

LIGNES DIRECTRICES POUR LA GESTION DES SUBVENTIONS WAAVP-AN

Table des matières

1. INTRODUCTION	3
2. OBJECTIF ET FINALITÉ DES LIGNES DIRECTRICES	3
3. PROCESSUS DE GESTION DES SUBVENTIONS - PHASES	3
4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	4
4.1 Fondation pour le renforcement des capacités en Afrique (ACBF)	4
4.2 Le Comité de pilotage	5
4.3 Le Secrétariat	5
4.4 Groupe consultatif scientifique	5
5. PRINCIPE, OBJECTIF ET TYPE DE SUBVENTION	6
6. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ ET DE SÉLECTION DES PROPOSITIONS	6
6.1 Critères d'éligibilité et de sélection	6
7. MÉCANISMES	7
7.1 Appel à propositions	7
7.2 Soumission	7
7.3 Sélection et attribution	7
7.3.1 Fraude et contrôles de diligence raisonnable	7
7.3.2 Évaluation technique du projet	7
7.3.3 Évaluation institutionnelle	8
7.3.4 Notification de subvention ou d'attribution	8
7.4 Convention de subvention	9
7.5 Finances (décaissement, contrôle et suivi)	9
7.6 Rapports techniques	9
7.7 Clôture de la subvention	10
8. ANNEXES	10
8.1 Mécanismes d'octroi de subventions - Rôles et responsabilités	10
8.2 Critères d'éligibilité	11

1. INTRODUCTION

Le Réseau africain de l'Association mondiale pour l'avancement de la parasitologie vétérinaire (WAAVP-AN) est un nouveau Réseau panafricain d'experts en parasitologie vétérinaire, conseillé et approuvé par l'Association mondiale pour l'avancement de la parasitologie vétérinaire (WAAVP) et soutenu par la Fondation Bill & Melinda Gates (BMGF).

Comme indiqué sur son site web www.waavp.org, l'Association mondiale pour l'avancement de la parasitologie vétérinaire (WAAVP) est une organisation à but non lucratif regroupant des scientifiques qui étudient les parasites des animaux non humains, y compris l'helminthologie, la protozoologie et l'entomologie.

L'adhésion à la WAAVP est ouverte aux vétérinaires et autres personnes qui s'intéressent activement à l'avancement de la parasitologie vétérinaire, partout dans le monde, avec un fort engagement social.

La WAAVP vise à encourager une recherche plus inclusive et représentative en parasitologie vétérinaire et à promouvoir l'échange de connaissances et de matériel entre les personnes et les organisations intéressées par ce domaine, afin d'améliorer notre société et le bien-être des animaux dans le contexte de One Health.

2. OBJECTIF ET FINALITÉ DES LIGNES DIRECTRICES

L'objectif principal de ces lignes directrices est de documenter les principes, méthodes et mécanismes de gestion des fonds définis pour régir les activités de financement des projets du Réseau. Le cas échéant, les lignes directrices traitent spécifiquement des risques de conflit d'intérêts et de la séparation des rôles au cours des processus d'attribution et de gestion des subventions.

3. PROCESSUS DE GESTION DES SUBVENTIONS - PHASES

Le processus de gestion des subventions comporte sept phases : (i) appel à propositions ; (ii) soumission ; (iii) sélection et attribution ; (iv) accord ; (v) décaissement ; (vi) rapport et suivi ; et (vii) clôture, comme illustré ci-dessous.



Les activités entreprises au cours de ces phases sont toutes régies par les dispositions des présentes lignes directrices.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Pendant le processus de gestion de la subvention, la Fondation pour le renforcement des capacités en Afrique (ACBF) hébergera le Réseau WAAVP-AN en tant que programme de l'ACBF et fournira une couverture juridique pour les activités du WAAVP-AN. Le Comité de pilotage du WAAVP-AN, le Secrétariat du WAAVP-AN ainsi que le Comité d'examen technique des propositions ont des rôles spécifiques à jouer.

4.1 Fondation pour le renforcement des capacités en Afrique (ACBF)

L'ACBF est l'entité légale représentant le WAAVP-AN jusqu'à ce que le Réseau devienne une entité légalement reconnue. Jusqu'à ce que la situation juridique du Réseau soit établie, l'ACBF gérera les sous-subventions au nom du WAAVP-AN. L'ACBF signera les accords de subvention avec les bénéficiaires.

L'ACBF apportera le soutien suivant :

- i. Fourniture d'un soutien financier et administratif tel que le traitement des transactions, y compris les paiements, les services bancaires et la facilitation de l'établissement de rapports sur l'utilisation des fonds ;
- ii. Le bénéfice d'une couverture juridique pour les activités mises en œuvre par le WAAVP-AN sous réserve des lois, règles et règlements applicables.

4.2 Le Comité de pilotage

Le Comité directeur approuve toutes les politiques, manuels et procédures, y compris les directives de gestion des subventions du WAAVP-AN. Le Comité de pilotage approuve également tous les amendements et révisions des politiques et directives approuvées. En outre, le Comité de pilotage valide les outils et les modèles fournis par l'ACBF et les révisé annuellement si nécessaire, convient des critères de sélection ainsi que des domaines prioritaires et nomme le Comité d'examen technique des propositions dans le cadre de l'exercice en cours. Le Comité de pilotage approuve le plan de travail et le budget annuels préparés par le Secrétariat. Ce faisant, il approuve le nombre d'appels à propositions pour la période et le montant total des subventions à accorder au cours de l'année. Le Comité de pilotage reçoit les rapports du Comité d'examen technique des propositions pour examen, approbation et/ou octroi de subventions. Le Comité directeur peut demander des informations supplémentaires au Comité d'examen technique des propositions pour s'acquitter de sa tâche.

4.3 Le Secrétariat

Le Secrétariat apporte le soutien administratif nécessaire tout au long du processus. Les responsabilités du Secrétariat sont les suivantes :

- i. Soutenir le Comité de pilotage et les coprésidents ;
- ii. Élaborer des plans de travail des projets de budget annuel pour approbation par le Comité directeur ;
- iii. Gérer l'appel à propositions de projets et coordonner le processus d'examen. Le Secrétariat assure une large diffusion de l'appel, reçoit les propositions et les transmet au Comité scientifique interne et au groupe consultatif scientifique externe ;
- iv. Coordonner les réunions du Comité de pilotage et d'autres réunions pertinentes impliquant le Réseau, préparer et diffuser les procès-verbaux ;
- v. Suivre et contrôler la mise en œuvre des décisions ;
- vi. Faciliter les activités de renforcement des capacités, d'engagement politique et de sensibilisation du Réseau ;
- vii. Gérer et mettre à jour le site web, la communication interne et les plateformes de médias sociaux.

4.4 Groupe consultatif scientifique

Le Comité scientifique consultatif examine les propositions des lauréats potentiels à la suite d'un appel à propositions et prépare un rapport pour le Comité de pilotage. Le Comité scientifique consultatif est composé de cinq (5) membres sélectionnés du Comité de pilotage et d'experts externes désignés. Le rapport comprend notamment la liste des soumissions

reçues, les critères d'examen, les propositions retenues après l'examen et leur brève description.

L'annexe 8.1. présente le plan dérivé des mécanismes d'octroi (rôles et responsabilités).

5. PRINCIPE, OBJECTIF ET TYPE DE SUBVENTION

Le soutien apporté dans le cadre de la subvention vise à améliorer le contrôle des parasites vétérinaires. Ainsi, l'objectif des sous-subventions est de soutenir les subventions de recherche, d'apporter aux membres du Réseau la capacité financière de conduire le contrôle des parasites vétérinaires, et de soutenir les initiatives qui incluent toute activité qui démontre un impact pour conduire à un meilleur contrôle des maladies parasitaires Ecto/Endo des animaux sur le continent africain. Les types de subventions peuvent donc aller de la recherche à la formation, en passant par l'organisation de réunions ou de conférences et le développement d'outils de gestion des parasites, entre autres.

6. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ ET DE SÉLECTION DES PROPOSITIONS

6.1 Critères d'éligibilité et de sélection

La sélection se fera sur la base d'une procédure ouverte et concurrentielle garantissant que :

- a) les promoteurs ayant bénéficié d'un financement antérieur ne sont pas éligibles ;
- b) les projets de recherche sont sélectionnés en fonction de leur faisabilité et de leur pertinence ;
- c) les critères de sélection sont mis à la disposition des candidats potentiels et le résultat du processus de sélection est communiqué en temps utile à toutes les parties intéressées ;
- d) la gestion des subventions secondaires est soumise à des procédures simplifiées sans compromettre la conformité et la qualité ; et
- e) l'égalité d'accès au mécanisme de financement est appliquée à tous les demandeurs.

Les critères de sélection seront guidés par une évaluation dérivée d'un questionnaire avec différentes notes pour différents domaines. À la suite de l'évaluation des questionnaires, en fonction du montant de la subvention, des entretiens seront organisés avec les soumissionnaires présélectionnés en vue d'un examen plus approfondi.

L'annexe 8.2. présente les critères d'éligibilité et une proposition de matrice de notation.

7. MÉCANISMES

La procédure d'octroi de subventions secondaires implique un appel à propositions, la soumission de demandes, la sélection et l'octroi d'un financement, la convention de subvention, les aspects financiers, les rapports techniques et la clôture de la subvention.

7.1. Appel à propositions s

L'appel à propositions pour le soutien financier du WAAVP-AN sera largement annoncé et en temps utile sur le site web du WAAVP-AN pendant au moins 30 jours calendaires. La candidature indiquera les exigences minimales des candidats potentiels, la date limite de soumission ainsi que le format à utiliser pour la soumission. L'éligibilité, le plafond et, le cas échéant, les candidats potentiels, le continent de base et les liens vers certaines entités seront indiqués dans l'appel à propositions.

7.2. Soumission

Les propositions et candidatures soumises seront reçues à une adresse ou une adresse électronique spécifique et avant une certaine date limite. Les soumissions seront recevables dans la fenêtre spécifiée et ne seront pas acceptées après la date limite.

7.3. Sélection et attribution

Les propositions reçues feront l'objet d'un contrôle de diligence raisonnable pour détecter les cas de plagiat avant l'évaluation.

7.3.1. Fraude et contrôles de diligence raisonnable

Après la date limite fixée pour la soumission des demandes, tous les dossiers reçus seront soumis à des contrôles de fraude et de diligence raisonnable par le Secrétariat. Il s'agit d'une étape obligatoire avant de poursuivre l'évaluation des propositions. Le processus de diligence raisonnable sera divisé en deux étapes distinctes. La première étape consiste en des contrôles effectués avant ou pendant la phase de candidature. Les vérifications initiales sont plus courtes et plus légères et visent principalement à recueillir des informations de base sur le partenaire et à mettre en évidence tout problème potentiel ou tout signal d'alarme concernant la collaboration avec le partenaire. Lors de la deuxième étape, des vérifications plus approfondies sont effectuées au stade de l'attribution, pour les subventions dépassant un certain montant, et font partie du processus de préparation de la convention de collaboration avant le début de la subvention.

7.3.2. Évaluation technique du projet

Les propositions approuvées après les contrôles de fraude et de diligence raisonnable sont soumises à l'examen d'un groupe consultatif scientifique indépendant composé de membres sélectionnés du Comité de pilotage et d'experts externes désignés. Les évaluateurs utiliseront

des fiches d'évaluation et/ou des listes de contrôle de critères préétablis afin de garantir la cohérence et l'équité de l'évaluation.

Lors de sa réunion, le Groupe consultatif scientifique examine chaque proposition en fonction de ses mérites et des critères établis. Les membres du Groupe s'assurent que toutes les demandes remplissent les conditions d'éligibilité et que les contrôles préalables, y compris l'évaluation des conflits d'intérêts, ont été effectués. Si un membre du Groupe déclare un conflit d'intérêts au cours des délibérations, il ne doit pas prendre part à l'examen de la proposition concernée.

L'examen et les recommandations du Groupe scientifique consultatif sur chaque demande doivent être documentés et soumis au Comité directeur. Ce compte rendu doit mettre en évidence les critères d'éligibilité remplis par la proposition, les points forts et les points faibles, la subvention et/ou le financement demandé et la recommandation au Comité de pilotage.

7.3.3. Évaluation institutionnelle

Une évaluation de l'institution ou du promoteur sera effectuée par le biais d'un examen documentaire pour les projets éligibles qui répondent aux exigences techniques minimales. Des visites physiques sur les sites seront envisagées pour les subventions d'un montant élevé, si nécessaire et en fonction de la disponibilité des fonds pour un contrôle préalable sur place. L'audit préalable, qui s'appuiera sur la liste de contrôle de la gestion financière de l'ACBF, vise à évaluer les principaux contrôles fiduciaires et la capacité des promoteurs à rendre dûment compte de l'utilisation des ressources financières. L'évaluation portera sur les performances antérieures des promoteurs dans la gestion de subventions similaires, sur l'adéquation des procédures de passation des marchés et sur la gestion financière. Les résultats de l'évaluation seront soumis au Comité de pilotage pour examen, adoption et prise en compte dans le processus de sélection.

7.3.4. Notification de subvention ou d'attribution

Sur la base du rapport du Groupe consultatif scientifique et des résultats de l'évaluation institutionnelle, le Comité directeur prend une décision éclairée sur la candidature de subvention et en informe dûment les candidats retenus. Pour chaque subvention approuvée, une lettre de notification d'attribution est préparée et envoyée au candidat. La lettre annonce non seulement le montant octroyé, mais aussi toute autre condition liée à la subvention, ainsi qu'une demande d'acceptation écrite de l'offre par le bénéficiaire dans un délai précis. Les candidats non retenus seront informés du résultat de la procédure d'examen par le biais d'une lettre rédigée par le Secrétariat.

7.4. Convention de subvention

Dès réception de la lettre d'acceptation du pré-contractant, le Secrétariat rédige une convention de subvention de manière à assurer un environnement de contrôle financier et fiduciaire solide et à atténuer les risques liés au décaissement des fonds. La subvention est approuvée avec un budget et un plan de financement clairs. Si un cofinancement est prévu pour une proposition, la convention de subvention ne peut être signée qu'après un engagement vérifiable de la part de l'autre (des autres) financeur(s). La subvention doit être utilisée pour financer des activités éligibles, spécifiées dans la convention de subvention.

7.5. Finances (décaissement, contrôle et suivi)

Le bénéficiaire individuel ou l'institution d'accueil du bénéficiaire doit maintenir un système de gestion financière comprenant des mécanismes adéquats de comptabilité et de reporting financier afin de pouvoir fournir au WAAVP-AN des informations précises et opportunes concernant les ressources et les dépenses du projet.

Le calendrier de décaissement des projets financés par des subventions devrait suivre un système de décaissement par tranches afin de mieux contrôler le respect des procédures et processus applicables. En fonction du montant concerné ou du type de soutien (contribution au budget de l'activité), certaines subventions peuvent être déboursées en une seule fois. Des missions régulières de soutien à la mise en œuvre (virtuelles/physiques) seront effectuées si nécessaire dans le cadre des processus de supervision et de contrôle. La supervision est une partie essentielle de la gestion de la subvention qui vise à assurer une exécution harmonieuse des activités du projet avec le plan de mise en œuvre convenu et à identifier les faiblesses et les défis qui affectent la mise en œuvre.

7.6. Rapports techniques

Les projets financés doivent faire l'objet d'un suivi régulier afin de garantir une mise en œuvre réussie en vue de la réalisation des objectifs du projet. Le suivi est un processus continu qui permet de saisir systématiquement les progrès du projet à un moment donné de sa mise en œuvre. Le projet doit préparer et mettre en œuvre un plan de suivi décrivant le processus de suivi des progrès et d'établissement de rapports sur les performances. Les rapports techniques seront basés sur les modèles de rapport BMGF/ACBF et les calendriers de rapport seront définis dans l'accord de subvention.

Le plan de suivi des résultats des projets doit comprendre les réalisations et les résultats attendus, les indicateurs permettant de mesurer les progrès, les méthodes de collecte des données, ainsi que les dispositions relatives à la coordination du suivi.

7.7. Clôture de la subvention

La subvention prévoit la prolongation de la date de clôture du projet. Une subvention peut être prolongée avant la date de clôture sur demande du bénéficiaire, uniquement en cas de retard justifié dans la mise en œuvre. La demande de prolongation de la subvention doit être reçue du bénéficiaire au moins deux (2) mois avant la date de clôture de la subvention. La prolongation, si elle est approuvée par le Comité de pilotage, est notifiée au bénéficiaire avant la date de clôture initiale.

La clôture d'un projet est un processus mené pour terminer et conclure officiellement toutes les tâches liées aux diverses activités du projet. Ainsi, trois (3) mois après la date de clôture spécifiée dans la convention de subvention, le bénéficiaire devra préparer et soumettre le rapport de fin de projet et le rapport financier du projet au Secrétariat pour examen et soumission au Comité de pilotage. Le Comité de pilotage examine alors les rapports et, après approbation, délivre une lettre d'approbation au bénéficiaire de la subvention. Toute ressource financière non utilisée sera rapatriée sur un compte bancaire qui sera communiqué au bénéficiaire.

8. ANNEXES

8.1. Mécanismes d'octroi de subventions - Rôles et responsabilités

Action	Comment	Modèles/matériel requis ou à utiliser	Responsabilité	Quand
Mettre en place des mécanismes d'appel	Les règles d'octroi résumées dans un modèle simple et pratique	Critères d'éligibilité Profilage des subventions Domaines prioritaires	ACBF et SC	Avant le début de l'appel Examen annuel en vue d'une adaptation avant l'appel suivant
Appel à propositions	Annnonce en ligne, Communication sur les réseaux sociaux, Publipostage, Communication au Réseau	Modèle de courrier, Page web	Comité de surveillance, équipe de communication et Secrétariat	T3 annuel
Réception des candidatures	En ligne Délai - l'appel à propositions sera annoncé sur le	Modèle de demande, Conseils complets pour l'application, Liste de contrôle	Secrétariat	2 mois après l'annonce de l'appel à propositions

WAAVP-AN/SC/Grants/Guidelines

	site web du WAAVP-AN pendant au moins 30 jours calendaires.			
Diligence raisonnable	Examiner les antécédents financiers et la conformité, Dépistage du plagiat	Liste de contrôle pour l'évaluation de la gestion financière ; Outil de vérification du plagiat	ACBF	1 mois
Évaluation scientifique et technique	Mécanisme en ligne ; Réunion de sélection	Grille d'évaluation Modèle de document «Rapport et recommandation	Panel	1 mois
Annonce des projets sélectionnés	En ligne Courrier	Modèle de courrier	SC, Secrétariat	Quatrième trimestre de l'année prochaine
Gérer le financement, Décaissement et suivi	Convention de subvention	Accord standard Décaissement Surveillance (virtuelle/physique)	ACBF	Deuxième trimestre
Rapport annuel des bénéficiaires	Présentation à l'assemblée générale ; Communication pour le site web ; Rapport sur l'impact	Modèle de rapport de subvention.	SC, Secrétariat	Premier trimestre de chaque année

8.2. Critères d'éligibilité

Éligibilité - liste de contrôle obligatoire	Réponse	Taux	Commentaire
Le chef de projet est basé en Afrique	Oui/Non	15	Obligatoire
Le chef de projet est membre du WAAVP-AN.	Oui/Non	10	Obligatoire
Critères de sélection			

WAAVP-AN/SC/Grants/Guidelines

Le projet implique plus d'une institution	Oui/Non	5	Souhaitable
Les institutions collaboratrices se trouvent en Afrique		10	La collaboration avec des groupes extérieurs à l'Afrique est encouragée, mais le contact principal doit être basé en Afrique et aucune somme d'argent ne peut être allouée à des collaborateurs extérieurs à l'Afrique.
Le chef de projet est une femme	Oui/Non	10	Oui : taux plus élevé
<u>Qualité</u> Le chef de projet a des antécédents pertinents et démontre sa capacité à conduire le projet.	Oui/Non	10	Obligatoire
<u>Pertinence</u> Le projet s'inscrit dans les domaines prioritaires identifiés		10	Obligatoire
<u>Impact</u> Le projet a des résultats clairement définis	Oui/Non	10	Obligatoire
<u>Méthodologie</u> Le projet fait preuve de rigueur (vérité), de valeur (crédibilité), d'applicabilité (transférabilité), de cohérence (fiabilité) et de neutralité (confirmabilité).	Oui/Non	20	Souhaitable
TOTAL		100	