# Guide pour soumettre une demande de subvention

**Bloomberg Philanthropies | Initiative Des données pour la santé**

L’initiative Des données pour la santé est soutenue par Bloomberg Philanthropies et le gouvernement australien, et fournit une assistance technique aux pays à faible et moyen revenu pour les aider à améliorer leurs systèmes de données de santé publique. Cette initiative porte sur cinq domaines : l’état civil et les statistiques démographiques ; l’utilisation des données pour l’élaboration des politiques ; les enquêtes sur les facteurs de risque des maladies non transmissibles, la riposte à la COVID-19 et la création de Registres des cancers. Les organisations participant à cette initiative sont les suivantes : Vital Strategies, les Centres américains de contrôle et de prévention des maladies (CDC) et la CDC Foundation, Global Health Advocacy Incubator, l’École de santé publique Johns Hopkins Bloomberg, l’Université de Melbourne, et l’Organisation mondiale de la Santé.

**Le Programme mondial de subventions apporte un soutien à des projets ciblés et axés sur les résultats** qui améliorent les données de santé publique dans les domaines prioritaires de l’initiative Des données pour la santé, afin que les gouvernements disposent d’outils et de systèmes leur permettant de collecter et utiliser ces données de manière efficace. Voir les [pages six et sept](#_Domaines_prioritaires_financés) pour la liste des domaines prioritaires que nous finançons.

#### **Éligibilité**

Le Programme mondial de subventions cible les ministères de la Santé, les organismes statistiques et les autres agences concernées, les gouvernements sous nationaux ou municipaux dans les pays à faible et moyen revenu qui n’ont **pas** reçu de financement de l’initiative Des données pour la Santé. Dans certains cas, les demandes d’ONG qui ont des relations étroites avec un gouvernement pourront aussi être étudiées. Les pays suivants ne sont pas éligibles :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Le Bangladesh * Le Cambodge * Le Cameroun * La Chine * La Colombie * L’Éthiopie * L’Inde * L’Indonésie | * Le Maroc * Le Mozambique * Le Myanmar * La Papouasie — Nouvelle-Guinée * Les Philippines * Le Rwanda * Le Sénégal | * Les Îles Salomon * Le Sri Lanka * La Tanzanie * La Thaïlande * Le Ouganda * Le Vietnam * La Zambie * Le Zimbabwe |

#### **Plafond de la subvention et calendrier**

Pour cette phase de financement, un maximum de 150 000 $ pourra être attribué à des projets portant sur une période de 18 mois. Il est fortement encouragé de proposer des projets à court terme extrêmement ciblés avec des budgets inférieurs à ce montant.

#### **Ce que cette subvention ne peut pas financer**

* Les projets liés à la recherche des contacts ou à la réponse à la COVID-19 ou à d’autres services.
* Les équipements de protection individuelle, les équipements nécessaires pour réaliser des analyses en laboratoire et les analyses biologiques elles-mêmes.
* Des études individuelles ou des formations.
* L’augmentation/la majoration des salaires du personnel existant du ministère de la Santé (les compensations salariales sont acceptables).
* Le lobbying.
* Les dépenses d’investissement
  + Nouvelles constructions
  + Véhicules
  + Ordinateurs ou autre matériel informatique (sauf si lié au projet)

#### **Ce qu’une demande de subvention doit contenir**

Un bon projet doit présenter :

* Des livrables clairs et mesurables conformes aux objectifs de l’initiative Des données pour la santé.
* Les risques qui peuvent empêcher la production complète des livrables.
* Les mécanismes de durabilité pour intégrer et/ou poursuivre le travail réalisé une fois la période de financement terminée.

#### **Soumettre une demande**

Les pays qui font une demande peuvent choisir de remplir un Formulaire d’Idée de projet lorsqu’ils commencent à planifier leur projet. Ce formulaire, qui peut être téléchargé ci-dessous (bouton à créer), donne la possibilité de partager une idée de projet afin d’obtenir un feedback de l’équipe du Programme mondial de subventions au cours de l’élaboration du projet. Si cette idée est approuvée, le Programme mondial de subventions collaborera avec les pays demandeurs pour développer et concevoir leur proposition de projet définitive. Les demandes finales doivent être envoyées avant la fin de la période de soumission des propositions de projet.

Les pays qui font une demande de subvention et qui ont déjà un projet abouti qui répond à tous les critères du Programme peuvent ne pas remplir le formulaire d’idée de projet, et soumettre leur proposition de projet via le lien qui se trouve sur notre site internet. Pour télécharger une version Microsoft Word de la demande de subvention, cliquez ici.

Toutes les demandes de subvention doivent inclure un descriptif narratif, à compléter en ligne, et un plan de travail. Vous trouverez ci-dessous les instructions à suivre pour compléter le plan de travail :

* **Plan de mise en œuvre**
* Le premier onglet du fichier Excel présente les étapes de chaque projet. Les équipes doivent lister les activités essentielles qui seront réalisées au cours du projet et détailler le(s) impact(s) recherchés. Ce document doit aussi présenter les risques potentiels dans la mise en œuvre des activités et les mesures de durabilité qui seront prises pour garantir l’intégration à long terme des objectifs clés.
* **Calendrier du projet**
* Le deuxième onglet présente le calendrier du projet, un outil de gestion de projet qui permet de visualiser dans le temps le plan de mise en œuvre du projet. Les tâches sont listées sur le côté gauche du tableau et regroupées par livrables, et un calendrier s’affiche horizontalement en haut du tableau et couvre toute la durée du projet. Après avoir complété le plan de mise en œuvre, les équipes doivent copier la liste des activités essentielles (parmi les livrables du projet) et les coller dans le calendrier du projet. Une fois qu’elles sont organisées par ordre chronologique, merci d’indiquer à quel moment du cycle du projet chaque activité commencera et se terminera, en utilisant des indicateurs dans le tableau. Il faut aussi indiquer le nom du membre de l’équipe responsable de chaque activité.
* **Budget par activité**
* Dans le troisième onglet, le budget par activité est un outil de gestion financière qui est utilisé en association avec le plan de mise en œuvre et le calendrier du projet, pour prévoir, surveiller et suivre les dépenses au cours de la période subventionnée. Comme dans le plan de mise en œuvre, les activités sont listées par trimestre pour permettre de faire une projection des dépenses qui sera utilisée pour planifier les versements des fonds.
* Les équipes devront fournir la description, la localisation et le montant en dollars de chaque dépense en fonction du calendrier de mise en œuvre du projet.
* La colonne « Localisation de la dépense » permet d’identifier si une dépense sera réalisée dans le pays par l’agent fiscal ou par le Programme Mondial de Subventions, qui est indiqué lorsqu’on sélectionne « New York » dans le menu déroulant. Dans certains cas, en particulier lorsque l’approvisionnement en biens ou la fourniture de services dans le pays peut prendre beaucoup de temps, il peut être plus efficace que pour certaines dépenses (par exemple le paiement de prestataires de services internationaux), les contrats et les paiements soient faits par le siège de Vital Strategies à New York, ou via un de nos bureaux régionaux. Cela s’applique aussi pour les dépenses de voyage.

#### **Procédure d’examen des demandes par le Programme mondial de subventions**

Les propositions de projet qui ne seront pas passées par l’étape du formulaire d’idée de projet seront d’abord étudiées par le Programme mondial de subventions, et des commentaires seront communiqués aux équipes nationales pour que la proposition soit affinée et soumise de nouveau, le cas échéant. Les propositions de projet revues seront alors soumises au Comité d’évaluation pour un examen formel de la demande. Ce Comité pourra fournir un feedback à l’équipe concernée, qui aura alors deux semaines de plus pour répondre à ce feedback afin d’obtenir une validation formelle. Une fois la demande approuvée, l’équipe du projet produira un calendrier des versements de la subvention basé sur celui des livrables.

#### **Ce qui se passe une fois la demande validée**

Une lettre officielle d’approbation de la demande sera envoyée par l’équipe du Programme mondial de subventions.

L’agent fiscal, identifiée au préalable par l’équipe du projet, recevra un accord de subvention secondaire pour le projet. C’est à ce moment-là que sera prise la décision concernant la nécessité ou non d’un protocole d’accord.

#### **Rapports**

Toutes les équipes qui recevront la subvention devront fournir des mises à jour mensuelles sur la réalisation de leur projet. Elles devront fournir des rapports trimestriels sur les dépenses.

#### **Renouvellement de la subvention**

Cette subvention ne sera pas renouvelée, mais les équipes nationales peuvent soumettre des propositions de projet pour élargir le travail déjà financé par l’initiative.

**Pour plus d’informations :**

Merci de contacter : [GGPinfovitalstrategies.org](mailto:agutierrez@vitalstrategies.org)

### Domaines prioritaires financés par le programme

**État civil et statistiques démographiques**

* Le renforcement de la gouvernance et de la coordination en matière d’état civil et de statistiques démographiques.
* L’amélioration de la notification et de l’enregistrement des faits d’état civil.
* L’amélioration des certificats médicaux concernant les causes de décès.
* La mise en place ou l’amélioration de la codification de la CIM.
* La mise en œuvre des autopsies verbales.
* L’amélioration de l’analyse, de la publication et de la diffusion des statistiques démographiques.
* La revue et la réforme du cadre légal et réglementaire de l’état civil et des statistiques démographiques.

**Impact des données**

* La création d’indicateurs.
* La création de tableaux de bord de suivi des données.
* L’élaboration/la modification des processus de décision : définition des priorités, conception du budget, planification.
* Le renforcement des capacités : analyse des données pour une application dans le domaine de la santé publique.
* La mise en place ou le renforcement du reporting des données
* La création ou l’amélioration d’un bulletin d’information national sur la santé.
* L’accès aux données en ligne.
* Le développement des communications scientifiques.

**Enquêtes sur les MNT**

* La conception et la planification d’une enquête.
* La mise en œuvre d’une enquête.
* L’analyse d’une enquête.
* La diffusion de l’enquête.

**Registre des cancers**

* Le renforcement de la gouvernance et de la coordination du registre des cancers.
* L’amélioration de l’enregistrement des cancers.
* L’amélioration de la qualité des données du registre des cancers.
* L’amélioration de l’analyse, de la publication et de la diffusion des données du registre des cancers.

**COVID-19**

État civil et statistiques démographiques

* La surveillance rapide de la mortalité.
* La certification et la codification de la COVID-19 & Recommandations Iris pour la COVID-19.
* Les autopsies verbales dans le contexte de la COVID-19.
* La mesure de la surmortalité liée à la COVID-19.
* Le maintien de l’état civil pendant la pandémie de COVID-19.
* L’évaluation de la qualité des données sur la mortalité en utilisant ANACONDA pendant la pandémie de COVID-19.

Impact des données

* L’analyse des données sur la COVID-19 pour définir des actions de santé publique.

Enquêtes

* La création d’enquêtes pour collecter les données démographiques sur la COVID-19.