuse. Le ou la gestionnaire de subvention sera désormais votre principal point de contact, de la notification du résultat de la candidature jusqu'au terme du projet.

## Le/la conseiller·ère stratégique

Vous serez également secondé par une conseiller·ère stratégique basé dans votre pays. Il ou elle pourra vous apporter un soutien technique supplémentaire dans différents domaines dont le choix de vos approches de la vaccination et du plaidoyer. Il ou elle pourra également vous aider à approcher les parties prenantes au niveau national – telles que le gouvernement, la société civile au sens large et le secteur privé -, et encouragera la collaboration et le partage de connaissances entre OSC dans le pays.

## L'audit

Votre organisation devra passer un audit, géré par une membre expérimenté·e de l'équipe Risques Fiduciaires de MannionDaniels. Cet audit doit obligatoirement avoir lieu avant la signature de votre accord de financement et le premier déboursement de fonds.

L'audit avant signature comporte trois axes : Evaluation de Gouvernance et de Capacité (EGC), audit organisationnel, et audit de projet.

L'EGC vise à évaluer d'éventuels risques fiduciaires ou de gestion encourus lors de l'apport de fonds, sur la base d'une analyse de vos capacités et de vos systèmes internes. L'audit organisationnel sera réalisé en distanciel, sur la base d'entretiens et de l'analyse de vos procédures (dont celle assurant la protection des personnes vulnérables). L'audit de projet sera réalisé par le/la conseiller·ère stratégique là où votre projet doit se dérouler, pour apporter un avis d'expert sur la zone et la perspective du projet.

Cet audit débouchera sur un rapport de conclusions et recommandations, comprenant des conditions que vous devrez remplir dans un délai donné. Ces conditions sont suivies sur Grantelope et vous

devrez téléverser les éléments prouvant qu'elles sont remplies. Ceci devra être confirmé pour conserver votre éligibilité à un financement.

## La mise au point précontractuelle

Avec l'aide de votre gestionnaire de subvention, votre organisation devra affiner et finaliser les éléments techniques du Cahier de projet transmis lors de votre candidature. Le/la gestionnaire de subvention étudiera ces documents pour appréhender votre capacité de réussite, et pour évaluer et maximiser l'impact de votre projet. Ensemble, nous nous pencherons sur :

- L'analyse du problème
- Les objectifs et résultats attendus
- La mesure des résultats
- La prise en compte des enjeux de genre et d'inclusion sociale dans votre approche
- Vos pistes de pérennisation du projet
- Les risques environnementaux et les garde-fous
- La gestion des risques, y compris la protection des personnes vulnérables
- Le budget et le retour sur investissement.

Tout comme les aspects techniques de votre projet, vous devrez affiner le budget correspondant du Cahier de projet, qui détaille la répartition des coûts par activité. La marche à suivre est consultable dans la page Web d'orientation de candidature.

Au terme du processus d'audit et de mise au point précontractuelle, la date de démarrage de votre projet sera convenue et les coordonnées bancaires définitives validées. Le Cahier de projet définitif fera partie intégrante de votre accord de financement, et servira référence pour l'évaluation de votre progression à chaque période de reporting.

## L'accord de financement

L'accord de financement regroupe les documents contractuels qui nous permettent de transférer des fonds Gavi aux candidates retenues. Il formalise le calendrier des versements, les échéances de reporting, les coordonnées bancaires validées et les éventuelles recommandations issues du processus d'audit et de mise au point précontractuelle.

Une fois l'accord signé par toutes les parties, le premier versement prévu sera effectué. Il correspondra au budget de votre projet pour le premier trimestre, majoré d'un fonds de roulement de 10 %.

## Le reporting

Une fois l'accord de financement signé et votre premier versement reçu, votre projet est prêt à démarrer. Le/la gestionnaire de subvention, qui travaille en étroite collaboration avec l'équipe Risques Fiduciaires, restera votre point de contact tout au long du projet.

A chaque trimestre calendaire, vous devrez transmettre un reporting financier complet et un reporting opérationnel simplifié à votre gestionnaire de subvention. Tous les six mois, vous transmettrez un rapport d'activité complet avec des données plus approfondies sur les connaissances acquises, la

portée du projet et son avancement. Ces rapports ne pourront être transmis que sur Grantelope (en suivant les instructions fournies), comme le précisera le calendrier de reporting de votre accord de financement.

Ces rapports nous permettront d'évaluer vos avancées et de repérer d'éventuelles insuffisances de capacités. Sur cette base, vous et votre gestionnaire de subvention pourrez collaborer pour identifier les problèmes et déterminer la marche à suivre pour faire progresser le projet, si nécessaire en révisant le cadre de résultats et le budget.

Après validation du rapport trimestriel, nous effectuerons le versement du trimestre suivant, dont le montant tiendra compte des éventuelles révisions budgétaires, des dépenses réelles et des prévisions du trimestre.

Vous devez vous assurer que vos coordonnées bancaires sont à jour en permanence. Si vous souhaitez les modifier, veuillez en informer votre gestionnaire de subvention dès que possible.

## Les avenants au projet

Nous avons conscience qu'un projet peut être amené à évoluer. Contactez votre gestionnaire de subvention dès que possible pour discuter d'éventuelles modifications. Nous pouvons dans certains cas accorder une prolongation du délai d'exécution, sans financement supplémentaire. Si besoin, parlez-en à votre gestionnaire de subvention en amont de la date de fin de projet prévue, idéalement lors de l'avant-dernier reporting.

## La clôture du projet

Au terme de votre projet, vous devrez transmettre un rapport final qui analysera vos résultats au regard des objectifs, et synthétisera vos retours d'expérience. Ce rapport représente à la fois l'évaluation finale du projet, et une opportunité collaborative d'emmagasiner des retours d'expérience, pour vous et pour le financeur.

Votre dernier rapport financier trimestriel tiendra lieu de rapport financier final du projet. Il inclura la synthèse complète et définitive des dépenses effectuées au titre de la subvention.

L'équipe de gestion des subventions effectuera une vérification finale de vos documents et justificatifs sur Grantelope. Une fois réunis, ils seront validés par le/la gestionnaire de subvention. Vous recevrez ensuite une lettre de clôture de la part de votre gestionnaire de subvention.