



**Cadre opérationnel du Partenariat
Faire reculer le Paludisme (RBM)**

Article 1. Vision, objectifs et stratégie

La vision, les objectifs et la stratégie du Partenariat Faire Reculer le Paludisme ou Roll Back Malaria (RBM) sont définis dans le Plan d'action mondial contre le paludisme (Global Malaria Action Plan, GMAP)¹. Ce document décrit la gouvernance organisationnelle et opérationnelle du Partenariat au plus haut niveau. Les procédures opérationnelles des mécanismes du Partenariat RBM sont décrites dans les Statuts du Partenariat RBM.

Article 2. Structure organisationnelle

2.1. Partenariat RBM

Le Partenariat RBM est une initiative sanitaire mondiale visant à mettre en œuvre une action coordonnée de lutte contre le paludisme. Il mobilise les actions et les ressources et forge un consensus entre les Partenaires. Le Partenariat se compose d'une multitude de Partenaires regroupant les pays endémiques, leurs partenaires de développement bilatéraux et multilatéraux, le secteur privé, les organisations non gouvernementales et communautaires, les fondations, ainsi que les institutions du monde universitaire et de la recherche. Les Partenaires rejoignent le Partenariat RBM de façon volontaire par le biais d'un engagement pour « faire reculer le paludisme ».

2.2. Rôles et responsabilités du Partenariat RBM

Le Partenariat RBM soutient les Partenaires à travers les trois rôles et responsabilités qui suivent² :

(a) Réunir :

Le Partenariat RBM réunit toutes les parties concernées (du secteur public et privé) afin de travailler en collaboration pour « faire reculer le paludisme » et de surmonter les obstacles à la réalisation de cet objectif.

(b) Coordonner :

Par l'intermédiaire de ses mécanismes, le Partenariat RBM coordonne le travail des Partenaires individuels afin de s'assurer que les initiatives de chacun sont cohérentes avec celles des autres, d'éviter les doublons et les actions inefficaces, de faciliter la collaboration entre les Partenaires et de résoudre conjointement les problèmes communs.

(c) Faciliter la communication :

En réunissant les Partenaires, le Partenariat RBM peut s'assurer qu'ils communiquent les uns avec les autres et partagent leurs expériences et leurs meilleures pratiques, et veiller à ce que les difficultés ou goulots

¹ Plan d'action mondial contre le paludisme (GMAP), Partenariat RBM 2008.
<http://www.rollbackmalaria.org/gmap/index.html>

² La mise en œuvre ne relève pas du rôle et de la responsabilité du Partenariat ni de ses mécanismes. Le Partenariat RBM n'a pas été créé ni financé de façon à pouvoir (par l'intermédiaire de ses mécanismes) exécuter ou diriger les travaux concrets nécessaires pour « faire reculer le paludisme » aux niveaux mondial et national (ex : organiser la distribution de moustiquaires, établir des systèmes efficaces pour la fabrication, l'approvisionnement et la distribution de médicaments). La mise en œuvre incombe aux Partenaires individuels – seuls ou en collaboration.

d'étranglement identifiés soient portés à la connaissance du Partenariat RBM dans son ensemble, le cas échéant. Lorsque les Partenaires ne parviennent pas à honorer leurs engagements envers le Partenariat RBM, ce rôle de facilitation leur permettra de rendre compte aux autres Partenaires. Il permettra également au Partenariat RBM de travailler avec eux de façon constructive afin de trouver les moyens de surmonter les obstacles qui les empêchent d'honorer leurs engagements.

2.3. Responsabilisation du Partenariat RBM

- 2.3.1.** Le Partenariat dans son ensemble, par le biais de son Conseil d'Administration, doit rendre compte au Forum de Partenariat et plus généralement à l'opinion publique³.
- 2.3.2.** La responsabilisation du Partenariat RBM concerne la réalisation des objectifs de réduction du fardeau de la maladie et des objectifs relatifs aux interventions et au déploiement d'outils, tels qu'ils sont définis dans le GMAP.
- 2.3.3.** Le Partenariat présente des rapports sur les indicateurs clés de performance (Key Performance Indicator, KPI) de niveau 1 (niveau des impacts) tels qu'ils sont régulièrement identifiés conformément au processus défini à l'article 4.2.1.

2.4. Partenaires

- 2.4.1.** Toutes les entités qui adhèrent au GMAP et contribuent à sa mise en œuvre sont considérées comme des Partenaires. Les Partenaires RBM adoptent les principes suivants :
 - (a) partager et adopter la vision et la stratégie communes énoncées dans le GMAP ;
 - (b) prendre en compte l'avantage comparatif de chaque Partenaire et identifier son propre domaine de compétences ou avantage comparatif afin de soutenir le GMAP ;
 - (c) promouvoir une approche coordonnée, soutenir les mécanismes opérationnels du Partenariat RBM et les utiliser.
- 2.4.2.** Les Partenaires ont les rôles et les responsabilités qui suivent :
 - (a) collaborer les uns avec les autres pour atteindre les objectifs du GMAP et « faire reculer le paludisme » ;
 - (b) s'engager dans l'action mondiale visant à lutter, éliminer et en fin de compte éradiquer le paludisme dans le monde ;
 - (c) participer pleinement au travail du Partenariat, en veillant à ce que les représentants des Partenaires au sein des mécanismes du Partenariat RBM disposent de l'expérience suffisante et peuvent faire autorité en la matière lorsque sont abordées les différentes questions ;

³ La hiérarchie de responsabilisation est décrite à l'article 4 du présent document.

- (d) promouvoir la cohésion au sein de leur organisation en ce qui concerne le Partenariat RBM, ainsi que la comptabilité entre les objectifs de leur organisation et ceux du Partenariat ;
- (e) partager les informations et les compétences pour le développement et la multiplication des meilleures pratiques ;
- (f) être flexible : être prêt au changement si les besoins devaient changer et en fonction des processus de suivi de la performance du Partenariat et des Partenaires individuels.

2.4.3. Responsabilisation des Partenaires :

- (a) Les Partenaires doivent rendre compte au Conseil d'Administration du Partenariat RBM (généralement par le biais des sous-comités délégués comme par exemple le Comité exécutif) ainsi qu'aux autres Partenaires concernés (responsabilisation indirecte auprès du Partenariat RBM pour montrer la cohérence et l'engagement envers les objectifs globaux du GMAP et les plans d'action connexes).
- (b) La responsabilisation concerne la réalisation des objectifs définis dans les plans d'action du Partenariat RBM ainsi que dans les plans d'actions et les programmes individuels des Partenaires, de façon à atteindre les objectifs relatifs aux interventions et au déploiement d'outils, tels qu'ils sont définis dans le GMAP et les plans de mise en œuvre du GMAP.
- (c) Le Conseil d'Administration du Partenariat RBM peut demander aux Partenaires de lui soumettre des rapports sur la mise en œuvre de leurs plans de travail spécifiques.

2.5. Groupes d'intérêt

- 2.5.1.** Les Groupes d'intérêt sont définis comme les communautés de Partenaires ayant une expérience, une constitution et/ou une affiliation similaires ainsi qu'un rôle ou un intérêt reconnu dans la lutte contre le paludisme.

Les Partenaires RBM sont principalement répartis dans les Groupes d'intérêt suivants: Pays endémiques, Pays donateurs, Recherche et universités, Fondations, Partenaires de développement multilatéraux, Secteur privé et ONG⁴. Cependant, quatre Partenaires ne font pas partie d'un Groupe d'intérêt particulier: l'Envoyé spécial pour le paludisme du Secrétaire général des Nations unies, le Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme, l'Alliance des dirigeants africains contre le paludisme et UNITAID.

- 2.5.2.** En général, le rôle principal et la responsabilité fondamentale de chaque Groupe d'intérêt du Partenariat RBM est de s'engager de façon permanente dans la résolution des problèmes liés à la lutte contre le paludisme et de veiller à intégrer de façon coordonnée, au sein des discussions et des politiques du Partenariat RBM, les préoccupations spécifiques et les intérêts des membres des Groupes d'intérêt. Il incombe à chaque Groupe d'intérêt d'être représenté aux réunions du

⁴ Le Groupe d'intérêt des ONG comprend les ONG du sud et les ONG du nord. Les ONG du sud sont les ONG dont le bureau principal / siège se situe dans un pays endémique et/ou un pays en voie de développement, généralement dans l'hémisphère sud. Les ONG du nord sont principalement des ONG internationales dont le siège se situe dans un pays développé. Les ONG du nord soutiennent la mise en œuvre de la lutte contre le paludisme via les programmes nationaux.

Partenariat RBM qui le concernent spécifiquement, par un membre ayant suffisamment d'expérience pour parler en toute connaissance de cause, au nom de l'ensemble du groupe. Lors des délibérations des Groupes d'intérêt, les intérêts pour la santé publique doivent prévaloir sur les intérêts personnels des membres des différents Groupes d'intérêt.

Chaque Groupe d'intérêt apporte son lot de ressources et de compétences au Partenariat RBM, ce qui peut se refléter dans leurs rôles fondamentaux ou principaux.

2.6. Financement

2.6.1. Le financement s'observe à trois niveaux :

- (a) le financement de base de la structure permanente du Partenariat RBM (Secrétariat et Coordonnateurs des Réseaux Sous régionaux, SRN) ;
- (b) le financement des autres mécanismes de façon à ce qu'ils puissent assurer leurs rôles qui consistent à *réunir – coordonner – faciliter la communication* (Groupes de Travail, SRN) ;
- (c) le financement (de tout ou partie) des programmes existants de lutte contre le paludisme et d'élimination de la maladie ainsi que les autres composantes nécessaires (recherche & développement par exemple).

Les deux premiers niveaux sont importants pour assurer le financement même des mécanismes du Partenariat RBM. Le troisième niveau ne s'applique pas directement au fonctionnement à proprement dit des mécanismes du Partenariat RBM mais il est indispensable pour garantir la réalisation des objectifs du Partenariat RBM.

2.6.2. Les Groupes d'intérêt financeurs sont les Pays donateurs, les Fondations, les Pays endémiques, les ONG et les Partenaires de développement multilatéraux. Ils peuvent prendre en charge les trois niveaux de financement identifiés ou seulement certains.

2.7. Programmes de lutte contre la maladie

2.7.1. Si la mise en œuvre des programmes de lutte contre la maladie ne relève pas directement du Partenariat RBM, elle incombe aux Partenaires individuels. Pour assurer la réussite des initiatives de lutte contre le paludisme et d'élimination de la maladie, il est essentiel que la mise en œuvre de ces programmes soit appropriée. Il appartient à ces Partenaires d'identifier les difficultés qui empêchent les pays à atteindre leurs objectifs en matière de lutte antipaludique. Grâce aux mécanismes de coordination du Partenariat RBM tel que les SRN, les Partenaires peuvent aider les pays à trouver les moyens de surmonter ces difficultés.

2.7.2. Les Groupes d'intérêt qui jouent un rôle dans la réussite de la mise en œuvre des programmes de lutte contre la maladie sont les Pays endémiques, les Partenaires de développement multilatéraux, le Secteur privé (les employeurs dans les pays endémiques) et les ONG du nord et du sud.

2.8. Coordination des programmes

2.8.1. Outre leurs responsabilités quant à la réussite de la mise en œuvre des programmes de lutte contre la maladie, il appartient aux Partenaires de coordonner

leurs actions aux niveaux national et régional afin de veiller à ce que leurs programmes individuels ne s'opposent pas ou ne soient pas redondants. C'est là que les mécanismes du Partenariat RBM, visant à *réunir, coordonner et faciliter la communication*, ont joué un rôle important. Les Partenaires concernés doivent assumer la responsabilité de mettre en relation et en cohésion leurs efforts avec les plans nationaux de lutte contre le paludisme et d'élimination de la maladie et de veiller à la cohérence.

- 2.8.2.** Les Partenaires concernés par cette fonction sont les Pays donateurs, les ONG, les Partenaires de développement multilatéraux et les Pays endémiques.

2.9. Les activités de plaidoyer

- 2.9.1.** Tous les Partenaires ont un rôle à jouer en matière de plaidoyer. Le plaidoyer est important pour garantir que le paludisme obtienne sa juste part des ressources consacrées aux problèmes de santé mondiaux, tant au niveau mondial que régional et national. Le plaidoyer est également important pour multiplier le nombre de Pays donateurs qui contribuent au financement de la lutte antipaludique et du Partenariat RBM. Le plaidoyer joue un rôle essentiel en veillant à ce que les ressources existantes soient amplifiées, qu'on en mobilise de nouvelles et qu'on s'assure que les ressources en cours d'utilisation sont employées de façon optimale.

- 2.9.2.** Les Groupes d'intérêt suivants ont un rôle majeur à jouer en termes de plaidoyer aux niveaux régional et national : Les ONG du nord et du sud, le Secteur privé (employeurs dans les pays endémiques) et les Pays endémiques.

Les Groupes d'intérêt suivants ont un rôle majeur à jouer en termes de plaidoyer au niveau mondial, en particulier avec les Pays donateurs : Les ONG du nord, les Pays donateurs et les Partenaires de développement multilatéraux.

2.10. Approvisionnement et distribution de produits

- 2.10.1.** Aucun programme de lutte contre une maladie ne peut fonctionner sans disposer d'une chaîne d'approvisionnement fiable et abordable pour les produits de santé et de soins essentiels.

- 2.10.2.** La responsabilité d'assurer l'approvisionnement en produits incombe principalement au Secteur privé (les fabricants).

Au niveau national, l'approvisionnement et la distribution de produits jusqu'aux populations à risque sont deux responsabilités distinctes. Les Partenaires impliqués dans ce domaine de responsabilité sont le Secteur privé (les fabricants), les Pays endémiques et les Partenaires de développement multilatéraux.

2.11. Recherche et développement

- 2.11.1.** L'activité de recherche & développement (R&D) est essentielle pour identifier les difficultés de la campagne mondiale et trouver les moyens de les surmonter. Elle peut consister à élaborer de nouveaux outils et de nouvelles méthodes, ou revêtir la forme d'une recherche opérationnelle afin de mesurer l'efficacité des interventions actuelles et à venir.

- 2.11.2.** Les Partenaires impliqués dans la R&D sont les organismes de recherche et les universités et le Secteur privé (les fabricants).

2.12. Normes et directives techniques

La définition des normes techniques et l'élaboration des directives de mise en application relèvent de la responsabilité de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS).⁵

2.13. Responsabilisation des Groupes d'intérêt

Puisque les Groupes d'intérêt sont des groupements de Partenaires, leur responsabilisation est identique à celle des Partenaires individuels décrite à l'article 2.4.3 ci-dessus.

Article 3. Structure opérationnelle

3.1. Les organes directeurs, administratifs et consultatifs

Les organes directeurs, administratifs et consultatifs du Partenariat RBM sont :

(a) Le Forum du Partenariat RBM	3.2.
(b) Le Conseil d'Administration du Partenariat RBM (« le Conseil »)	3.3.
(c) Le Comité exécutif	3.5.
(d) Les Comités permanents du Conseil	3.6
(e) Le Bureau du Directeur exécutif	3.7
(f) Le Secrétariat	3.8
(g) Les Groupes de travail	3.9
(h) Les Groupes d'action	3.10
(i) Les Réseaux sous-régionaux	3.11

3.2. Forum du Partenariat

Le Forum est une assemblée de tous les Groupes d'intérêt des Partenaires RBM. La fréquence de réunion du Forum dépend des besoins.

3.2.1. Rôles et responsabilités du Forum du Partenariat

Le Forum publie une analyse globale et des recommandations mais il délègue au Conseil d'Administration l'identification des actions spécifiques nécessaires à la mise en œuvre de la mission du Partenariat RBM. Le Forum du Partenariat n'est pas un organe de décision. Le Forum du Partenariat assume les rôles et les responsabilités qui suivent :

- (a) débattre des objectifs à long terme du Partenariat RBM, les valider et évaluer les progrès ;
- (b) constituer une plateforme importante et visible consacrée au débat, au plaidoyer, à la collecte de fonds et à l'intégration de nouveaux Partenaires ;

⁵ L'OMS joue quatre rôles en qualité de Partenaire RBM : 1) Définition des normes et des standards techniques ; 2) Hébergement du Secrétariat ; 3) Partenaire parmi les nombreux autres engagés pour « faire reculer le paludisme » et 4) Rôle mondial de conseil sanitaire général pour toutes les maladies.

- (c) mobiliser et soutenir une coordination, un engagement politique et un dynamisme de haut niveau afin d'atteindre les objectifs du Partenariat ; et
- (d) constituer un canal de communication pour les parties prenantes qui ne sont pas officiellement représentées au sein de la structure de gouvernance du Partenariat RBM.

3.2.2. Responsabilisation du Forum du Partenariat

Le Forum doit rendre compte à l'opinion publique mondiale. Étant donné qu'il représente la plus haute assemblée, réunissant tous les Partenaires RBM et leurs Groupes d'intérêt, c'est au Forum que le Conseil d'Administration du Partenariat RBM rend compte des réalisations et des difficultés auprès de tous les Groupes d'intérêt du Partenariat, et que les Groupes d'intérêt du Partenariat RBM apportent leur contribution à la définition des orientations stratégiques du Partenariat, ce qui permet ainsi au Forum de constituer un mécanisme de responsabilisation de tous les Partenaires face au Partenariat.

3.3. Rôles et responsabilités du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration possède la plus haute et la plus vaste autorité en ce qui concerne les prises de décision et l'administration du Partenariat RBM. Le Conseil d'Administration possède tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément délégués à d'autres organes dans le présent Cadre opérationnel ou les Statuts. Plus particulièrement, le Conseil d'Administration :

- (a) assure la direction du Partenariat et définit sa direction stratégique en approuvant les plans stratégiques du Partenariat et en déterminant ses priorités annuelles.
- (b) révisé et approuve les plans de travail et les budgets annuels ou pluriannuels harmonisés du Partenariat⁶.
- (c) suit la mise en œuvre des politiques, plans et activités qui ont été approuvées.
- (d) veille à la coordination entre les Partenaires et à la cohérence aux niveaux national et mondial en créant des Groupes de travail et des Réseaux sous-régionaux au sein du Partenariat et en révisant et validant leur travail.
- (e) plaide pour que les ressources correspondent aux besoins des pays.
- (f) assurer l'orientation du Secrétariat RBM.
- (g) adopte et amende son Cadre opérationnel et ses Statuts et autres principes directeurs et procédures internes nécessaires à la gestion du Partenariat.
- (h) assure la nomination / le remplacement du Directeur exécutif conformément aux règles et conditions générales d'embauche qui ont été définies.
- (i) révisé et approuve les rapports financiers soumis par le Directeur exécutif.
- (j) élabore un cadre conceptuel de la responsabilisation, le suivi de la performance et l'évaluation indépendante périodique du Partenariat.
- (k) crée et détermine les critères définissant le statut de Membre des comités du Conseil d'Administration et autres organes du Partenariat si nécessaire, et en nomme les Membres.
- (l) donne son accord pour l'obtention du statut de Membre du Comité exécutif.
- (m) élabore des politiques en matière de conflits d'intérêt pour le Conseil d'Administration et autres organes directeurs, administratifs et consultatifs du Partenariat.
- (n) définit les priorités en matière de financement du Secrétariat du Partenariat.

⁶ Le cadre de planification et de budgétisation du Partenariat RBM est joint au présent document à l'annexe 4.

- (o) assume tout autre pouvoir nécessaire pour poursuivre les objectifs du Partenariat.

3.3.1. Rôles et responsabilités des Membres du Conseil d'Administration

Il est également admis que les Membres du Conseil assument des responsabilités individuelles comme l'indique le tableau suivant :

Rôles et responsabilités individuels des Membres du Conseil d'Administration

ROLES	RESPONSABILITES
<p>Recueillir soutien et ressources pour le Partenariat RBM au sein de l'institution ou du Groupe d'intérêt auquel appartient le Membre du Conseil</p>	<p>Assister et contribuer activement à toutes les réunions du Conseil d'Administration :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les Suppléants ne doivent être mandatés qu'en cas d'extrême urgence ; • Une institution ne doit être représentée que par une seule personne au cours de son mandat au Conseil d'Administration ; • Les Membres du Conseil doivent examiner tous les documents de préparation préalablement à chaque réunion. <p>Contribuer à la gouvernance du Partenariat en dehors des réunions du Conseil d'Administration (ex : contribution à la stratégie du Partenariat, participation aux comités, etc.)</p>
<p>Représenter l'ensemble du Groupe d'intérêt et non uniquement une institution (s'applique à tous excepté aux Partenaires multilatéraux et aux Pays donateurs)</p>	<p>Solliciter la participation du Groupe d'intérêt pour l'établissement de l'ordre du jour des réunions du Conseil :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Synthétiser en une position unique pour le Groupe d'intérêt. <p>Consulter le Groupe d'intérêt avant chaque réunion du Conseil :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer les positions du Groupe d'intérêt si possible ; • Représenter les intérêts plus généraux s'il est impossible de tenir une position unique. <p>Faire un compte-rendu auprès du Groupe d'intérêt sur les décisions du Conseil et les activités du Conseil tout au long de l'année :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servir d'intermédiaire pour les informations entre les composantes des Groupes d'intérêt et les organes du Partenariat (ex : Secrétariat). <p>Pour les Membres du Conseil qui siègent à d'autres Conseils (ex : Fonds mondial, UNITAID et al.), contribuer à une meilleure cohérence et encourager les Groupes d'intérêt à se positionner de façon consistante au sein des divers organes directeurs des partenariats œuvrant autour de la santé mondiale.</p>

3.3.2. Rôles et responsabilités du Président et du Vice-Président du Conseil d'Administration

3.3.2.1. Les fonctions de Président et de Vice-président du Conseil d'Administration sont essentielles pour un fonctionnement efficace du Partenariat RBM. Leurs rôles au sein du Partenariat reflètent les fonctions du Partenariat dans son ensemble qui consistent à réunir, coordonner et faciliter la communication.

- (a) Réunir : ils réunissent le Conseil d'Administration et le Comité exécutif afin de débattre des questions clé au sein du Partenariat RBM.
- (b) Coordonner : ils veillent à ce que le travail du Partenariat RBM soit parfaitement coordonné. Les questions soulevées devant le Conseil d'Administration et le Comité exécutif sont convenablement préparées et présentées, les décisions sont prises en toute clarté et en toute connaissance de cause, la responsabilité des actions est dûment documentée et l'engagement des Partenaires est clair et quantifiable afin de pouvoir en rendre compte par la suite.
- (c) Faciliter la communication : ils veillent à ce que les activités du Conseil d'Administration et du Comité exécutif soient réalisées de façon à optimiser les interactions entre les Partenaires et à ce que les difficultés soient clairement identifiées, afin que l'ensemble des Partenaires soient parfaitement informés tant du problème que de la solution proposée. En garantissant la clarté des questions évoquées, il est plus facile d'élaborer une solution opérationnelle et de s'assurer que les Partenaires s'engagent opportunément et précisément dans le plan d'action destiné à mettre en œuvre la solution.

3.3.2.2. Le Président et le Vice-président sont épaulés par le Secrétariat dans les fonctions susmentionnées.

3.3.2.3. Le Président du Conseil d'Administration est en général un ministre de la santé issu d'un pays endémique. En tant que tel, il ou elle joue un rôle majeur de plaidoyer en faveur de la lutte contre le paludisme et de l'initiative mondiale pour faire reculer la maladie, auprès de tous les Groupes d'intérêt, en particulier auprès des Partenaires financiers identifiés à l'article 2.6.2.

3.3.2.4 Le Président et le Vice-président assument la responsabilité cruciale de veiller à ce que les réunions du Conseil d'Administration et du Comité exécutif se déroulent avec professionnalisme. Ils doivent notamment veiller à ce que tous les Groupes d'intérêt aient la possibilité de participer aux discussions. Aucun Groupe d'intérêt ne doit monopoliser les débats.

3.3.2.5. Le Président et le Vice-président ont pour rôle essentiel de s'assurer que les Partenaires endossent la responsabilité des décisions qui nécessitent un engagement de leur part. Ceci est particulièrement important pour garantir que toutes les décisions du Conseil d'Administration sont dûment financées et qu'aucun engagement ne manque de financement. Le Président et le Vice-président (en collaboration avec le Directeur exécutif) ont la responsabilité essentielle d'identifier les cas où les Partenaires manqueraient à leurs engagements, d'en discuter avec eux pour en connaître les raisons et d'utiliser leurs pouvoirs pour veiller à ce que lesdits Partenaires tiennent leurs engagements.

3.3.2.6. Le Président doit travailler avec les Partenaires pour s'assurer qu'ils sont représentés comme il se doit au sein des mécanismes du Partenariat RBM. Il s'agit de veiller à ce que les Partenaires fassent preuve du plus haut degré d'engagement envers le Partenariat RBM et à ce que leurs représentants soient en mesure de parler de façon informée de ces questions devant le Conseil d'Administration et les autres instances décisionnaires.

3.3.2.7. Le Président doit faciliter l'examen de la performance des mécanismes du Partenariat RBM en les contraignant à présenter des rapports au Conseil d'Administration ou en utilisant d'autres processus en place. Cela inclut l'étude annuelle de la performance du Directeur exécutif. Le Président peut déléguer tout ou partie de ces responsabilités au Vice-président et/ou à un petit groupe de Membres du Conseil.

3.4. Responsabilisation du Conseil d'Administration

3.4.1. Le Conseil d'Administration doit rendre compte au Forum du Partenariat et plus généralement à l'opinion publique.

3.4.2. Le Conseil analysera sa propre performance et prévoira une session dans ce but lors de la réunion du Conseil de novembre. L'étude de la performance se concentrera sur les questions suivantes :

- (a) Quelle est la qualité de l'exécution, par le Conseil, de ses fonctions de supervision du Partenariat et de ses mécanismes ?
- (b) Est-il possible d'améliorer les débats du Conseil et la manière dont chaque réunion du Conseil est préparée ?
- (c) Le Conseil résout-il les difficultés et les problèmes prioritaires pour le Partenariat ?
- (d) Quelles priorités le Conseil devrait-il traiter lors des sessions stratégiques de la réunion du Conseil de mai ?
- (e) Les Partenaires ou Groupes d'intérêt sont-ils représentés au Conseil d'Administration par une personne qui dispose d'un pouvoir suffisant pour s'engager au nom de son organisation ou Groupe d'intérêt lors des réunions ? Si tel n'est pas le cas, le Président a-t-il contacté l'organisation ou le Groupe d'intérêt partenaire afin de lui demander d'envoyer un représentant disposant d'un tel niveau de pouvoir ?

3.4.3. Les Membres du Conseil pourront envisager de soulever d'autres questions relatives au fonctionnement du Conseil et du Partenariat au cours de la session d'auto-évaluation susmentionnée.

3.5. Comité exécutif

Un Comité exécutif (CE) permanent a été créé par le Conseil d'Administration du Partenariat à l'occasion de la 11^e réunion du Conseil (décembre 2006) et agit conformément au mandat défini par le Conseil et présenté à l'article 3.5.1.

3.5.1. Rôles et responsabilités du Comité exécutif

La principale fonction du Comité exécutif regroupera les tâches suivantes : définition de l'ordre du jour du Conseil d'Administration et ébauche des décisions à soumettre au Conseil d'Administration pour examen ; supervision du Secrétariat du Partenariat RBM en ce qui concerne la mise en œuvre du plan de travail ; et conseils sur les activités non programmées. Le CE ne s'acquitte d'aucune fonction dévolue au Conseil.

Les points non résolus lors des réunions du Conseil d'Administration ne peuvent pas être délégués au CE pour prise de décision entre les réunions du Conseil. Si le Conseil ne peut pas statuer sur une question qui lui a été présentée lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire, il ne peut que demander au CE de préparer, dans un délai déterminé, de nouvelles décisions à prendre sur cette question.

Le résumé des rôles et des responsabilités du CE est présenté ci-dessous, sauf s'ils ont été expressément délégués à d'autres organes par le Conseil d'Administration :

ROLES :	RESPONSABILITES	POUVOIRS DE DECISION
Établir l'ordre du jour du Conseil et préparer les décisions à prendre	Réviser les éléments suggérés pour l'ordre du jour par le Secrétariat, les GT, les SRN, les Groupes d'action et les Comités du Conseil et décider des éléments à inscrire à l'ordre du jour du Conseil d'Administration	Ordre du jour du Conseil et décisions à prendre par le Conseil
Guider et superviser le plan de travail et le budget des organes du Partenariat	Superviser et orienter le Secrétariat dans l'élaboration du plan de travail Veiller à ce que les plans de travail soient cohérents avec les priorités du Partenariat S'assurer que les budgets proposés sont cohérents avec les financements attendus Examiner / suivre les progrès par rapport au plan de travail du Secrétariat ; orienter et conseiller	Aucun
Analyser les progrès face aux résultats attendus	Examiner / suivre les progrès par rapport au plan de travail du Secrétariat ; orienter et conseiller	Aucun
Prendre des décisions urgentes concernant les réponses du	En collaboration avec le Directeur exécutif, décider des actions appropriées à réaliser par le Partenariat en réponse aux externalités	Réponse du Partenariat aux externalités requise entre les réunions du Conseil

Partenariat RBM aux événements externes		d'Administration
---	--	------------------

3.5.2. Responsabilisation du Comité exécutif

Le CE doit rendre compte au Conseil d'Administration du Partenariat RBM. Un rapport du Comité exécutif doit être soumis lors de chaque réunion ordinaire du Conseil d'Administration.

Le Comité exécutif doit réaliser une session annuelle d'auto-évaluation préalablement à la réunion du Conseil d'Administration de novembre / décembre. Toute conclusion significative que ces discussions permettront de tirer ainsi que toute recommandation prononcée par le Comité dans le but d'optimiser son efficacité devrait être incluse à la session d'auto-évaluation du Conseil par le Président du Comité.

3.6. Comités permanents du Conseil

Lorsqu'une question spécifique d'une importance fondamentale pour le Partenariat nécessite une attention plus régulière entre les réunions semestrielles du Conseil d'Administration, le Conseil peut créer des comités qui fonctionneront conformément à un mandat que créera le Conseil. Une fois adopté par le Conseil et tel que défini par celui-ci, les mandats des comités permanents feront partie intégrante du présent Cadre opérationnel et devront être présentés à l'annexe 3 (excepté pour le Comité exécutif dont le mandat est décrit à l'article 3.5.1).

3.6.1. Responsabilisation des Comités permanents

Les Comités permanents doivent rendre compte au Conseil d'Administration du Partenariat RBM. Les Comités permanents doivent soumettre leurs rapports lors de chaque réunion ordinaire du Conseil d'Administration.

3.7. Rôles et responsabilités du Directeur exécutif

3.7.1. Le Directeur exécutif assume les rôles suivants :

- (a) Direction des mécanismes du Partenariat RBM afin de veiller à ce qu'ils remplissent leurs rôles et atteignent leurs objectifs. Cela inclut la direction et la gestion au quotidien du Secrétariat.
- (b) Porte-parole mondial du Partenariat RBM sur le sujet du paludisme et autres questions connexes.
- (c) Plaidoyer en faveur de la lutte contre le paludisme et des Objectifs du Millénaire pour le Développement correspondants afin que ces questions demeurent une priorité à l'ordre du jour des programmes mondiaux de santé et de développement.⁷

⁷ Il est important que ce travail soit correctement coordonné avec le travail de l'Envoyé spécial du Secrétariat général des Nations Unies pour le paludisme.

- (d) Plaidoyer en faveur du travail du Partenariat RBM, notamment en intégrant de nouveaux Partenaires et en élargissant la liste des bailleurs de fonds.
- (e) Plaidoyer auprès des Partenaires financiers afin qu'ils maintiennent et renforcent leur aide pour la lutte contre le paludisme.
- (f) Direction des processus de planification du Conseil d'Administration et des mécanismes du Partenariat RBM afin d'élaborer les stratégies, les budgets et les plans d'action. Il s'agit entre autres d'identifier, en amont, les lacunes financières du Partenariat RBM, qui l'empêcheraient d'atteindre les objectifs fixés par le Plan de travail du Partenariat (PWP). Il s'agit également de veiller à ce que les éléments individuels d'action soient convenablement associés aux éléments financiers pour assurer la cohérence des actions et de leurs implications financières.
- (g) Direction de la planification financière des activités du Partenariat RBM et de leur compte-rendu. Il s'agit, entre autres, de travailler avec les Partenaires financiers afin de garantir la disponibilité de fonds suffisants pour soutenir le Secrétariat et les Coordonnateurs des SRN. Il s'agit également de veiller à ce que les éléments individuels d'action soient convenablement associés aux éléments financiers pour assurer la cohérence des actions et de leurs implications financières.
- (h) Gestion au quotidien des relations avec l'organisation hôte (actuellement, l'OMS).
- (i) Rapport au Conseil d'Administration et aux Comités du Partenariat RBM, le cas échéant.
- (j) Tous les rôles et responsabilités d'un Membre du Conseil d'Administration.

3.7.2. Le Directeur exécutif assume le rôle et la responsabilité cruciale d'attirer l'attention du Conseil d'Administration et du Comité exécutif dès l'instant où un Partenaire n'accorderait pas au travail dont il est investi les ressources nécessaires pour atteindre ses objectifs. Dans ce cadre, il est indispensable de s'assurer que le Partenariat RBM n'entreprend rien dans ses plans de travail qui ne soit pleinement doté des ressources nécessaires par un engagement clair des Partenaires.

3.7.3. Le Directeur exécutif est également chargé de travailler avec le Président et le Vice-Président du Conseil pour les aider à assumer leurs responsabilités décrites précédemment.

3.7.4. Le Directeur exécutif sera Secrétaire ex-officio du Conseil du Partenariat RBM ainsi que du Comité exécutif et de tous les Comités permanents, Groupes de travail etc. du Partenariat et des conférences organisés par celui-ci. Il ou elle est également Membre ex-officio non votant du Conseil d'UNITAID et, par rotation, Membre ex-officio non votant du Conseil du Fonds mondial (le siège au Conseil du FM est occupé par le Groupe d'intérêt des Partenaires⁸). Il ou elle peut déléguer ces fonctions.

3.7.5. Responsabilisation du Directeur exécutif

⁸ Le Groupe d'intérêt des Partenaires inclut UNITAID, le Partenariat StopTB et le Partenariat RBM.

- 3.7.5.1.** Le Directeur exécutif est nommé par le Conseil du Partenariat RBM. Le Directeur exécutif rend compte directement au Conseil lors de ses réunions, en ce qui concerne la situation financière du Secrétariat et les progrès accomplis par l'ensemble des mécanismes du Partenariat par rapport au plan de travail préalablement approuvé.
- 3.7.5.2.** Le Directeur exécutif rend également compte des questions administratives du Secrétariat au Directeur général de l'OMS qui lui délègue certains pouvoirs.
- 3.7.5.3.** Le Directeur exécutif, en collaboration avec le Président du Conseil et un Membre du Conseil expérimenté (sélectionné spécifiquement par le Conseil dans ce but), doivent organiser une réunion annuelle avec le Directeur général de l'OMS afin de discuter de la performance du Directeur exécutif.

3.8. Le Secrétariat

Le Secrétariat sera composé du Directeur exécutif et d'une équipe technique et administrative qui permette de faciliter la mise en œuvre des plans de travail du Partenariat RBM et de mener à bien les opérations quotidiennes du Partenariat en termes d'administration et de fonctionnement, afin d'atteindre les buts et les objectifs du Partenariat.

3.8.1. Rôles et responsabilités du Secrétariat

- 3.8.1.1.** Le Secrétariat a pour mission de soutenir les activités des mécanismes du Partenariat RBM dans leurs rôles qui consistent à réunir, à coordonner et à faciliter la communication. Il est chargé des plans de travail dont la direction lui a été confiée, ainsi que de son propre plan de travail visant à garantir qu'il remplit sa mission de manière adéquate et professionnelle.
- 3.8.1.2.** Il est chargé de travailler avec les différents mécanismes du Partenariat afin de s'assurer qu'ils élaborent des plans de travail, des budgets et des rapports mensuels conformes aux exigences des Partenaires, qui seront présentés au Conseil pour approbation.
- 3.8.1.3.** Les fonctions clé du Secrétariat sont décrites dans le Protocole d'accord établi avec l'agence hôte. En résumé, le Secrétariat réalise un certain nombre de services pour le Partenariat et ses mécanismes, qui consistent à :
- (a) faciliter l'identification et la résolution des problèmes par les mécanismes du Partenariat ;
 - (b) servir d'interface pour les mécanismes du Partenariat ;
 - (c) mener des activités de plaidoyer visant à maintenir le paludisme à un niveau de priorité élevé ;
 - (d) soutenir la gestion des mécanismes du Partenariat ;
 - (e) suivre les progrès ;
 - (f) apporter des connaissances spécialisées afin d'assurer une interface / gestion des connaissances efficace et de contribuer à la réalisation des points ci-dessus.
- 3.8.1.4.** Un membre du Secrétariat doit être affecté à plein temps à chaque Groupe de travail RBM (GT) afin de *réunir, coordonner et faciliter la communication* au sein du GT. Tous les Points focaux du Secrétariat doivent également communiquer entre eux afin que les difficultés potentiellement communes à plusieurs GT puissent être identifiées et qu'une approche *coordonnée* entre les GT puisse être définie.

3.8.2. Responsabilisation du Secrétariat

3.8.2.1. Au niveau fonctionnel, le Secrétariat du Partenariat RBM doit rendre compte au Conseil d'Administration, par l'intermédiaire du Directeur exécutif ; au niveau administratif, il doit rendre compte à l'agence hôte, en l'occurrence à l'OMS.

3.8.2.2. La responsabilisation fonctionnelle se définit comme une redevabilité en regard de la réalisation des objectifs à travers la mise en œuvre des stratégies et plans de travail approuvés et par rapport à l'utilisation appropriée des ressources mises à disposition par le Partenariat.

3.8.2.3. La responsabilisation administrative se définit comme une redevabilité face au respect des politiques et des procédures administratives de l'agence hôte, le cas échéant, dans la mise en œuvre du plan de travail du Secrétariat.

3.9. Groupes de travail

Le Conseil peut décider de créer un ou plusieurs Groupes de travail (GT) lorsqu'il est nécessaire de mettre les Partenaires en cohérence ou de fournir un appui coordonné à la mise en œuvre sur une question spécifique ou un ensemble de questions déterminantes pour renforcer les efforts de lutte contre le paludisme.

3.9.1. Rôles et responsabilités des Groupes de travail

3.9.1.1. Les GT soumettent un mandat détaillé au Conseil⁹, précisant notamment leurs fonctions spécifiques. En règle générale, le rôle des GT consiste à résoudre des problèmes de mise en œuvre, concernant notamment la mise en pratique des normes et des directives. Le GT *réunit* les Partenaires concernés, *facilite la communication* entre ces Partenaires afin de résoudre des problèmes de mise en œuvre majeurs puis *coordonne* les efforts des Partenaires aux échelles mondiale et régionale afin de s'assurer que les solutions adoptées par les GT sont mises en œuvre de façon efficace.

3.9.1.2. Les GT n'ont pas pour rôle de traiter les questions concernant les normes techniques ou la définition des standards. Cela relève de la responsabilité de l'OMS. En cas de nécessité, il incombe aux Réseaux sous-régionaux d'assurer la *coordination* à l'échelle nationale, avec l'aide du Coordonnateur.

Les rôles et responsabilités détaillés des GT sont définis par chaque GT dans son mandat et sont approuvés par le Conseil.

3.9.2. Responsabilisation des Groupes de travail

Les GT doivent rendre compte au Conseil d'Administration de RBM par l'intermédiaire du Directeur exécutif. Chaque trimestre, le Secrétariat du GT doit faire état des progrès vers la réalisation des objectifs du plan de travail auprès du Directeur exécutif, ce qui comprend un rapport financier. Les rapports semestriels soumis au Conseil résument les progrès des six derniers mois.

3.10. Groupes d'action

⁹ Le mandat générique des Groupes de travail du Partenariat RBM est présenté à l'annexe 1 du présent document.

Le Conseil d'Administration peut décider de créer un ou plusieurs Groupes d'action qui seront composés de Partenaires RBM volontaires se réunissant pendant une période déterminée afin de formuler une recommandation sur une question spécifique et de la soumettre au Conseil, après quoi le groupe sera dissout. Les Groupes d'action peuvent inclure et peuvent être dirigés par des Membres du Conseil ou d'autres Partenaires.

3.10.1. Rôles et responsabilités des Groupes d'action

Les Groupes d'action fonctionnent conformément à un mandat défini par le Conseil d'Administration.

3.10.2. Responsabilisation des Groupes d'action

Les Groupes d'action rendent compte au Conseil d'Administration dans son ensemble ou au Comité exécutif si cette procédure est considérée comme appropriée par le Conseil.

3.11. Réseaux sous-régionaux

Le Conseil peut décider de constituer un ou plusieurs Réseaux sous-régionaux (SRN) lorsqu'il est nécessaire de mettre les Partenaires en cohérence ou de fournir un appui coordonné à la mise en œuvre dans une zone géographique spécifique afin d'atteindre les objectifs définis dans le GMAP.

3.11.1. Rôles et responsabilités des SRN

Les SRN ont pour mission de réunir, de coordonner et de faciliter la communication entre les programmes nationaux de lutte contre le paludisme (National Malaria Control Program, NMCP) et les Partenaires de la sous-région¹⁰. Ils se soutiennent mutuellement dans la mise en œuvre de leurs plans respectifs de lutte contre le paludisme et d'élimination de la maladie. Ils s'assurent que les obstacles à la mise en œuvre des plans aux échelles nationale et sous-régionale sont identifiés dès que possible. Au sein du Partenariat RBM, les SRN constituent le mécanisme fondamental pour mettre en œuvre les « Trois principes » garantissant la réussite des efforts nationaux de lutte contre le paludisme et d'élimination de la maladie (un mécanisme de coordination, un plan national et un système de suivi et d'évaluation). Ils coordonnent une représentation adéquate des pays endémiques concernés au sein du Conseil du Partenariat RBM et servent de voie de communication avec les entités politiques et économiques régionales concernées.

3.11.2. Responsabilisation des SRN

Les SRN doivent rendre compte au Conseil d'Administration de RBM par l'intermédiaire du Directeur exécutif. Les Coordonnateurs des SRN doivent régulièrement faire état des progrès vers la réalisation des objectifs du plan de travail auprès du Directeur exécutif, à travers des rapports au minimum mensuels, incluant un rapport financier. Les rapports semestriels soumis au Conseil résument les progrès des six derniers mois en regard du plan de travail approuvé.

¹⁰ Le mandat générique des SRN du Partenariat RBM est présenté à l'annexe 2 du présent document.

Article 4. Cadre conceptuel de la responsabilisation

4.1. Hiérarchie de responsabilisation

La responsabilisation du Partenariat RBM et de ses divers mécanismes peut être structurée hiérarchiquement :

Niveau	Responsable de	Responsable envers	Responsabilisation de
Un	Réalisation des objectifs liés au fardeau de la maladie	Opinion publique mondiale Forum des Partenaires	Partenariat RBM dans son ensemble (tel que représenté par le Conseil d'Administration)
Deux	Réalisation des objectifs relatifs aux interventions et au déploiement d'outils	Opinion publique mondiale Forum des Partenaires	Partenariat RBM dans son ensemble (tel que représenté par le Conseil d'Administration)
Trois	Réalisation des objectifs visés aux plans d'action du Partenariat RBM, destinés à atteindre les objectifs de Niveau Deux	Conseil d'Administration du Partenariat RBM (généralement par l'intermédiaire des Sous-comités délégués, par exemple, le Comité exécutif)	Groupes de travail Groupes d'action Secrétariat Organisations Partenaires individuelles (par exemple, PMI, CHAI, BMGF, MMV) pour les éléments des plans d'action du Partenariat RBM dont ils ont la charge
Trois	Réalisation des objectifs visés aux plans d'action et aux programmes des Partenaires individuels, destinés à atteindre les objectifs de Niveau Deux	Intervenants des Partenaires concernés (responsabilisation indirecte envers le Partenariat RBM pour prouver la cohérence et l'engagement vers la réalisation des objectifs du plan stratégique du Partenariat RBM et des plans d'action connexes)	Organisations partenaires individuelles (par exemple, PMI, CHAI, BMGF, MMV)

La logique de la hiérarchie présentée ci-dessus est la suivante :

- (a) Pour réaliser les objectifs mondiaux de réduction du fardeau global du paludisme (Niveau Un), certains degrés d'intervention et de déploiement d'outils doivent être atteints (Niveau Deux).

- (b) Pour atteindre les degrés nécessaires de ces interventions, les mécanismes compétents du Partenariat RBM (Groupes de Travail, Secrétariat, etc.) proposeront des plans d'action au Conseil d'Administration qui les tiendra pour responsables de leur due exécution (Niveau Trois). Pour assurer la réalisation de ces plans d'action, les Partenaires individuels (seuls ou collectivement) doivent accepter d'être responsables de certains éléments spécifiques des plans d'action et de devoir rendre compte sur ces éléments.
- (c) Par ailleurs, les Partenaires individuels auront développé des plans d'action dont la mise en œuvre relèvera de leur seule responsabilité mais devra néanmoins être coordonnée avec d'autres plans d'action développés par le Partenariat RBM afin d'éviter les conflits et d'optimiser les chances globales de succès (Niveau Trois).

4.2. Relier la responsabilisation au processus de planification

4.2.1. Cadre de planification et de budgétisation

Le Partenariat RBM a établi un processus de planification et de budgétisation solide qui définit en premier lieu les objectifs à long-terme du Partenariat, détermine les résultats annuels à atteindre et assigne les responsabilités de mise en œuvre aux mécanismes RBM appropriés. Chaque résultat doit avoir un mécanisme principal qui soit désigné comme responsable de sa mise en œuvre. Au cours de différentes étapes d'un processus consultatif, les résultats sont ensuite décomposés en plans de travail et budgets détaillés et hiérarchisés, qui seront assignés aux Partenaires qui accepteront d'assumer la responsabilité de leurs engagements. Ces plans associés à un ensemble d'indicateurs de performance clés (KPI) forment alors le cadre conceptuel dans lequel les mécanismes de suivi appropriés identifient les difficultés à surmonter pour atteindre les objectifs et définissent les mesures correctrices adaptées.

Le Cadre de planification et de budgétisation du Partenariat RBM présenté à l'annexe 4 contient les détails des processus décrits ci-dessus.

4.2.2. Plan d'action mondial contre le paludisme

Le GMAP a été élaboré par le Partenariat RBM afin d'exposer clairement les objectifs, les stratégies et les activités convenus que le Partenariat RBM poursuivra pour lutter contre le paludisme, l'éliminer et l'éradiquer. Le Plan est destiné à orienter la priorisation des ressources et à renforcer la cohérence et l'efficacité des différentes interventions. Il n'est pas conçu comme un document de planification détaillé mais renferme une Vue d'ensemble de la mise en œuvre et un Plan de mise en œuvre¹¹ qui, ensemble, orientent les délibérations du Conseil d'Administration du Partenariat RBM en montrant les tendances des différents aspects des efforts de lutte contre le paludisme, d'élimination et d'éradication, afin que le Conseil puisse établir des priorités lors de la définition des objectifs et des résultats annuels du Partenariat.

4.2.3. Vue d'ensemble de la mise en œuvre du GMAP et Tableau de bord

Cette Vue d'ensemble de la mise en œuvre du GMAP est conçue pour accroître la transparence autour de la manière dont les plans de travail et les efforts collectifs des Partenaires et du Partenariat contribuent aux objectifs du GMAP en termes de ressources, de responsabilités et de priorités. Les éléments clé de la Vue d'ensemble de la mise en œuvre incluent l'examen des objectifs et stratégies du

¹¹ Veuillez vous référer à l'article 4.2.3. ci-dessous.

GMAP, des plans de travail du Partenariat RBM et des stratégies des principaux Partenaires individuels.

La Vue d'ensemble de la mise en œuvre est structurée autour des rôles convenus du Partenariat RBM (réunir, coordonner et faciliter la communication) et des sept rôles des Partenaires RBM (programmes de lutte contre la maladie, financement, approvisionnement et distribution de produits, recherche et développement, normes techniques et directives, coordination de programmes et activités de plaidoyer). Cette Vue d'ensemble de la mise en œuvre peut servir à se tenir informé des principales décisions des Partenaires, des décisions du Conseil du Partenariat RBM et de la création de nouveaux outils et de nouvelles méthodologies.

Cette répartition, considérée à l'aune de l'outil de suivi de la Vue d'ensemble, devrait guider le processus de planification du travail du Partenariat RBM. Cartographier et comprendre les efforts collectifs des Partenaires vers la réalisation des objectifs du GMAP permet de planifier de façon optimale la manière dont le Partenariat peut réunir, coordonner et faciliter la communication afin de catalyser les actions internationales.

Les progrès accomplis pour atteindre les objectifs du GMAP sont évalués grâce à un système de suivi par Tableaux de bord, qui est conforme au Cadre de responsabilisation définissant les résultats de niveau 1 (mortalité, morbidité et élimination), les résultats de niveau 2 (couverture universelle) et les résultats de niveau 3 (objectifs du PWP).

Une mise à jour régulière de la Vue d'ensemble de la mise en œuvre est essentielle pour suivre les progrès et s'assurer que le travail des Partenaires et du Partenariat suffira pour atteindre les objectifs du GMAP. Le tableau de bord et la Vue d'ensemble de la mise en œuvre sont mis à jour tous les six mois préalablement aux réunions du Conseil et peuvent être joints au rapport du Directeur exécutif afin d'orienter les discussions du Conseil sur la future stratégie du Partenariat.

4.2.4. Plan de mise en œuvre du GMAP

Le Plan de mise en œuvre du GMAP relie la vision et les objectifs à long terme du GMAP avec les plans de travail et budgets annuels des mécanismes du Partenariat. Le Plan de mise en œuvre définit des objectifs clairs à cinq ans, qui guident la priorisation des ressources du Partenariat. Ils constituent une orientation précise sur laquelle les mécanismes du Partenariat RBM peuvent se baser pour définir leurs priorités et décider de l'affectation des ressources lors de l'élaboration de leurs plans de travail. L'un des éléments majeurs du Plan de mise en œuvre du GMAP consiste à indiquer les ressources (financières, humaines, etc.) nécessaires à la réalisation des objectifs du Plan. Le Conseil utilise l'estimation des besoins en ressources pour déterminer s'il est réaliste de compter sur ce niveau de ressources au cours de la période couverte par le plan de travail, considérant les faits présentés dans la Vue d'ensemble de la mise en œuvre du GMAP.

Article 5. Protocole d'accord avec l'OMS

Le Protocole d'accord signé avec l'OMS¹² établit les dispositions d'hébergement du Secrétariat du Partenariat, y compris le soutien et les équipements administratifs et fiduciaires. De telles dispositions d'hébergement permettent au Secrétariat du

¹² Le Protocole d'accord établi avec l'OMS est présenté à l'annexe 5.

Partenariat, en tant qu'entité du Secrétariat de l'OMS, de conclure des contrats, d'acquiescer et de disposer de biens et, si nécessaire, d'engager des procédures judiciaires dans l'intérêt du Partenariat.

Les dispositions d'hébergement stipulent que les opérations du Secrétariat du Partenariat doivent être en tous points (dont, entre autres, le recrutement, les activités, la délégation d'autorité au Directeur exécutif et les questions financières) menées et administrées conformément à la Constitution de l'OMS, à la réglementation et aux règlements de l'OMS en matière d'emploi et de finances, les dispositions du manuel ainsi que les politiques, procédures et pratiques applicables (le « Règlement de l'OMS »).

Article 6. Protocole d'accord avec le Fonds mondial

Le Protocole d'accord avec le Fonds mondial (FM)¹³ constitue un cadre conceptuel de collaboration ayant comme objectif global d'aider les pays à tirer le meilleur du travail du FM. Le Protocole d'accord concerne, entre autres, les domaines de collaboration suivants :

- (a) Mise en cohérence et harmonisation grâce à l'établissement de conditions communes consolidées en matière d'élaboration et de soumission de rapports ;
- (b) Activités de plaidoyer ;
- (c) Assistance technique aux pays, y compris appui à l'élaboration des propositions au FM ;
- (d) Suivi et évaluation, dont accès aux données collectées par le FM, aide à l'identification et à la résolution des goulots d'étranglement dans la mise en œuvre des subventions du FM et élaboration d'une boîte à outils de S&E.

Le Protocole d'accord instaure une coordination étroite entre le Partenariat RBM et le FM, notamment par le biais de la représentation du FM au Conseil d'Administration de RBM, en tant que Membre ex-officio non votant et de la décision GF/B19/DP11 du FM de créer un siège non votant pour le Groupe d'intérêt de Partenaires, RBM étant le membre fondateur de ce Groupe d'intérêt.

Article 7. Conflit d'intérêts, amendement, entrée en vigueur et dissolution

7.1. Politique de gestion des conflits d'intérêt

Le Conseil d'Administration a adopté la politique du Partenariat RBM sur les conflits d'intérêt¹⁴ en novembre 2009 afin de préserver la transparence dans tous ses dispositifs.

Cette politique exige que tous les Partenaires remplissent le formulaire de Déclaration d'intérêt (DI) avant de participer à toute réunion ou manifestation du Partenariat (y compris le Conseil d'Administration, le Comité exécutif, les Groupes

¹³ Le Protocole d'accord établi avec le FM est présenté à l'annexe 6.

¹⁴ La politique de RBM sur les conflits d'intérêt est présentée à l'annexe 7.

de travail, les Sous-comités, les Groupes d'action et les SRN). Les Partenaires doivent soumettre et mettre à jour leur formulaire de DI tous les ans ou plus fréquemment en cas d'évolution significative des informations fournies précédemment.

7.2. Amendement du Cadre opérationnel ou des Statuts

Le Conseil d'Administration du Partenariat RBM peut amender les Statuts du Partenariat, le Cadre opérationnel du Partenariat ou tout autre document du Partenariat à n'importe quel moment conformément aux procédures d'amendement des Statuts du Partenariat décrites dans les Statuts. Tout amendement nécessitera une majorité des deux tiers des Membres du Conseil présents et votants.

7.3. Entrée en vigueur

Ce Cadre opérationnel doit entrer en vigueur après approbation par le Conseil d'Administration du Partenariat RBM ou à une date ultérieure si le Conseil en décide autrement.

7.4. Dissolution

Si le Conseil d'Administration décide, en adéquation avec ses Statuts, de dissoudre le Partenariat, le Secrétariat du Partenariat doit, après paiement des dettes et obligations décrites aux articles 9.2 et 9.3 du Protocole d'accord signé avec l'agence hôte, distribuer les actifs physiques du Partenariat ainsi que les fonds présents sur le sous-compte du Partenariat, aux activités poursuivant les objectifs du Partenariat, selon les instructions du Conseil. Soumis à l'article 9.5 du Protocole d'accord, il est impossible de restituer les actifs aux Membres du Partenariat.

Annexe 1 : Modèle de mandat des Groupes de travail

I. Objet / justification

- Historique du Groupe de travail
- Explication de la création du Groupe de travail / définition claire de sa raison d'être → décrire le besoin auquel le GT doit répondre
- Objectifs de haut niveau

II. Fonctions du Groupe de Travail

- Description des fonctions du GT sous la forme d'une énumération (il est nécessaire d'opter pour une formulation claire qui permette de responsabiliser le GT)

III. Rôles et responsabilités

- Les rôles et responsabilités sont définis par chaque Groupe de travail dans son mandat et approuvés par le Conseil

a) Membres

- Un GT se compose de deux types de Membres : (1) les Membres permanents et (2) les Observateurs.
- Un Groupe de travail est une assemblée de Partenaires RBM volontaires ; à ce titre, le statut de Membre est ouvert à toutes les Organisations partenaires qui seraient intéressées, sous réserve qu'elles remplissent les critères associés à l'un des deux types de Membres.

Membres permanents

- Les Membres permanents représentent leur organisation. Chaque Organisation partenaire qui serait intéressée peut obtenir le statut de Membre permanent du Groupe de travail pour un de ses représentants, si celui-ci remplit les critères suivants :

- Compétences et expérience dans le domaine de spécialité du GT
- Niveau approprié d'ancienneté et de crédibilité
- Capacité à financer sa propre participation / présence aux réunions du GT, sauf si l'organisation bénéficie du soutien financier du Secrétariat du Partenariat RBM ou d'un autre Partenaire RBM.

- Le groupe de Membres permanents doit idéalement répondre aux critères suivants :

- Répartition géographique équilibrée
- Représentation équilibrée des différents Groupes d'intérêt
- Représentation des organisations / institutions clé pertinente pour les fonctions du GT.

- - Les Organisations partenaires qui souhaitent faire partie des Membres permanents et dont les représentants proposés remplissent les critères pour devenir Membres sont approuvées par le(s) Président(s) du Groupe de travail. Les Co-présidents peuvent inviter et encourager activement des personnes / organisations à rejoindre le Groupe de travail afin de refléter la composition idéale.

- Les rôles et responsabilités des Membres permanents incluent :

- la participation à chaque réunion ordinaire du GT (ou définir un Suppléant en cas d'impossibilité)

- une participation à au moins 80 % des téléconférences
 - une participation active à la mise en œuvre du plan de travail du GT
 - cette fonction est à titre bénévole : les Membres ne sont pas rémunérés
- Les Membres permanents conservent leur statut jusqu'à ce qu'ils ou elles :
 - démissionnent
 - deviennent incapables d'assumer les responsabilités établies et définies ci-dessus et d'assurer les tâches convenues.

Observateurs

Les personnes et les organisations qui sont intéressées mais qui ne peuvent s'engager de la même façon qu'un Membre permanent, peuvent être autorisées par les (Co-) Présidents à participer aux réunions du Groupe de travail en qualité d'Observateurs et y contribuer dans la mesure du possible.

Les Observateurs n'ont pas le droit de voter (voir ci-dessous).

b) Président / Co-président

Procédure d'élection :

- Deux Co-présidents ou, au choix, un Président et un Co-président (à la discrétion des Membres permanents du GT) sont élus par les Membres du Groupe de travail avant la réunion semestrielle du Conseil d'Administration du Partenariat RBM. Les (Co-) Présidents sont élus pour deux ans, avec possibilité de réélection¹⁵. Les Membres permanents du Groupe de travail sélectionneront les Co-présidents et/ou le Président parmi les Membres permanents du Groupe de travail.
- La procédure d'élection se doit d'être transparente et ouverte à tous les Membres permanents du GT avec un vote par Membre permanent.
- Le Secrétariat lancera un appel à nominations/candidatures sous forme d'une notification qui sera envoyée un mois avant les élections. Chaque Membre permanent a le droit de proposer une personne ou de se porter lui-même candidat.
- Deux semaines avant l'élection, le Secrétariat doit vérifier auprès des nominés que ceux-ci sont intéressés et qu'ils sont prêts à se porter candidat.
- Avant la validation des (Co-) Présidents par le Conseil, le Secrétariat doit obtenir de leur employeur l'assurance formelle qu'il accepte les voyages additionnels et la charge de travail supplémentaire afférent au rôle de Président d'un Groupe de travail du Partenariat RBM.
- Les élections se dérouleront à bulletin secret et pourront avoir lieu, soit au cours d'une des réunions du GT, soit par vote électronique. Les décisions seront prises à la majorité simple.
- L'élection des (Co-) Présidents est validée par le Conseil du Partenariat RBM lors de la réunion semestrielle du Conseil.

Leurs rôles et responsabilités incluent :

- la préparation et la présidence des réunions du GT
- la préparation du plan de travail et du budget annuels, en collaboration avec le Secrétariat RBM (voir ci-dessous)
- la coordination et la présentation des rapports de progrès mensuels au Secrétariat RBM et au Comité exécutif (voir ci-dessous)

¹⁵ Le MIP et le MERG par exemple, ont un Président et un Co-président, tandis que le HWG possède deux Co-présidents.

- l'examen du compte-rendu de la réunion

c) **Secrétariat**

- Chaque Groupe de travail est assisté par un Secrétariat dont les membres peuvent être issus du Secrétariat RBM ou d'une Organisation partenaire.
- Option 1 : le Secrétariat RBM désigne les membres du personnel chargé d'assumer les fonctions de secrétariat du GT [recommandé]
- Option 2 : si un Secrétariat spécifique au GT est déjà opérationnel, il peut conserver sa fonction
- Les fonctions et les responsabilités du Secrétariat incluent :
 - la coordination et l'organisation des réunions du GT en collaboration avec le (Co-) Président
 - la mise à disposition des installations pour les réunions (salles, installations de téléconférences, etc.)
 - la préparation et la diffusion des comptes-rendus de réunions
 - la présentation d'un rapport de progrès mensuel au Secrétariat RBM et au Comité exécutif (voir ci-dessous)
- la maintenance de la page d'accueil internet du Groupe de travail, incluant au minimum l'actualisation de la liste des Membres et la mise en ligne des comptes-rendus de réunions et des rapports de progrès
- autres fonctions d'appui le cas échéant

d) **Sous-groupes de travail / Groupes d'action**

- Des Sous-groupes de travail et Groupes d'action peuvent être créés pour travailler sur des questions spécifiques du plan de travail du GT.

IV. **Procédures de travail**

a) **Plan de travail annuel et financement**

Planification :

- Le Secrétariat du Partenariat RBM soutient le développement du plan de travail annuel et du budget annuel conformément au Cadre de planification et de budgétisation du Partenariat RBM (annexe 4) afin de garantir une cohérence entre les Groupes de travail.

Les plans de travail annuels doivent définir des objectifs SMART :

- S - spécifiques
- M - mesurables
- A - atteignables
- R - réalistes
- T - temporels
- Épaulés par le (Co-) Président, les GT doivent élaborer un plan de travail et un budget annuels, en se basant sur les cibles et les objectifs définis par le Conseil du Partenariat RBM, le Plan de mise en œuvre du GMAP commandité par le Conseil du Partenariat RBM et toute autre directive fournie par le Conseil.
- Le Conseil exprimera des hypothèses de planification que les GT utiliseront. Les GT formuleront leurs propositions à partir de ces lignes directrices.
- Les plans de travail et les budgets annuels sont approuvés en novembre par le Conseil et sont mis en œuvre par la suite par les GT.

Préparation :

- Les actions à mener doivent être associées aux lignes budgétaires afin de relier les activités du plan de travail aux fonds disponibles.
- Les plans de travail annuels doivent également mentionner toute ressource financière supplémentaire collectée en dehors du financement par le Secrétariat, et affecter clairement cette ressource à des tâches spécifiques.
- Les dépendances entre les actions à mener doivent être mises en exergue et les activités doivent être priorisées.
- Les plans de travail soulignent les interactions nécessaires avec les autres organes du Partenariat RBM (ex : autres GT, Réseaux sous-régionaux ou Partenaires individuels).
- Le plan de travail et le budget doivent être prêts 40 jours avant la réunion du Conseil de fin d'année, afin que le Secrétariat RBM puisse établir un plan de travail pour le Partenariat, qui sera révisé par le Comité exécutif.
- Le Comité exécutif peut suggérer des modifications au plan de travail si la situation financière l'exige, ou pour mieux refléter les priorités du Partenariat RBM.

Mobilisation des ressources :

- La mobilisation des ressources pour les activités du Groupe de travail relève du GT lui-même.

b) Réunions**Convocation aux réunions :**

- Réunions ordinaires : Le Président du GT convoquera les réunions du GT avec le soutien du Secrétariat du GT, conformément au programme de travail et suite à une consultation informelle du Secrétariat RBM et des autres Membres du GT sur le caractère approprié des dates de réunion proposées.
- Réunions ad hoc : Les réunions sur les questions qui nécessitent un examen urgent par le GT seront organisées à titre ponctuel si le Secrétariat ou le Conseil du Partenariat les convoque.

Types de réunions :

Dans le but de réduire à la fois le temps passé et les coûts liés aux réunions, le GT complètera si nécessaire les réunions en face-à-face comme celles tenues dans les locaux d'un Partenaire hôte par des réunions virtuelles (par exemple, téléconférences et visioconférences) du GT dans sa globalité ou de son ou ses Sous-groupe(s) de travail.

Fréquence des réunions

- Réunions ordinaires : Un certain nombre de réunions ordinaires seront organisées chaque année et tenues sur le site d'un Partenaire hôte.
- Réunions ad hoc : Ces réunions seront organisées comme indiqué plus haut (voir l'article Convocation aux réunions).

c) Conduite des débats

- Le quorum du GT pour adopter des recommandations est fixé à 80 % des Membres permanents. Les Observateurs ne disposent pas du droit de vote.

d) Compte-rendu

- Le Secrétariat du GT rédigera une ébauche de compte-rendu des débats des réunions du GT, incluant celles des Sous-groupes de travail. Le Président, ainsi que d'autres Membres sélectionnés en fonction du thème abordé,

examineront ces comptes-rendus dans les deux semaines qui suivront la réunion. La version finale devra être distribuée au plus tard deux semaines après la réunion.

- Le Président du GT transmettra les comptes-rendus de réunions au Comité exécutif et au Secrétariat RBM au plus tard deux semaines après la réunion.

V. Rapports et évaluation de la performance

Les Groupes de travail prépareront deux types de rapports pour le Directeur exécutif (ou le Comité de la performance qui a été nommé) : un rapport de progrès mensuel, distribué au Comité exécutif pour ses réunions mensuelles et un rapport semestriel, préparé pour la réunion semestrielle du Conseil d'Administration.

Rapport mensuel : Le Secrétariat du Groupe de travail préparera un rapport mensuel pour le Directeur exécutif, portant sur les progrès réalisés vers l'atteinte des objectifs du plan de travail, comprenant un rapport financier. Le Président du GT examinera ce rapport. Afin de rester concis, et de façon à réduire la charge de travail, ce rapport précisera uniquement les défis à relever et les questions soulevées lors de la mise en œuvre du plan de travail ; il ne sera pas nécessaire de dresser un tableau complet des activités.

Rapport semestriel : Les rapports rédigés juste avant les réunions du Conseil d'Administration doivent résumer les progrès réalisés au cours des six mois précédents.

À chaque réunion du Conseil, le Comité exécutif doit sélectionner deux Groupes de travail chargés de présenter un rapport au Conseil et d'engager une discussion interactive avec les Membres du Conseil sur les problèmes et défis rencontrés, les progrès réalisés jusque là et les futurs objectifs et plans de travail. Les Groupes de travail qui devront faire un rapport seront choisis en fonction de la priorité de leur travail et de l'écart entre leurs objectifs et le travail effectué jusqu'à présent pour les atteindre.

VI. Dissolution des Groupes de travail

Le mandat de chaque Groupe de travail doit être réexaminé tous les deux ans par le Conseil. Le processus d'évaluation se basera sur des critères de performance précis, spécifiques à chaque Groupe de travail. En d'autres termes, les Groupes de travail seront évalués en fonction de leur capacité à mener à bien leurs activités et à atteindre les cibles et objectifs définis dans leurs plans de travail annuels. Le Conseil pourra décider de dissoudre le Groupe de travail dans les cas suivants : si la majorité des objectifs ne peuvent pas être atteints dans les deux ans couverts par le plan de travail et que le taux de participation des Membres est faible ; si le mandat du Groupe de travail est arrivé à terme ; ou si le Conseil ne considère plus le mandat du Groupe de travail pertinent pour le nouveau plan de travail du Partenariat.

Annexe 2 : Mandat des Réseaux sous-régionaux

I. Objectif :

Les Réseaux sous-régionaux (SRN) ont été constitués en Afrique par le Partenariat RBM afin de soutenir le travail des Partenaires en matière de lutte contre le paludisme et d'élimination de la maladie à l'échelle sous-régionale. Ils ont été créés par le Partenariat au cours de la période 2003-2006. Il existe actuellement quatre SRN : Afrique orientale, occidentale, centrale et australe (respectivement EARN, WARN, CARN, SARN). Il n'est pas exclu que le Conseil du Partenariat RBM décide de constituer de futurs réseaux dans d'autres régions du monde, par exemple en Amérique latine et en Asie du Sud-Est.

Les SRN ont pour mission d'organiser, coordonner et faciliter la communication entre les programmes nationaux de lutte contre le paludisme (NMCP) et les Partenaires de la sous-région. Ils se soutiennent mutuellement dans la mise en œuvre de leurs plans respectifs de lutte contre le paludisme et d'élimination de la maladie. Ils s'assurent que les obstacles à la mise en œuvre des plans aux échelles nationale et sous-régionale sont identifiés et résolus dès que possible. Ils sont assistés dans ce travail par le Groupe de travail sur l'harmonisation (qui coordonne le soutien apporté par d'autres mécanismes du Partenariat RBM).

Au sein du Partenariat RBM, les SRN constituent le mécanisme fondamental pour mettre en œuvre les « Trois principes » garantissant la réussite des efforts nationaux de lutte contre le paludisme et d'élimination de la maladie (un mécanisme de coordination, un plan national et un système de suivi et d'évaluation). Ils coordonnent une représentation adéquate des Pays endémiques au sein du Conseil du Partenariat RBM et servent de voie de communication avec les entités politiques et économiques régionales concernées.

II. Fonctions des SRN

- **Réunir** : les SRN rassemblent les Partenaires de la sous-région de façon régulière afin de :
- **Coordonner** leurs efforts de lutte contre le paludisme et d'élimination de la maladie pour s'assurer que les ressources déployées sont utilisées de façon optimale et pour minimiser les pertes. Les SRN coordonnent :
 - **l'appui à la mise en œuvre** : la réponse à un problème ou obstacle de mise en œuvre spécifique, grâce à la collaboration entre les Membres du SRN ou par le biais de l'assistance technique fournie par le Partenariat à une sous-région ou un pays individuel.
 - **les obstacles à la mise en œuvre mondiale** : la contribution de la sous-région à l'intervention du Partenariat pour lever les obstacles à la mise en œuvre à l'échelle mondiale.
 - **le Groupe d'intérêt au sein du Conseil du Partenariat RBM** : les SRN constituent une plateforme permettant de coordonner la représentation, au sein du Conseil du Partenariat RBM, du Groupe d'intérêt formé par les pays endémiques concernés.
- **Faciliter la communication** : en rassemblant les Partenaires, les SRN constituent un forum de communication et d'apprentissage mutuel.
 - **Soutien des pairs et apprentissage** : Il s'agit d'un facteur de réussite majeur des efforts de lutte contre le paludisme et d'élimination de la maladie. Ce forum permet de résoudre les problèmes courants, de procéder à un échange de connaissances et de résoudre les conflits entre

les plans et activités des programmes nationaux de lutte contre le paludisme (PNLP).

- Déclarations de consensus : Ils permettent une communication autour des déclarations de consensus du Partenariat au sein des SRN et leur utilisation dans tout le SRN.
- Diffusion des meilleures pratiques : Ils facilitent la traduction des meilleures pratiques mondiales à l'échelle nationale. Par ailleurs, ils communiquent les meilleures pratiques développées à l'échelle nationale et à l'échelle des SRN auprès d'un public mondial plus large.
- Organisations politiques et économiques régionales : Les SRN jouent un rôle de communication important avec les organisations politiques et économiques locales afin de s'assurer que le paludisme reste au centre de leurs préoccupations et de garantir le maintien du soutien politique des efforts de lutte contre le paludisme et d'élimination de la maladie.

III. Rôles et responsabilités

a) Membres

Les SRN sont des assemblées de Partenaires RBM volontaires incluant les États membres participant par le biais de leur gouvernement. Le statut de Membre est ouvert à tous les Partenaires institutionnels intéressés exerçant leurs activités à l'échelle sous-régionale ou en dehors de la région mais avec des activités dans les pays appartenant à la région concernée¹⁶.

b) Statut de Membre

Toute organisation intéressée peut devenir Membre permanent du SRN si elle satisfait aux critères suivants :

- Elle est éligible à rejoindre l'un des Groupes d'intérêt du Partenariat ;
- Elle peut être régulièrement représentée par des personnes possédant une expérience et une crédibilité suffisantes ;
- Elle est capable de financer sa propre participation / présence aux réunions du SRN, excepté si elle remplit les conditions requises pour bénéficier d'un soutien financier du Secrétariat du Partenariat RBM ou d'autres Partenaires du RBM.

Les rôles et responsabilités des Membres incluent :

- la participation à chaque réunion en face-à-face du SRN (ou définir un Suppléant en cas d'impossibilité);
- une participation à au moins 80 % des téléconférences;
- la participation active à la mise en œuvre du plan de travail du SRN et à l'obtention des résultats qui leurs sont demandés dans le plan de travail;

Les Membres conservent leur statut jusqu'à ce qu'ils :

- démissionnent
- deviennent incapables d'assumer les responsabilités établies qui sont définies ci-dessus et d'assurer les tâches convenues.

¹⁶ Les Partenaires qui exercent uniquement à l'échelle d'un seul pays doivent rejoindre le Réseau du Partenariat à l'échelle nationale. Leur participation à l'échelle des SRN également est jugée peu pratique compte tenu du nombre d'organisations qui devraient y participer.

IV. Enregistrement du Statut de Membre

Toute organisation souhaitant devenir membre d'un SRN doit notifier son intention en s'enregistrant auprès du Coordonnateur du SRN. Cette notification doit être accompagnée d'une preuve de son engagement en faveur des objectifs du Partenariat.

La preuve de l'engagement en faveur des objectifs du Partenariat peut revêtir plusieurs formes, comme par exemple la constitution d'une organisation / institution / fondation, qui montre l'engagement en faveur des objectifs du Plan d'action mondial contre le paludisme (GMAP) ou l'affectation directe de ressources pour la lutte contre le paludisme etc.

Le Coordonnateur du SRN doit maintenir un registre qui regroupe les listes de diffusion de courriels pour tous les Membres du SRN.

V. Comité de coordination

Le travail de chaque SRN sera géré par un Comité de coordination (CC). Les Membres de ce Comité seront issus des Membres du SRN. Les Membres du CC ont un intérêt personnel à la réussite du réseau pour améliorer la coordination, la communication, le partage de ressources et les résultats de la lutte contre le paludisme dans la sous-région.

a) Composition

La taille et la composition du CC peut varier en fonction du nombre de pays Membres dans la sous-région et de la disponibilité de la représentation locale de tous les Groupes d'intérêt. La représentation au CC est généralement composée de :

Président / Vice-président ou Co-présidents (élus parmi les Membres du CC) 1-2 sièges

Fondations	1 siège
Pays donateurs	1-2 sièges
Pays endémiques	1-4 sièges
Partenaires de développement multilatéraux	1-2 sièges
Organisations non-gouvernementales	1-2 sièges
Secteur privé	1-2 sièges
Recherche et universités	1 siège
Représentant du Secrétariat RBM	1 siège
Coordonnateur du SRN (ex-officio, non votant)	1 siège
Représentant de l'institution hôte du SRN (sauf s'il est déjà représenté par l'un des Groupes d'intérêt cités plus haut)	1 siège

b) Rôles et Responsabilités

Les rôles et les responsabilités du Comité de coordination seront les suivants :

- la préparation du plan de travail et du budget annuels, en collaboration avec le Secrétariat RBM (voir ci-dessous) ;
- la gestion et la participation à la mise en œuvre du plan de travail du SRN ;
- l'engagement au sein de partenariats nationaux afin de mettre en place un partage d'informations régulier, la consolidation des activités et, en temps opportun, un plan commun de mise en œuvre pour les « Trois principes » ;
- le suivi des progrès accomplis par le SRN pour atteindre les objectifs et les résultats définis dans le plan de travail, et la prise de mesures spécifiques pour faire face aux défis et problèmes rencontrés pour atteindre ces cibles ;
- l'acceptation des objectifs et indicateurs de performance clés (KPI) annuels du Coordonnateur du SRN et l'examen annuel de la performance du Coordonnateur. Ces objectifs et ces KPI seront définis en collaboration avec le représentant du Secrétariat au sein du CC et approuvés conjointement.

Le Comité de coordination se réunira de façon régulière, par téléconférence ou en personne, afin de réaliser son travail. Il choisira la fréquence des réunions la plus appropriée. Il doit se réunir en personne au moins une fois par trimestre, l'une de ces réunions ayant lieu avant chaque réunion du Conseil d'Administration du Partenariat afin de préparer le rapport qu'il soumettra au Conseil et de s'entendre sur le plan de travail proposé avant de le soumettre au Partenariat. Le quorum du Comité de coordination des SRN pour l'adoption des recommandations est fixé à 80 % des Membres du Comité.

Le Coordonnateur du SRN rédigera une version préliminaire des comptes-rendus des réunions du SRN, y compris de celles des Sous-groupes de travail. Le(s) Président(s), ainsi que d'autres Membres sélectionnés en fonction du thème abordé, examineront ces comptes-rendus dans un délai de deux semaines après la réunion. La version finale devra être distribuée au plus tard deux semaines après la réunion. Le Président du SRN remettra les comptes-rendus au Secrétariat et au Comité exécutif du Partenariat RBM au plus tard deux semaines après la réunion.

c) Président / Co-président

Procédure d'élection :

- Deux Co-présidents ou, au choix, un Président et un Co-président (à la discrétion des Membres du SRN) sont élus par les Membres du SRN avant la réunion semestrielle du Conseil du RBM. Les Présidents sont élus pour une période de deux ans avec une possibilité de reconduction.
- La procédure électorale doit être transparente et ouverte à l'ensemble des Membres du CC du SRN, chacun disposant d'un vote.
- Le Coordonnateur du SRN envoie des notifications un mois avant l'élection, afin de solliciter des nominations. Chaque Membre du CC a le droit de nommer une personne pour chaque poste au sein du CC.
- Deux semaines avant les élections, le Coordonnateur du SRN vérifiera auprès des personnes désignées que celles-ci sont intéressées et qu'elles sont prêtes à se porter candidates.
- Avant l'approbation de la nomination du (Co-) Président par le Conseil, le Coordonnateur du SRN devra obtenir de l'employeur de la personne

désignée, l'assurance formelle qu'il accepte les voyages et la charge de travail supplémentaires afférents au rôle de Président d'un SRN.

- Les élections doivent se dérouler à bulletin secret et peuvent avoir lieu, soit au cours d'une des réunions du Comité de coordination, soit par vote électronique. Les décisions seront prises à la majorité simple.
- L'élection des (Co-) Présidents est validée par le Conseil du Partenariat RBM lors de la réunion semestrielle du Conseil.

Leurs rôles et leurs responsabilités incluent :

- contacter et encourager activement les organisations à rejoindre le SRN ;
- préparer (en collaboration avec le Coordonnateur) et présider les réunions du SRN ;
- réaliser l'évaluation annuelle de la performance du Coordonnateur (en collaboration avec le représentant du Secrétariat du RBM au sein du Comité de coordination) ;
- examiner les rapports de progrès mensuels soumis au Secrétariat et au Comité exécutif du RBM (voir ci-après) ;
- examiner les comptes-rendus de réunions ;
- inviter et coordonner l'appui technique pour les programmes nationaux, en collaboration avec les Groupes de travail du Partenariat RBM.

VI. Coordonnateur du SRN

Chaque SRN est soutenu par un Coordonnateur qui agit en qualité de Point focal pour le Secrétariat RBM. Le rôle de Coordonnateur occupe un poste à temps plein et sera financé par le Secrétariat du RBM. Toutefois, les relations précises du Coordonnateur en termes de fonctionnement, d'accueil et d'administration feront l'objet de négociations entre le Secrétariat, l'institution hôte et le(s) Président(s) du SRN afin de veiller à ce que la situation reflète les besoins spécifiques de la sous-région. Ces relations seront intégralement documentées par le Secrétariat du Partenariat RBM afin d'éviter tout malentendu et de façon à ce que le Conseil du Partenariat RBM soit informé de la situation de chaque SRN lors de l'évaluation de la performance.

Les rôles et les responsabilités du Coordonnateur incluent :

- coordonner et organiser les réunions du SRN en collaboration avec le(s) Président(s) ;
- mettre à disposition les installations pour les réunions (salles, installations de téléconférences, etc.) ;
- préparer et diffuser les comptes-rendus de réunions ;
- présenter les rapports de progrès mensuels au CC préalablement au Secrétariat RBM et au Comité Exécutif (voir ci-dessous) ;
- assurer une communication régulière sur les sujets d'intérêt au sein du SRN, comme convenu avec le CC ;
- gérer la préparation de la version préliminaire du plan de travail et du budget du SRN, qui seront ensuite examinés par le CC à des fins d'approbation ou de modification ;
- suivre l'évolution des progrès du SRN par rapport au plan de travail et au budget approuvés du SRN ; tenir le(s) Président(s) et le CC régulièrement informé(s) de ces progrès ;
- identifier les obstacles à la réalisation des objectifs et des résultats définis dans le plan de travail et en avertir le SRN au plus tôt, et coordonner les actions à entreprendre pour surmonter ces difficultés ;

- être disponible pour participer aux téléconférences régulièrement organisées avec les autres Coordonnateurs de SRN et le représentant du Secrétariat, ou pour les rencontrer, afin de coordonner les activités entre les SRN existants et également de faciliter la communication entre les SRN ;
- entretenir une communication régulière avec les responsables des programmes nationaux, leurs partenaires clé et les partenaires du SRN dans le pays ;
- communiquer régulièrement avec le GPF du FM et les responsables régionaux du FM afin d'échanger des informations sur les subventions en cours ;
- informer le CC du SRN des problèmes potentiels et programmer des visites dans les pays des partenaires du SRN ;
- identifier les problèmes de mise en œuvre dans les pays et trouver des solutions à ces problèmes en organisant par exemple des visites d'une assistance technique, en réalisant des plaidoyers auprès des dirigeants politiques ou des responsables de programmes et en planifiant des sessions d'apprentissage et de résolution de problèmes par les pairs ;
- autres fonctions de soutien, le cas échéant, convenues avec le(s) Président(s).

VII. Sous-groupes de travail / Groupes d'action

- Des Sous-groupes de travail / Comités de réflexion peuvent être constitués par le CC afin de travailler sur des aspects spécifiques du plan de travail du SRN.
- Leurs responsabilités varient et sont définies par le CC. Elles sont documentées par le Coordonnateur du SRN.
- Le(s) Président(s) peut proposer la création de Sous-groupes de travail / Groupes d'action, puis le Comité exécutif du RBM peut approuver leur création lors de sa réunion mensuelle.

VIII. Procédures de travail

Plan de travail annuel et financement

Planification :

- Le Secrétariat du Partenariat RBM soutient le développement du plan de travail et du budget annuels conformément au Cadre de planification et de budgétisation du Partenariat RBM (annexe 4) afin de garantir la cohérence entre les Groupes de travail et les SRN.
- Les plans de travail annuels doivent définir des objectifs SMART :
 - S - spécifiques
 - M - mesurables
 - A - atteignables
 - R - réalistes
 - T - temporels
- Épaulé par le(s) Président(s) et dirigé par le Coordonnateur, le CC doit élaborer un plan de travail et un budget annuels en se basant sur les cibles et les objectifs définis par le Conseil du Partenariat RBM, le Plan de mise en œuvre du GMAP commandité par le Conseil du Partenariat RBM et toute autre directive fournie par le Conseil.

- Le Conseil exprimera des hypothèses de planification que les SRN utiliseront. Les SRN formuleront leurs propositions à partir de ces lignes directrices.
- Les plans de travail et les budgets annuels sont approuvés en novembre par le Conseil et sont mis en œuvre par la suite par les SRN.

Préparation :

- Les actions à mener doivent être associées aux lignes budgétaires afin de relier les activités du plan de travail aux fonds disponibles.
- Les plans de travail annuels doivent également mentionner les financements supplémentaires reçus directement par le SRN parallèlement au financement octroyé par le Secrétariat, et affecter ces fonds de façon précise à des tâches spécifiques.
- Les dépendances entre les actions à mener doivent être mises en exergue et les activités doivent être priorisées.
- Les plans de travail soulignent les interactions nécessaires avec les autres organes du Partenariat RBM (ex : autres GT, Réseaux sous-régionaux ou Partenaires individuels).
- Le plan de travail et le budget doivent être prêts 40 jours avant la réunion du Conseil de fin d'année, afin que le Secrétariat RBM puisse établir un plan de travail pour le Partenariat, qui sera révisé par le Comité exécutif.
- Le Comité exécutif peut suggérer des modifications au plan de travail si la situation financière l'exige, ou pour mieux refléter les priorités du Partenariat RBM.

Mobilisation des ressources :

- Le Secrétariat assurera le financement partiel des activités. Les ressources supplémentaires seront sollicitées auprès des Partenaires.

IX. Rapports et évaluation de la performance

Les SRN préparent deux types de rapports pour le Directeur exécutif : un rapport de progrès mensuel, distribué au Comité exécutif pour ses réunions mensuelles et un rapport semestriel, préparé pour la réunion semestrielle du Conseil d'Administration.

Rapport mensuel : Le Coordonnateur rédige un rapport mensuel pour le Directeur exécutif, qui fait état des progrès vers la réalisation des objectifs du plan de travail, et qui comprend un rapport financier. Ce rapport est ensuite examiné par le(s) Président(s) du SRN. Afin de rester concis et de limiter la charge de travail, ces rapports préciseront uniquement les défis à relever et les questions soulevées lors de la mise en œuvre du plan de travail ; il ne sera pas nécessaire de dresser un tableau complet des activités.

Rapport semestriel : Les rapports rédigés juste avant les réunions du Conseil devront présenter de façon synthétique les progrès accomplis au cours des six derniers mois en regard du plan de travail approuvé. À chaque réunion du Conseil, le(s) Président(s) du SRN et le Coordonnateur seront invités à présenter un rapport au Conseil et à engager une discussion interactive avec les Membres du Conseil sur les problèmes rencontrés, les défis à relever, les progrès réalisés et les futurs objectifs et plans de travail. Compte tenu de l'importance du travail des SRN pour la mise en œuvre du GMAP en Afrique, les quatre SRN seront invités aux réunions du Conseil, jusqu'à ce que le Conseil en décide autrement.

X. Dissolution du Réseau sous-régional

La performance de chaque SRN doit être réexaminée tous les semestres par le Conseil. Ce processus d'examen devra reposer sur des critères de performance spécifiques à chaque SRN. En d'autres termes, les SRN seront évalués en fonction de leur capacité à mener à bien leurs activités et à atteindre les cibles et objectifs définis dans leurs plans de travail annuels. Si le SRN ne parvient pas à atteindre une majorité de cibles au cours des deux ans couverts par son plan de travail et à mobiliser un nombre suffisant de Membres, ou si le Conseil estime que le mandat du SRN n'est plus pertinent par rapport au nouveau plan de travail du Partenariat, il peut décider de dissoudre le SRN.