DIRECTIVES

RELATIVES AU FINANCEMENT POUR LA PRÉPARATION D'UN PROGRAMME

Février 2024

GPE Transformer l'éducation

TABLE DES MATIÈRES

Guide de démarrage rapide 3
Introduction 4
Informations détaillées sur le financement 4
- Montant du financement 4
- Activités 5
- Durée 5
- Rôles et responsabilités 6
- Égalité des genres 6

Requête de financement 8
Administration et suivi du financement 11
- Révisions 11
- Atténuation des risques 12
- Mesures de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels 12
- Fin d'exécution 12
- Présentation des rapports 13

GUIDE DE DÉMARRAGE RAPIDE

Quel est l'objectif du présent financement ?

Le **financement pour la préparation d'un programme** couvre les coûts d'un agent partenaire encourus pour préparer et déposer un programme au titre de la **requête** d'un pays partenaire pour un financement pour la transformation du système et/ou un financement au titre d'un fonds à effet multiplicateur du GPE.

Qui est éligible ?

Les **agents partenaires** qui ont été sélectionnés par les pays partenaires conformément aux **normes** du GPE pour soutenir les gouvernements avec un financement pour la transformation du système ou un fonds à effet multiplicateur du GPE et qui ont conclu ou concluront immédiatement un **accord sur les procédures financières** avec l'administrateur fiduciaire du Fonds du GPE.

Quel est le montant disponible ?

Le financement pour la préparation d'un programme offre jusqu'à **200 000 dollars américains** ou jusqu'à 400 000 dollars dans certains cas exceptionnels.

Comment un agent partenaire dépose-t-il sa requête ?

Dans les 4 semaines après avoir été sélectionnés, les agents partenaires déposent une **requête** auprès du Secrétariat du GPE et fournissent un **calendrier pour la préparation du programme** ainsi qu'un **budget** approuvés par le gouvernement.

Combien de temps cela prend-il ?

Le délai d'approbation est généralement d'environ **deux semaines** après réception de la requête.

INTRODUCTION

Le financement pour la préparation d'un programme permet à l'agent partenaire, travaillant sous la direction du gouvernement, de couvrir les dépenses liées à la préparation du programme et des documents d'appui au titre de la requête d'un pays pour un financement pour la transformation du système, un financement au titre du fonds à effet multiplicateur et/ou un Accélérateur de l'éducation des filles du GPE.

Le financement s'élève généralement à **200 000 dollars**, ou celui-ci peut atteindre 400 000 dollars dans des cas exceptionnels. Une fois approuvés, les fonds sont transférés **directement à l'agent partenaire** pour être utilisés conformément à ses propres procédures administratives internes. Le programme élaboré grâce au financement vise à soutenir la mise en œuvre de la **réforme prioritaire** convenue par un pays et ses partenaires dans le cadre du **pacte de partenariat**.

INFORMATIONS DÉTAILLÉES SUR LE FINANCEMENT

Montant du financement

Le financement pour la préparation d'un programme est doté d'une **allocation standard de 200 000 dollars**, le montant du financement étant déterminé par le coût des activités proposées.

Dans certains cas, les agents partenaires peuvent solliciter jusqu'à 400 000 dollars en démontrant **pourquoi** le pays requiert **des ressources et un effort exceptionnels pour élaborer le programme**. Ces circonstances sont généralement limitées aux requêtes de financement dans les grands pays fédéraux, ou aux requêtes combinées provenant de pays insulaires. Les coûts liés à la sécurité peuvent également justifier une requête de financement plus importante.

Dans le cas d'un **programme financé conjointement**, les coûts de préparation du programme doivent être répartis entre les **différentes sources de financement**. Ainsi, le montant sollicité n'atteindra généralement pas le **plafond** du financement pour la préparation d'un programme. De même, le montant sollicité sera généralement inférieur au plafond si le financement est utilisé pour préparer un programme de financement supplémentaire pour un **financement en cours ou un fonds commun**.

Dans certains cas, il peut s'avérer opportun de faire appel à plusieurs agents partenaires pour le financement pour la transformation du système ou à un agent partenaire distinct pour le financement pour la transformation du système et celui au titre du fonds à effet multiplicateur.

Dans ce cas, les différents agents partenaires peuvent **chacun** accéder à un financement pour la préparation du programme. De même, dans les pays dotés d'un système fédéral où plusieurs États ou régions (ou autres entités infranationales) peuvent accéder aux financements du GPE, les agents partenaires désignés à ces niveaux peuvent chacun solliciter un financement pour la préparation d'un programme. Lorsqu'un seul agent partenaire opère dans plusieurs régions infranationales, un seul financement pour la préparation d'un programme sera accordé, à moins qu'une justification solide indiquant les raisons pour lesquelles plusieurs financements sont nécessaires soit présentée au Secrétariat du GPE.

Activités

Le financement pour la préparation d'un programme couvre les **activités, biens ou services nécessaires à l'élaboration d'un programme d'éducation** et des documents requis pour le dossier de **requête** **d'un financement pour la transformation du système et/ou d'un financement au titre du fonds à effet multiplicateur du GPE**. Ceci comprend les activités suivantes :

- les consultations des parties prenantes ;
- les évaluations fiduciaires ou toute évaluation technique permettant de déterminer l'état de préparation en vue de la mise en œuvre et d'éclairer la conception du programme ;
- les études préliminaires d'infrastructure ; et
- l'élaboration de manuels d'exécution et la préparation des processus de passation de marchés.

Durée

Les activités financées dans le cadre du financement pour la préparation d'un programme doivent être achevées dans un délai de sept mois, bien que ce délai puisse être prolongé pour tenir compte de la transition vers la mise en œuvre du financement pour la transformation du système et/ou du fonds à effet multiplicateur. Cette période couvre la préparation du projet de financement pour la transformation du système et/ou du **programme** de financement au titre du fonds à effet multiplicateur, ainsi que le processus d'examen de la qualité du GPE du projet de document de programme (ce dernier doit être réalisé en amont de l'évaluation finale). Elle peut également comprendre des activités préparatoires visant à garantir l'efficacité et la mise en œuvre en temps opportun du financement pour la transformation du système et/ou du financement au titre du fonds à effet multiplicateur.

Les dates officielles de démarrage et de clôture du financement pour la préparation du programme sont précisées dans la **lettre d'approbation** du Secrétariat envoyée à l'agent partenaire lors de la décision d'allocation. La **date de démarrage** est en général la **même que celle de la lettre**, tandis que la date de clôture est déterminée en fonction de la **requête, de l'approbation et du calendrier** du financement pour la transformation du système et/ou du financement au titre du fonds à effet multiplicateur.

Rôles et responsabilités

Les financements du GPE sont transférés à des **agents partenaires** désignés qui doivent rendre des comptes de l'emploi de ces ressources, conformément à la requête de financement spécifique et aux directives relatives au financement pour la préparation d'un programme du GPE. Les **rôles et responsabilités** de l'agent partenaire ainsi que des principaux intervenants dans le cadre du financement pour la préparation d'un programme sont résumés dans le tableau 1.

Les agents partenaires doivent répondre aux **normes minimales** du GPE et avoir conclu un **accord sur les procédures financières** avec l'administrateur fiduciaire du Fonds du GPE, à savoir la Banque mondiale. Si ce n'est pas encore le cas, l'agent partenaire doit **immédiatement** prendre les dispositions nécessaires pour conclure un accord afin de garantir un transfert rapide et harmonieux des ressources.

Égalité des genres

Il incombe à l'agent de partenaire de veiller à ce que **l'égalité des genres** soit intégrée dans le programme qu'il élabore avec le gouvernement.

Tableau 1 : Les rôles et les responsabilités au titre du financement pour la préparation du programme	
Gouvernement du pays partenaire	• Dirige l'élaboration du programme du financement pour la transformation du système et/ou du financement au titre du fonds à effet multiplicateur du GPE préparé avec l'appui du GPE. • Valide le calendrier pour la préparation du programme que l'agent partenaire soumet au Secrétariat.
Agent partenaire	• Veille à ce qu'un accord sur les procédures financières soit en place pour acheminer les fonds du financement pour la préparation d'un programme, et une fois approuvé, les gère en faisant appel à des sous-traitants s'il y a lieu. • Est chargé de veiller à la prise en compte de l'égalité des genres pendant la préparation du programme avec les autorités nationales et le groupe local des partenaires de l'éducation. • Collabore avec l'agence de coordination pour s'assurer que tous les membres du groupe local des partenaires de l'éducation soient consultés sur le processus de requête de financement pour la transformation du système et/ou de financement au titre du fonds à effet multiplicateur, notamment sur le calendrier et sur les questions qui pourraient compromettre la mise en œuvre. • Prépare le document du programme du financement pour la transformation du système, du financement au titre du fonds à effet multiplicateur et/ou de l'Accélérateur de l'éducation des filles sous la direction des autorités nationales. • Gère le suivi des activités conformément à ses propres procédures et politiques, ainsi qu'aux directives du GPE, requérant des ajustements si nécessaire pour respecter les directives du financement pour la préparation d'un programme. • Veille à la bonne utilisation du financement pour la préparation du programme et soumet un rapport financier à la clôture du financement.
Agence de coordination	• Encourage une communication ouverte et inclusive au sein du groupe local des partenaires de l'éducation sur le processus d'élaboration du financement. • Veille à ce que les membres du groupe local des partenaires de l'éducation soient consultés sur l'organisation du processus de requête de financement pour la transformation du système et/ou de financement au titre du fonds à effet du multiplicateur, notamment sur les temps de consultation convenus. • Communique par écrit au Secrétariat toute préoccupation relative au calendrier et/ou sur le contenu de la proposition au moment de la requête de financement pour la préparation du programme. • Veille, en collaboration avec l'agent partenaire, à ce que le groupe local des partenaires de l'éducation soit tenu régulièrement informé

	et dispose de toutes les informations nécessaires pour contribuer au processus de préparation du programme de financement pour la transformation du système et/ou de financement au titre du fonds à effet multiplicateur.
Groupe local des partenaires de l'éducation	• Fait part de ses commentaires sur le calendrier pour la préparation du programme, notamment sur les moments proposés pour la consultation.
Secrétariat	• Assure la qualité de la requête de financement et de la mise en œuvre du financement, en particulier 1) en procédant à un examen initial de la requête de financement, et 2) en fournissant des conseils d'ordre général et technique durant la phase de préparation du programme. • Vérifie que la requête est complète, l'approuve et demande à l'administrateur du Fonds du GPE de transférer les fonds lorsque l'agent partenaire le réclame. • Envoie une lettre d'approbation à l'agent partenaire en copiant l'agence de coordination pour distribution au groupe local des partenaires de l'éducation.

REQUÊTE DE FINANCEMENT

Étape 1 : Calendrier et identification des activités

Les agents partenaires ont le droit de solliciter un financement pour la préparation d'un programme **immédiatement** après avoir été sélectionnés.

En préparant le dossier de requête de financement pour la transformation du système et/ou de financement au titre du fonds à effet multiplicateur du GPE, l'agent partenaire établit un **calendrier pour la préparation du programme dans les quatre semaines suivant sa sélection** et organise une première réunion avec le Secrétariat afin de rationaliser les processus d'examen de la qualité du GPE. Lors de cette réunion, le Secrétariat définit les normes de qualité qu'il appliquera lors de l'évaluation de la requête finale de financement pour la transformation du système, de financement au titre du fonds à effet multiplicateur et/ou de l'Accélérateur de l'éducation des filles.

L'agent partenaire partage le calendrier avec le groupe local des partenaires de l'éducation pour veiller à ce que les décisions continuent d'être prises de manière collaborative, et s'assure que le calendrier comprend des moments spécifiques dédiés à la consultation. Il convient de différencier la consultation de l'endossement, dès lors que cette première ne se limite pas à déposer un document auprès du groupe local des partenaires de l'éducation pour son approbation.

L'agent partenaire élabore un programme de financement pour la transformation du système, un programme de financement au titre du fonds à effet multiplicateur et/ou un programme pour l'Accélérateur de l'éducation des filles, conformément au **calendrier** défini et **convenu avec les autorités nationales**. En consultation avec les autorités nationales, l'agent partenaire identifie ensuite les activités qui seront financées par le financement pour la préparation du programme.

Étape 2 : Élaboration de la requête de financement pour la préparation du programme

La requête de financement pour la préparation du programme adressée au Secrétariat comprend : 1) le **calendrier** pour la préparation du programme convenu pour le financement pour la transformation du système, le financement au titre du fonds à effet multiplicateur et/ou l'Accélérateur de l'éducation des filles ; et 2) un **budget** détaillé des activités pour la préparation du programme.

Si l'agent partenaire souhaite transmettre des documents supplémentaires, il peut les joindre à la **requête**. L'agent partenaire soumet au GPE un budget détaillé contenant les informations suivantes :

- les noms de l'agent partenaire, du représentant de l'agence de coordination et du représentant du ministère partenaire ;
- une brève description de chaque activité ;
- un calendrier de toutes les activités ;
- un budget pour les activités, en précisant les coûts unitaires prévus ; et
- le cas échéant, toute circonstance particulière nécessitant un montant supérieur à 200 000 dollars.

Étape 3 : Dépôt de la requête

Une requête de financement pour la préparation d'un programme, accompagnée d'un calendrier et d'un budget, peut être envoyée à tout moment par courriel à l'adresse suivante gpe_grant_submission@globalpartnership.org, en adressant une copie au responsable de l'équipe pays auprès du GPE et à l'agence de coordination.

Étape 4 : Examen initial

Le Secrétariat procédera à une **évaluation initiale** dès réception de la requête de financement pour la préparation du programme. Il disposera de **dix jours ouvrables** pour terminer cet examen initial et en informer l'agent partenaire, en adressant une copie à l'agence de coordination, si des explications s'avèrent nécessaires.

Cet examen permet de déterminer si la requête de financement remplit les critères d'éligibilité suivants :

- Un **calendrier précis pour la préparation du programme** : les étapes de l'élaboration du programme, y compris les étapes du processus d'examen de la qualité du Secrétariat, sont-elles précises et se déroulent-elles dans les six mois suivant la sélection de l'agent partenaire ?
- **Participation** : le processus de consultation indiqué dans le calendrier pour la préparation du programme présente-t-il suffisamment d'occasions pour un dialogue ouvert ?
- **Budget** : le budget prévu pour la réalisation des activités décrites est-il réaliste ? Les coûts unitaires indiqués sont-ils raisonnables ?
- **Demande de dérogation** : les informations mentionnées pour solliciter un financement d'un montant supérieur à 200 000 dollars reflètent-elles le besoin lié à une circonstance exceptionnelle, comme mentionné dans les directives ?

Si le Secrétariat soulève des questions ou préoccupations importantes quant au contenu de la requête, il enverra des commentaires écrits à l'agent partenaire, en adressant une copie à l'agence de coordination. L'agent partenaire, en consultation avec les autorités nationales et le groupe local des partenaires de l'éducation, répondra aux préoccupations du Secrétariat, le cas échéant, avant de déposer à nouveau la requête.

Étape 5 : Approbation

À l'issue de l'examen initial, le **comité d'examen des requêtes liées aux financements** du Secrétariat, composé d'un panel d'experts techniques, politiques et financiers, examine la requête pour s'assurer que le processus de requête de financement et le budget proposé sont conformes aux directives du GPE. Le comité d'examen des requêtes formule des recommandations au responsable désigné au sein du Secrétariat aux fins de la décision d'allocation.

Lorsqu'une requête n'a pas répondu aux préoccupations soulevées lors de la phase de l'examen initial, ou lorsque le comité d'examen des requêtes liées aux financements du Secrétariat soulève de nouvelles préoccupations importantes, le Secrétariat peut exiger des explications supplémentaires.

Si aucune explication n'est nécessaire, le Secrétariat **traitera la requête dans un délai de deux semaines à compter de la date de réception** et communiquera sa décision à l'agent partenaire, en adressant une copie à l'agence de coordination. Une fois la requête approuvée, le Secrétariat demandera à l'administrateur fiduciaire de transférer les fonds du financement à l'agent partenaire.

Si le Secrétariat décide de ne pas approuver la requête de financement, il communiquera par écrit les raisons ayant motivé sa décision.

ADMINISTRATION ET SUIVI DU FINANCEMENT

L'agent partenaire est chargé de mettre en œuvre le financement pour la préparation d'un programme, en s'appuyant sur ses propres systèmes de gestion financière et de suivi pour s'assurer qu'un travail de qualité est effectué dans les délais impartis et conformément à ses propres politiques et procédures.

L'agent partenaire peut **sous-traiter** certaines activités du programme. Le Secrétariat encourage les agents partenaires à faire appel à des **experts nationaux ou régionaux**, le cas échéant, afin de promouvoir le renforcement des capacités locales ou régionales. Les relations contractuelles relèvent de la seule responsabilité de l'agent partenaire.

Le principe de base de la gestion des financements consiste à **identifier et résoudre dès que possible** les problèmes susceptibles de survenir durant la phase de mise en œuvre. En cas de retard ou de problèmes susceptibles d'avoir un impact sur la qualité et le calendrier des activités, il incombe à l'agent partenaire d'en informer le Secrétariat et le groupe local des partenaires de l'éducation. L'agent partenaire doit expliquer à cette occasion les mesures qu'il envisage de prendre pour faire en sorte que le financement soit achevé dans les délais prévus ou pour atténuer l'impact de ces retards.

Il est important que l'agent partenaire travaille en étroite collaboration avec le gouvernement pour s'assurer de son **adhésion** au programme soutenu par les financements de mise en œuvre, et avec l'agence de coordination pour veiller à ce que le groupe local des partenaires de l'éducation soit **consulté et tenu régulièrement informé** de l'état d'avancement des activités, notamment de tout retard dans le plan de travail.

Révisions

L'agent partenaire peut apporter des modifications aux activités dans le cadre du financement, sous réserve que les ajustements du budget soient conformes aux objectifs du financement.

Si l'agent partenaire doit étendre les activités au-delà de la période indiquée dans la requête initiale, il doit préparer une demande en consultation avec le groupe local des partenaires de l'éducation. Le Secrétariat examinera la demande et peut soit émettre une approbation tacite aux modifications proposées, soit informer l'agent partenaire si celles-ci ne sont pas acceptables. Si le Secrétariat décide de ne pas accepter la demande, il communiquera par écrit les raisons ayant motivé sa décision.

L'agent partenaire doit soumettre les demandes de modification au Secrétariat par courriel à l'adresse suivante gpe_grant_submission@globalpartnership.org, en adressant une copie au responsable de l'équipe pays.

Atténuation des risques

Détournement de fonds

Le GPE applique une politique de tolérance zéro à l'égard du **détournement de ses ressources**. En cas d'abus, les procédures internes mises en place par l'agent partenaire pour régler ce genre de problème s'appliquent, y compris les procédures de recouvrement de tout fonds détourné, le cas échéant. L'agent partenaire est également tenu d'informer immédiatement le Secrétariat, par écrit, de toute préoccupation concernant le détournement éventuel de fonds et des mesures correctives prises par l'agent partenaire pour en atténuer les effets sur le programme, conformément à la politique et aux protocoles de communication relatifs aux détournements de ressources des fonds fiduciaires du GPE, ainsi qu'aux dispositions applicables à l'accord sur les procédures financières.

Mesures de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels

Lors de la préparation des programmes de financement, l'agent partenaire, doit prendre en compte la Politique de protection contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels du GPE. Cette politique vise à garantir l'existence de mesures de protection adéquates contre l'exploitation, les abus et le harcèlement sexuels (SEAH) et les incidents de cette nature lors de la mise en œuvre des programmes financés par le GPE.

Bien que les agents partenaires soient censés suivre leurs propres politiques et procédures en matière de SEAH, la requête de financement devra signaler si des risques de SEAH sont identifiés, puis fournir des informations sur ces risques et les mesures d'atténuation adoptées. Si un incident de cette nature se produit dans le cadre de la mise en œuvre d'un programme financé par le GPE, l'agent partenaire est tenu d'en informer immédiatement le Secrétariat.

La notification doit être envoyée au responsable de l'équipe pays, en adressant une copie à l'adresse suivante : gpe_grant_submission@globalpartnership.org.

Fin d'exécution

Le principal produit attendu est le **dossier de requête de financement** pour la transformation du système et/ou de financement au titre du fonds à effet multiplicateur, et éventuellement d'autres activités initiales de préparation du programme du financement.

Si la requête de financement pour la transformation du système et/ou de financement au titre du fonds à effet multiplicateur est rejetée et doit être soumise à nouveau, l'agent partenaire a alors le droit de solliciter des ressources supplémentaires au titre du financement pour la préparation du programme. L'essentiel des informations aura sans doute déjà été fourni dans le cadre du financement pour la préparation du programme précédent, mais toute nouvelle requête devra expliquer en détail comment le nouveau programme de travail proposé permettra de combler les lacunes identifiées dans la requête précédente.

Présentation des rapports

L'agent partenaire est tenu de remettre les états financiers finaux du financement à l'administrateur fiduciaire du GPE, conformément à l'accord sur les procédures financières. Tout montant inutilisé à la clôture du financement doit être signalé au Secrétariat et à l'administrateur fiduciaire du GPE par un signataire habilité, en utilisant l'annexe prévue à cet effet dans l'accord sur les procédures financières. Le Secrétariat et l'administrateur fiduciaire du Fonds du GPE s'entendront avec l'agent partenaire sur les modalités détaillées de remboursement des fonds non dépensés.

CONTACT

information@globalpartnership.org

BUREAUX

Washington
701 18th St NW
2e étage
Washington, DC
20006 États-Unis

Paris
66 Avenue d'léna
75116
Paris
France

Bruxelles
Avenue Marnix 17, 2e
étage B-1000, Bruxelles
Belgique

Chennai
Global Infocity Park, Block
C 11e étage
40 MGR Salai, Perungudi
Chennai, Tamil Nadu 600096
Inde

GPE Transformer l'éducation