Une image contenant personne, Visage humain, habits, intérieur

Description générée automatiquement

pour une demande

d’assistance technique

**des charges**

**Cahier**

A transmettre : **au Service de coopération et d’action culturelle de l’Ambassade de France**

**(soit en version originale, soit en version scannée par e-mail)**

ASSISTANCE TECHNIQUE

Date de publication : 01/06/2024  
Référence : xxxxx



#### Merci de vous assurer que lors de l’envoi de votre demande, celle-ci comporte bien les documents suivants :

* la présente demande d’expertise dument complétée ;
* un courrier signé adressé au Service de Coopération et d’Action Culturelle de   
  l’Ambassade de France ;
* une copie du courrier adressé au CCM pour l’informer de la présente demande.

1. ORGANISME DEMANDEUR

|  |  |
| --- | --- |
| Pays : |  |
| Nom de l’organisme demandeur : |  |
| Statut de l’organisme demandeur (Ministère, association…) : |  |
| Qualité de l’organisme demandeur : | CCM |
|  | Récipiendaires principaux (PR) |
|  | Sous-récipiendaires (SR) |
|  | Autre : |

Dans le cas d’une demande régionale, lister les autres pays et organismes associés à la demande :

|  |
| --- |
|  |

1. INFORMATIONS GéNéRALES
2. Sur quel domaine porte la demande ?

VIH Paludisme Tuberculose Gouvernance RSS/transverse

**2. A quelle étape du cycle de financement du Fonds mondial la demande se situe-t-elle ?**

La demande porte sur un appui à la formulation des demandes de financement Fonds mondial (avant la signature d’une subvention).

La demande porte sur un appui à la mise en œuvre de subventions du Fonds mondial. Dans ce cas, indiquer dans le tableau suivant quelle(s) subvention(s) :

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro de référence de la subvention | *Si possible, note de performance* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

La demande porte sur une question de gouvernance (CCM, droits humains…).

La demande porte sur un autre appui. Dans ce cas, préciser le lien avec le Fonds mondial :

La demande porte sur une étude épidémiologique[[1]](#footnote-1).

1. Objet de la demande
   1. Contexte et lien avec les financements du Fonds Mondial

*1 page maximum – Quel est le contexte, au niveau du pays, dans lequel s’inscrit la demande ? Notamment, quelle est la situation des subventions du Fonds mondial concernées ?*

|  |
| --- |
|  |

* 1. Description du besoin

*1 page maximum – Décrire précisément quelle est la problématique / difficulté dans laquelle s’inscrit la demande (par exemple : problème d’approvisionnement, condition suspensive à un décaissement, problème de gouvernance…). Le cas échéant, décrire quels moyens ont déjà été mis en œuvre pour répondre à cette problématique, et quels ont été les résultats.*

|  |
| --- |
|  |

Préciser également si cette demande fait suite à une requête ou une condition de la part du Secrétariat du Fonds mondial, du Technical Review Panel ou du Bureau de l’Inspecteur Général.

Oui – préciser :

Non

* 1. Objectif de l’expertise

Objectif de la mission d’expertise *(par exemple : appuyer l’écriture d’un plan stratégique national, contribuer à l’optimisation du système d’approvisionnement, renforcer les capacités de gestion financière des subventions du Fonds mondial…) :*

|  |
| --- |
|  |

Type d’activités et nombre de jours d’expertise

*A renseigner uniquement si les activités et le nombre de jours d’expertise peuvent déjà être définis – si ce n’est pas possible, Expertise France fera une proposition.*

*Indiquer également s’il est nécessaire d’organiser un atelier dans le cadre de la mission d’expertise, et quel serait le budget de cet atelier (un budget peut être joint en annexe)*.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Livrables et documents à élaborer

*Si des documents doivent être réalisés par les experts ou avec l’appui des experts (par exemple : recommandations pour l’optimisation du système d’approvisionnement, manuel de procédures de gestion, analyse épidémiologique…), les lister :*

|  |
| --- |
|  |

* 1. Expertise souhaitée

*Préciser, si possible, le nombre d’experts souhaités et leur profil (international / national). Si ce n’est pas possible, Expertise France fera une proposition.*

|  |
| --- |
|  |

* 1. Calendrier

*La mission doit-elle être réalisée de façon urgente ?*

Oui – préciser l’échéance :

Non, délai normal (3 mois en moyenne)

*Préciser si possible le calendrier de la mission. Si ce n’est pas possible, Expertise France fera une proposition.*

|  |
| --- |
|  |

* 1. Organisation

*10 lignes maximum – Décrire comment sera suivie la mission d’expertise, d’un point de vue technique et d’un point de vue logistique, et quels moyens seront mis à disposition du ou des experts (bureau, salles de réunion…).*

|  |
| --- |
|  |

Personne responsable de la mission d’expertise au sein de l’organisme demandeur :

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Prénom : |  |
| Fonction : |  |
| Adresse : |  |
| Email : |  |
| Téléphone : |  |

Interlocuteur pour les questions administratives et logistiques (*si différent de la personne responsable) :*

|  |  |
| --- | --- |
| Nom : |  |
| Prénom : |  |
| Fonction : |  |
| Adresse : |  |
| Email : |  |
| Téléphone : |  |

1. INFORMATIONS complémentaires

Cette problématique fait-elle l’objet d’une demande d’expertise auprès d’un autre partenaire ?

Oui – préciser :

Non

Autres commentaires :

|  |
| --- |
|  |

**L’Initiative**Sida, tuberculose, paludisme

**www.linitiative.expertisefrance.fr**

**Expertise France**

40 boulevard de Port-Royal

75005 Paris

01 70 82 70 82

[ef.linitiative Une image contenant symbole, logo

Description générée automatiquement](https://www.facebook.com/EF.LINITIATIVE)

[ef\_linitiative Une image contenant noir, ligne, blanc, Police

Description générée automatiquement](https://x.com/EF_LINITIATIVE)

[ef-linitiative Une image contenant capture d’écran, Graphique, logo, symbole

Description générée automatiquement](https://www.linkedin.com/company/ef-linitiative/)



1. . Pour une étude épidémiologique, joindre si possible le protocole de l’étude. [↑](#footnote-ref-1)